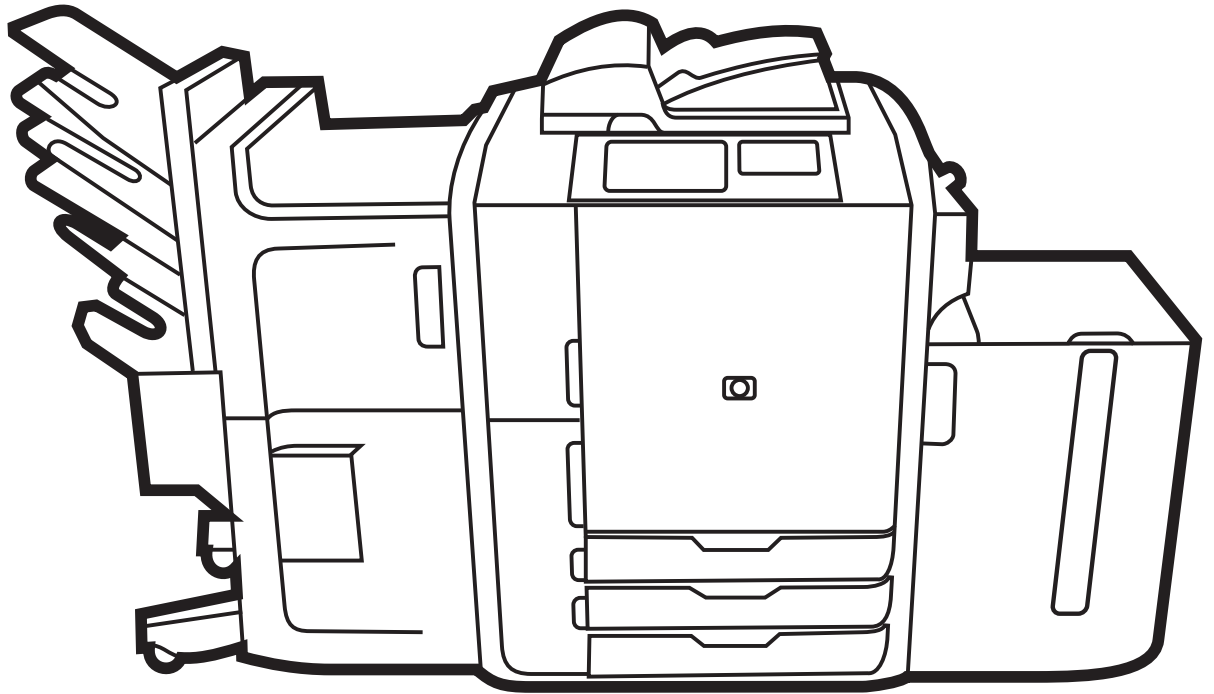


HP CM8060/CM8050 Color MFP
mit Edgeline Technology
Systemadministratorenhandbuch



HP CM8060/CM8050 Color MFP with Edgeline
Technology
Systemadministratorenhandbuch



Copyright und Lizenz

© 2009 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Außer im Rahmen der geltenden Copyright-Gesetze darf kein Teil dieses Handbuchs ohne vorherige schriftliche Genehmigung reproduziert, adaptiert oder in eine andere Sprache übersetzt werden.

Die Informationen in diesem Dokument können jederzeit ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von HP für Produkte und Dienstleistungen gewährten Garantien sind in der ausdrücklichen Gewährleistungserklärung genannt, die im Lieferumfang der Produkte und Dienstleistungen enthalten ist. Aus den hier genannten Informationen können keine zusätzlichen Gewährleistungspflichten abgeleitet werden. HP übernimmt keinerlei Haftung für eventuell in diesem Dokument enthaltene technische oder redaktionelle Fehler oder Auslassungen.

Edition 2, 2/2009

C5956-90290

Marken

Adobe Photoshop® und PostScript® sind Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated.

Corel® ist eine eingetragene Marke der Corel Corporation oder der Corel Corporation Limited.

Microsoft®, Windows® und Windows® XP sind eingetragene US-Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Windows Vista™ ist ein Warenzeichen oder eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern/Regionen.

Sicherheitsinformationen



Wenn Sie das Gerät an eine Stromquelle anschließen, verwenden Sie nur eine geerdete elektrische Steckdose. Wenn Sie nicht wissen, ob die Steckdose geerdet ist, ziehen Sie einen Elektriker zu Rate.

Stellen Sie das Gerät an einem sicheren Standort auf, an dem niemand auf das Netzkabel treten bzw. darüber stolpern kann und an dem das Netzkabel vor Beschädigung geschützt ist.

Sollten Sie das Gerät an eine Stromquelle mit 110-127 V oder 120 V anschließen, müssen Sie für den Anschluss eine dedizierte 20-A-Steckdose verwenden.

Erklärung zu Wechselstrom-Dreieck- und Sternschaltung: Das Gerät ist für die Verwendung eines IT-Netzes ausgelegt.

Wenn die Batterie durch eine falschen Batterietyp ersetzt wird, besteht Explosionsgefahr. Entsorgen Sie verbrauchte Batterien gemäß den Anweisungen.



Verletzungsrisiko durch sich bewegende Teile. Fassen Sie nicht in den Hefter. Fassen Sie nicht unter sich bewegende Fächer.

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung

Informationen zu diesem Handbuch	2
Konventionen dieses Handbuchs	3
Empfohlener Einrichtungsprozess	4
Konfigurationen	5
Funktionen	6
Produktübersicht	8
Vorderansicht	8
Rückansicht (rechte Seite)	9
Rückansicht (linke Seite)	9
Einzelausgabefach	10
Optionale Abschlussgeräte	10
Optionale HP Jobtrennung für 4 Fächer	11
Optionales HP Mehrzweck-Abschlussgerät	11
Ein- und Ausschalten des Geräts	12
Bedienfeld	13
Layout des Bedienfelds	13
Home-Bildschirm	14
Schaltflächen auf dem Touchscreen	15
Bedienfeld-Hilfesystem	16

2 Verbinden des Geräts

Schnittstellenanschlüsse	18
Anschließen an eine Telefonleitung	19
Anschließen an ein Netzwerk	21

3 Gerätesoftware

Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber	24
Zusätzliche Treiber	24
Installieren der Software	26
Windows	26
Macintosh	26
Deinstallieren der Software	27
Windows	27

Macintosh	27
Assistent für die benutzerdefinierte Installation unter Windows	28
Ausführen des Assistenten für die benutzerdefinierte Installation	28
Dialogfelder	28
Sprachauswahl (Dialogfeld)	28
Willkommen (Dialogfeld)	28
Softwarelizenzvereinbarung (Dialogfeld)	28
Sprache (Dialogfeld)	29
Druckeranschluss (Dialogfeld)	29
Modell (Dialogfeld)	30
Treiber (Dialogfeld)	31
Treiberkonfiguration (Dialogfeld)	31
Zusätzliche Software (Dialogfeld)	31
Speicherort für benutzerdefiniertes Installationsprogramm (Dialogfeld)	31
Bereit zur Erstellung des Installationsprogramms (Dialogfeld)	32
Installation (Dialogfeld)	32
Fertig stellen (Dialogfeld)	32
Bereitstellung/Verteilung	32

4 Konfigurieren der Geräteeinstellungen

Wo konfigurieren Sie die Einstellungen	36
Konfigurieren der Geräteeinstellungen am Bedienfeld	40
Erste E-Mail-Einrichtung	40
Verwenden des Einrichtungsassistenten für E-Mail	40
Erste Faxeinrichtung	41
Verwenden des Einrichtungsassistenten für Fax	41
Verwenden der Faxeinrichtung (Menü)	41
Festlegen der Standard-Faxoptionen	42
Einrichten der Standard-Kopieroptionen	42
Remote-Konfiguration der Geräteeinstellungen	44
Aufrufen des integrierten Webservers	44
Erweiterte E-Mail-Einrichtung	45
SMTP-Server hinzufügen oder bearbeiten	46
Importieren von E-Mail-Adressen aus anderen Quellen	47
Abrufen der E-Mail-Adressen von einem freigegebenen LDAP-Server	47
Importieren von E-Mail-Adressen aus einer CSV-Datei	48
Erstellen einer CSV-Datei mit E-Mail-Adressen für dieses Gerät	49
Importieren von E-Mail-Adressen und Fax-Kurzwahlnummern von einem anderen Gerät	50
Importieren einer CSV-Datei mit E-Mail-Adressen	51
Zugreifen auf E-Mail-Adressen in den persönlichen Microsoft Exchange- Kontakten eines Benutzers	52
Einrichten des Netzwerkordners	52

Hinzufügen oder Bearbeiten von Netzwerk-Schnellzugriffsordnern	53
Fax-Sendeeinrichtung	54
Allgemeine Jobeinstellungen	55
LAN-Fax-Einrichtung	55
Internet-Fax-Einrichtung	56
Importieren von Fax-Kurzwahllisten	57
Erstellen einer CSV-Datei mit den Fax-Kurzwahlnummern für das Gerät	57
Erforderliche Felder	57
CSV-Datensätze mit Fax-Kurzwahlnummern (Beispiel)	57
Importieren einer CSV-Datei mit Fax-Kurzwahlnummern	58

5 Gerätesicherheit

Sicherheitsstandards	60
IP-Sicherheit	60
Einrichten des Geräteadministratorkennworts	61
Sperrern des Administrator-Tools-Bereichs im Startmenü	62
Deaktivieren des Drucks über eine Direktverbindung	63
Deaktivieren des Drucks über den integrierten Webserver	64
Einschränken des E-Mail-Versands an fremde Konten	65
Kontrollieren des Gerätezugriffs	66
Zugriffssteuerungsstufe für Gerätefunktionen	66
Berechtigungssets	66
Erstellen von Benutzer- und Gruppenkonten	70
Zuweisen von Benutzern und Gruppen zu Berechtigungssets	71
Hinzufügen neuer Windows- oder LDAP-Benutzer bzw. -Gruppen und zuweisen von Berechtigungssets	71
Bearbeiten von Berechtigungssetzuordnungen vorhandener Windows- oder LDAP-Benutzer bzw. -Gruppen	72
Entfernen von Berechtigungssetzuordnungen vorhandener Windows- oder LDAP-Benutzer bzw. -Gruppen	72
Hinzufügen neuer Gerätebenutzerkonten und Zuweisen von Berechtigungssets	72
Bearbeiten vorhandener Gerätebenutzerkonten	73
Löschen vorhandener Gerätebenutzerkonten	73
Anzeigen einer Liste aller Gerätebenutzerkonten	73
Hinzufügen eines neuen Novell NDS-Benutzers und Zuweisen von Berechtigungssets	73
Bearbeiten der Berechtigungssets für Novell NDS-Benutzer	73
Entfernen der Berechtigungssets für Novell NDS-Benutzer	74
Anmeldemethoden	74
Einrichten der Windows-Anmeldung	74
Einrichten LDAP-Anmeldung	75
Einrichten der Novell NDS-Anmeldung	76
Begrenzen des Farbverbrauchs	77

Einschränken des Farbdrucks für bestimmte Softwareprogramme	78
Zertifikate verwalten	80
Zertifikat laden	80
Zertifikatssperrliste (CRL) laden	80
Beispiele für Sicherheitskonfigurationen	81
Szenario 1: Alle Benutzer verwenden denselben Zugriffscode und müssen sich anmelden	81
Szenario 2: Benutzer müssen sich für bestimmte Funktionen anmelden und verwenden Windows-Anmeldeinformationen	81
Szenario 3: Benutzerdefinierter Zugriff für bestimmte Personen	82

6 Verwalten des Geräts

Überprüfen des Jobstatus und Verwenden der Jobwarteschlange	88
Öffnen der Jobwarteschlange	88
Verarbeiten von mehreren Jobtypen	88
Vorziehen und Unterbrechen von Jobs in der Warteschlange	89
Jobprioritäten	89
Jobunterbrechung	89
Verwenden des integrierten Webservers	91
Informationen (Registerkarte)	92
Einstellungen (Registerkarte)	93
Digital Sending (Registerkarte)	95
Fax (Registerkarte)	96
Netzwerk (Registerkarte)	97
Verwenden der HP Web Jetadmin-Software	98
Einrichten des Benachrichtigungsservers	99
Einrichten von Warnmeldungen	100
Einrichten von AutoSend	101
Einrichten von Datum und Uhrzeit	102
Einrichten eines Bereitschaftsplans	104
Sicherung und Wiederherstellung (Einstellungen)	105
Aktualisieren der Firmware	107
Aktualisieren der Firmware mit HP Web Jetadmin	107
Aktualisieren der Firmware über FTP	108
Aktualisieren der Firmware mit Windows-Befehlen	109

7 Administration (Menü)

Navigieren im Menü „Administration“	112
Menüstruktur	113
Informationen (Menü)	114
Standard-Joboptionen (Menü)	117
Standard-Kopieroptionen	117
Standard-Faxoptionen	127

Standard-Druckoptionen	130
Zeit/Zeitpläne (Menü)	131
Verwaltung (Menü)	133
Initialisierungseinrichtung (Menü)	135
Netzwerk und E/A (Menü)	135
Faxeinrichtung (Menü)	142
Einrichten von E-Mail (Menü)	145
Geräteverhalten (Menü)	147
Fehlerbehebung (Menü)	155
Resets (Menü)	156

8 Papier und Fächer

Unterstütztes Papier	158
Empfohlenes Papier	158
Hinweise zur Verwendung von Spezialpapiertypen	159
Empfohlene Papiertypen für bestimmte Arten von Dokumenten	160
Unterstützte Papiertypen für die einzelnen Fächer	161
Unterstützte Papiertypen für die einzelnen Fächer	162
Kapazität der einzelnen Fächer und Ausgabefächer	164
Unterstützte Papierformate für die einzelnen Fächer	164
Einlegen in Fächer	165
Einlegen in Fach 1 (manuelles Zufuhrfach)	165
Einlegen in die Fächer 2, 3 und 4	167
Einlegen in Fach 5:	168
Einlegen von speziellen Papiertypen	170

9 Kopieren

Kopieren aus dem Vorlageneinzug	172
Kopieren von Mischformat-Originalen	172
Kopieren von der Glasplatte	174
Anpassen der Kopiereinstellungen	175
Verwenden der Funktion „Job erstellen“	178

10 Faxen

Konfigurieren der Faxoptionen für den jeweiligen Job	180
Versenden von Faxnachrichten	181
Abbrechen von Faxübertragungen	182
Empfangen von Faxen	183
Verwenden von Faxberichten	184
PC-Fax senden konfigurieren (Windows)	185
Einrichten der Absenderinformationen	185
Einrichten der Faxqualität	186
Einrichten der Benachrichtigungseinstellungen	186

Einrichten der Deckblattinformationen	186
Einrichten der Vorschauereigenschaften	187
Einrichten der Druckereigenschaften des Faxtreibers	187
Einrichten der Abrechnungscode-Konfiguration	188
Verwenden der Windows Software „PC-Fax senden“	189
Versenden von Faxnachrichten an einen einzelnen Empfänger	189
Versenden von Faxnachrichten an mehrere Empfänger	190
Einfügen von Sonderzeichen in die Faxnummer	191
Versenden von Faxnachrichten mit dem Telefonbuch	191
Bearbeiten des Telefonbuchs	192
Hinzufügen von Telefonbucheinträgen	192
Entfernen von Telefonbucheinträgen	193
Bearbeiten von Telefonbucheinträgen	193

11 Die Digital Sending-Funktion

Informationen zur Digital Sending-Funktion (digitales Senden)	196
Vergleich der Digital Sending-Leistungsmerkmale mit anderen HP Geräten	197
An E-Mail senden	199
Senden einer gescannten Datei als E-Mail-Anlage	199
Verwenden des E-Mail-Adressbuchs	200
Konfigurieren der E-Mail-Optionen für jeden Job	201
An Netzwerkordner senden	202
Senden einer gescannten Datei an einen Netzwerkordner	202
Festlegen der Ordneroptionen	202

12 Speichern von Jobs

Speichern von Jobs auf dem Gerät	206
Speichern von Jobs mit einem Computer	207
Konfigurieren der Jobspeicheroptionen	208
Abrufen von gespeicherten Jobs	210
Verwalten von gespeicherten Jobs	211
Löschen von gespeicherten Jobs	211
Max. Anzahl Schnellkopiejob-Speicherung	211
Zeitlimit für Jobspeicherung von Schnellkopie	211

13 Drucken

Funktionen des Windows-Druckertreibers	214
Auswählen eines Faches	214
Auswählen des Ausgabefaches für Druckjobs	214
Auswählen einer Papiersorte	214
Festlegen der Farbqualität	214
Speichern von Jobs	215
Erstellen und Verwenden von Druckverknüpfungen	215

Verwenden von Wasserzeichen	216
Ändern der Größe von Dokumenten	216
Festlegen eines benutzerdefinierten Papierformats	217
Drucken mit anderem Papier	217
Einlegen leerer oder vorgedruckter Blätter	218
Seitenlayout für Kapitel	218
Beidseitiges Drucken	218
Layoutoptionen für den Duplexdruck	219
Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt	219
Erstellen von Broschüren	220
Festlegen der Heftoptionen	220
Festlegen der Farboptionen	221
Verwenden der Registerkarte „Dienste“	221
Funktionen des Macintosh-Druckertreibers	222
Auswählen eines Fachs	222
Auswählen eines Ausgabefachs	222
Auswählen einer Papiersorte	222
Festlegen der Farbqualität	222
Speichern von Jobs	223
Erstellen und Verwenden von Einstellungen	223
Verwenden von Wasserzeichen	223
Ändern der Größe von Dokumenten	224
Drucken auf benutzerdefiniertem Papierformat	224
Drucken eines Druckinfoblatts	224
Beidseitiges Drucken	225
Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier	225
Erstellen von Broschüren	225
Verschieben von Bildern auf der Seite	226
Festlegen der Heftoptionen	226
Festlegen der Farboptionen	226
Verwenden des Menüs „Dienste“	227

14 Farbe

Verwenden von Farbe	230
Papierauswahl	230
sRGB (Standard Rot Grün Blau)	230
Drucken in vier Farben (CMYK)	230
CMYK-Tintensatz-Emulation	230
Farbverwaltung über den Druckertreiber	232
Farbabstimmung	233

15 Warten des Geräts

Bestellen von Verbrauchsmaterial und Zubehör	236
--	-----

Ersetzen von Tintenpatronen	237
Austauschen der Heftklammernmagazine	239
Reinigen des Geräts	242
Reinigen der Außenseite des Geräts	242
Reinigen des Touchscreens	242
Reinigen des Flachbettscannerglases	243
Reinigen des Scannerglasstreifens	243
Reinigen der weißen Vinylverstärkung	243
Wechseln des Gerätestandorts	244

16 Beheben von Problemen

Prüflisten zur Problembeseitigung	246
Probleme mit allen Jobs	246
Probleme mit Kopier- und Scanjobs	246
Probleme mit Druckjobs	246
Bedienfeldmeldungen	248
Beheben von Staus	249
Vorsichtsmaßnahmen beim Beheben von Staus	249
Vorsichtsmaßnahmen beim Beheben von Staus	249
Staus vorbeugen	250
Probleme bei der Papierzufuhr	251
Probleme mit der Bildqualität	253
Probleme mit der Bildqualität bei Kopier- und Druckjobs	253
Probleme mit der Bildqualität, die nur bei Kopierjobs auftreten	255
Probleme mit der Bildqualität, die nur bei Druckjobs auftreten	256
Probleme beim Faxen	257
Fax-Prüfliste	257
Allgemeine Faxprobleme	258
Probleme beim Faxempfang	259
Probleme beim Senden von Faxen	260
Probleme mit E-Mails, Warnmeldungen und AutoSend	262
Probleme mit der Funktion „An E-Mail senden“	262
Probleme mit Warnmeldungen und Autosend	262
Überprüfen der SMTP-Servereinrichtung	263
Probleme beim Senden an eine Netzwerkordner	265
Probleme mit Netzwerkverbindungen	266
Überprüfen der Kommunikation im Netzwerk	266

Anhang A Spezifikationen

Physische Spezifikationen	268
Elektrische Spezifikationen	269
Akustische Spezifikationen	270
Umgebungsspezifikationen	271

Anhang B Arbeitsblätter

Informationsblatt für den HP Kundendienst	274
Arbeitsblatt zum Einrichten der Funktion „Digitales Senden“	275
Prüfliste für die Sicherheitskonfiguration	278

Anhang C Zulassungsbestimmungen

Lizenzvereinbarung für Endbenutzer	280
FCC-Bestimmungen	283
Emissionserklärungen	284
Erklärungen zur Telekommunikationssicherheit	285
FCC-Erklärung zur Telekommunikationssicherheit	285
Industry Canada – CS-03-Anforderungen	285
Erklärung zur Telekommunikationssicherheit für Neuseeland	286
Erklärung zur Telekommunikationssicherheit für Australien	286
Erklärung zur Telekommunikationssicherheit für Japan	287
Programm zum nachhaltigen Umweltschutz	288
Papierverbrauch	288
Datenblätter zur Materialsicherheit	288
Energieverbrauch	288
Geräuschentwicklung	288
Recycling-Programm für HP Tintenstrahlzubehör	288
Hardware-Recycling	288
Entsorgung von Batterien	288
Abfallentsorgung durch Benutzer im privaten Haushalt in der Europäischen Union	289
Entsorgung von Materialien	289
Konformitätserklärung	290
Eingeschränkte Gewährleistung von Hewlett-Packard	291

Index	293
--------------------	------------

1 Einleitung

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Informationen zu diesem Handbuch](#)
- [Konventionen dieses Handbuchs](#)
- [Empfohlener Einrichtungsprozess](#)
- [Konfigurationen](#)
- [Funktionen](#)
- [Produktübersicht](#)
- [Ein- und Ausschalten des Geräts](#)
- [Bedienfeld](#)

△ **VORSICHT!** Berühren Sie keine beweglichen Teile, um Verletzungen zu vermeiden. Berühren Sie keine im Innern des Gerätes befindlichen Teile, außer um Staus zu beheben, Tintenpatronen auszutauschen oder Papier nachzulegen bzw. heraus zu nehmen.

Informationen zu diesem Handbuch


In diesem Handbuch finden Systemadministratoren die Informationen, die sie zum Einrichten, Verwalten und Warten des HP CM8060/CM8050 Color MFP with Edgeline Technology benötigen.


Zudem enthält es dieselben Informationen zu den Gerätefunktionen wie die Kurzübersicht zu *HP CM8060/CM8050 Color MFP with Edgeline Technology*. Gerätebenutzer erhalten das Handbuch in gedruckter Form.


Konventionen dieses Handbuchs

Überall in diesem Handbuch finden Sie Tipps, Anmerkungen sowie Warn- und Vorsichtshinweise, die Ihre Aufmerksamkeit auf wichtige Informationen lenken.

 **TIPP:** Tipps bieten hilfreiche Hinweise oder Arbeitserleichterungen.

 **HINWEIS:** Anmerkungen enthalten wichtige Informationen zur Erläuterung eines Konzepts oder Durchführung einer Aufgabe.

 **ACHTUNG:** Vorsichtshinweise informieren über Abläufe, die Sie einhalten sollten, um den Verlust von Daten oder eine Beschädigung des Geräts zu vermeiden.

 **VORSICHT!** Warnhinweise lenken Ihre Aufmerksamkeit auf spezielle Abläufe, die Sie einhalten sollten, um Körperverletzungen, katastrophale Datenausfälle oder größere Schäden am Gerät zu verhindern.

Empfohlener Einrichtungsprozess

Bevor das Gerät in Ihrem Unternehmen einsatzbereit ist, müssen Sie einige Standardeinstellungen vornehmen. Die Konfigurationsoptionen sind so flexibel, dass sie an die jeweiligen Anforderungen der Benutzer angepasst werden können.

HP empfiehlt das folgende allgemeine Verfahren zum Einrichten des Geräts. Genaue Informationen erhalten Sie, wenn Sie die Verknüpfungen zu den entsprechenden Abschnitten in diesem Handbuch aufrufen.

1. Stellen Sie die Hardware auf. Dieser Schritt wird von einem HP Mitarbeiter ausgeführt.

2. Legen Sie Papier in die Fächer ein.

Informationen hierzu finden Sie unter [„Einlegen in Fächer“ auf Seite 165](#).

3. Verbinden Sie das Gerät mit dem Netzwerk. Wenn Zubehör für ein analoges Faxgerät installiert ist, schließen Sie das Gerät an eine Telefonleitung an.

Informationen hierzu finden Sie unter [„Verbinden des Geräts“ auf Seite 17](#).

4. Installieren Sie die Gerätesoftware.

Informationen hierzu finden Sie unter [„Gerätesoftware“ auf Seite 23](#).

5. Schalten Sie das Gerät ein, und warten Sie bis der Home-Bildschirm mit dem Wort **Bereit** links oben angezeigt wird.

Siehe [„Ein- und Ausschalten des Geräts“ auf Seite 12](#) und [„Bedienfeld“ auf Seite 13](#).


6. Wählen Sie **Netzwerkadresse** auf dem Bedienfeld, und stellen Sie sicher, dass die richtige Netzwerkadresse verwendet wird. Wählen Sie **Drucken**, um die HP Jetdirect-Konfigurationsseite zu drucken. Speichern Sie diese Seite für die spätere Verwendung.

7. Machen Sie sich mit allen Funktionen des Home-Bildschirms vertraut. Einige Optionen, wie **E-Mail** und **Netzwerkordner**, müssen zunächst eingerichtet werden. Entscheiden Sie, welche dieser Funktionen den Benutzern zur Verfügung stehen sollen.

Informationen hierzu finden Sie unter [„Bedienfeld“ auf Seite 13](#).

8. Richten Sie die Funktionen über das Menü **Administration** auf dem Bedienfeld und mit Hilfe des integrierten Webservers ein.

Informationen hierzu finden Sie unter [„Konfigurieren der Geräteeinstellungen“ auf Seite 35](#).

 **HINWEIS:** Zum Einrichten der Digital Sending-Funktionen, von Warnmeldungen und Autosend benötigen Sie ggf. die Daten der Server, z.B. SMTP- und LDAP-Serveradressen. Informationen hierzu finden Sie unter [„Arbeitsblatt zum Einrichten der Funktion „Digitales Senden““ auf Seite 275](#).

9. Prüfen Sie mit Hilfe des Bedienfelds, ob die Funktionen wie gewünscht arbeiten.

10. Sie können den Zugriff auf das Gerät kontrollieren und die Verwendung von Farbe für alle oder einige wenige Benutzer beschränken. Richten Sie in diesem Falle die Gerätesicherheit ein, und beschränken Sie die Verwendung von Farbe mit Hilfe des integrierten Webservers.

Informationen hierzu finden Sie unter [„Gerätesicherheit“ auf Seite 59](#).

11. Prüfen Sie mit Hilfe des Bedienfelds, ob die Sicherheitsfunktionen wie gewünscht arbeiten.

Konfigurationen

Das Gerät ist in zwei Modellausführungen verfügbar. Der HP CM8060 Color MFP with Edgeline Technology druckt und kopiert mit einer Geschwindigkeit von bis zu 60 Seiten pro Minute. Der HP CM8050 Color MFP with Edgeline Technology druckt und kopiert mit einer Geschwindigkeit von bis zu 50 Seiten pro Minute. Alle anderen Leistungsmerkmale sind bei beiden Modellen gleich.

Beide Modelle können mit einer Vielzahl optionaler Zubehörteile betrieben werden. Eine vollständige Liste der Zubehörteile und Teilenummern finden Sie unter [„Bestellen von Verbrauchsmaterial und Zubehör“ auf Seite 236](#).

Funktionen

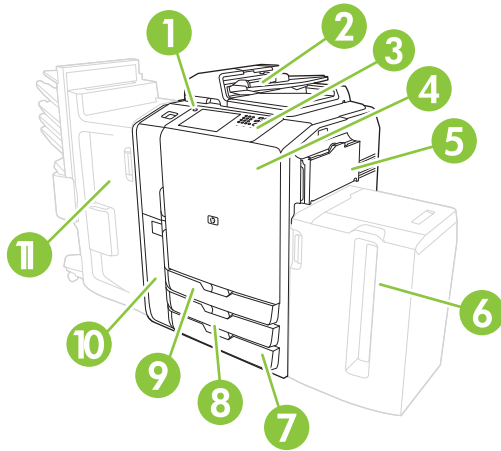
Funktion	Beschreibung
Bedienfeld	<p>Das HP Easy Select-Bedienfeld ermöglicht den Zugriff auf alle Funktionen</p> <p>Anpassbare Hintergrundbeleuchtung</p> <p>Numerisches Tastenfeld plus fünf Tasten zur Jobsteuerung</p> <p>Bereitschaftsmodus-Taste, um das Gerät in den energiesparenden Bereitschaftsmodus zu versetzen</p> <p>Ein/Aus-Taste auf dem Bedienfeld</p>
Papierzufuhr	<p>Die Standard-Zufuhrfächer können bis zu 1.580 Blatt Papier der Stärke 75 g/m² fassen.</p> <ul style="list-style-type: none">• In Fach 1 können bis zu 80 Blätter eingelegt werden.• In die Fächer 2 - 4 jeweils bis zu 500 Blätter. <p>Der Vorlageneinzug hat ein Fassungsvermögen von 100 Blatt Papier der Stärke 75 g/m².</p> <p>Das optionale Zufuhrfach mit hoher Kapazität (Fach 5) hat ein Fassungsvermögen von 4.000 Blatt Papier der Stärke 75 g/m².</p> <p>Das einzelne Ausgabefach fasst bis zu 300 Blatt Papier der Stärke 75 g/m².</p> <p>Das optionale Abschlussgerät hat ein Fassungsvermögen von 3.700 Blatt Papier der Stärke 75 g/m².</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Ausgabefächer 1 – 2 fassen jeweils 400 Blätter.• Die Ausgabefächer 3 – 4 fassen jeweils 200 Blätter.• Ausgabefach 5 fasst bis zu 2.500 Blätter.
Druckertreiber	<p>HP PCL 6</p> <p>HP PCL 5c</p> <p>HP PostScript Level 3-Emulation</p> <p>Faxtreiber</p>
Schriftarten	<p>93 interne Schriftarten</p>
Anschlussfähigkeit	<p>Hi-Speed-USB 2.0-Kabelschnittstelle</p> <p>Host-USB</p> <p>LAN (RJ-45)</p> <p>EIO-Steckplatz für die erweiterte Eingabe/Ausgabe zum Hinzufügen eines HP Jetdirect-Druckerservers, eines parallelen Anschlusses oder anderen Zubehörs</p>
Verbrauchsmaterial	<p>Zu den vom Kunden auszutauschenden Verbrauchsmaterialien gehören fünf Tintenpatronen.</p> <p>Die Statusinformationen zu den Verbrauchsmaterialien können über das Bedienfeld und eine interne Seite zum Status der Verbrauchsmaterialien abgerufen werden.</p>

Funktion	Beschreibung
Speicher	<p>1024 MB Arbeitsspeicher (RAM), Standard. Dies ist auch die maximale Speichergröße des Geräts.</p> <p>80 GB integrierter Festplattenspeicher</p>
Zubehör	<p>Optionales Zufuhrfach für hohe Kapazität (Fach 5)</p> <p>Optionales HP Mehrzweck-Abschlussgerät</p> <p>Optionale HP Jobtrennung für 4 Fächer</p> <p>Eine breite Auswahl an EIO-Zubehör</p> <p>HP Analog-Faxzubehör</p> <p>HINWEIS: Eine vollständige Liste der Zubehörteile und Teilenummern finden Sie unter „Bestellen von Verbrauchsmaterial und Zubehör“ auf Seite 236.</p>
Barrierefreiheit	<ul style="list-style-type: none"> ● Es ist möglich, Kopier- oder Druckaufträge vollständig mit nur einer Hand auszuführen. ● Papier kann einhändig in alle Fächer eingelegt werden. ● Alle Tintenpatronen können mit nur einer Hand ausgetauscht werden. ● Viele der möglichen Papierstaus können mit nur einer Hand behoben werden. ● Die Schriftgröße des Textes auf dem Bedienfeld beträgt mindestens 10,5 Punkte (12 Pixel). ● Bei Tastendruck werden vom Gerät Hinweistöne ausgegeben.

Produktübersicht

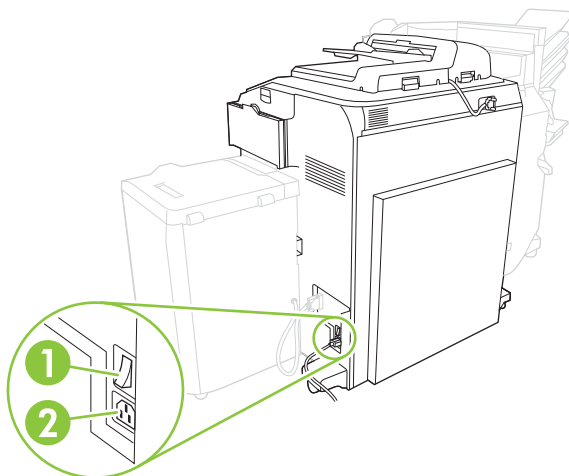
Machen Sie sich vor Verwendung des Geräts mit dessen wichtigsten Komponenten vertraut.

Vorderansicht



1	Netzschalter
2	Vorlageneinzug
3	Bedienfeld
4	Vordere Klappe
5	Fach 1 (manueller Einzug; für bis zu 80 Blatt Standardpapier)
6	Fach 5 (optionales Fach mit großem Fassungsvermögen; für bis zu 4.000 Blatt Standardpapier)
7	Fach 4 (für bis zu 500 Blatt Standardpapier)
8	Fach 3 (für bis zu 500 Blatt Standardpapier)
9	Fach 2 (für bis zu 500 Blatt Standardpapier)
10	Tintenpatronenklappe
11	Optionales Abschlussgerät

Rückansicht (rechte Seite)

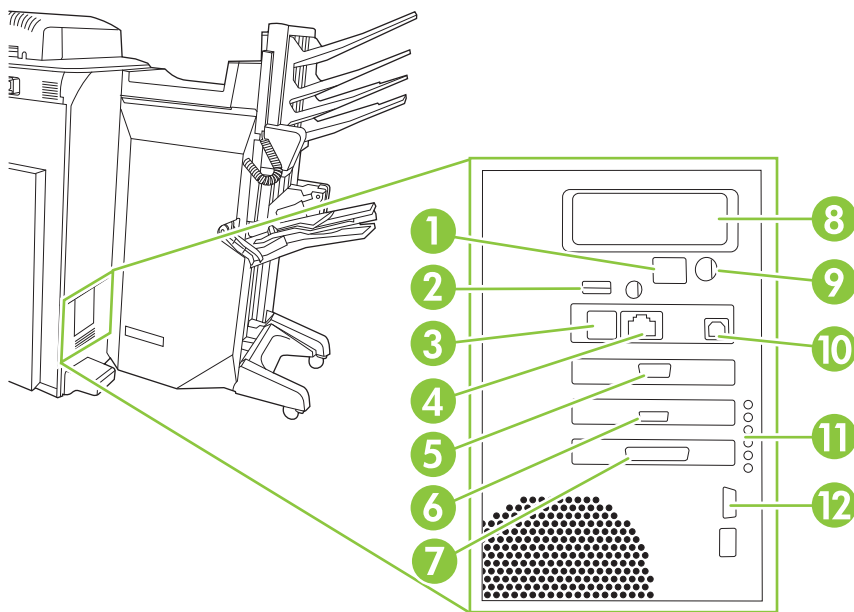


1	Hauptnetzschalter
2	Stromanschluss

⚠ **VORSICHT!** Erst nachdem Sie das Gerät mit dem Netzschalter am Bedienfeld ausgeschaltet haben, dürfen Sie den Hauptnetzschalter betätigen oder das Gerät vom Stromnetz trennen. Wenn Sie das Gerät mit Hilfe des Hauptnetzschalters ausgeschaltet haben, müssen Sie vor dem erneuten Einschalten des Gerätes abwarten, bis die gelbe LED erlischt.

Rückansicht (linke Seite)

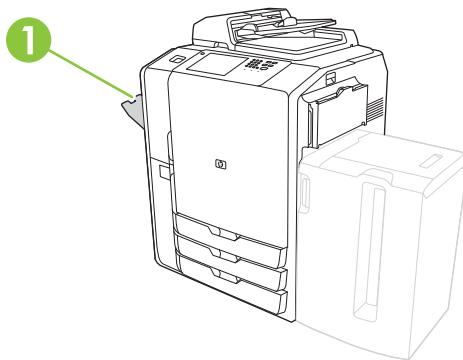
Auf der folgenden Abbildung sehen Sie die Schnittstellenanschlüsse des Geräts.



1	LCD-Monitor mit Boot-Codes (nur für Servicepersonal)
---	--

2	Host-USB (für den Anschluss von Zubehör)
3	Fax (RJ-11) (mit Etikett abgedeckt)
4	Integriertes LAN (RJ-45) (keine Telekommunikationsverbindungen)
5	CAN-Schnittstelle (Abschlussgerät)
6	Druckwerkschnittstelle (PCI Express)
7	Scanner-Schnittstelle
8	EIO-Steckplatz
9	FIH (Foreign Interface Harness)
10	USB-Anschluss des Geräts (zum Anschluss des Geräts an einen Computer)
11	Status-LEDs (nur für Servicepersonal)
12	Druckwerk-Stromsteuerung (seriell)

Einzelausgabefach

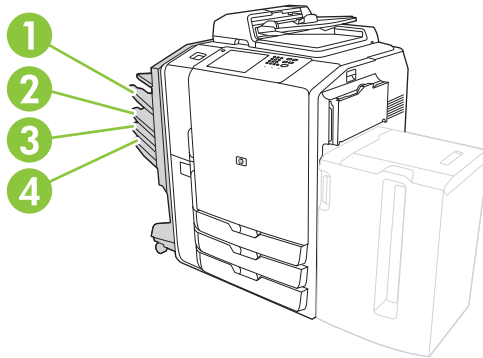


1 Einzelausgabefach

Optionale Abschlussgeräte

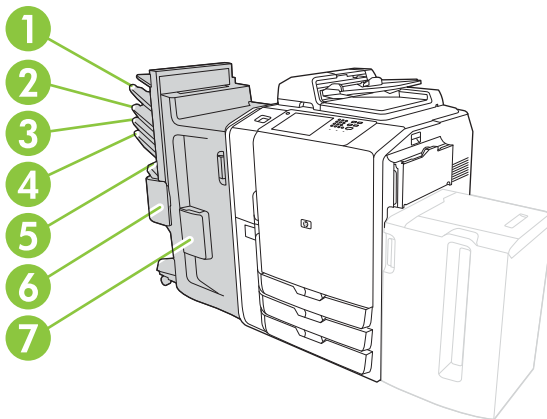
In der Standardeinstellung werden alle Kopierjobs in Ausgabefach 1 ausgegeben, Druckjobs in Ausgabefach 2 und Faxjobs in Ausgabefach 3, wenn ein optionales Abschlussgerät installiert ist. Der Systemadministrator kann diese Standardeinstellungen ändern.

Optionale HP Jobtrennung für 4 Fächer



1	Ausgabefach 1 (Kopierjobs)
2	Ausgabefach 2 (Druckjobs)
3	Ausgabefach 3 (Faxjobs)
4	Ausgabefach 4

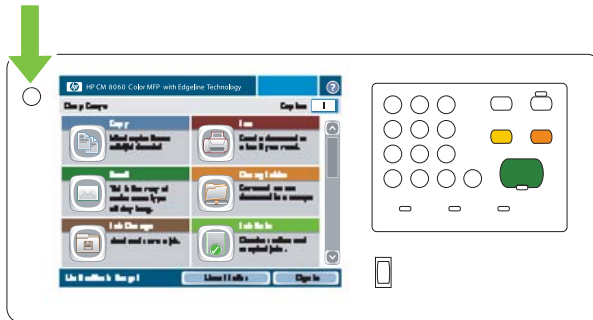
Optionales HP Mehrzweck-Abschlussgerät



1	Ausgabefach 1 (Kopierjobs)
2	Ausgabefach 2 (Druckjobs)
3	Ausgabefach 3 (Faxjobs)
4	Ausgabefach 4
5	Ausgabefach 5 (alle gehefteten Jobs werden in Ausgabefach 5 ausgegeben)
6	Hefter 2
7	Hefter 1

Ein- und Ausschalten des Geräts

Um das Gerät ein- und auszuschalten, betätigen Sie den Netzschalter am Bedienfeld des Geräts.

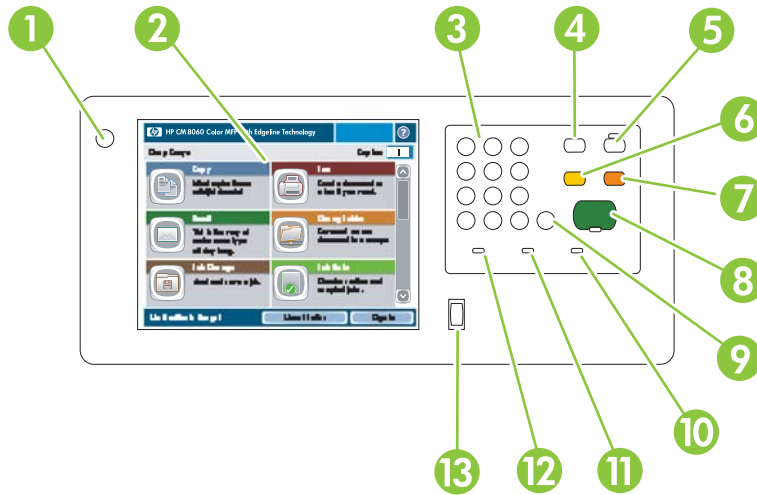


⚠ VORSICHT! Erst nachdem Sie das Gerät mit dem Netzschalter am Bedienfeld ausgeschaltet haben, dürfen Sie den Hauptnetzschalter betätigen oder das Gerät vom Stromnetz trennen.

Bedienfeld

Das Bedienfeld verfügt über einen VGA-Touchscreen, über den Sie auf alle Gerätefunktionen bequem zugreifen können. Die Tasten und die numerische Tastatur dienen zur Steuerung von Jobs und des Gerätestatus. Die LEDs zeigen den allgemeinen Gerätestatus an.

Layout des Bedienfelds



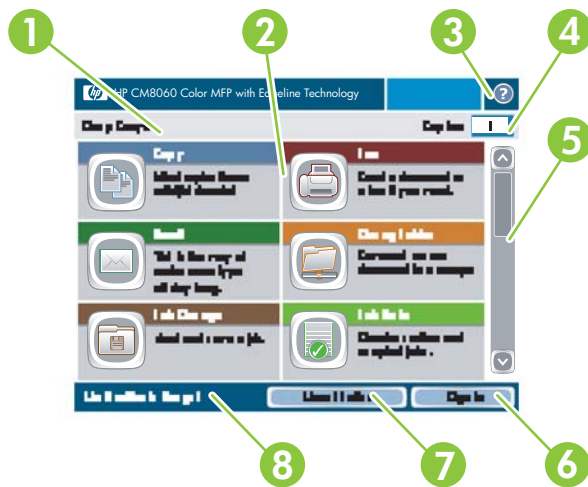
1	Netzschalter	Schalten Sie das Gerät ein- und aus.
2	Touchscreen	Wählen und verwenden Sie sämtliche Gerätefunktionen.
3	Numerisches Tastenfeld	Legen Sie die Anzahl der Kopien und andere numerische Daten fest.
4	Unterbrechen-Taste	Halten Sie das Gerät an, um der Druckwarteschlange einen neuen Job hinzuzufügen.
5	Bereitschaftsmodus-Taste	Versetzen Sie das Gerät in den Strom sparenden Bereitschaftsmodus. Befindet sich das Gerät bereits im Bereitschaftsmodus, leuchtet die LED neben der Taste gelb. Drücken Sie Bereitschaftsmodus , um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren.
6	Zurücksetzen-Taste	Alle Standardeinstellungen werden wieder hergestellt, und Sie kehren zum Home-Bildschirm zurück. Drücken Sie diese Taste, um sich abzumelden, sofern Sie angemeldet sind.
7	Stopp-Taste	Halten Sie den aktuellen Job an. Der Jobstatus-Bildschirm wird angezeigt. Wenn das Gerät gerade einen Druckjob verarbeitet, werden Sie aufgefordert, den Job abubrechen oder fortzusetzen. Ein gerade verarbeiteter Scanjob wird sofort abgebrochen. Berühren Sie OK , um fortzufahren.
8	Start-Taste	Ein gespeicherter Kopier-, Scan- oder Druckjob wird gestartet, oder Sie setzen einen angehaltenen Druckvorgang fort.
9	Löschen-Taste	Der Inhalt des aktiven Ziffern- oder Textfelds wird gelöscht oder der Standardwert wieder hergestellt.
10	Achtung-LED	Zeigt an, dass sich das Gerät in einem Zustand befindet, der den Eingriff des Benutzers erfordert. Dabei kann es sich z.B. um ein leeres Papierfach oder eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen handeln.
11	Daten-LED	Zeigt an, dass das Gerät Daten empfängt.

12	Bereit-LED	Zeigt an, dass das Gerät für die Verarbeitung von Jobs bereit ist.
13	Helligkeitsregler	Bestimmt die Intensität der Hintergrundbeleuchtung des Touchscreens.

Home-Bildschirm

Der Home-Bildschirm bietet Zugriff auf die Gerätefunktionen und zeigt den aktuellen Status des Geräts an.

HINWEIS: Je nach Konfiguration des Geräts durch den Systemadministrator können die auf dem Home-Bildschirm angezeigten Funktionen variieren. Möglicherweise müssen Sie sich anmelden, um einige der Funktionen zu nutzen.



1	Gerätestatuszeile	Enthält Informationen über den Gesamtstatus des Geräts. Je nach aktuellem Status werden in diesem Bereich verschiedene Schaltflächen angezeigt. Eine Beschreibung der Schaltflächen, die im Touchscreen vorhanden sein können, finden Sie unter „Schaltflächen auf dem Touchscreen“ auf Seite 15 .
2	Funktionen	Je nach Konfiguration des Geräts durch den Systemadministrator können die in diesem Bereich angezeigten Funktionen die folgenden Elemente enthalten: <ul style="list-style-type: none"> • Kopieren • Fax • E-Mail • Netzwerkordner • Jobspeicherung • Jobstatus • Verbrauchsmaterialstatus • Administration • Service Möglicherweise benötigen Sie die Bildlaufleiste, um alle Funktion zu sehen.
3	Hilfe	Öffnen Sie das integrierte Hilfesystem. Sie können über das Menü „Hilfe“ nach Informationen suchen oder eine Stichwortsuche durchführen. Informationen hierzu finden Sie unter „Bedienfeld-Hilfesystem“ auf Seite 16 .

4	Kopienanzahl	Gibt an, wie viele Kopien das Gerät anfertigt. Um die Kopienanzahl zu ändern, wählen Sie das Feld, um eine virtuelle Tastatur zu öffnen, oder verwenden Sie die numerische Tastatur auf dem Bedienfeld.
5	Bildlaufleiste	Mit den Pfeilen nach oben und unten auf der Bildlaufleiste können Sie die vollständige Liste der verfügbaren Funktionen anzeigen.
6	Anmeldung oder Abmeldung	Um Funktionen nutzen zu können, für die der Systemadministrator Zugriffsbeschränkungen festgelegt hat, müssen Sie sich möglicherweise anmelden. Diese Funktionen sind mit einem Vorhängeschloss  gekennzeichnet. Selbst nachdem Sie sich angemeldet haben, können Sie je nach Ihrer Zugangsberechtigung möglicherweise auf manche Funktionen nicht zugreifen. HINWEIS: Nachdem Sie sich angemeldet haben, wird das Vorhängeschloss angezeigt. Der Geräteadministrator kann auf alle Gerätefunktionen, jedoch nicht auf das Menü „Service“ zugreifen. Wählen Sie Anmeldung , um eine virtuelle Tastatur zu öffnen, über die Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort oder Ihren Zugangscode eingeben können. Sobald Sie angemeldet sind, ändert sich der Name dieser Schaltfläche in Abmeldung .
7	Netzwerkadresse	Sucht nach Informationen, die Ihnen helfen, das Gerät mit dem Netzwerk zu verbinden oder einen Druckertreiber zu installieren.
8	Datum und Uhrzeit	Hier werden das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt. Der Systemadministrator kann das Format für Datum und Uhrzeit auswählen (z.B. das 12- oder 24-Stunden-Format).

Schaltflächen auf dem Touchscreen

Auf dem Touchscreen können verschiedene Schaltflächen angezeigt werden.



Home-Schaltfläche. Durch Berühren dieser Schaltfläche gelangen Sie von jedem anderen Bildschirm zum Home-Bildschirm zurück.



Start-Taste. Mit der Schaltfläche starten Sie die Aktion für die verwendete Funktion.

HINWEIS: Die Bezeichnung dieser Schaltfläche variiert je nach Funktion. Beispiel: Für die Funktion **Kopieren** heißt die Schaltfläche **Kopieren starten**.



Information-Schaltfläche. Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn ein Konflikt zwischen zwei oder mehr Einstellungen besteht. Wählen Sie die Schaltfläche, um zu erfahren, wie sich dieser Konflikt lösen lässt.



Fehler-Schaltfläche. Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn ein Fehler auftritt, der behoben werden muss, bevor Sie fortfahren können. Wählen Sie die Schaltfläche, um eine Meldung mit einer Beschreibung des Fehlers anzuzeigen. Die Meldung enthält auch Anweisungen, wie Sie das Problem beheben können.



Achtung-Schaltfläche. Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn ein Problem aufgetreten ist, das Gerät jedoch weiterhin funktioniert. Wählen Sie die Achtung-Schaltfläche, um eine Meldung mit einer Beschreibung des Problems anzuzeigen. Die Meldung enthält auch Anweisungen, wie Sie das Problem beheben können.



Hilfe-Schaltfläche. Über diese Schaltfläche rufen Sie das integrierte Online-Hilfesystem auf. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **„Bedienfeld-Hilfesystem“ auf Seite 16**.

Bedienfeld-Hilfesystem

Das Gerät verfügt über ein integriertes Hilfesystem mit Erläuterungen zur Verwendung der einzelnen Bildschirme. Wählen Sie zum Öffnen des Hilfesystems die Hilfe-Schaltfläche (🔗) oben rechts auf dem Bildschirm.

Bei einigen Bildschirmen wird ein globales Menü geöffnet, in dem Sie nach bestimmten Themen suchen können. Durchsuchen Sie die Menüstruktur mit Hilfe der Menüschildflächen. Sie können auch eine Stichwortsuche durchführen. Wählen Sie **Index**, und geben Sie ein Stichwort ein.

Bei Bildschirmen mit Einstellungen für einzelne Jobs wird ein Hilfethema angezeigt, in dem die Optionen für diesen Bildschirm erläutert werden.

Wählen Sie bei einer Fehler- oder Warnmeldung die Fehler-Schaltfläche (❗) oder die Achtung-Schaltfläche (⚠️), um eine Beschreibung des Problems anzuzeigen. Die Meldung enthält auch Anweisungen, wie Sie das Problem beheben können.

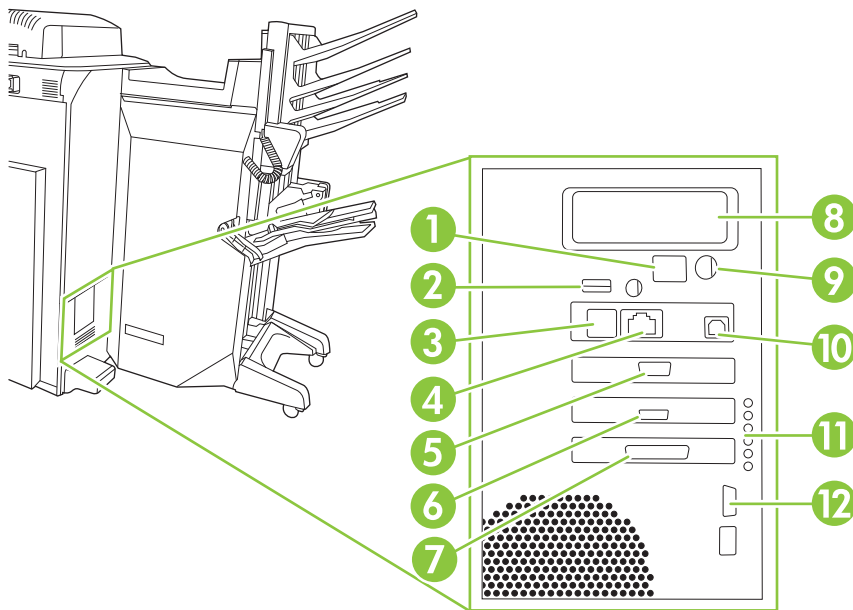
2 Verbinden des Geräts

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Schnittstellenanschlüsse](#)
- [Anschließen an eine Telefonleitung](#)
- [Anschließen an ein Netzwerk](#)

Schnittstellenanschlüsse

Auf der folgenden Abbildung sehen Sie die Schnittstellenanschlüsse des Geräts.

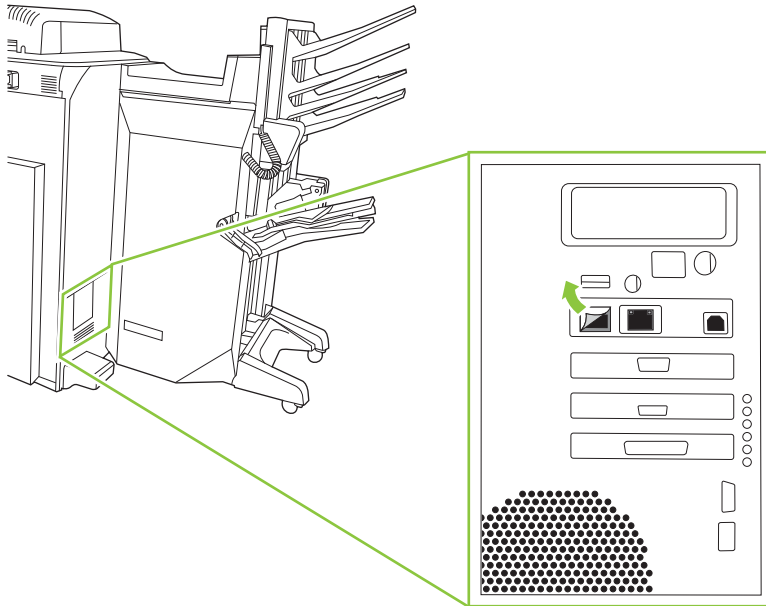


1	LCD-Monitor mit Boot-Codes (nur für Servicepersonal)
2	Host-USB (für den Anschluss von Zubehör)
3	Fax (RJ-11) (mit Etikett abgedeckt)
4	Integriertes LAN (RJ-45) (keine Telekommunikationsverbindungen)
5	CAN-Schnittstelle (Abschlussgerät)
6	Druckwerkschnittstelle (PCI Express)
7	Scanner-Schnittstelle
8	EIO-Steckplatz
9	FIH (Foreign Interface Harness)
10	USB-Anschluss des Geräts (zum Anschluss des Geräts an einen Computer)
11	Status-LEDs (nur für Servicepersonal)
12	Druckwerk-Stromsteuerung (seriell)

Anschließen an eine Telefonleitung

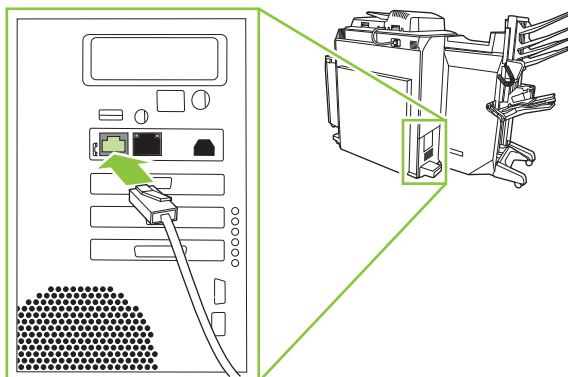
Das Gerät muss zum Senden und Empfangen von Faxen an eine analoge Telefonleitung angeschlossen sein. Schließen Sie das Gerät wie folgt an eine Telefonleitung an:

1. Entfernen Sie das Etikett, das den Fax-Schnittstellenanschluss (RJ11) abdeckt.

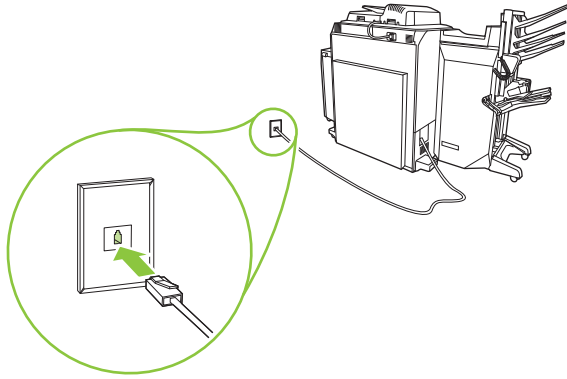


2. Stecken Sie das eine Ende des Telefonkabels in den Fax-Schnittstellenanschluss (RJ11).

⚠ VORSICHT! Verwenden Sie ein Kabel mit mindestens AWG 26 für die Verbindung zum Modemmodul des Geräts.



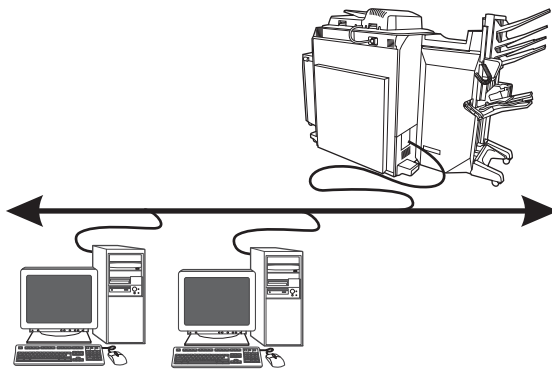
3. Stecken Sie das andere Ende des Telefonkabels in Ihre Telefonbuchse ein.



Anschließen an ein Netzwerk

HP empfiehlt Ihnen, die mit dem Gerät gelieferte HP Softwareinstallations-CD zu verwenden, um das Gerät mit den Netzwerkkonfigurationen einzurichten. Wenn Sie das Installationsprogramm verwenden, entfällt die Installation zusätzlicher Software. Es gibt zwei mögliche Konfigurationen für das Netzwerkgerät und die Druckfunktionen:

- Das Gerät wird direkt mit dem Netzwerk verbunden (direkter Modus oder Peer-to-Peer-Druck). Jeder Benutzer des Netzwerks gibt den Druckauftrag direkt über die Netzwerkadresse oder den Hostnamen des Geräts aus. Diese Netzwerkconfiguration empfiehlt sich für Gruppen von 10 bis 20 Benutzern oder kleine Büroumgebungen.
- Das Gerät wird direkt mit dem Netzwerk verbunden und auf einem Netzwerkserver ist eine gemeinsam genutzte Druckwarteschlange konfiguriert (Client-Server-Druck). Über die gemeinsam genutzte Druckwarteschlange können die Aufträge unter Verwendung des Netzwerkanschlusses direkt im Druckerzwischenspeicher abgelegt werden. Diese Netzwerkconfiguration empfiehlt sich für größere Arbeitsgruppen mit mehr als 30 Benutzern und ermöglicht dem Administrator die Steuerung der Treibereinstellungen auf den Client-Computern.



Verbindungsanforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Erfordert eine Netzwerkverbindung auf dem Gerät oder einen internen oder externen Druckserver.
Während der Software-Einrichtung erforderliche Informationen	<ul style="list-style-type: none">• Die Netzwerkadresse des Geräts oder der Hostname. Wählen Sie auf dem Bedienfeld im Home-Bildschirm Netzwerkadresse.• Geben Sie einen Namen für das gemeinsam genutzte Gerät an. (Optional)
Installationsübersicht	<ul style="list-style-type: none">• Hardware-Einrichtung – Verbinden Sie das Gerät unter Verwendung eines Netzwerkkabels mit mindestens AWG 26 mit dem Netzwerk.• Legen Sie die CD ein, die Sie zusammen mit dem Gerät erhalten haben, und befolgen Sie für jeden Client-Computer die Installationsschritte, um die Druckfunktion zu aktivieren.

Gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor, um das Gerät mit dem Netzwerk zu verbinden und die Druckoptionen für das Netzwerk zu konfigurieren. Die Konfiguration einer gemeinsam genutzten Druckwarteschlange ist optional. Sie wird in den Schritten 9 und 10 beschrieben.

Installationsschritte

1. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in den integrierten LAN-Schnittstellenanschluss (RJ-45), und verbinden Sie das andere Ende mit dem Netzwerk.
2. Schalten Sie das Gerät ein, und warten Sie bis die Initialisierung abgeschlossen ist und eine Netzwerkadresse oder ein Hostname zugewiesen werden muss. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm des Bedienfelds **Netzwerkadresse**, um nach der Netzwerkadresse oder dem Hostnamen zu suchen. Drücken Sie **Drucken**, um die Informationen zu drucken.



HINWEIS: Wenn Sie eine Netzwerkadresse manuell zuweisen möchten, befolgen Sie die Anweisungen im Hinweis unter Schritt 7.

3. Legen Sie die CD ein, die Sie mit dem Gerät erhalten haben. Das Software-Installationsprogramm sollte direkt gestartet werden. Wenn dies nicht der Fall ist, suchen Sie nach der Datei SETUP.EXE im Stammverzeichnis der CD, und doppelklicken Sie auf die Datei.
4. Wählen Sie die Sprache für das Installationsprogramm aus, und akzeptieren Sie die Lizenzvereinbarung, um fortzufahren.
5. Wählen Sie im Bildschirm **Druckerverbindung** die Option **Drahtgebundenes Netzwerk** aus.
6. Wählen Sie im Bildschirm **Drucker gefunden** das zu installierende Gerät aus.
7. Überprüfen Sie die Geräteeinstellungen im Bildschirm **Einstellungen bestätigen**.



HINWEIS: Um die Netzwerkadresse des Geräts manuell zu ändern, klicken Sie im Bildschirm **Einstellungen bestätigen** auf **Einstellungen ändern**, und befolgen Sie die Anweisungen.

8. Wählen Sie im Bildschirm **Installationstyp** die gewünschte Installationsart aus.
9. (Optional) Klicken Sie im Bildschirm **Druckerfreigabe** auf die Schaltfläche **Druckerfreigabe**, und befolgen Sie die Anweisungen.
10. (Optional) Wenn auch Computer mit anderen Betriebssystemen auf das Gerät zugreifen sollen, fügen Sie die entsprechenden Treiber über den Bildschirm **Client-Treiberunterstützung** nach der Installation des Geräts wie folgt hinzu:
 - a. Markieren Sie das Gerät, und klicken Sie auf **Datei**.
 - b. Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
 - c. Wählen Sie auf der Registerkarte **Freigabe** die Option **Zusätzliche Treiber** aus, und markieren Sie die gewünschten Treiber.
11. Unter Windows 2000 und Windows XP haben Sie die Möglichkeit, einen Speicherort und eine Beschreibung anzugeben.
12. Klicken Sie im Bildschirm **Bereit zur Installation** auf **Installieren**, und warten Sie, bis die Installation abgeschlossen ist.

3 Gerätesoftware

- [Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber](#)
- [Installieren der Software](#)
- [Deinstallieren der Software](#)
- [Assistent für die benutzerdefinierte Installation unter Windows](#)

Sie erhalten zusammen mit dem Gerät drei CDs:

- **Windows:** Enthält das Druckertreiber-Installationsprogramm für Windows Betriebssysteme, die Benutzerdokumentation, den **Assistenten für die benutzerdefinierte Installation** und einen Link zum HP Universal Printer Driver im Internet.
- **Macintosh:** Enthält das Druckertreiber-Installationsprogramm für Macintosh Betriebssysteme und die Benutzerdokumentation.
- **Systemadministrator-CD:** Enthält die Benutzer- und Administratordokumentation.

Auf den folgenden Webseiten stehen Ihnen neben o.g. Dokumentationen und einem softwaretechnischen Referenzhandbuch auch Dokumentationen in den Sprachen zur Verfügung, die auf der CD *nicht* enthalten sind.

www.hp.com/support/CM8060edgeline

www.hp.com/support/CM8050edgeline

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:


- [Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber](#)
- [Installieren der Software](#)
- [Deinstallieren der Software](#)
- [Assistent für die benutzerdefinierte Installation unter Windows](#)

Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber

Das Gerät wird mit Druckertreibern geliefert, die die Kommunikation zwischen dem Computer und dem Gerät ermöglichen. Druckertreiber ermöglichen den Zugriff auf Gerätefunktionen wie das Drucken auf benutzerdefinierten Papierformaten, die Größenänderung von Dokumenten und das Einfügen von Wasserzeichen.

Für die Druckertreiber ist eine Online-Hilfe verfügbar, in denen Sie Anweisungen zu häufigen Druckaufgaben finden und die Schaltflächen, Kontrollkästchen sowie die Dropdown-Listen des Druckertreibers beschrieben werden.

Das Gerät verwendet unter den unterstützten Betriebssystemen PCL 5c-, PCL 6- und HP PostScript Level 3-Emulation-Druckertreiber (PS 3). Außerdem ist ein Faxtreiber für den Zugriff auf die Faxfunktionen verfügbar.

 **HINWEIS:** Aktualisierte Softwaretreiber für HP CM8060 Color MFP with Edgeline Technology sind verfügbar unter www.hp.com/go/CM8060edgeline_sw und für HP CM8050 Color MFP with Edgeline Technology unter www.hp.com/go/CM8050edgeline_sw.

Betriebssystem ¹	PCL 5c	PCL 6	PS 3-Emulation	Faxtreiber ²
Windows 2000	X	X	X	X
Windows XP (32-Bit und 64-Bit)	X	X	X	X
Windows Server 2003 (32-Bit und 64-Bit)	X	X	X	X
Windows Vista (32-Bit und 64-Bit)	X	X	X	
Windows Server 2008	X	X	X	X
Mac OS X 10.2.8, 10.3.9, 10.4.11 und 10.5			X	

¹ Nicht alle Druckfunktionen sind über sämtliche Treiber oder Betriebssysteme verfügbar.

² Der Faxtreiber ist bisher noch nicht für Windows Vista verfügbar, wird aber in Zukunft verfügbar sein. Auf den folgenden Websites finden Sie weitere Informationen: www.hp.com/go/CM8060edgeline_sw oder www.hp.com/go/CM8050edgeline_sw.

- Verwenden Sie den PCL 5c-Druckertreiber für allgemeine Druckjobs im Büro.
- Verwenden Sie den PCL 6-Druckertreiber für eine optimale Gesamtleistung.
- Verwenden Sie den PS 3-Emulation-Druckertreiber zum Drucken aus PostScript®-basierter Programme, für die Kompatibilität mit PS Level 3 oder die PS-Flash-Schriftartenunterstützung.

Zusätzliche Treiber

Die folgenden Treiber befinden sich nicht auf der Drucksystemsoftware-CD, sondern sind im Internet verfügbar:

- HP Universal Printer Driver: Weitere Informationen finden Sie unter www.hp.com/go/universalprintdriver.
- Linux: Weitere Informationen finden Sie unter www.hp.com/go/linuxprinting.

- Unix. Weitere Informationen finden Sie unter www.hp.com/go/unixmodelscripts.
- Treiber für SAP-Druck. Weitere Informationen finden Sie unter www.hp.com/go/sap/drivers.
- HP Output Management Solutions. Weitere Informationen finden Sie unter www.hp.com/go/outputmanagement.

Installieren der Software

Verwenden Sie die Drucksystemsoftware-CD zum Installieren der Druckertreiber und unterstützter Software-Anwendungen. Für jede Installationsart sind mehrere Dialogfelder verfügbar, die Sie durch den Installationsvorgang führen und in die Sie Informationen zu Ihrer Computerumgebung eingeben können. Sie können zwischen der Installation als Direktverbindung und einer Netzwerkinstallation wählen.


Windows

Sie können zwischen den folgenden Druckertreiberinstallationen wählen:

- **Typisch.** Installiert den PCL 6-Treiber und die enthaltenen Schriftarten.
- **Typische Installation inklusive Faxtreiber.** Installiert den PCL 6-Treiber, den Faxtreiber und die enthaltenen Schriftarten.
- **Benutzerdefiniert.** Verwenden Sie die **benutzerdefinierte** Installation, wenn Sie die zu installierenden Treiber auswählen und angeben möchten, ob interne Schriftarten installiert werden sollen.

So installieren Sie die Drucksystemsoftware unter Windows:

1. Beenden Sie alle geöffneten Programme.
2. Legen Sie die Drucksystem-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.

 **HINWEIS:** Wenn die CD-ROM nicht automatisch gestartet wird, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start**, und klicken Sie anschließend auf **Explorer**. Suchen Sie die Datei **SETUP.EXE** im Stammverzeichnis der CD, und klicken Sie auf die Datei.

3. Klicken Sie auf **Installieren**, und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Macintosh

So installieren Sie die Drucksystemsoftware unter Macintosh:


1. Beenden Sie alle geöffneten Programme.
2. Legen Sie die Drucksystem-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
3. Doppelklicken Sie auf das CD-Installationssymbol auf dem Desktop, um die Installation zu starten.
4. Doppelklicken Sie auf das Symbol für den Geräte-Download, um die Software zu installieren. Doppelklicken Sie auf das Dokumentsymbol, um die Dokumentenordner anzuzeigen. Die Dokumente können auf den Client-Computer kopiert werden.

Deinstallieren der Software

Windows

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Gerät mit Hilfe der **Deinstallationskomponente** auf der Drucksystem-CD für das Betriebssystem Windows zu deinstallieren.

1. Beenden Sie alle geöffneten Programme.
2. Legen Sie die Drucksystem-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.


 **HINWEIS:** Wenn die CD-ROM nicht automatisch gestartet wird, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start**, und klicken Sie anschließend auf **Explorer**. Suchen Sie die Datei **SETUP.EXE** im Stammverzeichnis der CD, und klicken Sie auf die Datei.

3. Klicken Sie auf **Installation ändern**, und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Macintosh


Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Gerät unter dem Betriebssystem für Macintosh zu deinstallieren.

1. Löschen Sie die Druckerwarteschlange. Wählen Sie dazu in den **Systemeinstellungen** das **Print Center** oder die **Setup-Dienstprogramme** oder **Drucken und Fax**.
2. Ziehen Sie die gerätespezifische PPD-Datei in den **Papierkorb**.

 **HINWEIS:** Achten Sie darauf, dass Sie *nicht* die PDE-Dateien löschen. Einige PDE-Dateien werden möglicherweise von mehreren HP Geräten genutzt.

Assistent für die benutzerdefinierte Installation unter Windows

Systemadministratoren können über den **Assistenten für die benutzerdefinierte Installation** ein im Hintergrund ausgeführtes Geräteinstallationsprogramm anpassen, indem sie die Installationsoptionen in einer Antwortdatei vordefinieren.

 **HINWEIS:** Genaue Informationen zum **Assistenten für die benutzerdefinierte Installation** finden Sie im *HP Driver Preconfiguration Support Guide* (Handbuch zur Treibervorkonfiguration) auf der Administrator-CD.

Ausführen des Assistenten für die benutzerdefinierte Installation

Starten Sie den **Assistenten für die benutzerdefinierte Installation** von der Softwareinstallations-CD. Er wird separat von Microsoft Installer (MSI) ausgeführt und hat eine eigene Benutzeroberfläche.

Der **Assistent für die benutzerdefinierte Installation** erzeugt ein Installationspaket und eine Antwortdatei (RESPONSE.INI) für die Installation eines einzelnen Systems. Das Installationspaket kann für mehrere Systeme mit den gleichen Antwortdaten verwendet werden. Es ist auch möglich, die Systemkonfigurationsunterschiede direkt in der Datei RESPONSE.INI einzuarbeiten. Im *HP Driver Preconfiguration Support Guide* (Handbuch zur Treibervorkonfiguration) finden Sie Informationen dazu, wie Einträge in der Datei RESPONSE.INI zu ersetzen sind.


Starten Sie den Assistenten für die benutzerdefinierte Installation

1. Legen Sie die Gerätesoftware-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Klicken Sie im Hauptbildschirm des CD-Browsers auf den Bereich für **optionale Software** und dann auf **Assistent für die benutzerdefinierte Installation**.

Befolgen Sie die Anweisungen in den Dialogfeldern, um den **Assistent für die benutzerdefinierte Installation** abzuschließen.

Dialogfelder

In diesem Abschnitt finden Sie Anweisungen zum Ausfüllen der Dialogfelder im **Assistenten für die benutzerdefinierte Installation**.

 **HINWEIS:** Bei einigen Dialogfeldern, hier speziell das Dialogfeld **Druckeranschluss**, müssen Sie je nach Auswahl weitere zugehörige Dialogfelder ausfüllen.

Sprachauswahl (Dialogfeld)

Wählen Sie eine Sprache aus, und klicken Sie auf **OK**. Das Dialogfeld **Willkommen** wird angezeigt.

Willkommen (Dialogfeld)

Klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Softwarelizenzvereinbarung** wird angezeigt.

Softwarelizenzvereinbarung (Dialogfeld)

Wenn Sie zu einem vorherigen Dialogfeld zurückkehren möchten, klicken Sie in dem entsprechenden Dialogfeld auf **Zurück**. Welches Dialogfeld angezeigt wird, hängt von den zuvor vorgenommenen Einstellungen ab.

Wenn Sie die Installation abbrechen möchten, klicken Sie im entsprechenden Dialogfeld auf **Abbrechen**.

Lesen Sie die Softwarelizenzvereinbarung, wählen Sie **Ich stimme zu**, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Sprache** wird angezeigt.

Sprache (Dialogfeld)

 **HINWEIS:** Mit dem benutzerdefinierten Installationsprogramm werden alle Systeminstallationen des Geräts in der Sprache ausgeführt, die im Dialogfeld **Sprache** ausgewählt wurde. Der Wartungsmodus auf Systemen, deren Installation mit Hilfe des benutzerdefinierten Installationsprogramms ausgeführt wurden, bietet keine Möglichkeit zum Ändern der Sprache. Wenn Sie die Sprache auf einem System mit benutzerdefinierter Installation ändern möchten, muss die Installation deinstalliert und ein neues Gerät installiert werden, damit andere Sprachen aktiviert werden können.

Die von Ihnen zuvor im Dialogfeld **Sprachauswahl** ausgewählte Sprache wird unabhängig von der Sprache des Textes in den Dialogfeldern auf den Benutzercomputern installiert. Das Dialogfeld **Sprache** zeigt standardmäßig die im Dialogfeld **Sprachauswahl** aktivierte Sprache an. Für das benutzerdefinierte Installationsprogramm kann jedoch jede auf der CD verfügbare Sprache ausgewählt werden. Die Sprachauswahl wird in der Antwortdatei erfasst.

Wählen Sie im Dropdown-Menü **Sprache** eine Sprache aus, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Druckeranschluss** wird angezeigt.

Druckeranschluss (Dialogfeld)

Das Dialogfeld **Druckeranschluss** bietet drei Auswahlmöglichkeiten. Führen Sie eine der drei möglichen Vorgehensweisen durch.

- Wenn Sie das Gerät mit einem vorhandenen Netzwerk verbinden möchten, wählen Sie **Netzwerkpfad**, um das Textfeld für die Eingabe eines Warteschlangennamens aufzurufen. Füllen Sie das Textfeld wie folgt aus:

Klicken Sie auf **Suchen nach**. Das Dialogfeld **Nach Drucker suchen** wird angezeigt. Navigieren Sie zu einem Gerät, klicken Sie auf **OK**, um den Pfad in das Textfeld **Netzwerkpfad** zu übernehmen, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Modell** wird angezeigt. Informationen hierzu finden Sie unter [„Modell \(Dialogfeld\)“ auf Seite 30](#).

oder:

Geben Sie einen Netzwerkpfad in das Textfeld ein, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Modell** wird angezeigt. Informationen hierzu finden Sie unter [„Modell \(Dialogfeld\)“ auf Seite 30](#).

- Wenn Sie das Gerät direkt an einen Computer anschließen möchten, wählen Sie **Lokaler Anschluss (Direktverbindung)**, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Druckerverbindung** wird angezeigt. Das Dialogfeld **Druckerverbindung** enthält alle lokalen Anschlüsse ohne Rücksicht darauf, ob diese auf dem lokalen System unterstützt werden. Zudem zeigt es die auf dem lokalen System verfügbaren benutzerdefinierten Netzwerkanschlüsse an. Um einen benutzerdefinierten Netzwerkanschluss für das benutzerdefinierte Installationsprogramm zu verwenden, muss der Anschluss auf dem System erstellt werden, auf dem er auch verwendet wird.

Wählen Sie die gewünschte Verbindungsart aus, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Modell** wird angezeigt. Informationen hierzu finden Sie unter [„Modell \(Dialogfeld\)“ auf Seite 30](#).

- Um einen neuen Anschluss für eine Netzwerkverbindung zu erstellen, wählen Sie **Neuer TCP/IP-Anschluss**, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **TCP/IP-Anschluss angeben** wird angezeigt. Das Dialogfeld **TCP/IP-Anschluss angeben** enthält alle benutzerdefinierten

Netzwerkanschlüsse, die auf dem lokalen System verfügbar sind. Um einen benutzerdefinierten Netzwerkanschluss für das benutzerdefinierte Installationsprogramm zu verwenden, muss der Anschluss auf dem System erstellt werden, auf dem er auch verwendet wird. Das Dialogfeld **TCP/IP-Anschluss angeben** bietet fünf Auswahlmöglichkeiten in zwei Bereichen. Wählen Sie eine der drei ersten Optionen, um die Methode zum Identifizieren des zu installierenden Geräts zu definieren. Wählen Sie eine der folgenden Optionen, wenn Sie den Standard-Anschlussnamen verwenden oder einen anderen Anschlussnamen angeben möchten.


- Wählen Sie **IP-Adresse**. Das Feld für die Eingabe der TCP/IP-Adresse des Geräts wird angezeigt. In diesem Feld sind nur Zahlen zulässig. Wenn diese Option aktiviert ist, müssen Sie mindestens eine einstellige Zahl im Feld **IP-Adresse** angeben, um zu verhindern, dass eine Fehlermeldung angezeigt wird, in der Sie zur Eingabe einer gültigen IP-Adresse aufgefordert werden.
- Wählen Sie **IP-Hostname**, um das Textfeld für die Eingabe des IP-Hostnamens des Geräts aufzurufen. In diesem Feld sind beliebige Zeichen zulässig. Leerzeichen dürfen in diesem Feld jedoch nicht verwendet werden; in diesem Fall wird eine Fehlermeldung angezeigt. Wenn diese Option aktiviert ist, müssen Sie mindestens ein Zeichen im Feld **IP-Hostname** eingeben, um zu verhindern, dass eine Fehlermeldung angezeigt wird, in der Sie zur Eingabe eines gültigen IP-Hostnamens aufgefordert werden.
- Wählen Sie **Hardwareadresse**, um das Feld für die Eingabe der Geräte-Hardwareadresse (Media Access Control = MAC) aufzurufen. Eine gültige Hardwareadresse (MAC) besteht aus 12 Zeichen und darf nur die Zahlen 0–9 und die Buchstaben A-F oder a-f enthalten.

Geben Sie für jede der Optionen im Dialogfeld **TCP/IP-Anschluss angeben** den Standard-Anschlussnamen ein, der in einem der Geräteidentifikationsfeldern angegeben wurde, oder geben Sie einen anderen Anschlussnamen an. Führen Sie die folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie **Standard verwenden**, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Anschlusserrstellungsoptionen** wird angezeigt.
- Wenn Sie einen anderen Namen angeben möchten, wählen Sie eine der Optionen zur Identifikation des Anschlussnamens, und klicken Sie auf **Angeben**. Geben Sie den Anschlussnamen des Geräts wie ausgewählt an, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Anschlusserrstellungsoptionen** wird angezeigt.

Das Dialogfeld **Anschlusserrstellungsoptionen** enthält zwei Auswahlmöglichkeiten. Entscheiden Sie sich für eine der Optionen, die in der folgenden Tabelle beschrieben werden.

Option	Beschreibung
Nein, der Anschluss soll nicht erstellt werden (der Drucker wird nicht installiert)	Wenn Sie <i>keinen</i> Anschluss erstellen möchten, wählen Sie diese Option aus, und klicken Sie auf Weiter . Das Dialogfeld Modell wird angezeigt.
Ja, der Anschluss soll erstellt werden	Wählen Sie die Option aus, und klicken Sie auf Weiter . Das Dialogfeld Modell wird angezeigt.

 **HINWEIS:** Wenn das Gerät nicht gefunden werden kann, geben Sie die Hardwareadresse des Geräts in das Feld **Hardwareadresse** ein, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Modell** wird angezeigt.

Modell (Dialogfeld)

Wählen Sie das Gerätemodell aus, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Treiber** wird angezeigt.

Treiber (Dialogfeld)

Wählen Sie eine beliebige Treiberzusammensetzung für das benutzerdefinierte Installationsprogramm aus. Die Auswahl ist nicht von anderen Einstellungen abhängig. Es ist möglich, ein benutzerdefiniertes Installationsprogramm mit allen Funktionen ohne Druckertreiber zu erstellen. Wählen Sie die zu installierenden Treiber aus, oder deaktivieren Sie die Kontrollkästchen, wenn Sie keinen Treiber installieren möchten.

Klicken Sie zum Anzeigen der Treiberdetails auf **Details**. Das Dialogfeld mit den **Treiberdetails** wird geöffnet. Alle im Dialogfeld **Treiber** verfügbaren Treiber werden im Dialogfeld **Details** beschrieben. Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Treiber** zurückzukehren. Dieser Schritt ist optional.

Nachdem Sie die Treiber für das benutzerdefinierte Installationsprogramm ausgewählt haben, klicken Sie auf **Weiter**, um die Installation fortzusetzen. Das Dialogfeld **Treiberkonfiguration** wird angezeigt.

Treiberkonfiguration (Dialogfeld)

Das Dialogfeld **Treiberkonfiguration** bietet zwei Auswahlmöglichkeiten. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie **Ja, ich möchte die Treiber konfigurieren**, und klicken Sie auf **Weiter**. Ein weiteres Dialogfeld mit dem Namen **Treiberkonfiguration** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf die Registerkarte mit den **Druckeinstellungen**. Blättern Sie durch die Liste, und wählen Sie die Einstellungen für die benutzerdefinierte Installationsdatei aus.
 - Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen**. Wählen Sie die Einstellungen für die benutzerdefinierte Installationsdatei aus, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Zusätzliche Software** wird angezeigt.
- Wählen Sie **Nein, ich möchte die Treiber nicht konfigurieren**, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Zusätzliche Software** wird angezeigt.

Zusätzliche Software (Dialogfeld)

Um Einzelheiten zur der zusätzlich ausgewählten Software anzuzeigen, klicken Sie auf **Details**. Das Dialogfeld mit **Details** zur zusätzlichen Software wird angezeigt. Die im Dialogfeld **Zusätzliche Software** ausgewählte Software wird im Dialogfeld **Details** beschrieben. Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Zusätzliche Software** zurückzukehren. Dieser Schritt ist optional.

Wählen Sie die zusätzliche Software für das benutzerdefinierte Installationsprogramm aus, und klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Speicherort für benutzerdefiniertes Installationsprogramm** wird angezeigt.

Speicherort für benutzerdefiniertes Installationsprogramm (Dialogfeld)

Füllen Sie das Textfeld **Speicherort** wie folgt aus:

Geben Sie den Speicherort für das benutzerdefinierte Installationsprogramm ein. Das Feld ist groß, kann aber nur eine begrenzte Anzahl von Zeichen aufnehmen. Klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Bereit zur Erstellung des Installationsprogramms** wird angezeigt.

oder:

Klicken Sie auf **Suchen nach**, wechseln Sie zum Ordner, in dem Sie das Installationsprogramm speichern möchten, und klicken Sie auf **OK**. Das Dialogfeld **Speicherort für benutzerdefiniertes**

Installationsprogramm wird erneut angezeigt. Der Pfad wird im Textfeld **Speicherort** erfasst. Klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Bereit zur Erstellung des Installationsprogramms** wird angezeigt.


Bereit zur Erstellung des Installationsprogramms (Dialogfeld)

Klicken Sie auf **Druckereigenschaften**, um das Dialogfeld **Druckereigenschaften** zu öffnen und die Geräteeigenschaften zu ändern. Dieser Schritt ist optional.

 **HINWEIS:** Klicken Sie im Dialogfeld **Druckereigenschaften** auf eine Eigenschaft des Geräts, um das Feld oder das Dropdown-Menü zu öffnen. Anschließend können Sie die Geräteeigenschaft bearbeiten.

1. Ändern Sie auf der Registerkarte **Allgemein** den Gerätenamen, indem Sie im Feld **Druckername** einen neuen Namen eingeben.
2. Geben Sie in den Feldern **Speicherort** und **Kommentar** eine Beschreibung des Geräts ein. Sie können diese Felder auch leer lassen.
3. Wenn Sie das Gerät als Standardgerät verwenden möchten, aktivieren Sie **Diesen Drucker als Standarddrucker für Windows-basierte Programme verwenden**, und wählen Sie den Standardtreiber aus.
4. Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld **Bereit zur Erstellung des Installationsprogramms** zurückzukehren.

Klicken Sie auf **Weiter**, um mit dem Kopieren und Installieren der Ordner und Dateien der Drucksystemsoftware zu beginnen und das benutzerdefinierte Installationsprogramm zu erstellen. Das Dialogfeld **Installation** wird angezeigt. Das Dialogfeld bleibt auf dem Bildschirm sichtbar, bis sich die Statusleiste zu füllen beginnt.

 **HINWEIS:** Während der Installation werden verschiedene Dateien, darunter auch Systemdateien, in dem im Feld **Speicherort** angezeigten Stammverzeichnis abgelegt. Vergewissern Sie sich, dass in dem Verzeichnis ausreichend Platz vorhanden ist.


Installation (Dialogfeld)

Klicken Sie auf **Abbrechen**, um den Assistenten für die benutzerdefinierte Installation abubrechen, ohne das benutzerdefinierte Installationsprogramm zu erstellen. Ab einem bestimmten Punkt ist die Schaltfläche **Abbrechen** nicht mehr verfügbar, und der Vorgang kann nicht mehr unterbrochen werden.

Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, wird das Dialogfeld **Fertig stellen** angezeigt.

Fertig stellen (Dialogfeld)

Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um das Dialogfeld **Fertig stellen** zu schließen und den Assistenten für die benutzerdefinierte Installation zu beenden.

 **HINWEIS:** Je nach gewähltem Installationstyp und den ausgewählten Optionen werden *möglicherweise* zusätzliche Schritte angezeigt, wenn Sie auf **Fertig stellen** klicken.

Bereitstellung/Verteilung

Das benutzerdefinierte Installationspaket ist nun für die Verteilung bereit. Das Paket ist mit der Software-CD identisch und umfasst die von Ihnen ausgewählten Funktionen und Optionen. Es ist jedoch auf eine Sprache beschränkt. Führen Sie für die Installation des benutzerdefinierten Pakets die Datei SETUP.EXE im Stammverzeichnis des Pakets aus.

Genaue Informationen finden Sie im *HP Driver Preconfiguration Support Guide* (Handbuch zur Treibervorkonfiguration) auf der Administrator-CD.

4 Konfigurieren der Geräteeinstellungen

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Wo konfigurieren Sie die Einstellungen](#)
- [Konfigurieren der Geräteeinstellungen am Bedienfeld](#)
- [Remote-Konfiguration der Geräteeinstellungen](#)

Wo konfigurieren Sie die Einstellungen

Einige Geräteeinstellungen werden über das Bedienfeld des Geräts eingerichtet, während andere remote unter Verwendung des integrierten Webservers (EWS) oder der HP Web Jetadmin-Software (WJA) eingerichtet werden. Führen Sie zuerst die Einrichtung am Gerät aus, bevor Sie mit der Remote-Einrichtung beginnen. In der folgenden Tabelle wird beschrieben, welche Einstellungen am Gerät und welche remote konfiguriert werden müssen.

Tabelle 4-1 Wo konfigurieren Sie die Einstellungen

Gerätefunktion	Zu konfigurierende Einstellung	Einrichtung am Bedienfeld	Einrichtung remote	Verknüpfung für weitere Informationen
Kopieren	Standard-Joboptionen für alle Kopierjobs	X		„Standard-Joboptionen (Menü)“ auf Seite 117
	Farbkopieren einschränken		X	„Begrenzen des Farbverbrauchs“ auf Seite 77
E-Mail	Allgemeine E-Mail-Einstellungen und Einrichtung des SMTP-Servers	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Erste E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 40
	SMTP-Server und Standardeinstellungen für alle E-Mail-Anhänge einrichten		X	„Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45
	E-Mail-Adressfelder für E-Mail-Anhänge begrenzen		X	„Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45
	SMTP für den Benachrichtigungsserver einrichten (für Warnmeldungen und Autosend).		X	„Einrichten des Benachrichtigungsservers“ auf Seite 99
	Adressbücher von einem freigegebenen LDAP-Server importieren		X	„Importieren von E-Mail-Adressen aus anderen Quellen“ auf Seite 47
	Persönliche Kontakte einzelner Benutzer von einem Microsoft Windows Exchange Server importieren		X	
	E-Mail-Adressen aus einer CSV-Datei (Comma-Separated Value, Komma-getrennte Werte) importieren		X	
Senden an Ordner	Die Netzwerkordner-Funktion aktivieren		X	„Einrichten des Netzwerkordners“ auf Seite 52
	Vordefinierte Schnellzugriffsordner und die Standard-Jobeinstellungen für jeden Ordner einrichten		X	
	Standardeinstellungen konfigurieren, die für alle Dateien gelten, die vom Gerät an einen Netzwerkordner gesendet werden		X	

Tabelle 4-1 Wo konfigurieren Sie die Einstellungen (Fortsetzung)

Gerätefunktion	Zu konfigurierende Einstellung	Einrichtung am Bedienfeld	Einrichtung remote	Verknüpfung für weitere Informationen
Faxen	Allgemeine FaxEinstellungen	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Erste Faxeinrichtung“ auf Seite 41
	Zeitplan für Faxdruck	X		„Zeit/Zeitpläne (Menü)“ auf Seite 131
	Standard-Joboptionen für eingehende Faxe	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Standard-Joboptionen (Menü)“ auf Seite 117
	Fax-Sendeeinstellungen		X	„Fax-Sendeeinrichtung“ auf Seite 54
	Internet-FaxEinstellungen		X	„Internet-Fax-Einrichtung“ auf Seite 56
	LAN-FaxEinstellungen		X	„LAN-Fax-Einrichtung“ auf Seite 55
	Fax-Kurzwahlnummern aus einer CSV-Datei (Comma-Separated Value) importieren			X „Importieren von Fax-Kurzwahllisten“ auf Seite 57
Jobspeicherung	Grenzen für die Jobspeicherung festlegen	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Verwaltung (Menü)“ auf Seite 133
Drucken	Standard-Joboptionen für alle Druckjobs	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Standard-Joboptionen (Menü)“ auf Seite 117
Netzwerk- und E/A-Parameter	E/A-Zeitlimit	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Initialisierungseinrichtung (Menü)“ auf Seite 135
	HP Jetdirect-Einstellungen	X	X	

Tabelle 4-1 Wo konfigurieren Sie die Einstellungen (Fortsetzung)

Gerätefunktion	Zu konfigurierende Einstellung	Einrichtung am Bedienfeld	Einrichtung remote	Verknüpfung für weitere Informationen
Sicherheit	Ein Kennwort für das Konto des Geräteadministrators einrichten		X	„Einrichten des Geräteadministratorkennworts“ auf Seite 61
	Drucken über eine Direktverbindung deaktivieren		X	„Deaktivieren des Drucks über eine Direktverbindung“ auf Seite 63
	Den Zugriff auf das Gerät kontrollieren		X	„Kontrollieren des Gerätezugriffs“ auf Seite 66
	Den Zugriff auf bestimmte Gerätefunktionen mit Hilfe von Berechtigungseinstellungen kontrollieren		X	„Berechtigungssets“ auf Seite 66
	Konten für einzelne Benutzer erstellen und konfigurieren oder Benutzer einer Gruppe zuordnen		X	„Erstellen von Benutzer- und Gruppenkonten“ auf Seite 70
	Farbdruck für bestimmte Benutzer oder Gruppen einschränken		X	„Begrenzen des Farbverbrauchs“ auf Seite 77
	Den Administrator-Zugriffscodes für das Startmenü des Geräts zuweisen oder ändern	X		„Sperren des Administrator-Tools-Bereichs im Startmenü“ auf Seite 62
	IPsec-Sicherheit einrichten		X	„Verwenden des integrierten Webserver“ auf Seite 91
			(Verwenden Sie die Registerkarte Netzwerk des integrierten Webserver.)	

Tabelle 4-1 Wo konfigurieren Sie die Einstellungen (Fortsetzung)


Gerätefunktion	Zu konfigurierende Einstellung	Einrichtung am Bedienfeld	Einrichtung remote	Verknüpfung für weitere Informationen
Allgemeine Geräteeinstellungen	Datum und Uhrzeit	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Zeit/Zeitpläne (Menü)“ auf Seite 131 Einrichtung remote: „Einrichten von Datum und Uhrzeit“ auf Seite 102
	Bereitschaftseinstellung und Bereitschaftsplan	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Zeit/Zeitpläne (Menü)“ auf Seite 131 Einrichtung remote: „Einrichten eines Bereitschaftsplans“ auf Seite 104
	Bereitschaftsmodus aktivieren	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Verwaltung (Menü)“ auf Seite 133 Einrichtung remote: „Einrichten eines Bereitschaftsplans“ auf Seite 104
	Die Schaltfläche Netzwerkadresse anzeigen oder verbergen	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Verwaltung (Menü)“ auf Seite 133
	Verhalten, wenn Verbrauchsmaterial zur Neige geht	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Verwaltung (Menü)“ auf Seite 133
	Bedienfeldsprache und Tastaturlayout	X	X	Einrichtung am Bedienfeld: „Geräteverhalten (Menü)“ auf Seite 147
Geräteverwaltungsfunktionen	Automatische E-Mail-Warmmeldungen für verschiedene Geräte- und Verbrauchsmaterialereignisse konfigurieren		X	„Einrichten von Warnmeldungen“ auf Seite 100
	Informationen zur Gerätekonfiguration und Verwendung regelmäßig an HP oder Ihren Dienstanbieter senden		X	„Einrichten von AutoSend“ auf Seite 101

Konfigurieren der Geräteeinstellungen am Bedienfeld

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen dazu, wie Sie Standardeinstellungen für bestimmte Funktionen am Bedienfeld einrichten. Einige Funktionen müssen jedoch mit Hilfe des integrierten Webservers remote konfiguriert werden. Informationen hierzu finden Sie unter [„Remote-Konfiguration der Geräteeinstellungen“ auf Seite 44](#).

Erste E-Mail-Einrichtung

Verwenden Sie den Einrichtungsassistent für E-Mail im Menü [Initialisierungseinrichtung](#), um die Digital Sending-Funktion und allgemeine E-Mail-Einstellungen zu aktivieren.

 **HINWEIS:** Sie können auch den integrierten Webserver verwenden, um das digitale Senden von E-Mails (einschließlich der allgemeinen Einstellungen) zu konfigurieren.

Verwenden Sie für die Einrichtung aller weiteren E-Mail-Einstellungen den integrierten Webserver. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [„Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45](#).

Verwenden des Einrichtungsassistenten für E-Mail


1. Blättern Sie im Home-Bildschirm zur Option [Administration](#), und wählen Sie sie aus.
2. Wählen Sie [Initialisierungseinrichtung](#) und anschließend [Einrichten von E-Mail](#).
3. Wählen Sie [Einrichtungsassistent für E-Mail](#).
4. Wenn Sie den Hostnamen und Anschluss des SMTP-Servers nicht kennen, wählen Sie [SMTP für mich suchen](#). Wenn Ihnen die SMTP-Serverdaten bekannt sind, wählen Sie [Ich kenne meine SMTP](#). Aktivieren Sie die Textfelder, um eine Tastatur zu öffnen, über die Sie die Informationen eingeben können. Wählen Sie [Weiter](#).
5. Wenn Sie im vorherigen Schritt [SMTP für mich suchen](#) gewählt haben, wird ein neuer Bildschirm mit der SMTP-Serverliste geöffnet. Wählen Sie den richtigen SMTP-Server in der Liste aus. Dieser Server wird vom Gerät als Gateway zum Senden von E-Mails verwendet. Wählen Sie [Weiter](#).

 **HINWEIS:** Die Suche nach den SMTP-Servern kann einige Minuten dauern.

6. Das Gerät überprüft den SMTP-Server und erkennt anhand der vom Server zurückgegebenen Informationen, ob eine Authentifizierung erforderlich ist. Wenn für den SMTP-Server eine Authentifizierung erforderlich ist, legen Sie den Benutzernamen und das Kennwort für den SMTP-Server fest. Abhängig von den für den SMTP-Server geltenden Authentifizierungsanforderungen können Sie die Anmeldeinformationen eines Benutzers verwenden, der sich am Gerät anmeldet, oder einen einzigen Anmeldedatensatz für alle Benutzer verwenden. Informationen hierzu finden Sie unter [„Kontrollieren des Gerätezugriffs“ auf Seite 66](#).

Wählen Sie [Weiter](#).

7. Geben Sie die E-Mail-Adresse und den Namen an, die als Standard verwendet werden sollen. Diese Daten werden im Feld „Von“ im E-Mail-Programm des Empfängers angezeigt. Wählen Sie [Weiter](#).


 **TIPP:** Richten Sie ein E-Mail-Konto für das Gerät ein, das als Standard-E-Mail-Adresse verwendet werden soll.

Sie können die Standard-Adresse auch sperren, so dass sie von anderen Benutzern nicht geändert werden kann. Wenn jedoch ein Benutzer auf dem Gerät angemeldet ist, wird die E-Mail-Adresse dieses Benutzers im Feld „Von“ angezeigt.

8. Überprüfen Sie im letzten Bildschirm des Assistenten noch einmal die Informationen. Sind diese korrekt, wählen Sie **Fertig stellen**. Müssen Sie Änderungen vornehmen, wählen Sie **Zurück**, um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.

Erste Faxeinrichtung

Wenn Zubehör für ein analoges Faxgerät installiert ist, richten Sie die grundlegenden FaxEinstellungen im Menü **Initialisierungseinrichtung** ein. Die Funktion **Fax** im Home-Bildschirm wird erst dann aktiviert, wenn Sie den **Einrichtungsassistent für Fax** in diesem Menü verwenden.

 **HINWEIS:** Um bestimmte FaxEinstellungen als Standard für alle eingehenden Faxjobs einzurichten, verwenden Sie das Menü **Standard-Faxoptionen**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **„Festlegen der Standard-Faxoptionen“ auf Seite 42**.

HINWEIS: Zum Einrichten von LAN- oder Internetfax verwenden Sie den integrierten Webserver. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **„Fax-Sendeeinrichtung“ auf Seite 54**.

Verwenden des Einrichtungsassistenten für Fax


Mit dem Einrichtungsassistenten für Fax können Sie Faxfunktionen aktivieren und grundlegende, für den Faxvorgang erforderliche Informationen bereitstellen.

1. Blättern Sie im Home-Bildschirm zur Option **Administration**, und wählen Sie sie aus.
2. Wählen Sie **Initialisierungseinrichtung** und anschließend **Faxeinrichtung**.
3. Wählen Sie **Einrichtungsassistent für Fax**.
4. Wählen Sie Ihr Land/Ihre Region in der Liste aus. Die Standards für die Faxkommunikation sind je nach Land/Region unterschiedlich. Wählen Sie **Weiter**.
5. Geben Sie die Unternehmensdaten ein. Diese Daten werden in der Faxkopfzeile verwendet, die oben auf jeder Faxseite angezeigt wird. Wählen Sie **Weiter**.
6. Wählen Sie das Datums- und Zeitformat aus, und richten Sie anschließend das Datum und die Uhrzeit ein. Wählen Sie **Weiter**.
7. Wenn Sie ein Wahlpräfix verwenden müssen, wählen Sie **Wahlpräfix ein**, und geben Sie die Nummer in das Feld ein. Wählen Sie **Weiter**.
8. Überprüfen Sie die Daten. Sind diese korrekt, wählen Sie **Fertig stellen**. Müssen Sie Änderungen vornehmen, wählen Sie **Zurück**, um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.
9. Stellen Sie sicher, dass das Gerät an eine funktionsfähige Telefonleitung angeschlossen ist.

Verwenden der Faxeinrichtung (Menü)

Nachdem Sie die Faxfunktion mit Hilfe des Einrichtungsassistenten für Fax aktiviert haben, verwenden Sie die anderen Optionen im Menü **Faxeinrichtung**, um die Einstellungen zum Senden und Empfangen von Faxen einzurichten. Hierzu gehören beispielsweise die Faxwähllautstärke, die Anzahl von Wahlwiederholungen bei Besetzt und der Wahlmodus.


1. Blättern Sie im Home-Bildschirm zur Option **Administration**, und wählen Sie sie aus.
2. Wählen Sie **Initialisierungseinrichtung** und anschließend **Faxeinrichtung**.
3. In diesem Menü stehen mehrere Optionen zur Auswahl. Konfigurieren Sie die Einstellungen nach Ihren Wünschen.

 **HINWEIS:** Eine vollständige Liste der verfügbaren Einstellungen und deren Beschreibungen finden Sie unter **„Faxeinrichtung (Menü)“ auf Seite 142**. Das im Gerät integrierte Hilfesystem stellt für jede Option die entsprechende Erklärung bereit. Berühren Sie die Schaltfläche „Hilfe“ (?) oben rechts auf dem Bildschirm.


4. Um das Menü „Administration“ zu verlassen, wählen Sie oben links auf dem Bildschirm die Schaltfläche für den Home-Bildschirm (🏠).

Festlegen der Standard-Faxoptionen

Über das Menü **Standard-Faxoptionen** können Sie Standard-Joboptionen für das Empfangen und Drucken aller eingehenden Faxjobs einrichten. Falls erforderlich können die meisten Einstellungen für einzelne Jobs überschrieben werden. Nachdem dieser Job abgeschlossen ist und der Home-Bildschirm wieder angezeigt wird, kehrt das Gerät zu den Standardeinstellungen zurück. Das Gerät kehrt auch dann zu den Standardeinstellungen zurück, wenn sich ein Benutzer abmeldet, auf die Taste „Zurücksetzen“ drückt oder die Zeitspanne des Inaktivitätszeitlimits abgelaufen ist.

 **HINWEIS:** Verwenden Sie den integrierten Webserver zum Konfigurieren der Fax-Sendeeinstellungen. Fax-Sendeeinstellungen können nicht am Gerät eingerichtet werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **„Fax-Sendeeinrichtung“ auf Seite 54**.

1. Blättern Sie im Home-Bildschirm zur Option **Administration**, und wählen Sie sie aus.
2. Wählen Sie **Standard-Joboptionen** und anschließend **Standard-Faxoptionen**.
3. Es sind mehrere Optionen verfügbar. Sie können die Standard-Joboptionen anpassen oder die HP Standardeinstellungen beibehalten.

 **HINWEIS:** Weitere Informationen zu den einzelnen Optionen finden Sie unter **„Standard-Faxoptionen“ auf Seite 127**. Das im Gerät integrierte Hilfesystem stellt für jede Option die entsprechende Erklärung bereit. Berühren Sie die Schaltfläche „Hilfe“ (?) oben rechts auf dem Bildschirm.

4. Um das Menü „Administration“ zu verlassen, wählen Sie oben links auf dem Bildschirm die Schaltfläche für den Home-Bildschirm (🏠).

Einrichten der Standard-Kopieroptionen

Über das Menü „Administration“ können Sie die für alle Kopierjobs gültigen Standardeinstellungen festlegen. Diese Einstellungen werden verwendet, insofern ein Benutzer keine Änderungen an den Einstellungen vornimmt. Falls erforderlich können die meisten Einstellungen jedoch für einzelne Jobs mit Hilfe der Bedienfeld-Kopierfunktion überschrieben werden. Nachdem der Job abgeschlossen ist und der Home-Bildschirm wieder angezeigt wird, kehrt das Gerät zu den Standardeinstellungen zurück. Das Gerät kehrt auch dann zu den Standardeinstellungen zurück, wenn sich ein Benutzer abmeldet, auf die Taste „Zurücksetzen“ drückt oder die Zeitspanne des Inaktivitätszeitlimits abgelaufen ist.



HINWEIS: Nicht für alle Kopieroptionen sind Standardeinstellungen verfügbar.

1. Blättern Sie im Home-Bildschirm zur Option **Administration**, und wählen Sie sie aus.
2. Wählen Sie **Standard-Joboptionen** und anschließend **Standard-Kopieroptionen**.
3. Es sind mehrere Optionen verfügbar. Sie können die Standard-Joboptionen anpassen oder die HP Standardeinstellungen beibehalten.




HINWEIS: Weitere Informationen zu den einzelnen Optionen finden Sie unter „**Standard-Kopieroptionen**“ auf **Seite 117**. Über das integrierte Hilfesystem können Sie für jede Option hilfreiche Erklärungen abrufen. Berühren Sie die Schaltfläche „Hilfe“ (?) oben rechts auf dem Bildschirm.

4. Um das Menü „Administration“ zu verlassen, wählen Sie oben links auf dem Bildschirm die Schaltfläche für den Home-Bildschirm (🏠).

Remote-Konfiguration der Geräteeinstellungen

Die meisten Geräteeinstellungen können mit Hilfe des integrierten Webserver remote eingerichtet werden. Der integrierte Webserver ermöglicht den Zugriff auf erweiterte Einstellungen, die nicht über das Bedienfeld verfügbar sind.


 **HINWEIS:** Er enthält viele der Menüs, die Sie aus dem Menü **Administration** auf dem Gerätebedienfeld kennen.

Wenn Sie eine ganze Gerätegruppe verwalten, konfigurieren Sie die Einstellungen mit HP Web Jetadmin und verteilen Sie sie an jedes Gerät in der Gruppe. Die meisten Einstellungen des integrierten Webserver sind auch in HP Web Jetadmin verfügbar. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [„Verwenden der HP Web Jetadmin-Software“ auf Seite 98](#).

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Einrichten spezifischer Funktionen mit dem Webserver. Eine Beschreibung der Funktionen des integrierten Webserver finden Sie unter [„Verwenden des integrierten Webserver“ auf Seite 91](#).

Aufrufen des integrierten Webserver

▲ Öffnen Sie einen unterstützten Webbrowser, und geben Sie die Netzwerkadresse oder den Hostnamen des Geräts in die Adresszeile ein.

 **HINWEIS:** Die Netzwerkadresse oder den Hostnamen finden Sie im Bedienfeld des Geräts. Berühren Sie **Netzwerkadresse**, und wählen Sie **Drucken**, um eine HP Jetdirect-Konfigurationsseite auszudrucken. Auf dieser Seite befindet sich die Netzwerkadresse oder der Hostname.

In der folgenden Tabelle werden die vom integrierten Webserver unterstützten Browser aufgeführt.


 **HINWEIS:** Sie benötigen einen Browser mit Javascript-Unterstützung.

Tabelle 4-2 Unterstützte Browser für den integrierten Webserver

Betriebssystem	Unterstützte Browser
Microsoft Windows	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Internet Explorer 6.0 und höher• Firefox 1.0 und höher• Netscape 7.0 und höher• Mozilla 1.6 und höher• Opera 7.0 und höher
Mac OS X	<ul style="list-style-type: none">• Safari 1.2 und höher• Firefox 1.0 und höher• Netscape 7.0 und höher• Mozilla 1.6 und höher• Opera 7.0 und höher

Tabelle 4-2 Unterstützte Browser für den integrierten Webserver (Fortsetzung)

Betriebssystem	Unterstützte Browser
HP-UX 11 und höher	<ul style="list-style-type: none">● Mozilla 1.6 und höher
Linux	<ul style="list-style-type: none">● Konqueror 3.2 und höher● Firefox 1.0 und höher● Netscape 7.0 und höher● Opera 7.0 und höher

Erweiterte E-Mail-Einrichtung

Sie können die E-Mail-Funktion verwenden, nachdem Sie die anfängliche E-Mail-Einrichtung ausgeführt haben. Über die erweiterte Einrichtung des integrierten Webserver kann diese Funktion jedoch noch besser gesteuert werden.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Aktivieren Sie die Registerkarte **Digital Sending**.
3. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite des Bildschirms **E-Mail-Einrichtung**.
4. Um die E-Mail-Funktion im Bedienfeld des Geräts zu aktivieren, wählen Sie das Feld **'An E-Mail senden' aktivieren**. Wenn dieses Feld nicht aktiviert ist, ist die Funktion nicht verfügbar.
5. Wählen Sie im Bereich **SMTP-Gateway-Einstellungen** aus, über welchen SMTP-Server E-Mail-Anhänge gesendet werden sollen.

Das Gerät versucht, die Server in der Reihenfolge zu verwenden, in der sie aufgeführt werden. Um die Reihenfolge festzulegen, in der die Server vom Gerät verwendet werden, wählen Sie einen Server aus, und klicken Sie dann auf **Nach oben** oder **Nach unten**, um dem Server eine höhere oder niedrigere Priorität zuzuweisen.

Wenn ein von Ihnen gewünschter Server nicht in der Liste angezeigt wird, können Sie ihn der Liste hinzufügen. Zudem haben Sie die Möglichkeit, die Einstellungen der SMTP-Server zu ändern und Server aus der Liste zu löschen. Informationen hierzu finden Sie unter [„SMTP-Server hinzufügen oder bearbeiten“ auf Seite 46](#).

Klicken Sie auf **Server testen**, um zu prüfen, ob der ausgewählte SMTP-Server korrekt funktioniert.

6. Geben Sie unter **Standard-Nachrichteneinstellungen** die entsprechenden Informationen an. Die Eingabe einer **Standard-E-Mail-Adresse** ist erforderlich, die anderen Einstellungen sind jedoch optional. In der folgenden Tabelle finden Sie Informationen zu diesen Einstellungen.

Tabelle 4-3 Standard-Nachrichteneinstellungen

Funktion	Beschreibung
Adressfeld-Steuerung	<p>Wenn die Standard-E-Mail-Adresse und der Standard-Anzeigename für alle von diesem Gerät gesendeten E-Mails verwendet werden sollen (außer ein Benutzer ist angemeldet), wählen Sie Ändern der Adressfelder 'Von:' durch Benutzer verbieten.</p> <p>Wenn Benutzer nur E-Mails an Ihre eigene E-Mail-Adresse senden sollen, wählen Sie Benutzern die Bearbeitung der Adressfelder nicht gewähren.</p>

Tabelle 4-3 Standard-Nachrichteneinstellungen (Fortsetzung)

Funktion	Beschreibung
Standard-E-Mail-Adresse und Standard-Anzeigename	<p>Geben Sie eine E-Mail-Adresse und einen Namen an, die als Absenderadresse der E-Mail-Nachricht verwendet werden sollen.</p> <p>TIPP: Erstellen Sie ein E-Mail-Konto für das Gerät, und verwenden Sie diese Adresse als Standard-E-Mail-Adresse.</p> <p>TIPP: 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 versenden, die nicht ihre eigene ist. Informationen hierzu finden Sie unter „Kontrollieren des Gerätezugriffs“ auf Seite 66.</p> <p>Wenn sich ein Benutzer auf dem Gerät angemeldet hat, wird seine E-Mail-Adresse im Feld „Von“ und nicht die Standard-E-Mail-Adresse angezeigt.</p>
Standard-Betreff	<p>Geben Sie eine Standard-Betreffzeile für die E-Mail-Nachrichten ein.</p>
Standard-Nachricht	<p>Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Nachricht. Wenn diese Nachricht für alle von diesem Gerät gesendeten E-Mails verwendet werden soll, wählen Sie Benutzer des Geräts dürfen das Feld 'Meldung:' nicht bearbeiten.</p>
Standard-Benachrichtigungseinstellungen	<p>Geben Sie an, wann Sie oder die Person, die eine E-Mail sendet, über den Status gesendeter Mail informiert werden soll.</p> <p>Legen Sie außerdem die Benachrichtigungsmethode fest: Ausdruck oder E-Mail. Wenn Sie sich für E-Mail entscheiden, werden Benachrichtigungen an die Absenderadresse des angemeldeten Benutzers gesendet. Wenn kein Benutzer angemeldet ist, wird die Benachrichtigung an die Standard-E-Mail-Adresse des Geräts gesendet.</p>
Scan-Standard-Einstellungen für E-Mail-Anhänge	<p>Konfigurieren Sie die Standardeinstellungen für E-Mail-Anhänge. Die gleichen E-Mail-Einstellungen sind auch auf dem Bedienfeld des Geräts verfügbar. Informationen hierzu finden Sie unter „Konfigurieren der E-Mail-Optionen für jeden Job“ auf Seite 201.</p>

SMTP-Server hinzufügen oder bearbeiten

Sie können einen SMTP-Server hinzufügen oder die Einstellungen eines vorhandenen Servers bearbeiten.

1. Klicken Sie auf der Seite **Einrichten von E-Mail** im Bereich **SMTP-Gateway-Einstellungen** auf **Server hinzufügen**, oder wählen Sie einen Server in der Liste aus, und klicken Sie auf **Server bearbeiten**.
2. Wenn Sie einen Server hinzufügen, geben Sie den Servernamen oder die Adresse in das Feld ein, oder klicken Sie auf **Server suchen**, um nach verfügbaren SMTP-Servern zu suchen.
3. Wenn Sie die Größe der gesendeten Dateien beschränken möchten, klicken Sie auf die Dropdown-Liste unter **Maximale Anhanggröße**, und wählen Sie eine Größe aus.
4. Wenn für den SMTP-Server eine Authentifizierung erforderlich ist, können Sie hierzu die Netzwerk-Anmeldeinformationen der Benutzer verwenden oder einen Benutzernamen und ein Kennwort vergeben, das von allen Benutzern verwendet wird.
5. Klicken Sie auf **Server testen**, um zu prüfen, ob der SMTP-Server korrekt funktioniert. Wenn der Test fehlschlägt, lesen Sie weiter unter [„Probleme mit E-Mails, Warnmeldungen und AutoSend“ auf Seite 262](#).
6. Klicken Sie auf **OK**.

Importieren von E-Mail-Adressen aus anderen Quellen

Wenn ein Benutzer eine E-Mail-Adresse zum Adressbuch des Gerätebedienfelds hinzufügt, wird diese Adresse auf der Festplatte des Geräts gespeichert.

Sie können auch eine Verbindung zu einem freigegebenen LDAP-Server oder einem Microsoft Exchange-Server herstellen, um von dort die Adressen abzurufen. Adressen können auch aus einer CSV-Datei importiert werden. Aus CSV-Dateien importierte Adressen werden auf der Festplatte des Geräts gespeichert.

Für das Adressbuch auf dem Gerät gibt es drei Anzeigemöglichkeiten. Wenn Benutzer das Adressbuch öffnen, können sie die Liste der verfügbaren Adressen mit einer der drei Anzeioptionen filtern.

Tabelle 4-4 Anzeioptionen des Adressbuchs


Anzeioption	Enthaltene Adressen
Alle Kontakte	<ul style="list-style-type: none">• Netzwerkkontakte von einem freigegebenen LDAP-Server• Auf der Gerätefestplatte gespeicherte Adressen• Persönliche Adressen von aktuell angemeldeten Benutzern• Öffentliche Adressen, die aus einer CSV-Datei importiert und auf der Gerätefestplatte gespeichert werden
Gemeinsame Kontakte	<ul style="list-style-type: none">• Netzwerkkontakte von einem freigegebenen LDAP-Server• Öffentliche Adressen, die aus einer CSV-Datei importiert und auf der Gerätefestplatte gespeichert werden
Persönliche Kontakte	<ul style="list-style-type: none">• Persönliche Adressen von aktuell angemeldeten Benutzern Die Adressen können vom Microsoft Exchange-Server, aus Adressbucheinträgen des Geräts oder aus einer CSV-Datei stammen, wenn das Feld username mit dem Namen des angemeldeten Benutzers übereinstimmt.

Wenn ein Benutzer am Gerät angemeldet ist und einen Kontakt zum E-Mail-Adressbuch hinzufügt, wird dieser Kontakt unter den **Persönliche Kontakte** des Benutzers gespeichert und ist für andere Benutzer nicht verfügbar.

Abrufen der E-Mail-Adressen von einem freigegebenen LDAP-Server


Sie können Adressen von einem freigegebenen LDAP-Server abrufen, so dass diese angemeldeten Benutzern zur Verfügung stehen. Diese Adressen sind verfügbar, wenn der Benutzer die Adressbuchansicht **Alle Kontakte** oder **Gemeinsame Kontakte** aktiviert.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Aktivieren Sie die Registerkarte **Digital Sending**.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Adressbuch**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerk-Kontakteinrichtung**.
5. Klicken Sie auf **Server suchen**, um eine Liste der verfügbaren LDAP-Server abzurufen. Wählen Sie den zu verwendenden LDAP-Server aus, und klicken Sie auf **OK**.

 **TIPP:** Wenn sich der gewünschte LDAP-Server nicht in der Liste befindet, wenden Sie sich wegen der zu verwendenden Netzwerkadressen und Attributcodes an den für den Server zuständigen Administrator.

- Wählen Sie im Bereich **Serververbindungseinstellungen** den passenden Authentifizierungstyp für den LDAP-Server aus. Je nach Authentifizierungstyp sind einige der anderen Felder nicht verfügbar, da sie nicht erforderlich sind. Geben Sie die Informationen für die erforderlichen Felder ein. Stellen Sie sicher, dass die Namen genau den Einstellungen des LDAP-Servers entsprechen.

Die Verbindung zwischen dem LDAP-Server und dem Gerät kann mit Hilfe von TLS/SSL gesichert werden.

 **HINWEIS:** Für einzelne Benutzer, die sich mit den Windows-Anmeldeinformationen anmelden, können Sie festlegen, dass diese Daten auch für die Authentifizierung beim LDAP-Server verwendet werden sollen.

In der folgenden Tabelle werden die Authentifizierungstypen für die Gerätekommunikation mit dem LDAP-Server beschrieben:

Authentifizierungstyp	Beschreibung
Anonym	Der Server benötigt für den Zugriff auf die LDAP-Datenbank keine Benutzer-Anmeldeinformationen. Die Option zur Verwendung der MFP-Benutzer-Anmeldeinformationen ist nicht verfügbar.
Einfach	Der Server benötigt für den Zugriff auf die LDAP-Datenbank Benutzer-Anmeldeinformationen, aber das Kennwort wird unverschlüsselt über das Netzwerk gesendet. Die Felder für Benutzername und Kennwort sind aktiviert.
Windows-Vermittlung (SPNEGO)	Der Server benötigt für den Zugriff auf die LDAP-Datenbank Benutzer-Anmeldeinformationen und verschlüsselt die über das Netzwerk gesendeten Kennwörter und Anmeldeinformationen. Das Domänenfeld und die Option zur Verwendung der MFP-Benutzer-Anmeldeinformationen sind aktiviert.

- Klicken Sie im Bereich der **Sucheinstellungen für die LDAP-Datenbank** auf **Suchen**, um den Punkt für den Start des Datenbanksuchvorgangs zu finden.
- Wählen Sie die richtige Quelle für Attributnamen aus. Diese Felder sollten automatisch ausgefüllt werden.
- Im Bereich **Test für LDAP-Abruf** können Sie den LDAP-Abruf testen, indem Sie einen Teil eines Attributwerts eingeben, wie z.B. einen Teil eines Empfängernamens, und dann auf **Test** klicken. Verwenden Sie mindestens drei Zeichen.

Importieren von E-Mail-Adressen aus einer CSV-Datei

Sie können Adressen aus einer im Netzwerk gespeicherten CSV-Datei (Comma-Separated Value, Komma-getrennte Werte) importieren. Diese Adressen werden auf der Gerätefestplatte gespeichert und sind verfügbar, wenn ein Benutzer die Adressbuchansichten **Gemeinsame Kontakte** oder **Alle Kontakte** auswählt. Wenn es sich um einen privaten Kontakt eines Benutzers handelt, ist die Adresse unter den **Persönliche Kontakte** des Benutzers verfügbar, wenn dieser sich anmeldet.

E-Mail-Adressen können wie folgt importiert werden:

- Durch Erstellen einer CSV-Datei mit den E-Mail-Adressen für das Gerät. Informationen hierzu finden Sie unter [„Erstellen einer CSV-Datei mit E-Mail-Adressen für dieses Gerät“ auf Seite 49.](#)
- Durch Exportieren einer CSV-Datei von einem älteren HP MFP-Gerät und Importieren der Datei auf dieses Gerät. Informationen hierzu finden Sie unter [„Importieren von E-Mail-Adressen und Fax-Kurzwahlnummern von einem anderen Gerät“ auf Seite 50.](#)

Erstellen einer CSV-Datei mit E-Mail-Adressen für dieses Gerät

Die CSV-Datei mit den Adressinformationen hat 12 erforderliche Felder. Diese Felder müssen in einer bestimmten Reihenfolge angeordnet sein. Sie müssen jedoch nicht für jedes Feld einen Wert eingeben.

CSV-Dateien lassen sich problemlos mit einem Tabellenkalkulationsprogramm wie Microsoft Excel erzeugen. Erstellen Sie eine Tabelle mit 12 Spalten, und verwenden Sie für jedes Feld eine Spalte. Fügen Sie eine Spaltenkopfzeile in die Tabelle ein, die exakt die Namen der erforderlichen Felder enthält. Die Feldnamen bleiben immer Englisch. (Die Felder werden im folgenden Abschnitt aufgelistet.) Nachdem Sie die Daten eingegeben haben, speichern Sie die Datei als CSV-Datei.

Sie können die CSV-Datei auch in einem Texteditor erstellen, indem Sie die Daten für jedes Feld eingeben und die Einträge durch Kommas trennen. Wenn ein Feld keinen Wert hat, geben Sie ein Komma als Platzhalter für das Feld ein. Die erste Zeile dieser Datei sollte die Namen der erforderlichen Felder enthalten. Speichern Sie die Datei als CSV-Datei, und verwenden Sie die UTF-8-Codierung.

Erforderliche Felder

Die folgenden Felder sind erforderlich und müssen in der angegebenen Reihenfolge vorliegen.


Tabelle 4-5 Erforderliche Felder für die CSV-Datei mit E-Mail-Adressen

Feld	Beschreibung
name	Aliasname für den Eintrag
address	E-Mail-Zieladresse. Dieses Feld darf nicht leer sein.
faxnumber	Nummer des Faxempfängers
lastname	Nachname des Benutzers
firstname	Vorname des Benutzers
phonenummer	Telefonnummer des Benutzers
organization	Firmenname
unit	Einheitenname
city	Städtename
country/region	Länder-/Regionenname
username	Anmeldename des Benutzers. Dieses Feld darf nicht leer sein. Wenn der Wert „MFP PUBLIC“ lautet, kann jeder Gerätebenutzer auf den Datensatz zugreifen und diesen verwenden. Wenn es sich bei dem Wert um den Anmeldenamen des Benutzers handelt, kann nur der entsprechende Benutzer auf den Datensatz zugreifen.
dlname	Name einer Verteilerliste, der der Benutzer angehört. Dieses Feld kann leer sein, wenn der Datensatz für einen Einzelbenutzer bestimmt ist, der nicht Teil einer Verteilerliste ist. Wenn der Benutzer jedoch einer Verteilerliste zugeordnet ist, muss dieses Feld einen Wert enthalten.

CSV-Datensätze mit E-Mail-Adressen (Beispiel)

Im Folgenden finden Sie zwei Beispiele zu gültigen Datensätzen.

- Empfänger 1 ist ein öffentlicher Eintrag, da der Wert für das Feld username „MFP PUBLIC“ lautet. Dieser Eintrag ist für jeden Gerätebenutzer sichtbar. Empfänger 1 ist nicht Mitglied einer Verteilerliste.
- Empfänger 2 ist ein privater Eintrag für die Person mit dem username „cblack“. Wenn cblack sich anmeldet, kann er oder sie, aber sonst kein anderer Benutzer, den Adressbucheintrag für Empfänger 2 sehen. Empfänger 2 ist auch Mitglied der Verteilerliste „Projektmanager“.

 **HINWEIS:** Diese Beispiele stellen dar, wie die Daten angezeigt werden, wenn Sie die CSV-Datei mit einem Texteditor öffnen.

Beschreibung Empfänger 1

- name: Andrew.Smith
- address: A.Smith@companyname.com
- faxnumber: (leer)
- lastname: Smith
- firstname: Andrew
- phonenumber: (leer)
- organization: (leer)
- unit: (leer)
- city: (leer)
- country/region: (leer)
- username: MFP PUBLIC
- dname: (leer)

Beschreibung Empfänger 2

- name: b.green
- address: b.green@companyname.com
- faxnumber: (leer)
- lastname: (leer)
- firstname: (leer)
- phonenumber: (leer)
- organization: (leer)
- unit: (leer)
- city: (leer)
- country/region: (leer)
- username: cblack
- dname: Projektmanager

Daten für Empfänger 1 in der CSV-Datei

```
Andrew.Smith,A.Smith@companyname.com,,Smith,Andrew,,,,,MFP PUBLIC,,
```

Daten für Empfänger 2 in der CSV-Datei

```
b.green,b.green@companyname.com,,,,,,,,cblack,Projektmanager
```

Importieren von E-Mail-Adressen und Fax-Kurzwahlnummern von einem anderen Gerät

Sie können E-Mail-Adressen und Fax-Kurzwahlnummern von älteren HP MFP-Geräten, die Daten exportieren können, in dieses Gerät importieren.

 **HINWEIS:** Informationen zum Importieren von Listen mit Fax-Kurzwahlnummern finden Sie unter [„Importieren von Fax-Kurzwahllisten“ auf Seite 57](#).


1. Verwenden Sie zum Exportieren der Daten von einem älteren Gerät den integrierten Webserver. Die Exportfunktion ist nicht für alle HP Geräte verfügbar. Weitere Informationen finden Sie in der Produktdokumentation des Geräts. Speichern Sie die CSV-Datei im Netzwerk.

- Die vom älteren Gerät exportierte CSV-Datei kann bis zu 12 Felder umfassen. Für dieses Gerät sind jedoch nur die ersten sieben Felder erforderlich. Die folgenden Felder sind erforderlich und müssen in der angegebenen Reihenfolge erscheinen. Einige Felder können leer bleiben und andere müssen Werte enthalten. Die Feldnamen bleiben immer auf Englisch.

Tabelle 4-6 Erforderliche Felder für die CSV-Datei aus anderen Geräten

Feld	Beschreibung
name	Aliasname für den Eintrag
emailaddress	E-Mail-Zieladresse
dlname	Name einer Verteilerliste, der der Benutzer angehört. Dieses Feld kann leer sein, wenn der Datensatz für einen Einzelbenutzer bestimmt ist, der nicht Teil einer Verteilerliste ist.
faxnumber	Nummer des Faxempfängers. Dieses Feld darf nicht leer sein, wenn das Feld emailaddress leer ist.
speeddial	Kurzwahlname für eine Liste von Faxnummern. Dieses Feld darf nicht leer sein, wenn das Feld emailaddress leer ist <i>und</i> das Feld faxnumber <i>nicht</i> leer ist.
code	Eine eindeutige Nummer, die dem Kurzwahlnamen zugewiesen ist. Dieses Feld darf nicht leer sein, wenn das Feld emailaddress leer ist <i>und</i> das Feld faxnumber <i>nicht</i> leer ist.
pin	PIN für den Zugriff auf das ältere HP Gerät

- Informationen zum Importieren der CSV-Datei in das Gerät finden Sie unter [„Importieren einer CSV-Datei mit E-Mail-Adressen“ auf Seite 51](#).

 **HINWEIS:** Bei diesem Vorgang werden gleichzeitig auch die Fax-Kurzwahl Datensätze importiert.

Importieren einer CSV-Datei mit E-Mail-Adressen


- Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
- Aktivieren Sie die Registerkarte **Digital Sending**.
- Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Adressbuch**.
- Wählen Sie die Registerkarte **Gerätekontakte importieren**.
- Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um im Netzwerk nach der CSV-Datei zu suchen. Wenn Sie den Netzwerkpfad kennen, können Sie diesen auch in das Feld unter **Datei für Import** eingeben. Verwenden Sie das UNC-Format:

\\servername\ordnername\dateiname.csv

- Klicken Sie auf **Import**, um die Daten in das Gerät zu importieren.

Die Datei wird vom Gerät auf Gültigkeit und Fehler geprüft. Alle Datensätze, die die Bedingungen erfüllen, werden importiert. Wenn ein Feld, das Daten enthalten muss, fehlt oder leer ist, wird der Datensatz nicht importiert.


- Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

 **HINWEIS:** Sie können alle Kontakte entfernen, die aus einer CSV-Datei importiert oder von einem Benutzer im Bedienfeld des Geräts hinzugefügt wurden. Klicken Sie hierfür auf **Alle Gerätekontakte löschen**.

Zugreifen auf E-Mail-Adressen in den persönlichen Microsoft Exchange-Kontakten eines Benutzers

Sie können auf die persönlichen Kontakte einzelner Benutzer in deren persönlichen Microsoft Exchange Server-Kontaktlisten zugreifen. Die Adressen sind verfügbar, wenn der Benutzer sich über Windows anmeldet und dann die Adressbuchansicht **Persönliche Kontakte** wählt.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Aktivieren Sie die Registerkarte **Digital Sending**.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Adressbuch**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einrichtung persönlicher Kontakte**.
5. Wählen Sie **Persönliche Kontakte aktivieren**.

 **HINWEIS:** Wenn Sie persönliche Kontakte importieren möchten, müssen Sie die Windows-Anmeldung aktivieren und Microsoft Exchange Server Version 5.5 oder höher verwenden. Informationen zum Aktivieren der Windows-Anmeldung finden Sie unter [„Anmeldemethoden“ auf Seite 74](#).


6. Sie können die Funktion testen, indem Sie unten auf der Seite einen Benutzernamen und ein Kennwort eingeben. Geben Sie mindestens drei Buchstaben eines Kontaktnamens ein, und klicken Sie auf **Test**.
7. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

Einrichten des Netzwerkordners

Verwenden Sie zum Einrichten der Einstellungen für den Standard-Netzwerkordner den integrierten Webserver.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Aktivieren Sie die Registerkarte **Digital Sending**.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm **Netzwerkordner-Einrichtung**.
4. Um die Funktion **Netzwerkordner** auf dem Bedienfeld des Geräts zu aktivieren, wählen Sie **'An Ordner senden' aktivieren** aus. Wenn dieses Feld nicht aktiviert ist, ist die Funktion nicht verfügbar.
5. Zum Hinzufügen eines Ordners zur Liste der Schnellzugriffsordner klicken Sie auf **Ordner hinzufügen**. Zum Bearbeiten der Einstellungen eines Schnellzugriffsordners, der sich bereits in der Liste befindet, wählen Sie den Ordner aus, und klicken Sie auf **Ordner bearbeiten**. Informationen hierzu finden Sie unter [„Hinzufügen oder Bearbeiten von Netzwerk-Schnellzugriffsordnern“ auf Seite 53](#).
6. Legen Sie im Bereich **Standard-Benachrichtigungseinstellungen** fest, wann Sie Benachrichtigungen empfangen möchten: nie, immer oder wenn ein Fehler auftritt. Geben Sie auch an, welche Art von Benachrichtigung Sie empfangen möchten: E-Mail oder Ausdruck. Wenn Sie E-Mail auswählen, müssen Sie auch die E-Mail-Funktion aktivieren. Informationen hierzu finden Sie unter [„Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45](#). Die Benachrichtigung wird an die E-Mail-Adresse des aktuell angemeldeten Benutzers gesendet. Wenn der Benutzer nicht angemeldet ist, wird die Benachrichtigung an die Standard-E-Mail-Adresse des Geräts gesendet.

7. Wählen Sie für jeden Schnellzugriffsordner die Scan-StandardEinstellungen für die an den Ordner gesendeten Dateien aus. Die gleichen Optionen sind auch auf dem Bedienfeld des Geräts verfügbar. Wenn die Datei an einen Schnellzugriffsordner gesendet wird, werden alle im Bedienfeld ausgewählten Einstellungen von den OrdnerEinstellungen überschrieben. Informationen hierzu finden Sie unter „[Festlegen der Ordneroptionen](#)“ auf Seite 202.


 **HINWEIS:** Die Scan-StandardEinstellungen der Netzwerkordner-Funktion werden als Ausgangspunkt für die Konfiguration der Schnellzugriffsordner-Scaneinstellungen verwendet.

8. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.


Hinzufügen oder Bearbeiten von Netzwerk-Schnellzugriffsordnern

Sie können der Schnellzugriffsordnerliste einen Netzwerkordner hinzufügen oder die Einstellungen eines vorhandenen Schnellzugriffsordners bearbeiten.


Ein Standard-Schnellzugriffsordner steht allen Gerätebenutzern zur Verfügung, die auf die Netzwerkordner-Anwendung zugreifen können. Ein persönlicher Schnellzugriffsordner steht nur zur Verfügung, wenn sich ein Benutzer mit der Windows-Anmeldemethode angemeldet hat. Wenn ein persönlicher Schnellzugriffsordner konfiguriert wurde, muss die Netzwerkordner-Anwendung so eingerichtet sein, dass eine Windows-Anmeldung erforderlich ist. Sobald sich der Benutzer anmeldet, sucht das Gerät im Active Directory von Microsoft nach dem Home-Ordner des Benutzers. Ist der Home-Ordner im Profil des Benutzers enthalten, wird er in die Liste der Schnellzugriffsordner aufgenommen. Wenn im Profil keine Daten zum Home-Ordner gefunden wurden, oder wenn sich der Benutzer vor dem Aufruf der Netzwerkordner-Anwendung nicht angemeldet hat, wird der persönliche Schnellzugriffsordner nicht angezeigt.

 **HINWEIS:** Einige Benutzer versuchen evtl. über SAMBA, Ordner auf einem nicht-windowsbasierten Server freizugeben. Damit eine SAMBA-Freigabe mit dem Gerät kompatibel ist, müssen Sie im SAMBA-Server die Verwendung von Port 445 konfigurieren.

1. Klicken Sie auf der Seite **Netzwerkordner-Einrichtung** im Bereich **SchnellzugriffsordnerEinstellungen** entweder auf **Ordner hinzufügen**, oder wählen Sie einen Ordner aus, und klicken Sie dann auf **Ordner bearbeiten**.
2. Wählen Sie entweder **Einstellungen für Standard-Schnellzugriffsordner** oder **Einstellungen für persönlichen Schnellzugriffsordner**.
3. Wenn Sie einen Ordner hinzufügen, geben Sie den Namen des Ordners in das Feld unter **Alias-Name** ein.

 **HINWEIS:** Sie sollten einen persönlichen Schnellzugriffsordner nur konfigurieren, wenn Sie als LDAP-Server Microsoft Active Directory verwenden.


4. Wählen Sie den Server aus, auf dem sich der Ordner befindet.

 **HINWEIS:** Der Ordner muss bereits im Netzwerk vorhanden sein. Sie können mit dem integrierten Webserver keinen neuen Ordner erstellen.

5. Geben Sie den Pfad für den Netzwerkordner im Feld unter **UNC-Pfadname** ein. UNC-Pfade haben das folgende Format:

```
\\servername\freigabename\ordnername
```

6. Wählen Sie im Bereich **Authentifizierungseinstellungen** die gewünschte Authentifizierungsmethode aus. Sie können die Netzwerk-Anmeldeinformationen des entsprechenden Benutzers verwenden oder einen Benutzernamen und ein Kennwort vergeben, das von allen Benutzern verwendet wird.

 **HINWEIS:** Sie können den Zugriff auf die Netzwerkordnerfunktion beschränken, indem Sie den Zugriff für ein Berechtigungsset oder den Zugriff für einzelne Benutzerkonten beschränken. Benutzer mit Zugriffsberechtigung müssen auch Schreibzugriff auf den Netzwerkordner haben.

Wenn ein Benutzer Mitglied eines Berechtigungssets ist, legen Sie im Berechtigungsset fest, ob der Benutzer zugriffsberechtigt ist oder nicht. Informationen hierzu finden Sie unter [„Berechtigungssets“ auf Seite 66](#).

Bei Benutzern, die die Anmeldung über individuelle Benutzerkonten vornehmen, müssen Sie die Zugriffsberechtigung jedes Benutzers einzeln konfigurieren. Informationen hierzu finden Sie unter [„Erstellen von Benutzer- und Gruppenkonten“ auf Seite 70](#).

Sie können den Zugriff auch in Microsoft Windows beschränken, indem Sie festlegen, welche Benutzer Schreibzugriff auf einen Ordner haben. Klicken Sie zum Konfigurieren des Zugriffs mit der rechten Maustaste auf den Ordnernamen, klicken Sie auf **Eigenschaften** und dann auf **Sicherheit**. Legen Sie den Schreibzugriff für den Benutzer bzw. die Gruppe entsprechend fest.


7. Klicken Sie auf **Zugriff überprüfen**, und vergewissern Sie sich, dass der Zugriff auf den Ordner korrekt eingerichtet ist. Wenn für den Ordner eine Authentifizierung notwendig ist, werden Sie zur Eingabe von Benutzername und Kennwort aufgefordert.
8. Legen Sie im Bereich **Standard-Benachrichtigungseinstellungen** fest, wann Sie Benachrichtigungen empfangen möchten: nie, immer oder wenn ein Fehler auftritt. Geben Sie auch an, welche Art von Benachrichtigung Sie empfangen möchten: E-Mail oder Ausdruck. Wenn Sie E-Mail auswählen, müssen Sie auch die E-Mail-Funktion aktivieren. Informationen hierzu finden Sie unter [„Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45](#). Die Benachrichtigung wird an die E-Mail-Adresse des aktuell angemeldeten Benutzers (falls verfügbar) oder die Standard-E-Mail-Adresse des Geräts gesendet.
9. Wählen Sie für jeden Schnellzugriffsordner die Scan-Standard-Einstellungen für die an den Ordner gesendeten Dateien aus. Die gleichen Optionen sind auch auf dem Bedienfeld des Geräts verfügbar. Wenn die Datei an einen Schnellzugriffsordner gesendet wird, werden alle im Bedienfeld ausgewählten Einstellungen von den Ordner-Einstellungen überschrieben. Informationen hierzu finden Sie unter [„Festlegen der Ordneroptionen“ auf Seite 202](#).
10. Klicken Sie auf **OK**.

Fax-Sendeeinrichtung

Wenn auf dem Gerät kein Analog-Faxzubehör installiert ist, können Sie keine Faxe empfangen. Das Senden von Faxen ist jedoch über einen LAN-Fax- oder Internet-Fax-Dienst möglich.

Verwenden Sie zur Einrichtung des LAN-Fax- oder Internet-Fax-Dienstes den integrierten Webserver. Sie können auch Fax-Sendeeinstellungen konfigurieren, die für alle vom Gerät gesendeten Faxjobs gültig sind.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Fax**.
3. Klicken Sie auf **Faxfunktion aktivieren**, wenn Sie einen LAN-Fax- oder Internet-Fax-Dienst verwenden möchten.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die zu verwendende Faxsendemethode aus.

 **HINWEIS:** Wenn Analog-Faxzubehör installiert ist, wird die Option **Internes Modem** in der Liste angezeigt. Konfigurieren Sie die Faxfunktionen mit Hilfe des Einrichtungsassistenten für Fax und des Menüs „Faxeinrichtung“. Informationen hierzu finden Sie unter [„Erste Faxeinrichtung“ auf Seite 41](#).

5. Wenn Sie einen LAN-Fax-Dienst verwenden, konfigurieren Sie den Dienst über die Registerkarte **LAN-Fax-Einrichtung**. Informationen hierzu finden Sie unter [„LAN-Fax-Einrichtung“ auf Seite 55](#).

- Oder -

Wenn Sie einen Internet-Fax-Dienst verwenden, konfigurieren Sie den Dienst über die Registerkarte **Internet-Fax-Einrichtung**. Informationen hierzu finden Sie unter [„Internet-Fax-Einrichtung“ auf Seite 56](#).

Wenn Sie einen Internet-Fax-Dienst verwenden, richten Sie zuerst die E-Mail-Funktion ein, bevor Sie Internet-Fax verwenden. Für Internet-Fax ist die Einrichtung eines SMTP-Servers erforderlich.

6. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemeine Jobeinstellungen**, um die Standardeinstellungen für alle vom Gerät gesendeten Faxjobs einzurichten. Informationen hierzu finden Sie unter [„Allgemeine Jobeinstellungen“ auf Seite 55](#).

Allgemeine Jobeinstellungen

1. Wenn Sie AbrechnungsCodes verwenden möchten, geben Sie im Bereich **Allgemeine Einstellungen** den gewünschten Standardcode und die Mindestlänge des AbrechnungsCodes ein.
2. Wenn Benutzer einen anderen Abrechnungscode am Bedienfeld des Geräts eingeben können sollen, wählen Sie **Kann vom Benutzer bearbeitet werden** aus.

Wenn der Abrechnungscode nicht bearbeitet werden kann, werden Benutzer beim Senden von Faxen nicht zur Eingabe eines AbrechnungsCodes aufgefordert, und das Popup-Feld zur Eingabe eines anderen AbrechnungsCodes wird nicht angezeigt.

3. Richten Sie im Bereich **Standard-Originaleinstellungen** die Standardeinstellungen für Originaldokumente ein. Diese Einstellungen können Benutzer für einzelne Jobs überschreiben.
4. Legen Sie im Bereich **Standard-Benachrichtigungseinstellungen** fest, wann Sie Benachrichtigungen empfangen möchten: nie, immer oder wenn ein Fehler auftritt. Geben Sie auch an, welche Art von Benachrichtigung Sie empfangen möchten: E-Mail oder Ausdruck. Wenn Sie E-Mail auswählen, müssen Sie auch die E-Mail-Funktion aktivieren und die E-Mail-Einrichtung abschließen. Informationen hierzu finden Sie unter [„Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45](#). Die Benachrichtigung wird an die E-Mail-Adresse des aktuell angemeldeten Benutzers oder die Standard-E-Mail-Adresse des Geräts gesendet.

LAN-Fax-Einrichtung

Wenn Sie für den LAN-Fax-Dienst angemeldet sind, haben Sie von Ihrem Dienstanbieter die Informationen zum Einrichten dieses Dienstes erhalten. Konfigurieren Sie den Dienst anhand dieser

Informationen, und befolgen Sie dann die Anweisungen zur Verwendung des Dienstes mit dem Gerät. Je nach Dienstanbieter sind möglicherweise nicht alle Einstellungen verfügbar.

1. Wählen Sie im Bereich **LAN-Fax-Diensteinstellungen** den Namen des LAN-Fax-Dienstes aus, den Sie verwenden. Wählen Sie das von dem Dienst verwendete Dateiformat aus.
2. Geben Sie den Pfad zum LAN-Faxordner in das Feld unter **Allgemeiner Ordnerpfad (UNC)** ein. UNC-Pfade haben das folgende Format:

`\\servername\freigabename\ordnername`
3. Geben Sie die richtige Windows-Domäne ein.
4. Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort für den LAN-Faxordner ein.
5. Wenn Sie Novell NDS verwenden, geben Sie die NDS-Struktur und die NDS-Kontextinformationen in die entsprechenden Felder ein.
6. Klicken Sie auf **Ordnerzugriff prüfen**, um zu prüfen, ob Sie den Zugriff auf den Ordner richtig eingerichtet haben. Sie werden aufgefordert, den Benutzernamen und das Kennwort für den Ordner anzugeben.
7. Geben Sie im Bereich **Wähleinstellungen** an, wie oft das Gerät den Sendeversuch maximal wiederholen soll, wenn der erste Versuch erfolglos war. Geben Sie außerdem die Anzahl Minuten zwischen den Sendeversuchen an.
8. Wählen Sie im Bereich **Eingabeeinstellungen** aus, ob Sie benachrichtigt werden möchten, wenn beim Senden der Datei an den Netzwerkordner Fehler auftreten. Wenn Sie den Fehlerkorrekturmodus aktivieren, werden die nicht erfolgreich versendeten Faxabschnitte erneut gesendet.
9. Wählen Sie im Bereich **Ausgabeeinstellungen** die passende Übertragungsgeschwindigkeit aus, und geben Sie an, ob Sie das vom LAN-Fax-Dienst bereitgestellte Deckblatt verwenden möchten.
10. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

Internet-Fax-Einrichtung

Wenn Sie für den Internet-Fax-Dienst angemeldet sind, haben Sie von Ihrem Dienstanbieter die Informationen zum Einrichten dieses Dienstes erhalten. Konfigurieren Sie den Dienst anhand dieser Informationen, und befolgen Sie dann die Anweisungen zur Verwendung des Dienstes mit dem Gerät.

1. Füllen Sie im Bereich **Internet-Fax-Diensteinstellungen** anhand der Informationen Ihres Dienstanbieters die Felder **Domäne des Internet-Fax-Anbieters** und **T37-Präfix** aus.
2. Geben Sie die Standard-E-Mail-Adresse für das Faxkonto ein. Wenn die E-Mail-Adresse des aktuell angemeldeten Benutzers verwendet werden soll, wählen Sie das entsprechende Feld aus.
3. Wählen Sie das passende Dateiformat für die Faxe aus.
4. Wenn Sie einen nordamerikanischen Telefonanbieter verwenden, können Sie die Vorwahlnummer für ausgehende Faxe vorkonfigurieren. Dieser Schritt ist optional.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

Importieren von Fax-Kurzwahllisten

Sie können Fax-Kurzwahllisten aus einer im Netzwerk gespeicherten CSV-Datei (Comma-Separated Value, Komma-getrennte Werte) importieren. Benutzer können auf diese Kurzwahllisten über das Bedienfeld zugreifen.

Kurzwahllisten können wie folgt importiert werden:

- Durch Erstellen einer CSV-Datei mit den Fax-Kurzwahlnummern für das Gerät.
- Durch Exportieren einer CSV-Datei von einem älteren HP MFP-Gerät (falls die Exportfunktion von diesem Gerät unterstützt wird) und Importieren der Datei in dieses Gerät. Informationen hierzu finden Sie unter [„Importieren von E-Mail-Adressen und Fax-Kurzwahlnummern von einem anderen Gerät“ auf Seite 50](#).

Erstellen einer CSV-Datei mit den Fax-Kurzwahlnummern für das Gerät

Die CSV-Datei mit den Kurzwahlinformationen hat vier erforderliche Felder. Diese Felder müssen in einer bestimmten Reihenfolge angeordnet sein. In jedes Feld muss ein Wert eingegeben werden.

CSV-Dateien lassen sich problemlos mit einem Tabellenkalkulationsprogramm wie Microsoft Excel erzeugen. Erstellen Sie eine Tabelle mit vier Spalten, und verwenden Sie für jedes Feld eine Spalte. Fügen Sie eine Spaltenkopfzeile in die Tabelle ein, die exakt die Namen der erforderlichen Felder enthält. Die Feldnamen bleiben immer Englisch. (Die Felder werden im folgenden Abschnitt aufgelistet.) Nachdem Sie die Daten eingegeben haben, speichern Sie die Datei als CSV-Datei.

Sie können die CSV-Datei auch in einem Texteditor erstellen, indem Sie die Daten für jedes Feld eingeben und die Einträge mit Kommas trennen. Die erste Zeile dieser Datei sollte die Namen der erforderlichen Felder enthalten. Speichern Sie die Datei als CSV-Datei, und verwenden Sie die UTF-8-Codierung.

Erforderliche Felder

Die folgenden Felder sind erforderlich und müssen in der angegebenen Reihenfolge erscheinen.

Tabelle 4-7 Erforderliche Felder für die CSV-Datei mit Fax-Kurzwahlnummern

Feld	Beschreibung
faxnumber	Nummer des Faxempfängers
username	Anmeldename. Dieser Wert lautet stets „MFP PUBLIC“.
dlname	Name der Verteilerliste für Faxnummern
code	Eindeutige Nummer für dlname

CSV-Datensätze mit Fax-Kurzwahlnummern (Beispiel)

In der folgenden Tabelle finden Sie Beispiele für gültige Datensätze.

faxnumber	username	dlname	code
000-000-0000	MFP PUBLIC	faxdl	6
000-000-0001	MFP PUBLIC	faxdl	6

faxnumber	username	dlname	code
000-000-0002	MFP PUBLIC	dl2	222
000-000-0003	MFP PUBLIC	dl3	223

Importieren einer CSV-Datei mit Fax-Kurzwahlnummern


1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Fax**.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm **Kurzwahl** aus.
4. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um im Netzwerk nach der CSV-Datei zu suchen. Wenn Sie den Netzwerkpfad kennen, können Sie diesen auch in das Feld unter **Datei für Import** eingeben. Verwenden Sie das UNC-Format:

\\servername\ordnername\dateiname.csv

5. Klicken Sie auf **Import**, um die Daten in das Gerät zu importieren.

Alle Datensätze, die die Bedingungen erfüllen, werden importiert. Wenn ein Feld fehlt oder leer ist, wird der Datensatz nicht importiert.

6. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

 **HINWEIS:** Sie können alle Kontakte entfernen, die aus einer CSV-Datei importiert oder von einem Benutzer im Bedienfeld des Geräts hinzugefügt wurden. Klicken Sie hierfür auf **Alle Gerätekontakte löschen**.

5 Gerätesicherheit

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Sicherheitsstandards](#)
- [Einrichten des Geräteadministratorkennworts](#)
- [Sperren des Administrator-Tools-Bereichs im Startmenü](#)
- [Deaktivieren des Drucks über eine Direktverbindung](#)
- [Deaktivieren des Drucks über den integrierten Webserver](#)
- [Einschränken des E-Mail-Versands an fremde Konten](#)
- [Kontrollieren des Gerätezugriffs](#)
- [Begrenzen des Farbverbrauchs](#)
- [Zertifikate verwalten](#)
- [Beispiele für Sicherheitskonfigurationen](#)

Sicherheitsstandards

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

Das Gerät wird mit dem integrierten HP Jetdirect-Druckserver geliefert, der den IPsec-Standard unterstützt.

Genauere Informationen zu den sicheren Imaging- und Drucklösungen von HP finden Sie unter www.hp.com/go/secureprinting. Die Site bietet Links zu Whitepaper- und FAQ-Dokumenten, die sich mit Sicherheitsmerkmalen beschäftigen.

IP-Sicherheit

IPsec beinhaltet eine Reihe von Protokollen, die den IP-basierten Netzwerkverkehr zum und vom Gerät steuert. IPsec umfasst die Host-zu-Host-Authentifizierung, Datenintegrität und Verschlüsselung der Netzwerkkommunikation.

Sie können die IPsec-Funktion im integrierten Webserver über die Registerkarte **Netzwerk** konfigurieren.

Einrichten des Geräteadministratorkennworts


Sie können den nicht autorisierten Zugriff auf Geräteeinstellungen verhindern, indem Sie im integrierten Webserver ein Geräteadministratorkennwort einrichten. Mit diesem Kennwort schützen Sie den Zugriff auf die Verwaltungsfunktionen des Webserver. Solange das Kennwort noch nicht eingerichtet ist, können alle Benutzer auf alle Registerkarten zugreifen.

Benutzer, die auf den integrierten Webserver nach Einrichtung des Administratorkennworts zuzugreifen versuchen, können ohne entsprechende Anmeldung nur die Registerkarte **Informationen** aufrufen. Für den Zugriff auf alle anderen Registerkarten ist das Geräteadministratorkennwort erforderlich. Dadurch wird verhindert, dass nicht berechtigte Benutzer globale Einstellungen oder von Ihnen eingerichtete Zugriffsbeschränkungen ändern.

Das Kennwort dient zudem als Zugriffscode, den Benutzer mit Geräteadministratorberechtigung am Gerätebedienfeld eingeben müssen, um auf die Administratoren vorbehaltenen Funktionen zuzugreifen. Berühren Sie die Schaltfläche **Anmeldung** auf dem Gerätebedienfeld, wählen Sie **Erweitert**, und wählen Sie dann **Lokales Gerät**. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Administrator-Zugriffscode** aus.


Verwenden Sie den integrierten Webserver, um das Administratorkennwort einzurichten.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webserver“ auf Seite 44](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen**, und wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Allgemeine Sicherheit** aus.
3. Geben Sie im Bereich **Kennwort festlegen** das neue Kennwort in den Feldern **Neues Kennwort** und **Kennwort überprüfen** ein. Wenn Sie bereits ein Kennwort eingerichtet haben, geben Sie das alte Kennwort in das Feld **Altes Kennwort** ein.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

 **HINWEIS:** Sollten Sie das Geräteadministratorkennwort vergessen, können Sie das Gerät mit der Funktion **Cold Reset** (Kaltstart) im Startmenü des Geräts zurücksetzen. Um die Änderung des Geräteadministratorkennworts durch unberechtigte Benutzer zu verhindern, empfiehlt HP, den Bereich **Administrator-Tools** im Startmenü durch Erstellen eines Kennworts zu schützen. Informationen hierzu finden Sie unter [„Sperren des Administrator-Tools-Bereichs im Startmenü“ auf Seite 62](#). Wenn Sie beide Kennwörter vergessen haben, müssen diese von einem von HP autorisierten Kundendienstmitarbeiter zurückgesetzt werden.

Sperren des Administrator-Tools-Bereichs im Startmenü


Während der Initialisierung des Geräts kann ein spezielles Startmenü geöffnet werden. Dieses Menü dient der erweiterten Fehlerbehebung, die von autorisierten HP Servicemitarbeitern durchgeführt wird. Der Menübereich bietet zusätzliche Geräteverwaltungsfunktionen für Systemadministratoren, die im Bedienfeld im Menü **Administration** nicht verfügbar sind. Um den nicht berechtigten Zugriff auf dieses Menü zu verhindern, können Sie ein Kennwort für den Administrator-Tools-Bereich des Startmenüs erstellen.

 **HINWEIS:** Die folgenden Schritte müssen am Gerät ausgeführt werden. Sie können das Administrator-Tools-Kennwort nur über das Startmenü einrichten.

Die Namen der Startmenüoptionen sind nur in englischer Sprache verfügbar.

1. Fahren Sie wie folgt fort:
 - Wenn das Gerät *eingeschaltet* ist: Betätigen Sie den **Netzschalter** im Bedienfeld des Geräts. Wählen Sie **Neustart**, um die Geräteinitialisierung zu starten.
 - Wenn das Gerät *ausgeschaltet* ist: Betätigen Sie den **Netzschalter** im Bedienfeld des Geräts, um das Gerät einzuschalten.
2. Beobachten Sie bei der Initialisierung des Geräts die Bedienfeldanzeige. Drücken Sie auf die Taste **Stopp**, wenn das weiße HP Logo auf schwarzem Hintergrund erscheint.
3. Drücken Sie auf die Taste **8**, um **Administrator-Tools** zu markieren. Drücken Sie zum Aktivieren die Taste **5**.
4. Drücken Sie auf die Taste **8**, um die Markierung auf **Ändern des Administratorkennworts** zu verschieben. Drücken Sie zum Aktivieren die Taste **5**.
5. Sie werden aufgefordert, ein neues Kennwort einzugeben. Geben Sie das Kennwort über die numerische Tastatur ein.

Sie werden aufgefordert, das Kennwort zu bestätigen. Geben Sie das Kennwort erneut ein.
6. Drücken Sie auf **Start**, um das Kennwort zu speichern. Die Meldung **Administratorkennwort erfolgreich geändert** wird angezeigt.
7. Drücken Sie zum Fortfahren auf **Start**.

 **HINWEIS:** Wenn Sie ein bereits eingerichtetes Kennwort löschen möchten, lassen Sie das Feld für die Kennworteingabe leer.

Nachdem Sie ein Administratorkennwort eingerichtet haben, müssen Sie sich im Startmenü anmelden, bevor Sie die **Administrator-Tools** öffnen können.

1. Drücken Sie nach dem Öffnen des Startmenüs auf die Taste **8**, um die Markierung auf **Anmeldung** zu setzen. Drücken Sie zum Aktivieren die Taste **5**.
2. Sie werden aufgefordert, das Kennwort einzugeben. Geben Sie das Kennwort über die numerische Tastatur ein.
3. Drücken Sie auf die Taste **Start**, um das Kennwort einzugeben. Die Option **Administrator-Tools** sollte nun verfügbar sein.
4. Drücken Sie auf die Taste **8**, um die Markierung auf **Administrator-Tools** zu verschieben. Drücken Sie zum Aktivieren die Taste **5**.

Deaktivieren des Drucks über eine Direktverbindung

Wenn Sie nur das Drucken über die Netzwerkverbindung zulassen möchten, können Sie den Druckvorgang über eine direkte Verbindung deaktivieren.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen**, und wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Allgemeine Sicherheit** aus.
3. Wählen Sie im Bereich **Direktanschlüsse** die Option **Direktanschlüsse deaktivieren** aus.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**. Das Gerät schaltet sich automatisch aus und wieder ein.

Deaktivieren des Drucks über den integrierten Webserver

Über die Seite **Drucken** auf der Registerkarte **Informationen** im integrierten Webserver können Benutzer Dokumente direkt über den Webserver drucken. Deaktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie nicht möchten, dass Benutzer direkt über diese Webverbindung drucken.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen**, und wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Allgemeine Sicherheit** aus.
3. Deaktivieren Sie im Bereich **Optionen festlegen** das Kontrollkästchen neben **Druckseite auf Registerkarte "Informationen" anzeigen**.

Einschränken des E-Mail-Versands an fremde Konten

In den E-Mail-Optionen können Sie festlegen, dass Benutzer E-Mail nur an ihre eigenen Konten senden dürfen.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webserver“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Digital Sending** und anschließend im Menü links auf dem Bildschirm die Option **E-Mail-Einrichtung** aus.
3. Wählen Sie im Bereich **Standard-Nachrichteneinstellungen** die Option **Benutzern die Bearbeitung der Adressfelder nicht gewähren** aus. Konfigurieren Sie die E-Mail-Funktion so, dass sich Benutzer anmelden müssen, um sie verwenden zu können. Informationen hierzu finden Sie unter [„Kontrollieren des Gerätezugriffs“ auf Seite 66](#).
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Kontrollieren des Gerätezugriffs

Über den integrierten Webserver können Sie steuern, für welche Gerätefunktionen eine Anmeldung erforderlich ist, bevor Benutzer darauf zugreifen können. Sie können auch Berechtigungssets erstellen, die Einzelbenutzern oder Gruppen verschiedene Zugriffsberechtigungen gewähren.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie im Menü auf der linken Bildschirmseite **Geräteanmeldung** aus.

Zugriffssteuerungsstufe für Gerätefunktionen

Legen Sie auf der Registerkarte **Gerätezugriff** die gewünschte Kontrollstufe fest.


Tabelle 5-1 Zugriffssteuerungsstufen

Stufe	Beschreibung
Maximale Zugriffssteuerung	<p>Alle Benutzer müssen sich anmelden, bevor sie Funktionen des Gerätebedienfelds verwenden dürfen. Benutzer haben nur Zugriff auf Funktionen, die laut Berechtigungsset zulässig sind.</p> <p>Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie die entsprechenden Berechtigungssets konfigurieren und zuweisen. Informationen hierzu finden Sie unter „Berechtigungssets“ auf Seite 66.</p>
Minimale Zugriffssteuerung	<p>Benutzer müssen sich nicht anmelden, bevor sie Funktionen des Gerätebedienfelds verwenden dürfen.</p> <p>Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie keine Berechtigungssets konfigurieren oder zuweisen.</p>
Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung	<p>Benutzer müssen sich nur für die von Ihnen festgelegten Gerätefunktionen anmelden.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung aus, und klicken Sie dann auf Benutzerdefiniert festlegen.2. Wählen Sie die Funktionen aus, für die Sie den Zugriff beschränken möchten.3. Legen Sie die Standard-Anmeldemethode für die jeweilige Funktion fest. Dieser Schritt ist optional. <p>TIPP: Ändern Sie die Standardeinstellungen nur, wenn dies tatsächlich erforderlich ist.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Klicken Sie auf OK, um die Einstellungen zu speichern. <p>Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie die entsprechenden Berechtigungssets konfigurieren und zuweisen. Informationen hierzu finden Sie unter „Berechtigungssets“ auf Seite 66.</p>

Berechtigungssets

Wenn Sie **Maximale Zugriffssteuerung** oder **Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung** als Zugriffssteuerungsstufe ausgewählt haben, müssen Sie die entsprechenden Berechtigungssets konfigurieren. Sie haben auch die Möglichkeit, neue Berechtigungssets für individuelle Zugriffssteuerungsbedingungen zu erstellen. Berechtigungssets können den auf dem Gerät gespeicherten Benutzerkonten oder Netzwerkbenutzern und Gruppen zugewiesen werden.

Die folgenden vorkonfigurierten Berechtigungssets sind für das Gerät verfügbar:

- **Gerätebenutzer:** Dieses Berechtigungsset kann bearbeitet und Einzelbenutzern und Gruppen zugewiesen werden. Mit der Standardeinstellung für dieses Berechtigungsset können die Gerätebenutzer nur auf das Informationsmenü in der Administratoranwendung zugreifen. Sie können die Einstellungen jedoch nach Ihren Wünschen ändern.
 - **Geräteadministrator:** Dieses Berechtigungsset ist für Systemadministratoren geeignet. Es kann nicht bearbeitet werden, aber Sie können es sich selbst sowie anderen Benutzern und Gruppen zuweisen.
-  **HINWEIS:** Das Berechtigungsset ermöglicht den Zugriff auf Funktionen des Gerätebedienfelds, die Administratoren vorbehalten sind. Es bietet jedoch keinen Zugriff auf die Administratorfunktionen des integrierten Webservers oder die **Service**-Funktion des Gerätebedienfelds.

In der folgenden Tabelle werden die Gerätefunktionen zusammengefasst, für die eine Zugriffssteuerung über Berechtigungssets möglich ist.

Tabelle 5-2 Optionen für Berechtigungssets

Hauptfunktion	Untergeordnete Optionen	Beschreibung
Administratoranwendung	Informationen (Menü)	Lässt den Zugriff auf das Menü Administration des Gerätebedienfelds zu.
	Standard-Joboptionen (Menü)	Deaktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Untermenüs, die die Mitglieder des Berechtigungssets nicht verwenden sollen.
	Zeit/Zeitpläne (Menü)	
	Verwaltung (Menü)	
	Initialisierungseinrichtung (Menü)	Wenn Sie den Zugriff auf alle Untermenüs der Administratoranwendung verweigern möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der Administratoranwendung.
	Geräteverhalten (Menü)	
	Fehlerbehebung (Menü)	
	Resets (Menü)	
Kopieranwendung	Farbkopie erstellen	Lässt den Zugriff auf die Funktion Kopieren des Gerätebedienfelds zu.
	Erstellen einer Kopie mit professioneller Farbqualität	Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben Farbkopie erstellen , um das Farbkopieren einzuschränken.
		Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der Kopieranwendung, um das Kopieren einzuschränken. Wenn Sie das Kontrollkästchen neben Farbkopie erstellen aktivieren und das Kontrollkästchen neben Kopie mit professioneller Farbqualität erstellen deaktivieren, können Mitglieder dieses Berechtigungssets nur Kopien mit Farbqualität für allgemeine Büroarbeiten drucken.

Tabelle 5-2 Optionen für Berechtigungssets (Fortsetzung)

Hauptfunktion	Untergeordnete Optionen	Beschreibung
Fax-Anwendung	Möglichkeit, Kurzwahl zu bearbeiten	<p>Lässt den Zugriff auf die Funktion Fax des Gerätebedienfelds zu.</p> <p>Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben Möglichkeit, Kurzwahl zu bearbeiten, wenn die Mitglieder dieses Berechtigungssets keine Änderungen an Kurzwahlinformationen vornehmen sollen.</p>
Jobstatus	<p>Details oder Jobs aller Benutzer abrechnen</p> <p>Möglichkeit, Jobs aller Benutzer vorzuziehen</p>	<p>Lässt den Zugriff auf die Funktion Jobstatus des Gerätebedienfelds zu.</p> <p>Wenn Sie das Kontrollkästchen neben Details oder Jobs aller Benutzer abrechnen deaktivieren, können die Mitglieder dieses Berechtigungssets Details zu Jobs in der Warteschlange nicht anzeigen und nur ihre eigenen Jobs abrechnen.</p> <p>Wenn Sie das Kontrollkästchen neben Möglichkeit, Jobs aller Benutzer vorzuziehen deaktivieren, können die Mitglieder dieses Berechtigungssets Jobs in der Warteschlange nicht vorziehen.</p>
Jobspeicher-Anwendung		<p>Lässt den Zugriff auf die Funktion Jobspeicherung des Gerätebedienfelds zu.</p> <p>Wenn Sie das Kontrollkästchen deaktivieren, können die Mitglieder dieses Berechtigungssets keine Jobs über das Bedienfeld des Geräts speichern oder abrufen.</p>
E-Mail-Anwendung		Lässt den Zugriff auf die Digital Sending-Funktion (E-Mail) des Gerätebedienfelds zu.
Netzwerkordner-Anwendung	Möglichkeit, Netzwerkordnerpfad zu bearbeiten	<p>Lässt den Zugriff auf den Netzwerkordnerpfad des Gerätebedienfelds zu, um diesen zu bearbeiten.</p> <p>Wenn Sie dieses Kontrollkästchen deaktivieren, können die Mitglieder dieses Berechtigungssets den Netzwerkordnerpfad nicht bearbeiten.</p>
Service-Assist-Anwendung		Lässt den Zugriff auf grundlegende Service -Funktionen zu, die nur in Zusammenarbeit mit einem von HP autorisierten Kundendienstmitarbeiter genutzt werden sollten.

Tabelle 5-2 Optionen für Berechtigungssets (Fortsetzung)


Hauptfunktion	Untergeordnete Optionen	Beschreibung
Verbrauchsmaterialstatus-Anwendung		<p>Lässt den Zugriff auf die Funktion Verbrauchsmaterialstatus des Gerätebedienfelds zu.</p> <p>Wenn Sie dieses Kontrollkästchen deaktivieren, können Mitglieder des Berechtigungssets den Verbrauchsmaterialstatus nicht anzeigen und das Papierformat oder die Typeinstellungen der Fächer nicht konfigurieren.</p>
Drucken	<p>Mit professioneller Farbqualität drucken</p> <p>Mit Farbqualität für allgemeine Büroarbeiten drucken</p>	<p>Wählen Sie eine Druckoption aus, um zuzulassen, dass Mitglieder dieses Berechtigungssets mit der gewünschten Druckqualität drucken.</p> <p>Wenn Sie das Kontrollkästchen neben Mit professioneller Farbqualität drucken deaktivieren, können Mitglieder dieses Berechtigungssets nur Kopien mit Farbqualität für allgemeine Büroarbeiten drucken.</p> <p>Wenn Sie die Kontrollkästchen Mit professioneller Farbqualität drucken und Mit Farbqualität für allgemeine Büroarbeiten drucken deaktivieren, können Mitglieder dieses Berechtigungssets nur in Schwarzweiß drucken.</p>

Bearbeiten eines vorhandenen Berechtigungssets

1. Wählen Sie im Bereich **Berechtigungssets** den Namen des zu bearbeitenden Berechtigungssets aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

 **HINWEIS:** Das Berechtigungsset **Geräteadministrator** kann nicht bearbeitet werden.


2. Wenn Sie auf der Registerkarte **Gerätezugriff** die Option **Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung** oder **Maximale Zugriffssteuerung** ausgewählt haben, können Sie den Zugriff auf bestimmte Gerätefunktionen zulassen, indem Sie das Kontrollkästchen im jeweiligen Überschriftenbereich aktivieren.

 **HINWEIS:** Bei Kopieranwendungen müssen Sie das Kontrollkästchen im Bereich der Hauptüberschrift aktivieren, um die Untermenüs auswählen zu können.

Wählen Sie beispielsweise die Option **Kopieranwendung**, wenn Sie zulassen möchten, dass Mitglieder des Berechtigungssets Kopien am Gerät erstellen.

3. Wenn Sie nur den Zugriff auf einige Optionen einer Funktion beschränken möchten, deaktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen unter der Hauptüberschrift.

Wenn Mitglieder des Berechtigungssets beispielsweise Schwarzweiß- aber keine Farbkopien erstellen sollen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben **Farbkopie erstellen**.


 **HINWEIS:** Wenn Sie den Zugriff auf Farbfunktionen beschränken möchten, rufen Sie zuerst die Seite **Farbverbrauch/Limits begrenzen** im Menü auf der linken Bildschirmseite auf. Wählen Sie dann unter **Ebene für Farbzugriffssteuerung** die Option **Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung** aus.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Erstellen eines neuen Berechtigungssets


1. Klicken Sie im Bereich **Berechtigungssets** auf **Neu**, um ein neues Berechtigungsset zu erstellen.
2. Geben Sie einen eindeutigen Namen für das Berechtigungsset ein, und legen Sie dann fest, auf welche Funktionen Mitglieder des Berechtigungssets zugreifen dürfen.
3. Wenn Sie auf der Registerkarte **Gerätezugriff** die Option **Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung** oder **Maximale Zugriffssteuerung** ausgewählt haben, können Sie den Zugriff auf bestimmte Gerätefunktionen zulassen, indem Sie das Kontrollkästchen im jeweiligen Überschriftenbereich aktivieren.

Wählen Sie beispielsweise die Option **Kopieranwendung**, wenn Sie zulassen möchten, dass Mitglieder des Berechtigungssets Kopien am Gerät erstellen.


 **HINWEIS:** Bei Kopieranwendungen müssen Sie das Kontrollkästchen im Bereich der Hauptüberschrift aktivieren, um die Untermenüs auswählen zu können.

4. Wenn Sie nur den Zugriff auf einige Optionen einer Funktion beschränken möchten, deaktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen unter der Hauptüberschrift.


Wenn Mitglieder des Berechtigungssets beispielsweise Schwarzweiß- aber keine Farbkopien erstellen sollen, deaktivieren Sie die Kontrollkästchen neben **Farbkopie erstellen** und **Kopie mit professioneller Farbqualität erstellen**.

 **HINWEIS:** Wenn Sie den Zugriff auf Farbfunktionen beschränken möchten, rufen Sie zuerst die Seite **Farbverbrauch/Limits begrenzen** im Menü auf der linken Bildschirmseite auf. Wählen Sie **Benutzerdefiniert** unter **Ebene für Farbzugriffssteuerung** aus.

5. Klicken Sie auf **OK**.

 **TIPP:** Wenn Sie die Verwendung von Farbe für einige Benutzer beschränken möchten, richten Sie unterschiedliche Berechtigungssets für Farbbenutzer und Nicht-Farbbenutzer ein.

TIPP: Das Kontrollkästchen zum Aktivieren von Berechtigungssets steht nicht zur Verfügung (ausgegraut), wenn für die Funktion auf der Seite **Benutzerdefiniert festlegen** beim Einrichten der Zugriffssteuerung keine Anmeldepflicht definiert wurde, oder wenn es sich bei der Funktion um eine Farbeinstellung handelt, und die Option zur Farbsteuerung auf der Seite **Farbverbrauch begrenzen** nicht auf **Benutzerdefiniert** gesetzt wurde.

 **HINWEIS:** Über die Registerkarte **Benutzer/Gruppen** können Sie Benutzern oder Benutzergruppen Berechtigungen zuweisen. Informationen hierzu finden Sie unter [„Erstellen von Benutzer- und Gruppenkonten“ auf Seite 70](#).

Erstellen von Benutzer- und Gruppenkonten

Mit dem integrierten Webserver können Sie auf Benutzer und Gruppen zugreifen, die bereits im Netzwerk definiert sind. Außerdem besteht die Möglichkeit, Gerätebenutzerkonten einzurichten, denen ein Zugriffscode zugewiesen wird und die auf der Gerätefestplatte gespeichert werden.

Legen Sie die Zugriffsberechtigungen der Benutzer Ihrer Organisation in den Gerätebenutzer-Berechtigungsset am besten so fest, dass sie den Bedürfnissen der meisten Benutzer entsprechen. Weisen Sie die Benutzer anschließend dem Gerätebenutzer-Berechtigungsset zu. Erstellen Sie anschließend für Benutzer mit abweichenden Zugriffsanforderungen benutzerdefinierte Berechtigungssets.


Zuweisen von Benutzern und Gruppen zu Berechtigungssets

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie im Menü auf der linken Bildschirmseite **Geräteanmeldung** aus.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Benutzer/Gruppen**.
5. Konfigurieren Sie die Berechtigungssets entsprechend der verwendeten Anmeldemethode. Informationen hierzu finden Sie unter [„Anmeldemethoden“ auf Seite 74](#).
 - Windows-Benutzer und -Gruppen
 - LDAP-Benutzer und -Gruppen
 - Novell NDS-Benutzer und Gruppen
 - Gerätebenutzerkonten (Anmeldemethode für das lokale Gerät. Keine Netzwerkanmeldung erforderlich.)

Hinzufügen neuer Windows- oder LDAP-Benutzer bzw. -Gruppen und zuweisen von Berechtigungssets

Das Verfahren ist für Windows- und LDAP-Benutzer und -Gruppen identisch.

1. Klicken Sie entweder im Bereich **Windows-Benutzer und Windows-Gruppen** oder im Bereich **LDAP-Benutzer und -Gruppen** auf **Neu**.
2. Aktivieren Sie neben **Benutzer oder Gruppe** entweder die Option **Benutzer** oder die Option **Gruppe**.
3. Geben Sie neben **Name Netzwerkbenutzer oder -gruppe** den Namen des Benutzers oder der Gruppe ein.

 **HINWEIS:** Der Zuordnungsname muss mit dem bereits im Netzwerk definierten Benutzer- oder Gruppenname übereinstimmen. Verwenden Sie den gesamten Pfad für Domäne\Benutzer oder Domäne\Gruppe.

4. Wählen Sie neben **Berechtigungsset** das Berechtigungsset aus, das dem Benutzer oder der Gruppe zugeordnet werden soll.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den neuen Benutzer oder die neue Gruppe hinzuzufügen.

Bearbeiten von Berechtigungssetzuordnungen vorhandener Windows- oder LDAP-Benutzer bzw. -Gruppen

Das Verfahren ist für Windows- und LDAP-Benutzer und -Gruppen identisch.

1. Wählen Sie im Bereich **Windows-Benutzer und Windows-Gruppen** oder im Bereich **LDAP-Benutzer und -Gruppen** einen Benutzer oder eine Gruppe aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Die Seite **Zuordnung bearbeiten** wird angezeigt.
2. Aktivieren Sie neben **Benutzer oder Gruppe** entweder die Option **Benutzer** oder die Option **Gruppe**.
3. Geben Sie neben **Name Netzwerkbenutzer oder -gruppe** den Namen des Benutzers oder der Gruppe ein.



HINWEIS: Der Zuordnungsname muss mit dem bereits im Netzwerk definierten Benutzer- oder Gruppenname übereinstimmen. Verwenden Sie den gesamten Pfad für Domäne\Benutzer oder Domäne\Gruppe.

4. Wählen Sie neben **Berechtigungsset** das Berechtigungsset aus, das Sie je nach erstellter Zuordnungsart dem Benutzer oder der Gruppe zuweisen möchten.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.

Entfernen von Berechtigungssetzuordnungen vorhandener Windows- oder LDAP-Benutzer bzw. -Gruppen

Das Verfahren ist für Windows- und LDAP-Benutzer und -Gruppen identisch.

1. Wählen Sie im Bereich **Windows-Benutzer und Windows-Gruppen** oder im Bereich **LDAP-Benutzer und -Gruppen** einen Benutzer oder eine Gruppe aus, und klicken Sie auf **Löschen**.
2. Es wird eine Warnmeldung angezeigt, die bestätigt, dass Sie den Benutzer oder die Gruppe löschen möchten. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie den Benutzer oder die Gruppe löschen möchten. Klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie zum vorherigen Bildschirm zurückkehren möchten, ohne den Benutzer oder die Gruppe zu löschen.

Hinzufügen neuer Gerätebenutzerkonten und Zuweisen von Berechtigungssets

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Benutzer/Gruppen** im Bereich **Gerätebenutzerkonten** auf **Neu**.
2. Ein automatisch erzeugter Zugriffscode wird angezeigt. Wenn Sie den Zugriffscode ändern, muss dieser eindeutig und fünfstellig sein.
3. Geben Sie den vollständigen Namen und die E-Mail-Adresse des Benutzers ein (E-Mail-Adresse ist optional). Der Name muss eindeutig sein.
4. Geben Sie den Netzwerknamen des Benutzers ein (optional). Dieser Name wird für den Zugriff auf Gerätefunktionen verwendet, für die ein Netzwerkkonto erforderlich ist. Der Name muss eindeutig sein und muss mit dem vollständigen Kontonamen plus Domäne übereinstimmen. Beispiel: DOMÄNE/benutzername.
5. Wählen Sie aus, welches Berechtigungsset dem Benutzer zugeordnet werden soll. Informationen hierzu finden Sie unter **„Berechtigungssets“ auf Seite 66**.
6. Um ein weiteres Benutzerkonto hinzuzufügen, klicken Sie auf **Speichern und weiteres Konto hinzufügen**. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie keine weiteren Benutzer hinzufügen möchten.

Bearbeiten vorhandener Gerätebenutzerkonten


1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Benutzer/Gruppen** im Bereich **Gerätebenutzerkonten** ein Benutzerkonto aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
2. Sie können den Zugriffscode, den Benutzernamen, die E-Mail-Adresse, den Netzwerknamen und die Berechtigungssetzuordnung des Benutzers ändern.
3. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.

Löschen vorhandener Gerätebenutzerkonten

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Benutzer/Gruppen** im Bereich **Gerätebenutzerkonten** ein Benutzerkonto aus, und klicken Sie auf **Löschen**.
2. Es wird eine Warnmeldung angezeigt, die bestätigt, dass Sie den Benutzer löschen möchten. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie den Benutzer löschen möchten. Klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie zum vorherigen Bildschirm zurückkehren möchten, ohne den Benutzer zu löschen.

Anzeigen einer Liste aller Gerätebenutzerkonten

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Benutzer/Gruppen** im Bereich **Gerätebenutzerkonten** auf **Liste**.
2. Es wird eine Seite mit einer Zusammenfassung aller Informationen zu den vorhandenen Gerätebenutzerkonten angezeigt.

 **TIPP:** Sie können jedem Benutzer die für ihn wichtigen Informationen mitteilen, indem Sie die Informationen von dieser Seite kopieren und in einer E-Mail an den entsprechenden Benutzer senden.

3. Klicken Sie auf **Zurück**, um zur vorherigen Seite zurückzukehren.

Hinzufügen eines neuen Novell NDS-Benutzers und Zuweisen von Berechtigungssets

1. Klicken Sie im Bereich für Novell NDS-Benutzer und Gruppen auf **Neu**.
2. Geben Sie neben der NDS-Struktur den Namen der NDS-Struktur ein.
3. Geben Sie neben dem NDS-Kontext einen Namen für den NDS-Kontext ein.
4. Geben Sie neben **Benutzername** den Benutzernamen ein.
5. Wählen Sie neben **Berechtigungsset** das Berechtigungsset aus, das dem Benutzer zugeordnet werden soll.
6. Klicken Sie auf **OK**, um den neuen Benutzer hinzuzufügen.

Bearbeiten der Berechtigungssets für Novell NDS-Benutzer

1. Wählen Sie im Bereich für Novell NDS-Benutzer und Gruppen einen Benutzer aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Die Seite **Zuordnung bearbeiten** wird angezeigt.
2. Geben Sie neben der **NDS-Struktur** den Namen der NDS-Struktur ein.
3. Geben Sie neben dem NDS-Kontext den Namen für den NDS-Kontext ein.
4. Geben Sie neben **Benutzername** den Benutzernamen ein.

5. Wählen Sie neben **Berechtigungsset** das Berechtigungsset aus, das dem Benutzer zugeordnet werden soll.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.

Entfernen der Berechtigungssets für Novell NDS-Benutzer

1. Wählen Sie im Bereich für Novell NDS-Benutzer und Gruppen einen Benutzer aus, und klicken Sie auf **Entfernen**.

Es wird eine Warnmeldung angezeigt, die Sie zur Bestätigung des Löschvorgangs auffordert.

2. Klicken Sie auf **OK**, um den Benutzer zu löschen.

- Oder -


Klicken Sie auf **Abbrechen**, um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren, ohne den Benutzer zu löschen.

Anmeldemethoden

Auf der Registerkarte **Anmeldemethoden** können Sie die Authentifizierungsmethode auswählen, die für die Anmeldung des Benutzers am Gerätebedienfeld verwendet wird. Wählen Sie eine der folgenden Methoden als **Standard-Anmeldemethode** aus:

- **LDAP**
- **Lokales Gerät**
- **Windows**
- Novell NDS

Wenn Sie die Anmeldemethode eines Drittanbieters installiert haben, wird auch diese in der Liste angezeigt. Informationen zum Einrichten der Anmeldemethode finden Sie in der Dokumentation der entsprechenden Lösung.

 **HINWEIS:** Jede der aufgeführten Anmeldemethoden kann für das Gerät aktiviert werden, aber nur eine kann als Standard-Anmeldemethode verwendet werden. Wenn Sie mehr als eine Methode aktivieren, können Benutzer auf die Nicht-Standard-Methoden zugreifen, indem sie auf dem Bedienfeld erst die Taste **Anmeldung** und dann die Taste **Erweitert** berühren.

Wenn Sie **Lokales Gerät** auswählen, müssen Sie einzelne Benutzerkonten einrichten. Informationen hierzu finden Sie unter [„Hinzufügen neuer Gerätebenutzerkonten und Zuweisen von Berechtigungssets“ auf Seite 72](#).

Bei Auswahl von **Windows** oder **LDAP** als Anmeldemethode können bereits im Netzwerk definierte Benutzer oder Gruppen verwendet werden. In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie Sie diese Anmeldemethoden einrichten.

Einrichten der Windows-Anmeldung

1. Zum Aktivieren der Windows-Anmeldemethode aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Windows-Anmeldung aktivieren**.
2. Klicken Sie für jede Windows-Domäne, die vom Gerät erkannt werden soll, unter dem Feld **Vertrauenswürdige Domänen** auf **Hinzufügen**.

3. Geben Sie die Domäne ein, die Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie auf **OK**.
4. Standardmäßig werden die Benutzernamen über den Windows Active Directory-Kontonamen geprüft. Wenn Sie diese Einstellung ändern möchten, geben Sie den Namen eines anderen Attributs in das Feld neben **Zuordnung des mit diesem Attribut eingegebenen Namen** ein.
5. Die E-Mail-Adressen der Benutzer werden über das Windows-Mail-Attribut abgerufen. Ändern Sie die Einstellung nur, wenn dies tatsächlich erforderlich ist.
6. Das Gerät verwendet das Attribut des privaten Ordners von Windows, um den Home-Ordner des Benutzers abzurufen. Wenn Sie diese Einstellung ändern möchten, geben Sie den Namen eines anderen Attributs in das Feld neben dem Attribut für den Abruf des Home-Ordners dieses Gerätebenutzers ein.
7. Wählen Sie aus, welche Windows-Domäne standardmäßig verwendet werden soll.
8. Um zu prüfen, ob die Anmeldemethode korrekt funktioniert, klicken Sie auf **Windows-Anmeldung testen**.
9. Wählen Sie eine Domäne aus, und geben Sie anschließend einen Benutzernamen und ein Kennwort ein.
10. Klicken Sie auf **OK**, um die Windows-Anmeldung erneut zu testen.
11. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um zur Registerkarte **Anmeldemethoden** zurückzukehren.
12. Klicken Sie unten auf der Seite auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

Einrichten LDAP-Anmeldung


1. Zum Aktivieren der LDAP-Anmeldemethode aktivieren Sie das Kontrollkästchen **LDAP-Anmeldung aktivieren**.
2. Geben Sie neben **LDAP-Serveradresse** die Netzwerkadresse des LDAP-Servers ein. Die Adresse kann ein vollständiger DNS-Name oder eine dezimal dargestellte und durch Punkte getrennte IPv4-Adresse sein.
3. Geben Sie das **Bind-Präfix**, den **Bind- und Suchpfad** und den **Anschluss** in die entsprechenden Felder ein.
4. Sie können die vom Gerät zum Überprüfen des Benutzers verwendeten Standardattribute ändern. HP empfiehlt jedoch die Verwendung der Standardattribute.
5. Wenn Sie prüfen möchten, ob die Anmeldemethode ordnungsgemäß funktioniert, klicken Sie auf **Testen von LDAP-Authentifizierung**.
6. Geben Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort ein.
7. Klicken Sie auf **OK**, um die Windows-Anmeldung erneut zu testen.
8. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um zur Registerkarte **Anmeldemethoden** zurückzukehren.
9. Klicken Sie unten auf der Seite auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

Einrichten der Novell NDS-Anmeldung


1. Um die Novell NDS-Anmeldemethode zu aktivieren, wählen Sie das Kontrollkästchen zur Aktivierung der Novell NDS-Anmeldung aus.
2. Klicken Sie für jede Strukturdomäne, die das Gerät erkennen soll, unterhalb des Felds für die Strukturen auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie die Struktur ein, die Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie auf **OK**.
4. Geben Sie neben der Novell-Serveradresse die Netzwerkadresse des Novell-Servers ein. Die Adresse kann ein vollständiger DNS-Name oder eine dezimal dargestellte und durch Punkte getrennte IPv4-Adresse sein.
5. Geben Sie den Kontext, das **Bind-Präfix** und den **Bind- und Suchpfad** in die entsprechenden Felder ein.
6. Wählen Sie die Novell-Struktur aus, die als Standard verwendet werden soll.
7. Klicken Sie auf die Option zum Testen der Novell NDS-Anmeldung, um sicherzustellen, dass die Anmeldemethode richtig funktioniert.
8. Wählen Sie eine NDS-Struktur aus, und geben Sie anschließend einen NDS-Kontext, einen Benutzernamen und ein Kennwort ein.
9. Klicken Sie auf **OK**, um die Novell-Anmeldung erneut zu testen.
10. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um zur Registerkarte **Anmeldemethoden** zurückzukehren.
11. Klicken Sie unten auf der Seite auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

Begrenzen des Farbverbrauchs

Mit Hilfe des integrierten Webservers können Sie entweder für alle Gerätebenutzer die Verwendung von Farbdrukken und Farbkopien aktivieren, deaktivieren oder einschränken, oder aber die Farbverwendung für Mitglieder bestimmter Berechtigungssets aktivieren, deaktivieren oder einschränken.

 **TIPP:** Wenn Sie das Farbdrukken für die meisten Benutzer beschränken möchten, können Sie den Druckertreiber mit dem Assistenten für die benutzerdefinierte Installation unter Windows entsprechend vorkonfigurieren. Informationen hierzu finden Sie unter [„Assistent für die benutzerdefinierte Installation unter Windows“ auf Seite 28.](#)


1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44.](#)
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Aktivieren Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Farbverbrauch/Limits begrenzen**.
4. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Farbverbrauch begrenzen** unter **Ebene für Farbzugriffssteuerung** eine der folgenden Optionen:
 - **Ein:** Farbe ist für alle Benutzer verfügbar.
 - **Aus:** Farbe ist für keinen Benutzer verfügbar.
 - **Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung:** Farbe ist für einige Benutzer basierend auf ihren Berechtigungssets verfügbar. Informationen hierzu finden Sie unter [„Berechtigungssets“ auf Seite 66.](#)
5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Verbrauchslimits** das Kontrollkästchen am Anfang der Seite, um Limits für die gesamte Seite und für den Farbdruk zu aktivieren.

 **HINWEIS:** Ein für die Farbausgabe gesetztes Limit kann das für die Anzahl der Gesamtseiten gesetzte Limit nicht übertreffen.


6. Wählen Sie die Häufigkeit aus, in der der Bericht zur Limitüberschreitung gedruckt werden soll. Sie können festlegen, dass der Bericht das erste Mal gedruckt wird, wenn der Benutzer das Verbrauchslimit überschreitet, oder dass er jedes Mal gedruckt wird, wenn das Limit überschritten wird. Sie können auch festlegen, dass der Bericht zur Limitüberschreitung nicht gedruckt wird. Klicken Sie am Ende der Seite auf **Übernehmen**, um die Änderungen zu aktivieren.
7. Sie können die Verbrauchsverfolgung und die temporäre Deaktivierung so konfigurieren, dass die Einstellungen automatisch am ersten Tag des Monats oder der Woche oder manuell zurückgesetzt werden. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü neben **Verbrauchsverfolgung und temporäre Deaktivierungen zurücksetzen am ersten Tag jedes/r:** entweder **Monat** oder **Woche** aus. Klicken Sie am Ende der Seite auf **Übernehmen**, um das automatische Zurücksetzungsintervall festzulegen. Klicken Sie auf **Verbrauchsverfolgung zurücksetzen**, um die Verbrauchsverfolgung manuell zurückzusetzen und die temporäre Deaktivierungen zu löschen. Klicken Sie am Ende der Seite auf **Übernehmen**, um die Änderungen zu aktivieren.
8. Wenn Sie kein Seitenlimit festlegen möchten, wählen Sie im Abschnitt **Verbrauchslimits für Berechtigungssets** ein Berechtigungsset aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Legen Sie die Optionen **Gesamtverbrauchslimit** und **Farbseitenlimit** auf **Kein Seitenlimit** fest.

- Oder -

9. Wenn Sie Seitenlimits festlegen möchten, wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Option **Seitenlimit** aus, und geben Sie die gewünschten Werte für das **Gesamtverbrauchslimit** und das **Farbseitenlimit** für jeden Benutzer ein, der diesem Berechtigungsset zugewiesen wurde. Klicken Sie anschließend auf **OK**.


 **HINWEIS:** Seitenlimits für die Berechtigung „Geräteadministrator“ können nicht geändert werden. Die Seitenlimits des Geräteadministrators sind immer auf **Kein Seitenlimit** festgelegt.

HINWEIS: Ein für die Farbausgabe gesetztes Limit kann das für die Anzahl der Gesamtseiten gesetzte Limit nicht übertreffen.

 **TIPP:** Sie können temporäre Benutzerdeaktivierungen auch hinzufügen, bearbeiten oder löschen.

Solange noch mindestens eine Seite im eingerichteten Limit vorhanden ist, können Benutzer die Druckjobs selbst dann abschließen, wenn der Druckjob das festgelegte Limit übersteigt. Wenn das Limit überschritten wurde, können die Benutzer erst dann wieder einen Druckjob ausdrucken, wenn die Limits automatisch durch die gesetzten Intervalle zurückgesetzt wurden oder vom Geräteadministrator aktualisiert oder überschrieben wurden.

Um ein Limit zu aktualisieren, kann der Geräteadministrator das Berechtigungsset für einen einzelnen Benutzer oder für eine Gruppe von Netzwerkbenutzern ändern oder temporär die Limits der Gesamtseiten und Farbausgaben für einen einzelnen Benutzer überschreiben.


 **HINWEIS:** Das Gerät sollte bei aktivierten Limits so konfiguriert sein, dass ein Benutzer nur dann das Gerät über das Bedienfeld bedienen kann, nachdem er sich angemeldet hat. Dies stellt sicher, dass Seitenlimits eingehalten werden und die Verbrauchsdaten korrekt für die einzelnen Benutzer oder für Gruppen von Netzwerkbenutzern aufgezeichnet werden.

Auf der Registerkarte **Limits** können Sie einen Bericht anzeigen oder exportieren, der die Verbrauchsdaten pro Benutzer ausweist. Der Bericht kann als Datei mit der Erweiterung „.csv“ exportiert werden. Werden die Verbrauchsdaten eines bestimmten Benutzers nur in einem vorherigen und nicht im aktuellen Bericht aufgeführt, hat der Benutzer das Gerät während der beiden letzten Limit-Zurücksetzungsintervalle wahrscheinlich nicht genutzt.

Wenn die Farbverwendung eingeschränkt wird, erfolgt bei jedem Job eine Prüfung des entsprechenden Benutzernamens. Wenn für einen Benutzer Einschränkungen gelten, druckt das Gerät automatisch entsprechend den Einschränkungen. Wenn ein Benutzer beispielsweise das Limit für den Farbdruck überschritten hat, jedoch das Limit für die Gesamtseiten noch nicht erreicht wurde, druckt das Gerät für diesen Benutzer automatisch in Schwarz.

Einschränken des Farbdrucks für bestimmte Softwareprogramme

Neben der auf Berechtigungssets basierenden Farbverwendung können Sie im Bereich **Farbsteuerung für Druckjob** den Farbdruck für bestimmte Softwareprogramme einschränken. Jedem Programm kann eine bestimmte Farbqualitätseinstellung zugeordnet werden.

 **TIPP:** Wenn Sie die Farbverwendung für die meisten Programme deaktivieren möchten, legen Sie die Farbqualität **Allgemeine Büroarbeiten** als Standard fest, und geben Sie dann die Programme an, für die die Farbqualität **Professionell** gelten soll.

Die folgenden Einstellungen für die Farbqualität sind verfügbar:

- **Farbe vollständig entfernen:** Alle von diesem Programm gesendeten Dokumente werden in Schwarzweiß gedruckt.
 - **Farbqualität für allgemeine Büroarbeiten zulassen:** Farbdokumente dieses Programms werden in der Farbqualität für allgemeine Büroarbeiten gedruckt. Bei dieser Einstellung werden Ausdrücke mit weniger gesättigten Farben als beim Drucken mit professioneller Farbqualität erzeugt. Diese Einstellung ist sparsamer.
 - **Professionelle Farbqualität zulassen:** Farbdokumente dieses Programms werden in professioneller Farbqualität gedruckt. Bei dieser Einstellung werden Ausdrücke mit gesättigten Farben in bestmöglicher Druckqualität erzeugt.
1. Für Softwareprogramme, für die keine besonderen Einschränkungen gelten, wählen Sie die Farbsteuerung in der Dropdown-Liste **Standard für Druckjobs, die aus nicht spezifizierten Computeranwendungen erstellt werden** aus.
 2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, wenn Sie der Liste weitere Softwareprogramme hinzufügen möchten. Eine neue Seite wird geöffnet.
 3. Geben Sie den Programmnamen oder den Namen der ausführbaren Datei ein, die das Programm startet. Geben Sie z.B. `Microsoft Word` oder `WINWORD.EXE` ein. Bei der Eingabe des Programmnamens muss die Groß-/Kleinschreibung beachtet werden. Wählen Sie die Ebene für die Farbsteuerung aus.

💡 **TIPP:** Öffnen Sie den Windows Task Manager, und klicken Sie auf die Registerkarte „Prozesse“, wenn Sie ermitteln möchten, wie der Name der .exe-Datei lautet und ob dieser in Groß- oder Kleinbuchstaben angegeben ist.

 4. Klicken Sie auf **OK**, um zur Registerkarte **Farbverbrauch begrenzen** zurückzukehren.
 5. Wiederholen Sie diesen Schritte für alle Softwareprogramme, für die die Einschränkung gelten soll.
 6. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.


Zertifikate verwalten

Das Produkt verfügt über ein integriertes, selbstsigniertes Zertifikat, mit dem eine Verschlüsselung sowie ein vernünftiges Maß an Sicherheit für die Netzwerkkommunikation gewährleistet wird, beispielsweise bei LDAP-Servern (Kommunikation mit Hilfe von Benutzernamen und Kennwörtern). In einigen Netzwerken sind jedoch vertrauenswürdige Zertifikate erforderlich. In diesem Fall werden Sie von der Netzwerkzertifikatsinstanz möglicherweise dazu aufgefordert, ein Zertifikat zu installieren.


Mit der Zertifikatsverwaltung können Sie Zertifikatssperllisten (CRL) laden.

Zertifikat laden

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Klicken Sie auf der Hauptseite des integrierten Webservers auf die Option **Einstellungen**. Wählen Sie anschließend die Option für die Zertifikatsverwaltung, und wählen Sie die Registerkarte für die Zertifikate.

 **HINWEIS:** Falls die Seite für die Zertifikatsverwaltung nicht verfügbar ist, aktualisieren Sie die Firmware des Geräts.


3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die Zertifikatssperlliste auszuwählen, die Sie laden möchten.

 **HINWEIS:** Zertifikate sind in der Regel in dem Ordner gespeichert, in dem sie vom Netzwerkadministrator erstellt wurden.

4. Klicken Sie auf **Importieren**, um das Zertifikat zu laden. Das Zertifikat wird nach dem Laden in der Liste für die Zertifikate angezeigt.

Zertifikatssperlliste (CRL) laden

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Klicken Sie auf der Hauptseite des integrierten Webservers auf die Option **Einstellungen**. Wählen Sie anschließend die Option für die Zertifikatsverwaltung, und wählen Sie die Registerkarte für die Verwaltung der Zertifikatssperllisten.

 **HINWEIS:** Falls die Seite für die Zertifikatsverwaltung nicht verfügbar ist, aktualisieren Sie die Firmware des Geräts.

3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die Zertifikatssperlliste auszuwählen, die Sie laden möchten.
4. Klicken Sie auf **Importieren**, um die Zertifikatssperlliste zu laden. Die Zertifikatssperlliste wird nach dem Laden im Feld für die Zertifikatssperllisten angezeigt.

Beispiele für Sicherheitskonfigurationen

In diesem Abschnitt finden Sie Beispiele für die Einrichtung allgemeiner Sicherheitskonfigurationen.

Szenario 1: Alle Benutzer verwenden denselben Zugriffscode und müssen sich anmelden

In diesem Szenario gibt es einen Zugriffscode für das Gerät. Personen, die den Zugriffscode kennen, können das Gerät verwenden. Personen, die den Zugriffscode nicht kennen, können das Gerät nicht verwenden.

Der Anmeldebildschirm wird auf dem Gerätebedienfeld so lange angezeigt, bis ein Benutzer sich anmeldet.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webserver“ auf Seite 44](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen**, und wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm **Geräteanmeldung** aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Gerätezugriff** aus.
4. Wählen Sie im Bereich für die **Zugriffssteuerungsebene für Gerätefunktionen** die Option **Maximale Zugriffssteuerung** aus, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.
5. Klicken Sie auf der Seite **Geräteanmeldung** auf die Registerkarte **Benutzer/Gruppen**.
6. Klicken Sie im Bereich **Gerätebenutzerkonten** auf **Neu**.
7. Es wird bereits ein fünfstelliger Zugriffscode angezeigt. Wenn Sie einen anderen Zugriffscode zuweisen möchten, müssen Sie ebenfalls eine fünfstellige Nummer verwenden. Den hier festgelegten Zugriffscode müssen alle Benutzer für die Anmeldung am Gerätebedienfeld verwenden.
8. Geben Sie im Feld neben **Vollständiger Name** einen Kontonamen ein.
9. Ordnen Sie dem Konto die Berechtigung **Geräteadministrator** zu.
10. Klicken Sie auf **OK**. Prüfen Sie, ob das neue Konto in der Liste der Gerätebenutzerkonten angezeigt wird.
11. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
12. Stellen Sie den Zugriffscode allen Personen zur Verfügung, die das Gerät verwenden sollen.

Szenario 2: Benutzer müssen sich für bestimmte Funktionen anmelden und verwenden Windows-Anmeldeinformationen

Bei dieser Konfiguration müssen sich Benutzer vor der erstmaligen Verwendung einer Gerätefunktion, die eine Authentifizierung erfordert, anmelden. Es wird ein Windows-Eingabeaufforderungsbildschirm angezeigt, in dem die Benutzer zur Eingabe ihrer Anmeldeinformationen aufgefordert werden.

Nach der Anmeldung werden die Benutzer bei Funktionen mit demselben Authentifizierungstyp nicht erneut zur Anmeldung aufgefordert.


Alle Benutzer, die sich am Gerät anmelden, verfügen über die im **Standard-Berechtigungsset für Windows-Benutzer** festgelegte Berechtigung. Weisen Sie das Berechtigungsset über die Registerkarte **Benutzer/Gruppen** zu. Das werkseitige Standard-Benachrichtigungsset für diese

Gruppe lautet **Gerätebenutzer**. Sie können jedoch auch ein neues Berechtigungsset erstellen und der Gruppe zuweisen.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen**, und wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm **Geräteanmeldung** aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Gerätezugriff** aus.
4. Wählen Sie im Bereich für die **Zugriffssteuerungsebene für Gerätefunktionen** die Option **Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung** aus. Warten Sie, bis die Seite aktualisiert wurde, und klicken Sie dann auf **Benutzerdefiniert festlegen**.
5. Wählen Sie die Funktionen aus, die die Personen, die sich anmelden, verwenden sollen.

Bei Druckjobs, die von einem Computer gesendet werden, prüft das Gerät den mit dem Job verbundenen Benutzernamen und übernimmt alle für den Benutzer oder die Gruppe festgelegten Farbbeschränkungen.

6. Wählen Sie für die Funktionen, für die eine Anmeldung erforderlich ist, die Standard-Anmeldemethode aus.

 **TIPP:** Für unterschiedliche Funktionen können unterschiedliche Methoden ausgewählt werden. Es ist z.B. möglich, für die Funktion **Kopieren** die Windows-Anmeldung und für die Funktion **E-Mail** eine andere Anmeldemethode zu definieren.

Klicken Sie auf **OK**.

7. Wählen Sie auf der Seite **Geräteanmeldung** die Registerkarte **Anmeldemethoden** aus.
8. Legen Sie die Standard-Anmeldemethode für Windows fest.
9. Aktivieren Sie im Bereich **Einrichtung der Windows-Anmeldung** das Kontrollkästchen neben **Windows-Anmeldung aktivieren**.
10. Klicken Sie im Bereich **Vertrauenswürdige Domänen** auf **Hinzufügen**, und fügen Sie die gewünschten Domänen hinzu.
11. Geben Sie die Attribute an, die mit Ihrer Windows Active Directory-Einrichtung übereinstimmen, und wählen Sie die Standard-Windows-Domäne aus. Sie müssen den UNC-Pfad und die genauen Namen verwenden, die für das Windows Active Directory eingerichtet wurden. Das Gerät kann nicht prüfen, ob die Namen richtig angegeben wurden.
12. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Szenario 3: Benutzerdefinierter Zugriff für bestimmte Personen

Für dieses Szenario gilt Folgendes:

- Bestimmte Personen haben Geräteadministrator-Berechtigungen und können das Menü **Administration** auf dem Bedienfeld nutzen.
- Alle Benutzer müssen sich anmelden, um die Funktion **E-Mail** verwenden zu können.
- Die Farbqualität **Professionell** ist den Mitgliedern der Marketingabteilung vorbehalten.
- Benutzer müssen sich für die Verwendung bestimmter Funktionen am Gerät anmelden.

Für diese Konfiguration sind die folgenden Schritte erforderlich, die im Abschnitt unten detailliert beschrieben werden.

1. Festlegen der Ebene für die Farbzugriffssteuerung
2. Festlegen der Ebene für die Gerätezugriffssteuerung
3. Erstellen eines neuen Berechtigungssets mit Beschränkungen für das Drucken und Kopieren in professioneller Farbqualität und Anpassen der Einstellungen des Gerätebenutzer-Berechtigungssets.
4. Erstellen neuer Benutzer und Gruppen für den Gerätezugriff
5. Auswählen der Anmeldemethode

Schritt 1: Festlegen der Ebene für die Farbzugriffssteuerung

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Aktivieren Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Farbverbrauch/Limits begrenzen**, und öffnen Sie die Registerkarte **Farbverbrauch begrenzen**.
4. Wählen Sie im Bereich **Ebene für Farbzugriffssteuerung** die Option **Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung** aus.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Schritt 2: Festlegen der Ebene für die Gerätezugriffssteuerung

1. Wählen Sie im Menü auf der linken Bildschirmseite **Geräteanmeldung** aus.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Gerätezugriff** aus.
3. Wählen Sie im Bereich für die **Zugriffssteuerungsebene für Gerätefunktionen** die Option **Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung** aus. Warten Sie, bis die Seite aktualisiert wurde, und klicken Sie dann auf **Benutzerdefiniert festlegen**.
4. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den folgenden Elementen, so dass eine Anmeldung erforderlich ist:
 - **Administratoranwendung**
 - **Kopie mit professioneller Farbqualität erstellen**
 - **E-Mail-Anwendung**
 - **Mit professioneller Farbqualität drucken** (Dieses Element befindet sich unten auf der Seite im Bereich für die Farbdrucksteuerung.)
5. Wählen Sie unten auf der Seite im Bereich **Standard-Anmeldemethode für jede Gerätefunktion** die Option **Standard** für die folgenden Anwendungen aus:
 - Administratoranwendung
 - Kopieranwendung
 - E-Mail-Anwendung (Scan an E-Mail anhängen)

Schritt 3: Konfigurieren von Berechtigungssets

1. Sie müssen die Standardberechtigungen für das Berechtigungsset **Gerätebenutzer** ändern. Wählen Sie in der Liste der Berechtigungssets auf der Registerkarte **Gerätezugriff** die Option **Gerätebenutzer** aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
 - a. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben **E-Mail-Anwendung**.
 - b. *Deaktivieren* Sie die Kontrollkästchen neben den folgenden Elementen:
 - **Administratoranwendung** und alle darunter aufgeführten Elemente.
 - **Kopie mit professioneller Farbqualität erstellen**
 - **Mit professioneller Farbqualität drucken**
 - c. Klicken Sie auf **OK**.
2. Erstellen Sie nun eine Kopie des bearbeiteten Gerätebenutzer-Berechtigungssets, und erstellen Sie daraus ein neues Berechtigungsset für die Personen, die mit professioneller Farbqualität drucken und kopieren dürfen.
 - a. Wählen Sie im Bereich für Berechtigungssets die Option **Gerätebenutzer** aus, und klicken Sie auf **Kopieren**.
 - b. Geben Sie neben **Neuer Berechtigungssetname** einen Namen wie z.B. „Professionelle Farbqualität zulassen“ ein.

Klicken Sie auf **OK**. Prüfen Sie, ob das neue Berechtigungsset in der Liste angezeigt wird.
 - c. Wählen Sie das neue Berechtigungsset aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
 - d. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den folgenden Elementen, damit sie von Mitgliedern des Berechtigungssets verwendet werden können:
 - **Kopie mit professioneller Farbqualität erstellen**
 - **Mit professioneller Farbqualität drucken**

 **HINWEIS:** Aktivieren Sie nicht die Kontrollkästchen der Administratoranwendung.

Schritt 4: Erstellen neuer Benutzer und Gruppen für den Gerätezugriff

Legen Sie für diesen Schritt ein Standard-Berechtigungsset fest, das für die meisten Benutzer gilt. Um Administratoren und Mitarbeiter der Marketingabteilung mit zusätzlichen Berechtigungen auszustatten, erstellen Sie Zuordnungen, mit denen diesen Benutzern unterschiedliche Berechtigungen zugewiesen werden. Bevor Sie mit diesem Schritt beginnen, benötigen Sie die genauen Namen der im Windows Active Directory definierten Benutzer und Gruppen. Verwenden Sie den vollständigen UNC-Pfad.

1. Wählen Sie die Registerkarte **Benutzer/Gruppen** aus.
2. Wählen Sie **Gerätebenutzer** als **Standard-Berechtigungsset für Windows-Benutzer** aus.
3. Richten Sie die Berechtigung für die Benutzer ein, die Zugriff auf die Administratoranwendung auf dem Bedienfeld haben.
 - a. Klicken Sie im Bereich **Windows-Benutzer und -Gruppen** auf **Neu**.
 - b. Wählen Sie neben **Benutzer oder Gruppe** die Option **Benutzer** aus.

- c. Geben Sie neben **Name Netzwerkbenutzer oder -gruppe** den Active Directory-Benutzernamen des Benutzers ein.
 - d. Wählen Sie neben **Berechtigungsset** die Option **Geräteadministrator** aus.
 - e. Klicken Sie auf **OK**.
 - f. Wiederholen Sie diesen Vorgang für jeden Benutzer, der diese Berechtigung erhalten soll.
4. Richten Sie die Berechtigung zur Verwendung der professionellen Farbqualität für die Mitarbeiter der Marketingabteilung ein.
- a. Klicken Sie im Bereich **Windows-Benutzer und -Gruppen** auf **Neu**.
 - b. Wählen Sie neben **Benutzer oder Gruppe** die Option **Gruppe** aus.
 - c. Geben Sie neben **Name Netzwerkbenutzer oder -gruppe** den Active Directory-Benutzernamen der Gruppe für die Marketingabteilung ein.
 - d. Wählen Sie neben **Berechtigungsset** die Option **Professionelle Farbqualität zulassen** aus.
 - e. Klicken Sie auf **OK**.

Schritt 5: Auswählen der Anmeldemethode

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anmeldemethoden**.
2. Wählen Sie neben **Standard-Anmeldemethode für das Gerät** die Option **Windows** aus.
3. Aktivieren Sie im Bereich **Einrichtung der Windows-Anmeldung** das Kontrollkästchen neben **Windows-Anmeldung aktivieren**.
4. Klicken Sie im Bereich **Vertrauenswürdige Domänen** auf **Hinzufügen**, und fügen Sie die gewünschten Domänen hinzu.
5. Geben Sie die Attribute an, die mit Ihrer Windows Active Directory-Einrichtung übereinstimmen, und wählen Sie die Standard-Windows-Domäne aus.
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

6 Verwalten des Geräts

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:


- [Überprüfen des Jobstatus und Verwenden der Jobwarteschlange](#)
- [Verwenden des integrierten Webservers](#)
- [Verwenden der HP Web Jetadmin-Software](#)
- [Einrichten des Benachrichtigungsservers](#)
- [Einrichten von Warnmeldungen](#)
- [Einrichten von AutoSend](#)
- [Einrichten von Datum und Uhrzeit](#)
- [Einrichten eines Bereitschaftsplans](#)
- [Sicherung und Wiederherstellung \(Einstellungen\)](#)
- [Aktualisieren der Firmware](#)

Überprüfen des Jobstatus und Verwenden der Jobwarteschlange

Mit der Funktion **Jobstatus** auf dem Bedienfeld des Geräts überprüfen Sie den Status einzelner Jobs. Außerdem können Sie damit alle Jobs anhalten, Jobs aus der Warteschlange entfernen oder einen Job vorziehen, so dass er früher verarbeitet wird.

Öffnen der Jobwarteschlange


1. Navigieren Sie auf dem Home-Bildschirm zur Schaltfläche **Jobstatus**, und berühren Sie sie. Die Jobwarteschlange wird geöffnet.
2. Auf der Registerkarte **Aktiv** werden die Jobs angezeigt, die gerade verarbeitet werden. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine Jobkategorie und anschließend den Job aus.

 **HINWEIS:** Der Systemadministrator kann das Gerät so konfigurieren, dass Sie die Jobs anderer Benutzer weder abbrechen noch vorziehen oder deren Details anzeigen können.

- Berühren Sie **Alle Pause**, um alle aktiven Jobs anzuhalten.

△ **ACHTUNG:** Solange das Gerät angehalten ist, werden eingehende Jobs nicht gedruckt. Erst wenn im Bedienfeld die Option **Alle wiederaufnehmen** ausgewählt wurde, wird der Vorgang fortgesetzt.

- Berühren Sie **Job abbrechen**, um den ausgewählten Job abzubrechen und aus der Jobwarteschlange zu entfernen.
 - Berühren Sie **Details**, um Informationen zum ausgewählten Job anzuzeigen.
 - Berühren Sie **Vorziehen**, um den ausgewählten Job in der Jobwarteschlange vorzuziehen, so dass er so schnell wie möglich abgeschlossen werden kann. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [„Vorziehen und Unterbrechen von Jobs in der Warteschlange“ auf Seite 89](#).
3. Auf der Registerkarte **Jobprotokoll** werden alle abgeschlossenen Jobs angezeigt. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine Jobkategorie und dann den Job aus. Berühren Sie **Details**, um Informationen zum ausgewählten Job anzuzeigen.


 **HINWEIS:** Die Funktion **Jobprotokoll** zeigt nur Jobs an, für die der Benutzer eine Berechtigung zur Ansicht aufweist. Der Benutzer muss sich ggf. über das Bedienfeld anmelden, um diese Funktion verwenden zu können.

Verarbeiten von mehreren Jobtypen

Das Gerät verarbeitet nach Möglichkeit mehrere Jobs gleichzeitig. Dies ist möglich, weil der Scanner, das Druckwerk und die Digital Sending-Funktionen für unterschiedliche Jobs gleichzeitig eingesetzt werden können. Das Gerät kann beispielsweise ein Fax empfangen, ein Fax oder einen Digital Send-Job senden, während gleichzeitig ein Job von einem Remote-Benutzer kopiert oder gedruckt wird. Darüber hinaus können einige Jobs je nach Einstellungen und Priorität unterbrochen werden.

Der Administrator kann die Priorität der eingehenden Druckjobs mit Hilfe der Funktion „Druckjob warten lassen“ festlegen. Mit dieser Funktion können eingehende Jobs verzögert werden, wenn Benutzer Kopien anfertigen oder die Funktion für die gespeicherten Jobs des Geräts verwenden. Wenn die Funktion „Druckjob warten lassen“ aktiviert ist, werden eingehende Jobs verzögert, bis die zu verarbeitenden Jobs im Gerät fertig gestellt wurden. Wenn die Funktion „Druckjob warten lassen“

deaktiviert ist, werden eingehende Jobs direkt in die Warteschlange eingereiht, auch wenn dadurch Kopierjobs oder gespeicherte Jobs unterbrochen werden.

 **HINWEIS:** Die Funktion „Druckjob warten lassen“ hat nur Auswirkungen auf Druckvorgänge. Alle weiteren eingehenden Jobs werden in die Warteschlange eingereiht, sobald sie empfangen werden.

Vorziehen und Unterbrechen von Jobs in der Warteschlange

Wenn das Gerät mehrere Jobs verarbeitet, legt es in der Regel die Prioritäten nach der Reihenfolge ihres Eingangs fest. Bestimmte Jobtypen erhalten jedoch Vorrang. Sie können auch einen Job in der Warteschlange vorziehen, so dass dieser so schnell wie möglich verarbeitet wird, oder einen laufenden Job anhalten, so dass ein neuer Job sofort verarbeitet werden kann.

Jobprioritäten

Das Gerät vergibt die Jobprioritäten in der folgenden Reihenfolge, beginnend mit der höchsten Priorität:

1. Jobs, die Sie mit einer der folgenden Methoden explizit vorgezogen haben:
 - Mit der Option **Vorziehen** der Funktion **Jobstatus** auf dem Bedienfeld des Geräts.
 - Mit der Taste **Unterbrechen** auf dem Bedienfeld des Geräts.

Wenn Sie einen Job mit Hilfe einer dieser Methoden vorziehen, wird der aktuelle Job sofort unterbrochen. Informationen hierzu finden Sie unter [„Jobunterbrechung“ auf Seite 89](#).

2. Jobs, die am Gerät gestartet werden:
 - Kopierjobs
 - Jobspeicherjobs
 - Interne Seiten drucken


Wenn Sie einen dieser Jobs starten, wird der aktuelle Job sofort unterbrochen. Informationen hierzu finden Sie unter [„Jobunterbrechung“ auf Seite 89](#).

3. Jobs, die von einem Computer gesendet werden, und eingehende Faxnachrichten. Diese Jobs führen nicht zu einer Unterbrechung aktueller Jobs. Wenn bereits ein Benutzer das Bedienfeld des Geräts nutzt, werden diese Jobs zurückgehalten, bis der Benutzer die Nutzung beendet. Der Administrator kann die Einstellung Druckjob warten lassen auf **Aus** festlegen, um zu verhindern, dass diese Jobs durch Benutzereingriff am Bedienfeld zurückgehalten werden.

Jobunterbrechung

Das Gerät kann einen im Druck befindlichen Job an den folgenden Grenzpunkten unterbrechen:

- Nach einer vollständigen Seite, aber inmitten eines mehrseitigen Jobs. Wenn der aktuelle Job beidseitig bedruckt wird, erfolgt die Unterbrechung nach dem Bedrucken beider Seiten.

 **HINWEIS:** Wenn die Druckseiten des aktuellen Jobs geheftet werden müssen, unterbricht der neue den aktuellen Job nach einem kompletten Seitensatz.

- Nach einem kompletten Seitensatz bei Jobs mit mehreren Druckexemplaren.

Die Art der Unterbrechung hängt vom Typ des Jobs ab, der vorgezogen oder gestartet wird.

- Durch das Starten eines Kopierjobs wird der aktuelle Job nach einer vollständigen Seite unterbrochen, sofern er nicht zum Heften vorgesehen ist.
- Durch das Drucken einer internen Seite oder eines gespeicherten Jobs wird der aktuelle Job nach einem vollständigen Seitensatz unterbrochen.
- Beim Drucken eines Jobs von einem Computer aus oder Drucken einer eingehenden Faxnachricht wird der aktuelle Job nur dann unterbrochen, wenn Sie den neuen Job mit einer der folgenden Methoden vorziehen:
 - Mit der Option **Vorziehen** der Funktion **Jobstatus** auf dem Bedienfeld des Geräts.
 - Mit der Taste **Unterbrechen** auf dem Bedienfeld des Geräts.

Wenn Sie den neuen Job vorziehen, wird der aktuelle Job nach einem vollständigen Seitensatz unterbrochen.

- Mit der Taste **Unterbrechen** auf dem Bedienfeld des Geräts unterbrechen Sie den aktuellen Job nach einem vollständigen Seitensatz.

Verwenden des integrierten Webserver

Der integrierte Webserver (EWS) ermöglicht die Verwaltung der meisten Gerätefunktionen über einen Computer, der sich im selben Netzwerk wie das Gerät befindet. Er bietet einige Gerätekonfigurationsfunktionen, die über das Gerätebedienfeld nicht verfügbar sind. Die digitale Sendefunktion **Netzwerkordner** kann z.B. nur über den integrierten Webserver aktiviert werden.


Im Anschluss an diese Einführung finden Sie eine Zusammenfassung aller Funktionen des integrierten Webserver. Mit Hilfe des integrierten Webserver können beispielsweise die folgenden Aufgaben ausgeführt werden:

- Den aktuellen Geräte- und Verbrauchsmaterialstatus anzeigen
- Seiten mit Geräteinformationen drucken
- Netzwerkdateien drucken
- Gerätekonfigurationseinstellungen anzeigen und ändern
- Digital Sending-Funktionen des Geräts einrichten
- Benutzer und Gruppen einrichten, die über Zugriff auf das Gerät verfügen
- Berechtigungssets für Benutzer und Gruppen konfigurieren
- Anmeldemethoden konfigurieren
- Beschränkungen für Farbdrukken und Farbkopieren einrichten
- Internet- und LAN-Faxfunktionen einrichten
- E-Mail-Adressen oder Fax-Kurzwahlnummern aus anderen Quellen importieren
- Automatische Warnmeldungen für die von Ihnen festgelegten Bedingungen konfigurieren
- Die AutoSend-Funktion einrichten, um Informationen zur Gerätekonfiguration und Verwendung an den Internet-Dienstanbieter zu senden
- Einen Bereitschaftsplan für das Gerät einrichten
- Software von Drittanbietern installieren
- Den integrierten HP Jetdirect-Druckserver einrichten

Der integrierte Webserver benötigt für die Verbindung zum Netzwerk mindestens 48 MB Arbeitsspeicher (RAM).

Der integrierte Webserver ist funktionsfähig, wenn das Gerät mit einem IP-basierten Netzwerk verbunden ist. IPX-basierte Geräteverbindungen werden vom integrierten Webserver nicht unterstützt. Zum Öffnen des Webserver ist keine Internetverbindung erforderlich. Der Webserver selbst enthält jedoch Links, für die eine Internetverbindung erforderlich ist.

Rufen Sie zum Öffnen des integrierten Webserver einen unterstützten Webbrowser auf, und geben Sie die Netzwerkadresse des Geräts oder den Hostnamen in die Adresszeile ein. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webserver“ auf Seite 44](#).

 **HINWEIS:** Die Netzwerkadresse oder den Hostnamen finden Sie im Bedienfeld des Geräts. Berühren Sie **Netzwerkadresse**, und wählen Sie **Drucken**, um eine HP Jetdirect-Konfigurationsseite auszudrucken. Auf dieser Seite befindet sich die Netzwerkadresse oder der Hostname.

Informationen (Registerkarte)

Über die Registerkarte **Informationen** können Sie nach Informationen zum Gerätestatus suchen. Klicken Sie auf der linken Fensterseite auf die Schaltflächen, um die jeweilige Funktion zu öffnen.

Tabelle 6-1 Informationen (Registerkarte)

Funktion	Beschreibung
Gerätestatus	<p>Der aktuelle Gerätestatus wird oben auf der Seite angezeigt.</p> <p>Im Bereich Verbrauchsmaterial sehen Sie die verbleibende Nutzungsdauer der einzelnen Tintenpatronen. Bei einer leeren Patrone wird 0 % angezeigt. Klicken Sie auf Details zu Verbrauchsmaterial. Die Seite Verbrauchsmaterialstatus wird geöffnet.</p> <p>Im Bereich Medien wird der für die einzelnen Fächer eingerichtete Papiertyp und das Format angezeigt. Um die Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf Einstellungen ändern.</p> <p>Im Bereich Gerätekonfiguration sehen Sie das Firmware-Datum sowie eine Auflistung der aktivierten Funktionen.</p>
Konfigurationsseite	<p>Auf dieser Seite werden dieselben Informationen angezeigt wie auf der Gerätekonfigurationsseite. Die folgenden Informationen werden auf dieser Seite zusammengefasst:</p> <ul style="list-style-type: none">• Allgemeine Geräteinformationen• Installierte Druckersprachen und Optionen• Speicher• Ereignisprotokoll• Sicherheit• Papierfachgrößen und -typen
Verbrauchsmaterialstatus	<p>Auf dieser Seite wird die verbleibende Nutzungsdauer und das Ablaufdatum der Tintenpatronen angezeigt. Bei einer leeren Patrone wird 0 % angezeigt. Außerdem ist die Teilenummer der Tintenpatrone aufgeführt. Zum Bestellen neuer Patronen klicken Sie im Bereich Andere Verknüpfungen auf Produktunterstützung. Damit Sie diese Website besuchen können, muss eine Internetverbindung bestehen.</p>
Ereignisprotokoll	<p>Diese Seite zeigt eine Liste aller Geräteereignisse und -fehler an. Das aktuellste Ereignis befindet sich ganz oben auf der Seite.</p>
Verbrauchsseite	<p>Diese Seite zeigt die Anzahl der Seiten an, die auf jedem Papiertyp und -format gedruckt wurden, sowie aus welchem Fach sie gedruckt wurden. Zudem gibt sie an, ob Seiten beidseitig und in Farbe oder Schwarzweiß bedruckt wurden.</p>
Geräteinformationen	<p>Zeigt den Netzwerknamen des Geräts, seinen Standort in Ihrem Unternehmen, seine Systemnummer und den Namen des Ansprechpartners an, der zu kontaktieren ist, wenn ein Problem auftreten sollte. Um diese Einträge zu ändern, wählen Sie auf der Registerkarte Einstellungen die Option Geräteinformationen.</p>
Bedienfeld	<p>Zeigt den aktuellen Status des Gerätebedienfelds an.</p>
Stauprotokoll	<p>Auf dieser Seite werden die aufgetretenen Papierstaus erfasst. Die drei häufigsten Staus der letzten 14 Tage werden hier zusammengefasst.</p>
Drucken	<p>Wählen Sie eine Datei im Netzwerk oder im Internet aus, und senden Sie sie an den entsprechenden Drucker. Bei dem Dokument muss es sich um ein druckbereites Dokument handeln, z.B. eine PS-, PDF-, PCL- oder TXT-Datei.</p>

Einstellungen (Registerkarte)

Über diese Registerkarte können Sie das Gerät vom Computer aus konfigurieren. Klicken Sie auf die Schaltflächen auf der linken Fensterseite, um die jeweilige Funktion zu öffnen.


 **HINWEIS:** Wenn ein Administratorkennwort eingerichtet wurde, können auf diese Registerkarte nur die Benutzer zugreifen, die sich mit den entsprechenden Anmeldeinformationen angemeldet haben. Informationen hierzu finden Sie unter „[Einrichten des Geräteadministratorkennworts](#)“ auf Seite 61.

Tabelle 6-2 Einstellungen (Registerkarte)

Funktion	Beschreibung
Gerät konfigurieren	Diese Seite enthält viele der Menüs, die Sie von der Funktion Administration des Gerätebedienfelds kennen.
Benachrichtigungsserver	<p>Richten Sie über diese Seite den SMTP-Server ein, über den E-Mail-Warnmeldungen an das Gerät gesendet werden. Diese Warnmeldungen werden auf der Seite Warnmeldungen eingerichtet. Wählen Sie zum Aktivieren des Servers Ausgehende E-Mail aktivieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Einrichten des Benachrichtigungsservers“ auf Seite 99.</p> <p>Legen Sie auf dieser Seite Serverwerte für eingehende POP3-E-Mail fest, damit Remote-Anforderungen und -Befehle an das Gerät gesendet werden können. Wählen Sie zum Aktivieren des Servers Eingehende E-Mail aktivieren.</p>
Warnmeldungen	<p>Ermöglicht den Empfang von E-Mail-Warnmeldungen zu verschiedenen Geräte- und Verbrauchsmaterialereignissen. Die Warnmeldungen können an eine Liste mit bis zu 20 E-Mail-, Mobile- oder Website-Zielen gesendet werden.</p> <p>Weitere Informationen zu dieser Funktion finden Sie unter „Einrichten von Warnmeldungen“ auf Seite 100.</p>
AutoSend	<p>Senden Sie regelmäßig Informationen zur Gerätekonfiguration und Verwendung an Ihren Serviceanbieter. Mit dieser Funktion können Sie auf Dienstleistungen wie rechtzeitiger Patronenaustausch, Support-Vereinbarungen und Verbrauchsverfolgung der Hewlett-Packard Company oder anderer Serviceanbieter zugreifen.</p> <p>Weitere Informationen zu dieser Funktion finden Sie unter „Einrichten von AutoSend“ auf Seite 101.</p>
Allgemeine Sicherheit	<p>Richten Sie ein Kennwort ein, das für den Zugriff auf die EWS-Registerkarten Einstellungen, Digital Sending und Netzwerk eingegeben werden muss. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Einrichten des Geräteadministratorkennworts“ auf Seite 61.</p> <p>Wählen Sie Direktanschlüsse deaktivieren aus, wenn Sie nur das Drucken über die Netzwerkverbindung zulassen möchten.</p> <p>Deaktivieren Sie das Feld neben Seite drucken, wenn Sie nicht möchten, dass Dateien direkt über den Webserver zum Drucken gesendet werden.</p>
Geräteanmeldung	<p>Richten Sie eine Standard-Anmeldemethode für den Gerätezugriff ein. Legen Sie eine Netzwerk-Anmeldemethode fest, damit Sie die vorhandenen, im Netzwerk definierten Zugriffsberechtigungen verwenden können.</p> <p>Erstellen Sie Berechtigungssets, wenn für die Verwendung bestimmter Gerätefunktionen die vorherige Anmeldung des Benutzers erforderlich sein soll. Sie können Berechtigungssets basierend auf bestimmten Parametern konfigurieren. So könnten Sie z.B. ein Berechtigungsset erstellen, um das Drucken und Kopieren in Farbe zuzulassen.</p> <p>Richten Sie über die Seite Benutzer/Gruppen Einzel- oder Gruppenbenutzerkonten ein, und weisen Sie Berechtigungssets Einzelbenutzern oder Benutzergruppen zu.</p> <p>Weitere Informationen und spezielle Verfahren finden Sie unter „Kontrollieren des Gerätezugriffs“ auf Seite 66.</p>

Tabelle 6-2 Einstellungen (Registerkarte) (Fortsetzung)

Funktion	Beschreibung
Farbverbrauch/Limits begrenzen	<ul style="list-style-type: none"> Registerkarte Farbverbrauch begrenzen: Aktivieren oder deaktivieren Sie Farbdrukken oder Farbkopieren für alle Benutzer oder für Benutzer mit bestimmten Berechtigungssets. Außerdem können Sie steuern, ob von bestimmten Softwareprogrammen gesendete Jobs in Farbe gedruckt werden dürfen. Informationen hierzu finden Sie unter „Begrenzen des Farbverbrauchs“ auf Seite 77. Registerkarte Limits: Sie können die Anzahl der Gesamtseiten und Farbausdrucke einschränken, die ein Benutzer in einem bestimmten Zeitraum drucken darf. Ein für die Farbausgabe gesetztes Limit kann das für die Anzahl der Gesamtseiten gesetzte Limit nicht übertreffen. Limits werden für Berechtigungssets angelegt und mit einzelnen Benutzern oder Gruppen von Netzwerkbenutzern verknüpft. Informationen hierzu finden Sie unter „Begrenzen des Farbverbrauchs“ auf Seite 77. <p>HINWEIS: Das Gerät sollte bei aktivierten Limits so konfiguriert sein, dass ein Benutzer nur dann das Gerät über das Bedienfeld bedienen kann, nachdem er sich angemeldet hat. Dies stellt sicher, dass die Einschränkungen für die einzelnen Benutzer oder Gruppen von Netzwerkbenutzern korrekt erfasst sind.</p>
Andere Verknüpfungen bearbeiten	<p>Fügen Sie Verknüpfungen zu einer anderen Website hinzu, oder bearbeiten Sie sie. Diese Verknüpfung wird im Bereich Andere Verknüpfungen auf allen integrierten Webserver-Seiten angezeigt. Die Verknüpfung Produktunterstützung wird immer im Bereich „Andere Verknüpfungen“ angezeigt. Der Zugriff auf Verknüpfungen in diesem Bereich ist nur mit aktiver Internetverbindung möglich.</p>
Geräteinformationen	<p>Ermöglicht die Benennung des Geräts und die Zuweisung einer Systemnummer. Geben Sie den Namen des Hauptkontakts ein, der die Informationen zu dem Gerät erhalten soll.</p>
Sprache	<p>Geben Sie an, in welcher Sprache die Informationen des integrierten Webserver angezeigt werden sollen.</p>
Datum & Zeit	<p>Legen Sie im Bereich Gerätezeit das richtige Datum und die richtige Uhrzeit für das Gerät fest. Klicken Sie auf Erweitert, um die Zeitzone, das Zeitformat und das Datumsformat einzurichten. Sie können das Gerät auch so einrichten, dass die Anpassung an die Sommerzeit ggf. automatisch erfolgt. Nach dem Einrichten der Uhrzeit wird auf der Echtzeituhr des Geräts die genaue Zeit angezeigt.</p> <p>Im Bereich Netzwerkzeitserver können Sie angeben, dass das Gerät einen eventuell verfügbaren Netzwerkzeitserver für die Anzeige der aktuellen Uhrzeit verwenden soll. Ein Netzwerkzeitserver liefert genauere Zeitwerte als die Echtzeituhr des Geräts. Klicken Sie auf Erweitert, um eine Seite zu öffnen, auf der Sie die erforderlichen Informationen für die Verwendung des Netzwerkzeitserver eingeben können.</p> <p>Weitere Informationen und bestimmte Verfahren finden Sie unter „Einrichten von Datum und Uhrzeit“ auf Seite 102.</p>
Bereitschaftsplan	<p>Legen Sie fest, zu welcher Zeit das Gerät in den Bereitschaftsmodus wechselt. Es ist auch möglich, einen Bereitschaftsplan für längere Abwesenheit zu erstellen.</p> <p>Auf dieser Seite können Sie außerdem die Zeitverzögerung für den Bereitschaftsmodus einrichten.</p> <p>Weitere Informationen und bestimmte Verfahren finden Sie unter „Einrichten eines Bereitschaftsplans“ auf Seite 104.</p>

Tabelle 6-2 Einstellungen (Registerkarte) (Fortsetzung)

Funktion	Beschreibung
Sicherung und Wiederherstellung	<p>Erstellen Sie im Netzwerk eine Datei mit allen Webserver-Einstellungen für dieses Gerät. Bewahren Sie die Datei für den Fall eines Geräteausfalls auf.</p> <p>Geben Sie im Bereich Ordneereinstellungen an, in welchem Ordner des Netzwerks die Datei gespeichert werden soll, und stellen Sie einen Verschlüsselungsschlüssel für die Datei bereit.</p> <p>Geben Sie im Bereich Authentifizierungseinstellungen die Informationen ein, die für die Authentifizierung auf dem Netzwerkservers erforderlich sind, auf dem der Ordner gespeichert ist.</p> <p>Sie können die Einstellungen in die Datei schreiben, indem Sie auf Sicherung klicken, und die Datei bei Bedarf wiederherstellen, indem Sie auf Wiederherstellung klicken.</p> <p>Weitere Informationen und bestimmte Verfahren finden Sie unter „Sicherung und Wiederherstellung (Einstellungen)“ auf Seite 105.</p>
Installationsprogramm für Lösungen	<p>Über dieser Seite können Sie Software von Drittanbietern installieren, die den Funktionalitätsumfang des Geräts erweitert oder ändert. Klicken Sie auf Durchsuchen, um im Netzwerk nach der ausführbaren Datei für die Softwareinstallation zu suchen, und klicken Sie dann auf Installieren. Je nach Software wird das Gerät eventuell automatisch neu gestartet.</p> <p>Nach der Installation wird die Software in der Liste unten auf der Seite angezeigt. Wenn Sie eine Software entfernen müssen, wählen Sie sie in der Liste aus, und klicken Sie dann auf Entfernen. Das Gerät muss nach dem Entfernen von Software neu gestartet werden.</p> <p>Wenn Sie versuchen, eine Software neu zu installieren, bevor Sie die alte Version entfernt haben, erhalten Sie eine Meldung, die bestätigt, dass Sie die Software überschreiben möchten. Klicken Sie auf OK, um fortzufahren, oder klicken Sie auf Abbrechen, um die Installation anzuhalten.</p>

Digital Sending (Registerkarte)

Auf dieser Registerkarte können Sie die Einstellungen zum Senden gescannter Dokumente als E-Mail-Anhänge oder an Netzwerkordner konfigurieren. Klicken Sie auf der linken Fensterseite auf die Schaltflächen, um die jeweilige Funktion zu öffnen.


 **HINWEIS:** Wenn ein Administratorkennwort eingerichtet wurde, können auf diese Registerkarte nur die Benutzer zugreifen, die sich mit den entsprechenden Anmeldeinformationen angemeldet haben. Informationen hierzu finden Sie unter [„Einrichten des Geräteadministratorkennworts“](#) auf Seite 61.

Tabelle 6-3 Digital Sending (Registerkarte)

Funktion	Beschreibung
Adressbuch	<p>Auf dieser Seite können Sie festlegen, welche Adressbücher das Gerät für E-Mail- und Faxfunktionen verwendet. Es sind drei Methoden verfügbar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Netzwerk-Kontakteinrichtung: Sie können Adressen von einem freigegebenen LDAP-Server importieren. Geben Sie den Namen des LDAP-Servers ein, oder klicken Sie auf Server suchen, um nach verfügbaren LDAP-Servern zu suchen.• Gerätekontakte importieren: Sie können Adressen in Form einer CSV-Datei in das Geräteadressbuch importieren. Außerdem können Sie alle auf der Gerätefestplatte gespeicherten Adressen löschen.• Einrichtung persönlicher Kontakte: Sie können auf persönliche Kontakte eines Benutzers über den Microsoft Windows Exchange Server zugreifen. <p>Eine vollständige Beschreibung zur Verwendung dieser Seite und die entsprechenden Schritte finden Sie unter „Importieren von E-Mail-Adressen aus anderen Quellen“ auf Seite 47.</p>

Tabelle 6-3 Digital Sending (Registerkarte) (Fortsetzung)

Funktion	Beschreibung
Einrichten von E-Mail	<p>Auf dieser Seite können Sie die E-Mail-Funktion aktivieren, die zu verwendenden SMTP-Server festlegen und die Standardeinstellungen für alle vom Gerät gesendeten E-Mail-Anhänge einrichten.</p> <p>Eine vollständige Beschreibung zur Verwendung dieser Seite und die entsprechenden Schritte finden Sie unter „Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45.</p>
Einrichten des Netzwerkordners	<p>Auf dieser Seite können Sie die Funktion „An Netzwerkordner senden“ aktivieren, vordefinierte Netzwerkordner (Schnellzugriffsordner) einrichten und Standardeinstellungen konfigurieren, die für alle Dateien gelten, die an Netzwerkordner gesendet werden.</p> <p>Eine vollständige Beschreibung zur Verwendung dieser Seite und die entsprechenden Schritte finden Sie unter „Einrichten des Netzwerkordners“ auf Seite 52.</p>

Fax (Registerkarte)

Auf dieser Registerkarte können Sie die Einstellungen zum Senden von Faxen einrichten. Klicken Sie auf die Schaltflächen auf der linken Fensterseite, um die jeweilige Funktion zu öffnen.


 **HINWEIS:** Wenn ein Administratorkennwort eingerichtet wurde, können auf diese Registerkarte nur die Benutzer zugreifen, die sich mit den entsprechenden Anmeldeinformationen angemeldet haben. Informationen hierzu finden Sie unter [„Einrichten des Geräteadministratorkennworts“ auf Seite 61.](#)


Tabelle 6-4 Fax (Registerkarte)

Funktion	Beschreibung
Fax-Sendeeinrichtung	<p>Auf dieser Seite können Sie die Fax-Sendefunktion aktivieren und einen LAN-Fax- oder Internet-Fax-Dienst einrichten. Sie finden hier die folgenden Registerkarten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Jobeinstellungen: Richten Sie die Standardeinstellungen für alle ausgehenden Faxjobs ein. Dieselben Optionen sind auch über die Funktion Fax des Gerätebedienfelds verfügbar. • LAN-Fax-Einrichtung: Wenn kein optionales Faxzubehör installiert ist, können Sie mit dem Gerät Faxe über die im Netzwerk installierte LAN-Faxsoftware senden. Informationen zur Einrichtung der Optionen finden Sie in der mit der LAN-Faxsoftware gelieferten Dokumentation. • Internet-Fax-Einrichtung: Wenn kein optionales Faxzubehör installiert ist, können Sie mit dem Gerät Faxe über einen Internet-Fax-Dienstanbieter versenden. Informationen zur Einrichtung dieser Funktion erhalten Sie bei Ihrem Internet-Fax-Dienstanbieter. <p>Eine vollständige Beschreibung zur Verwendung dieser Seite und die entsprechenden Schritte finden Sie unter „Fax-Sendeeinrichtung“ auf Seite 54.</p>
Faxtätigkeitsprotokoll	<p>Auf dieser Seite finden Sie Informationen zu den vom Gerät gesendeten und empfangenen Faxen, den Benutzernamen und dem Ergebnis des Faxsende-/Faxempfangvorgangs (erfolgreich oder fehlerhaft).</p>
Kurzwahlen	<p>Auf dieser Seite können Sie Kurzwahllisten aus einer CSV-Datei im Netzwerk in das Gerät importieren.</p> <p>Eine vollständige Beschreibung zur Verwendung dieser Seite und die entsprechenden Schritte finden Sie unter „Importieren von Fax-Kurzwahllisten“ auf Seite 57.</p>

Netzwerk (Registerkarte)

Über diese Registerkarte können Sie die Netzwerkeinstellungen kontrollieren. Welche Optionen auf dieser Registerkarte verfügbar sind, hängt von dem auf dem Gerät installierten HP Jetdirect-Druckserver ab. Die hier verfügbaren Optionen sind mit denen im Menü Integrierter Jetdirect oder EIO <X> Jetdirect des Gerätebedienfelds identisch und bieten darüber hinaus weitere Möglichkeiten.

Weitere Informationen zur Verwendung dieser Registerkarte finden Sie im *Administratorhandbuch zu HP Jetdirect*. Das Handbuch finden Sie auf der mit dem Gerät gelieferten Systemadministrator-CD-ROM.


 **HINWEIS:** Wenn ein Administratorkennwort eingerichtet wurde, können auf diese Registerkarte nur die Benutzer zugreifen, die sich mit den entsprechenden Anmeldeinformationen angemeldet haben. Informationen hierzu finden Sie unter [„Einrichten des Geräteadministratorkennworts“ auf Seite 61](#).

Verwenden der HP Web Jetadmin-Software

Mit HP Web Jetadmin können Sie wie mit dem integrierten Webserver Geräteeinstellungen remote konfigurieren. HP Web Jetadmin bietet zusätzlich noch die Möglichkeit, statt eines Einzelgeräts eine Gerätegruppe zu verwalten.


Bei HP Web Jetadmin handelt es sich um eine webbasierte Softwarelösung für die Remote-Installation, -überwachung und -fehlerbehebung von Peripheriegeräten, die mit einem Netzwerk verbunden sind. Über die benutzerfreundliche Browseroberfläche wird die Verwaltung einer Vielzahl von Geräten (einschließlich HP Geräte und Geräte anderer Hersteller) auf mehreren Plattformen vereinfacht. Bei der Verwaltung werden Geräteprobleme frühzeitig erkannt, so dass Netzwerkadministratoren diese beheben können, bevor Benutzer davon betroffen sind. Diese Software für erweiterte Verwaltungsfunktionen kann kostenlos unter www.hp.com/go/webjetadmin_software heruntergeladen werden.

HP Web Jetadmin ist bei Installation auf einem Host-Server für jeden Client über einen unterstützten Webbrowser verfügbar, z.B. Microsoft Internet Explorer 6.0 für Windows oder Netscape Navigator 7.1 für Linux. Wechseln Sie zum HP Web Jetadmin-Host.

 **HINWEIS:** Sie benötigen einen Browser mit Javascript-Unterstützung. Auf Apple Macintosh-Computern wird die Browser-Funktion nicht unterstützt.

Einrichten des Benachrichtigungsservers

Wenn Sie die Funktionen **Warnmeldungen** oder **AutoSend** verwenden möchten, müssen Sie die SMTP-Einstellungen für den Benachrichtigungsserver einrichten.

 **HINWEIS:** Der E-Mail-Server für das digitale Senden per E-Mail und der E-Mail-Server für die Benachrichtigungsfunktionen werden auf unterschiedlichen Registerkarten des integrierten Webservers konfiguriert. Den E-Mail-Server für das digitale Senden richten Sie auf der Registerkarte **Digital Sending** ein. Den Benachrichtigungsserver richten Sie auf der Registerkarte **Einstellungen** ein. Wenn für den Server keine Authentifizierung erforderlich ist, können Sie für beide Funktionen den gleichen E-Mail-Server oder SMTP-Hostnamen verwenden.

Der Bereich des integrierten Webservers, in dem die Einrichtung des Benachrichtigungsservers erfolgt, hat zwei Abschnitte. Die Funktionen im Bereich **Ausgehende E-Mail** müssen eingerichtet werden, die Funktionen im Bereich **Eingehende E-Mail** sind optional.

Erforderliche Einrichtung

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Benachrichtigungsserver** aus.
4. Vergewissern Sie sich, dass im Bereich **Ausgehende E-Mail** das Feld neben **Ausgehende E-Mail aktivieren** aktiviert ist.
5. Geben Sie neben **SMTP-Server** die Netzwerkadresse des Benachrichtigungsservers ein. Wählen Sie einen Server, für den keine Authentifizierung zum Senden von E-Mail erforderlich ist.
6. Geben Sie neben **Domänenname** den Namen der Serverdomäne ein. Stellen Sie sicher, dass Sie den Namen fehlerfrei eingeben.
7. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Optionale Einrichtung

1. Geben Sie im Bereich **Eingehende E-Mail**, neben **E-Mail-Adresse des Geräts** den Namen des E-Mail-Kontos des Geräts ein. Die Adresse setzt sich aus dem **Gerät-POP3-Benutzernamen** und dem **Domännennamen** zusammen.
2. Sie müssen das Kontrollkästchen neben **Eingehende E-Mail aktivieren** *nicht* aktivieren, um die Funktionen **Warnmeldungen** und **AutoSend** verwenden zu können. Aktivieren Sie die Funktion für eingehende E-Mail, und nehmen Sie die Einstellungen in diesem Bereich vor, wenn Sie zulassen möchten, dass Remote-Anforderungen und -Befehle an das Gerät gesendet werden.
3. Geben Sie die Netzwerkadresse für eingehende POP3-E-Mails neben **POP3-Server** ein.
4. Geben Sie den Namen eines Gerätebenutzers neben **Gerät-POP3-Benutzername** ein. HP empfiehlt, ein spezielles E-Mail-Konto für Benachrichtigungen einzurichten und zu verwenden. Geben Sie in diesem Feld nicht die eigene E-Mail-Adresse an, da sonst all Ihre persönlichen E-Mail-Nachrichten umgeleitet werden.
5. Geben Sie das Kennwort für den Gerät-POP3-Benutzernamen neben **Kennwort** ein.
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Einrichten von Warnmeldungen

Sie können automatische Warnmeldungen für bestimmte Gerätezustände einrichten, z.B. wenn ein Papierstau auftritt oder eine Patrone ausgetauscht werden muss. Die Warnmeldungen können per E-Mail an eine Verteilerliste oder Website gesendet werden.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Benachrichtigungsserver** aus. Vergewissern Sie sich, dass das Feld neben **Ausgehende E-Mail aktivieren** aktiviert und der SMTP-Server eingerichtet ist. Informationen hierzu finden Sie unter [„Einrichten des Benachrichtigungsservers“ auf Seite 99](#).
4. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Warnmeldungen** aus.
5. Klicken Sie auf **Neue Zielliste**, um eine neue Zielliste einzurichten. Die Seite „Warnmeldungen - Einrichtung“ wird angezeigt.
6. Geben Sie neben **Listenname** den Namen der Zielliste ein.
7. Eine Zielliste kann bis zu 20 Warnmeldungsziele enthalten. Die Ziele können E-Mail-Adressen, mobile Geräte oder Websites sein. Geben Sie im Feld neben **Warnmeldungsziele** die Ziele für diese Liste ein. Trennen Sie die Ziele mit Semikolon oder Komma voneinander.
8. Wählen Sie die Gerätezustände aus, für die diese Liste Warnmeldungen empfangen soll. Die am häufigsten verwendeten Warnmeldungen werden angezeigt. Klicken Sie zum Anzeigen aller verfügbaren Warnmeldungen auf **Alle Warnmeldungen anzeigen**.

Legen Sie für Situationen wie Stau oder geöffnete Gerätetür fest, wie viel Zeit bis zum Senden der Warnmeldung vergehen muss.

Legen Sie für die Warnmeldung **Patrone bestellen und ersetzen** fest, ab welchem Schwellenwert in Prozent der verbleibenden Patronen-Nutzungsdauer eine Warnmeldung gesendet werden soll. Wenn beispielsweise eine Warnmeldung gesendet werden soll, wenn noch 10 % der Patronen-Nutzungsdauer übrig sind, setzen Sie den Schwellenwert auf 10 %.

9. Nachdem Sie eine Warnmeldung für einen Verbrauchsmaterialzustand ausgewählt haben, können Sie die Anzeige der entsprechenden Meldung auf dem Gerätebedienfeld unterdrücken. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Meldungen, die Sie unterdrücken möchten.
10. Sie können für jede E-Mail-Adresse in der Zielliste eine Seite mit Geräteinformationen als E-Mail-Anhang aufnehmen. Wählen Sie die Seiten aus, die Sie anhängen möchten. Dieser Schritt ist optional.
11. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.
12. Wiederholen Sie diesen Schritt für bis zu vier Ziellisten.

Einrichten von AutoSend

Mit der AutoSend-Funktion können Sie automatisch Informationen zur Gerätekonfiguration und Verbrauchsmaterialverwendung an eine E-Mail-Zielliste senden. Außerdem bietet sie die Möglichkeit, bei bestehenden HP Service-Vereinbarungen Geräteinformationen direkt an HP zu senden.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Benachrichtigungsserver** aus. Vergewissern Sie sich, dass das Feld neben **Ausgehende E-Mail aktivieren** aktiviert und der SMTP-Server eingerichtet ist. Informationen hierzu finden Sie unter [„Einrichten des Benachrichtigungsservers“ auf Seite 99](#).
4. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm **AutoSend** aus.
5. Aktivieren Sie die Option **AutoSend aktivieren**.
6. Wählen Sie aus, wie oft Geräteinformationen gesendet werden sollen. Wenn Informationen beispielsweise alle zwei Tage gesendet werden sollen, geben Sie in das Feld neben **Senden: alle** den Wert 2 ein, und wählen Sie dann **Tage** aus.
7. Geben Sie im Feld neben **E-Mail-Ziele** bis zu 20 E-Mail-Adressen als Empfänger der Informationen an. Trennen Sie die Adressen mit einem Semikolon oder Komma.
8. Klicken Sie auf **Testen**, und vergewissern Sie sich, dass jede E-Mail-Adresse die entsprechenden Informationen empfängt.
9. Wählen Sie **An HP senden** aus, um die Geräteinformationen im angegebenen Zeitabstand direkt an HP zu senden. HP kann so das Gerät noch weiter verbessern. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter der Verknüpfung **Hewlett Packard Online-Datenschutzerklärung**.
10. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern.

Einrichten von Datum und Uhrzeit

Über das Menü **Zeit/Zeitpläne** am Gerätebedienfeld können Sie grundlegende Informationen zu Datum und Uhrzeit einrichten. Sie können auch den integrierten Webserver verwenden, um das aktuelle Datum und die Uhrzeit sowie erweiterte Einstellungen für die Verwendung der Zeitemstellung festzulegen und das Gerät mit einem Netzwerkzeitserver zu synchronisieren.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm **Datum & Zeit** aus.
4. Geben Sie in den Feldern unter **Aktuelles Datum** das aktuelle Jahr, den aktuellen Monat und den aktuellen Tag ein.
5. Geben Sie in den Feldern unter **Aktuelle Zeit** die Uhrzeit und die Minuten ein, und wählen Sie AM oder PM.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen anzunehmen.
7. Klicken Sie auf **Erweitert**.
8. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die richtige Zeitzone aus.
9. Wählen Sie das richtige Format für das Datum aus.
10. Wählen Sie entweder das 12-Stunden- oder das 24-Stunden-Format für die Uhrzeit aus.
11. Klicken Sie auf **OK**.
12. Klicken Sie erneut auf **Erweitert**, um die Einstellungen für die Zeitemstellung zu konfigurieren.
13. Wenn Sie Einstellungen für die Zeitemstellung konfigurieren müssen, aktivieren Sie das Feld neben **Uhr automatisch an Zeitemstellung anpassen**, und klicken Sie dann auf **Startdatum/Enddatum**.
14. Wählen Sie die richtigen Optionen für **Startdatum** und **Enddatum** für die Zeitemstellung in Ihrem Land/Ihrer Region aus. Wenn die Sommerzeit beispielsweise am dritten Sonntag im April um 02:00Uhr beginnt, wählen Sie die folgenden Werte für das Startdatum aus:
 - Vorkommen: Dritte
 - Wochentag: Sonntag
 - Monat: April
 - Stunde: 02
15. Geben Sie neben **Zeitemstellung Offset** das Intervall für die Uhrzeiteinstellung in Minuten ein.
16. Wenn Sie auf **Standardwerte verwenden** klicken, zeigt das Gerät wieder die Standardeinstellungen für die aktuelle Zeitzone an.
17. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen anzunehmen.
18. Wählen Sie auf der Seite **Datum & Zeit** das Feld neben **Automatisch mit Netzwerkzeitserver synchronisieren** aus, wenn ein Netzwerkzeitserver verfügbar ist. Klicken Sie anschließend auf **Netzwerkzeitserver-Einstellungen**.

19. Wenn ein Netzwerkzeitserver erkannt wird, wird seine Adresse im Feld neben **Netzwerkadresse des Zeitservers** angezeigt. Wenn Sie einen anderen Netzwerkzeitserver verwenden möchten, können Sie eine andere Netzwerkadresse in dieses Feld eingeben.
20. Geben Sie das Intervall für die Synchronisierung mit dem Netzwerkzeitserver in Stunden an.
21. Die Anschlussnummer des Geräts muss nicht geändert werden.
22. Wenn Sie auf **Jetzt synchronisieren** klicken, wird das Gerät sofort mit dem Netzwerkzeitserver synchronisiert.
23. Wenn Sie auf **Standardwerte verwenden** klicken, werden die Einstellungen auf dieser Seite auf die beim Einschalten des Geräts erkannten Standardwerte zurückgesetzt.
24. Klicken Sie auf **OK**.

Einrichten eines Bereitschaftsplans

Zum Einrichten eines Bereitschaftsplans können Sie das Menü [Zeit/Zeitpläne](#) auf dem Gerätebedienfeld verwenden. Sie können aber auch mit dem integrierten Webserver einen Bereitschaftsplan und einen Bereitschaftsplan für längere Abwesenheit einrichten.

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm **Bereitschaftsplan** aus.
4. Wählen Sie im Bereich **Bereitschaftsplan** aus, für welche Tage der Woche ein Bereitschaftsplan gelten soll, und legen Sie die entsprechenden Werte für **Einschaltzeit** und **Bereitschaftszeit** fest.
5. Im Bereich **Bereitschaft bei längerer Abwesenheit** können Sie für Ihr Land/Ihre Region bis zu 18 Feiertage festlegen, an denen das Gerät den Bereitschaftsplan verwendet.
 - a. Aktivieren Sie das Feld neben **Bereitschaft bei längerer Abwesenheit aktivieren**, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.
 - b. Geben Sie im Feld neben **Feiertagname** den entsprechenden Feiertag ein.
 - c. Geben Sie neben **Bereitschaftszeit** ein, wann das Gerät an diesem Feiertag in den Bereitschaftsmodus wechseln soll. Das Datumsformat ist JJJJ/MMM/TT.
 - d. Geben Sie neben **Einschaltzeit** ein, wann das Gerät an diesem Feiertag den Bereitschaftsmodus beenden soll. Das Datumsformat ist JJJJ/MMM/TT.
 - e. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um den Feiertag zur Liste hinzuzufügen. Sie können die Einstellungen ändern, indem Sie auf **Bearbeiten** klicken, oder den Feiertag aus der Liste entfernen, indem Sie auf **Entfernen** klicken.
 - f. Wiederholen Sie die genannten Schritte für alle weiteren Feiertage, die Sie hinzufügen möchten.
6. Legen Sie im Bereich **Bereitschaftseinstellung** fest, nach welcher Zeitspanne ohne Geräteaktivität in den Bereitschaftsmodus gewechselt werden soll.



HINWEIS: Wenn Sie den Bereitschaftsmodus am Gerätebedienfeld nicht aktiviert haben, wird der Bereitschaftsmodus durch Einrichten eines Bereitschaftsplans oder einer Bereitschaftseinstellung im integrierten Webserver automatisch aktiviert. Das Deaktivieren des Bereitschaftsmodus ist jedoch nur über das Menü [Verwaltung](#) auf dem Gerätebedienfeld möglich.

7. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Sicherung und Wiederherstellung (Einstellungen)

Sie können mit Hilfe des integrierten Webservers eine Sicherungsdatei mit Geräte- und Benutzerdaten erstellen. Bei Bedarf können Sie mit dieser Datei Daten auf dem Gerät wiederherstellen. Die folgenden Daten werden in der Sicherungsdatei gespeichert:


- Einstellungen für die Digital Sending-Funktionen (E-Mail und Netzwerkordner), einschließlich Netzwerkdaten, z.B. die SMTP-Serveradresse
- Alle Daten, die über den integrierten Webserver eingerichtet wurden
- Daten für den Gerätezugriff, z.B. Berechtigungssets und eingeschränkte Farbverwendung
- Benutzernamen und Kennwörter
- Adressbuchinformationen
- Gespeicherte Jobs

Erstellen einer Sicherungsdatei

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm **Sicherung und Wiederherstellung** aus.
4. Geben Sie im Bereich **Ordneereinstellungen** im Feld unter **Verschlüsselungsschlüssel** die entsprechenden Daten ein. Der Schlüssel muss zwischen 1 und 255 Standardzeichen umfassen. Der Schlüssel sollte keine normalen Wörter umfassen und Tastatursymbole, Zahlen und eine Mischung aus Groß- und Kleinbuchstaben beinhalten, nur so gewährleisten Sie die maximale Sicherheit. Beispiel: k3y_1234%abCD! ist ein gültiger Verschlüsselungsschlüssel.

 **HINWEIS:** Notieren Sie den Schlüssel, und bewahren Sie ihn an einem sicheren Ort auf.

5. Geben Sie an, ob sich der Ordner, in dem Sie die Daten speichern möchten, auf einem Windows- oder einem Novell-Server befindet.

 **HINWEIS:** Einige Benutzer versuchen evtl. über SAMBA, Ordner auf einem nicht-windowsbasierten Server freizugeben. Damit eine SAMBA-Freigabe mit dem Gerät kompatibel ist, müssen Sie im SAMBA-Server die Verwendung von Port 445 konfigurieren.

6. Geben Sie den Pfad für den Netzwerkordner im Feld unter **UNC-Pfadname** ein. UNC-Pfade haben das folgende Format:

`\\servername\freigabename\ordnername`

7. Geben Sie im Bereich **Authentifizierungseinstellungen** die entsprechenden Informationen für den Server ein.
 - Für Windows sind dies die **Windows-Domäne**, der **Benutzername** und das **Kennwort**.
 - Für Novell sind dies der **Benutzername**, das **Kennwort**, die **NDS-Struktur** und der **NDS-Kontext**.
8. Klicken Sie auf **Sicherung**, um die Sicherungsdatei zu erstellen und im angegebenen Ordner zu speichern.

Wiederherstellen von Gerätedaten mit der Sicherungsdatei

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie im Menü links auf dem Bildschirm **Sicherung und Wiederherstellung** aus.
4. Geben Sie im Feld unter **Verschlüsselungsschlüssel** den Verschlüsselungsschlüssel ein, den Sie zum Erstellen der Sicherungsdatei verwendet haben.
5. Geben Sie an, ob sich der Ordner, in dem Sie die Daten speichern möchten, auf einem Windows- oder einem Novell-Server befindet.
6. Geben Sie den Pfad für den Netzwerkordner im Feld unter **UNC-Pfadname** ein. UNC-Pfade haben das folgende Format:


\\servername\freigabename\ordnername
7. Geben Sie im Bereich **Authentifizierungseinstellungen** die entsprechenden Informationen für den Server ein.
 - Für Windows sind dies die **Windows-Domäne**, der **Benutzername** und das **Kennwort**.
 - Für Novell sind dies der **Benutzername**, das **Kennwort**, die **NDS-Struktur** und der **NDS-Kontext**.
8. Klicken Sie auf **Wiederherstellen**, um die Daten auf dem Gerät mit der Sicherungsdatei wiederherzustellen.

Aktualisieren der Firmware

Die Geräte-Firmware kann mit Hilfe der folgenden Methoden aktualisiert werden:

- Verwenden der HP Web Jetadmin-Software
- Verwenden eines FTP-Servers
- Verwenden von Windows-Befehlen

Für jede dieser Methoden müssen Sie zuerst die Firmware-Aktualisierungsdatei unter www.hp.com/go/CM8060edgeline_sw oder www.hp.com/go/CM8050edgeline_sw herunterladen und die Datei im Netzwerk oder auf dem Computer speichern. Die Datei hat die Erweiterung RFU (Remote Firmware Upgrade).

 **HINWEIS:** Die Firmware-Aktualisierung kann nur übernommen werden, wenn sich das Gerät im Bereitschaftsmodus befindet.

HINWEIS: Die RFU-Datei ist relativ groß. Je nach Übertragungsgeschwindigkeit kann das Herunterladen der Datei mehrere Minuten dauern. Die gesamte Aktualisierung kann bis zu 30 Minuten in Anspruch nehmen, je nachdem wie groß der Unterschied zwischen der bisher auf dem Gerät verwendeten Version und der neuen Firmware-Version ist.

Aktualisieren der Firmware mit HP Web Jetadmin

1. Starten Sie HP Web Jetadmin.
2. Öffnen Sie in der Dropdownliste des Fensters **Navigation** den Ordner **Geräteverwaltung**. Wechseln Sie zum Ordner **Gerätelisten**.
3. Erweitern Sie den Ordner **Gerätelisten**, und wählen Sie **Alle Geräte** aus. Suchen Sie in der Liste nach dem Gerät, und klicken Sie dann darauf.


Wenn Sie die Firmware-Aktualisierung für mehrere Geräte ausführen müssen, halten Sie die **Strg**-Taste gedrückt, während Sie auf den Namen des jeweiligen Geräts klicken.

4. Suchen Sie oben rechts im Fenster nach dem Dropdown-Feld **Gerätetools**. Wählen Sie **Druckerfirmware aktualisieren** in der Liste der Aktionen aus.
5. Wenn der Name der RFU-Datei im Feld **Alle verfügbaren Bilder** nicht aufgeführt wird, klicken Sie im Dialogfeld **Neues Firmwarebild laden** auf **Durchsuchen**, und wechseln Sie zum Speicherort der von der Website heruntergeladenen RFU-Datei. Wenn der Dateiname hier aufgeführt wird, wählen Sie ihn aus.
6. Klicken Sie auf **Laden**, um die RFU-Datei von der Festplatte auf den HP Web Jetadmin-Server zu verschieben. Nachdem der Vorgang abgeschlossen ist, wird das Browser-Fenster aktualisiert.
7. Wählen Sie die RFU-Datei im Dropdown-Menü **Druckerfirmware aktualisieren** aus.
8. Klicken Sie auf **Firmware jetzt aktualisieren**. HP Web Jetadmin sendet die ausgewählte RFU-Datei an das Gerät. Auf dem Bedienfeld werden Meldungen zum Fortschritt der Aktualisierung angezeigt. Am Ende des Aktualisierungsvorgangs wird die Meldung **Bereit** auf dem Bedienfeld angezeigt.

Aktualisieren der Firmware über FTP

Für die folgenden Schritte muss sich das Gerät in einem Windows-Netzwerk befinden. Bevor Sie beginnen, benötigen Sie die Netzwerkadresse oder den Hostnamen des Geräts. Berühren Sie zum Abrufen der Adresse die Taste **Netzwerkadresse** auf dem Gerätebedienfeld.

1. Öffnen Sie die Eingabeaufforderung auf Ihrem Computer: Klicken Sie auf **Start**, anschließend auf **Ausführen**, und geben Sie dann `cmd` ein.
2. Geben Sie `ftp <NETZWERKADRESSE>` ein. Wenn die Netzwerkadresse 192.168.0.90 lautet, geben Sie `ftp 192.168.0.90` ein.
3. Drücken Sie die **Eingabetaste** auf der Tastatur.
4. Wenn Sie aufgefordert werden, den Benutzernamen einzugeben, drücken Sie die **Eingabetaste**.
5. Wenn Sie aufgefordert werden, das Kennwort einzugeben, drücken Sie die **Eingabetaste**.
6. Geben Sie `bin` in der Befehlszeile ein.
7. Drücken Sie die **Eingabetaste**. Die Meldung **200 Types set to I, Using binary mode to transfer files** wird in der Befehlszeile angezeigt.
8. Geben Sie `put <Dateiname>` ein, wobei `<Dateiname>` der Name und der Pfad der RFU-Datei sind, die von der Website heruntergeladen wurde. Geben Sie beispielsweise `put C:\CM8060\8060FW.RFU` ein, und drücken Sie dann die **Eingabetaste**.

 **HINWEIS:** Wenn der Dateiname oder der Pfad ein Leerzeichen enthält, müssen Sie den Dateinamen in Anführungszeichen setzen. Beispiel: `put "C:\EIGENE DATEIEN\CM8060\8060FW.RFU"`

Die folgenden Meldungen werden in der Befehlszeile angezeigt:

```
200 PORT command successful  
150 Opening BINARY mode data connection  
226 Ready  
226 Processing Job  
226 Transfer complete
```

Anschließend wird eine Meldung mit Informationen zur Übertragungsgeschwindigkeit angezeigt.

9. Der Download-Vorgang beginnt, und die Geräte-Firmware wird aktualisiert. Dies kann etwa fünf Minuten dauern. Führen Sie keine weiteren Aktionen aus, bis der Vorgang beendet ist.


 **HINWEIS:** Das Gerät wird nach der Aktualisierung automatisch aus- und wieder eingeschaltet.

10. Geben Sie in der Befehlszeile Folgendes ein: `bye`, um die FTP-Befehlszeile zu schließen.
11. Geben Sie in der Befehlszeile Folgendes ein: `exit`, um zur Windows-Oberfläche zurückzukehren.

Aktualisieren der Firmware mit Windows-Befehlen

Für die folgenden Schritte muss sich das Gerät in einem Windows-Netzwerk befinden. Bevor Sie beginnen, benötigen Sie die Netzwerkadresse oder den Hostnamen des Geräts. Berühren Sie zum Abrufen der Adresse die Taste **Netzwerkadresse** auf dem Gerätebedienfeld.

1. Öffnen Sie eine Befehlszeile auf Ihrem Computer: Klicken Sie auf **Start**, anschließend auf **Ausführen**, und geben Sie dann `cmd` ein.
2. Geben Sie Folgendes ein: `copy /B <DATEINAME> \\<COMPUTERNAME>\<FREIGABENAME>`, wobei `<DATEINAME>` der Name der RFU-Datei (einschließlich Pfad) ist, `<COMPUTERNAME>` der Name des Computers ist, auf dem das Gerät freigegeben wird, und `<FREIGABENAME>` der Freigabename des Geräts ist. Beispiel: `C:\>copy /b C:\8060FW.RFU \\IHR_SERVER \IHR_COMPUTER.`

 **HINWEIS:** Wenn der Dateiname oder der Pfad ein Leerzeichen enthält, müssen Sie den Dateinamen in Anführungszeichen setzen. Beispiel: `C:\>copy /b "C:\EIGENE DATEIEN \8060FW.RFU" \\IHR_SERVER\IHR_COMPUTER.`

3. Drücken Sie die **Eingabetaste** auf der Tastatur. Auf dem Bedienfeld wird eine Meldung zum Fortschritt der Firmware-Aktualisierung angezeigt. Am Ende des Aktualisierungsprozesses wird auf dem Bedienfeld wieder der Home-Bildschirm angezeigt. Auf dem Computerbildschirm wird die Meldung **1 Datei(en) kopiert** angezeigt.

7 Administration (Menü)

Im Menü „Administration“ können Sie das Standardverhalten des Geräts sowie andere globale Einstellungen festlegen, wie z.B. die Sprache sowie das Datums- und Uhrzeitformat.

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:


- [Navigieren im Menü „Administration“](#)
- [Menüstruktur](#)
- [Informationen \(Menü\)](#)
- [Standard-Joboptionen \(Menü\)](#)
- [Zeit/Zeitpläne \(Menü\)](#)
- [Verwaltung \(Menü\)](#)
- [Initialisierungseinrichtung \(Menü\)](#)
- [Geräteverhalten \(Menü\)](#)
- [Fehlerbehebung \(Menü\)](#)
- [Resets \(Menü\)](#)


Navigieren im Menü „Administration“

Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm **Administration**, um die Menüstruktur zu öffnen. Möglicherweise müssen Sie zum unteren Rand des Home-Bildschirms scrollen, um diese Funktion zu sehen.

Das Menü „Administration“ enthält mehrere Untermenüs, die links auf dem Bildschirm aufgelistet sind. Wählen Sie den Namen eines Menüs, um die Struktur zu erweitern. Ein Pluszeichen (+) neben einem Menünamen zeigt an, dass das Menü Untermenüs enthält. Erweitern Sie die Struktur, bis Sie die zu konfigurierende Option erreicht haben.

Eine Pfadnavigation im oberen Bildschirmbereich zeigt an, welche Menüs geöffnet sind. Um zu einer höheren Menüebene zurückzukehren, berühren Sie eine der unterstrichenen Verknüpfungen. Um zur nächsthöheren Ebene zurückzukehren, wählen Sie **Zurück**.

Um das Menü „Administration“ zu verlassen, berühren Sie oben links auf dem Bildschirm die Home-Schaltfläche ()

Das Gerät verfügt über eine integrierte Hilfe, in der alle in den Menüs verfügbaren Funktionen erläutert werden. Wählen Sie zum Öffnen des Hilfesystems die Hilfe-Schaltfläche () oben rechts auf dem Bildschirm. In der Hilfe finden Sie detaillierte Informationen zum jeweiligen Bildschirm.

Die in den folgenden Abschnitten enthaltenen Tabellen zeigen die Gesamtstruktur jedes Menüs.

Menüstruktur

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zur allgemeinen Menüstruktur.


 **HINWEIS:** Verwenden Sie die Funktion [Verbrauchsmaterialstatus](#), um das Papierformat und den Papiertyp für das jeweilige Papierfach zu konfigurieren. Das Konfigurieren der Fächer über das Menü [Administration](#) ist nicht möglich.

Tabelle 7-1 Menüstruktur

Menü	Untermenü	Details
Informationen		Informationen hierzu finden Sie unter „Informationen (Menü)“ auf Seite 114.
Standard-Joboptionen	Standard-Kopieroptionen	Informationen hierzu finden Sie unter „Standard-Kopieroptionen“ auf Seite 117.
HINWEIS: Mit Hilfe des integrierten Webservers können die Standardeinstellungen für die E-Mail- und Netzwerkordnerfunktionen konfiguriert werden. Informationen dazu finden Sie unter „Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45 und „Einrichten des Netzwerkordners“ auf Seite 52.	Standard-Faxoptionen	Informationen hierzu finden Sie unter „Standard-Faxoptionen“ auf Seite 127.
	Standard-Druckoptionen	Informationen hierzu finden Sie unter „Standard-Druckoptionen“ auf Seite 130.
	Zeit/Zeitpläne	Informationen hierzu finden Sie unter „Zeit/Zeitpläne (Menü)“ auf Seite 131.
Verwaltung		Informationen hierzu finden Sie unter „Verwaltung (Menü)“ auf Seite 133.
Initialisierungseinrichtung	Netzwerk und E/A	Informationen hierzu finden Sie unter „Netzwerk und E/A (Menü)“ auf Seite 135.
	Faxeinrichtung	Informationen hierzu finden Sie unter „Faxeinrichtung (Menü)“ auf Seite 142.
	Einrichten von E-Mail	Informationen hierzu finden Sie unter „Einrichten von E-Mail (Menü)“ auf Seite 145.
Geräteverhalten		Informationen hierzu finden Sie unter „Geräteverhalten (Menü)“ auf Seite 147.
Fehlerbehebung		Informationen hierzu finden Sie unter „Fehlerbehebung (Menü)“ auf Seite 155.
Resets		Informationen hierzu finden Sie unter „Resets (Menü)“ auf Seite 156.

Informationen (Menü)

Mit diesem Menü können Sie auf dem Gerät gespeicherte Informationsseiten und Berichte drucken.


 **HINWEIS:** Dieses Menü ist auch über den integrierten Webserver verfügbar. Wählen Sie im integrierten Webserver die Registerkarte **Einstellungen** aus, und wählen Sie anschließend im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Gerät konfigurieren**. Informationen hierzu finden Sie unter [„Verwenden des integrierten Webserver“ auf Seite 91](#).

Tabelle 7-2 Informationen (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Verwaltungsmenüstruktur		Drucken	Zeigt die Grundstruktur des Menüs „Administration“ an.
Konfigurationsseite		Drucken	Eine Reihe von Konfigurationsseiten mit den aktuellen Geräteeinstellungen.
Verbrauchsmaterial-Statusseite		Drucken	Zeigt Informationen zum Status der Verbrauchsmaterialien (Patronen und Heftklammern).

HINWEIS: Das HP Logo wird nur dann vor dem Namen des Verbrauchsmaterials angezeigt, wenn HP Original-Verbrauchsmaterial verwendet wird.

Tabelle 7-2 Informationen (Menü) (Fortsetzung)


Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Faxberichte HINWEIS: Diese Elemente werden mit Ausnahme der Kurzwahlliste nur angezeigt, wenn Analog-Faxzubehör installiert ist.	Faxtätigkeitsprotokoll	Drucken	Enthält eine Liste der Faxe, die von diesem Gerät gesendet oder empfangen wurden.
	Faxrufbericht	Miniaturansicht auf Bericht Automatisch drucken	Ein detaillierter Bericht des letzten Faxvorgangs (Senden oder Empfangen). Wählen Sie Miniaturansicht auf Bericht , wenn eine Miniaturansicht der ersten Faxseite im Bericht enthalten sein soll. Wählen Sie für die Funktion Automatisch drucken eine der folgenden Optionen aus. <ul style="list-style-type: none"> • Nie automatisch drucken • Nach jedem Faxjob drucken • Nach Faxsende-Jobs drucken • Nach Faxempfang-Jobs drucken • Nach jedem Faxfehler drucken • Nur nach Sendefehlern drucken • Nur nach Empfangsfehlern drucken
	Abrechnungscode-Bericht	Drucken	Liste der Abrechnungs-codes, die für ausgehende Faxe verwendet wurden. Dieser Bericht zeigt, wie viele gesendete Faxe mit den einzelnen Codes abgerechnet wurden.
	Liste gesperrter Faxnummern	Drucken	Liste von Faxnummern, die keine Faxe an dieses Gerät senden können.
	Kurzwahlliste	Drucken	Zeigt die für dieses Gerät eingerichteten Kurzwahlnummern an. Wenn Sie statt des analogen Faxzubehörs LAN- oder Internet-Fax verwenden, wird in dem Menü nur dieser Bericht angezeigt.
Verbrauchsseite		Drucken	Zeigt Informationen zur Anzahl der Seiten an, die auf jedem Papiertyp und -format gedruckt wurden.

Tabelle 7-2 Informationen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Musterseiten/Musterschriften	Testseite	Drucken	Eine Testseite mit einem Beispiel der Druckqualität.
	RGB-Muster	Drucken	Eine Farbpalette, die die Rot-, Grün- und Blauwerte des Geräts wiedergibt (RGB). Anhand dieser Palette können Sie die Ausdrücke mit genauen Farbwerten vergleichen.
	CMYK-Muster	Drucken	Eine Farbpalette, die die Cyan-, Magenta-, Gelb- und Schwarzwerte (CMYK) des Geräts wiedergibt. Anhand dieser Palette können Sie die Ausdrücke mit genauen Farbwerten vergleichen.
	PCL-Schriftartenliste	Drucken	Liste von PCL-Schriftarten (Printer Control Language), die derzeit auf dem Gerät verfügbar sind.
	PS-Schriftartenliste	Drucken	Liste von PS-Schriftarten (PostScript), die derzeit auf dem Gerät verfügbar sind.
Dateiverzeichnis		Drucken	Verzeichnisseite mit Informationen über alle Massenspeichergeräte, wie Flash-Laufwerke, Speicherkarten oder Festplatten, die in diesem Gerät installiert sind.


Standard-Joboptionen (Menü)

Mit Hilfe dieses Menüs können Sie die Standard-Joboptionen für jede Funktion definieren. Falls der Benutzer bei der Erstellung eines Jobs keine Joboptionen festlegt, werden die Standard-Joboptionen verwendet. Rufen Sie zum Konfigurieren der Standardoptionen für digitales Senden (senden per E-Mail oder senden an einen Netzwerkordner) den integrierten Webserver auf, indem Sie die Netzwerkadresse des Geräts in einen Webbrowser eingeben. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [„Verwenden des integrierten Webserver“ auf Seite 91](#).

 **HINWEIS:** Dieses Menü ist auch über den integrierten Webserver verfügbar. Wählen Sie im integrierten Webserver die Registerkarte **Einstellungen** aus, und wählen Sie anschließend im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Gerät konfigurieren**. Informationen hierzu finden Sie unter [„Verwenden des integrierten Webserver“ auf Seite 91](#).

Das Menü **Standard-Joboptionen** hat drei Untermenüs:

- **Standard-Kopieroptionen** (Legen Sie die Kopieroptionen nur auf dem Bedienfeld fest.)
- **Standard-Faxoptionen**
- **Standard-Druckoptionen**

 **HINWEIS:** Die mit Sternchen (*) gekennzeichneten Werte sind Werkseinstellungen. Einige Menüoptionen haben keine Standardwerte.

Standard-Kopieroptionen

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Exemplare		Geben Sie die Anzahl von Kopien ein. Werkseinstellung ist 1.	Legen Sie die Standardanzahl von Kopien für einen Kopierjob fest.
Bedruckte Seiten		Einseitiges Original, einseitige Ausgabe* Einseitiges Original, zweiseitige Ausgabe Zweiseitiges Original, einseitige Ausgabe Zweiseitiges Original, zweiseitige Ausgabe	Wählen Sie die Option für die Anzahl der bedruckten Seiten des Originaldokuments und der Kopien aus.
Farbe/Schwarz	Farbmodus	Automatisch erkennen* Farbpapier Schwarz	Legen Sie fest, ob die Kopien schwarzweiß oder farbig sein sollen.
		Farbqualität	

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Heften/Sortieren oder Sortieren HINWEIS: Wenn das HP Mehrzweck-Abschlussgerät nicht angeschlossen ist, wird nur die Option Sortieren angezeigt.	Heftung	Keine*	Ermöglicht das Einstellen von Optionen für das Heften und Sortieren von Kopien.
		Oben links	
		Oben links schräg	
		Zwei links	
		Drei links	
		Zwei oben	
	Sortieren	Drei oben	Hochformat <ul style="list-style-type: none"> Keine Oben links Oben links schräg Zwei links Drei links Querformat <ul style="list-style-type: none"> Keine Oben links Zwei oben Drei oben
		Aus	
		Ein*	
Verkleinern/Vergrößern	Horizontale Skalierung	Automatisch*	Wenn Seitenverhältnis beibehalten ausgewählt ist, wird das Bild um denselben Prozentsatz horizontal und vertikal skaliert. Ist diese Option nicht aktiviert, können Sie den Prozentsatz für die horizontale und vertikale Skalierung je nach Situation festlegen oder Bilder in eine Richtung mehr verkleinern als in die andere.
		Geben Sie einen Prozentwert ein.	
	Vertikale Skalierung	Automatisch*	
		Geben Sie einen Prozentwert ein.	
	Seitenverhältnis beibehalten	Aus	
		Ein*	
Ränder automatisch einschließen	Aus*	Wählen Sie Ränder automatisch einschließen , um sicherzustellen, dass das gesamte Bild, einschließlich Inhalt in der Nähe der Ränder, optimal auf der Kopie erscheint. Das Bild wird bei Bedarf je nach Größe des druckbaren Bereichs auf dem Papier leicht verkleinert.	
	Ein		
Auto	Aus*		
	Ein		

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Papierauswahl		Automatisch* Wählen Sie ein Fach in der Liste aus.	Wählen Sie das Fach mit dem gewünschten Papierformat und -typ für die Kopien aus. Wenn Sie Automatisch auswählen, verwendet das Gerät ein Fach mit einem Papierformat, das dem des Originaldokuments entspricht.
Bildanpassung	Helligkeit	Automatisch* Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	Passen Sie die Einstellung für Helligkeit an, um Farben dunkler oder heller darzustellen.
	Kontrast	Automatisch* Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	Passen Sie die Einstellung für Kontrast an, um den Unterschied zwischen der hellsten und dunkelsten Farbe auf der Seite zu erhöhen oder zu verringern.
	Hintergrundbereinigung	Automatisch* Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	Erhöhen Sie den Wert der Einstellung Hintergrundbereinigung , um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
	Schärfe	Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	Passen Sie die Einstellung Schärfe an, um das Bild klarer oder weicher zu zeichnen.
Ausrichtung des Inhalts	Ausrichtung	Hochformat* Querformat	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird.
	Zweiseitiges Format	Buchstil* Kalenderstil Original im Kalenderstil, Ausgabe im Buchstil Original im Buchstil, Ausgabe im Kalenderstil	Wenn Sie beidseitig bedruckte Kopien erstellen, wählen Sie die Ausrichtung für die Rückseite aus.
Ausgabefach		Ausgabefach <X>	Geben Sie das Standardausgabefach für Kopien an.
Optimierung Text/Bild		Automatisch erkennen* Manuelle Anpassung Text Text/Gedrucktes Bild Gedrucktes Bild Foto	Optimieren Sie die Ausgabe für einen bestimmten Inhaltstyp.

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Seiten pro Blatt		Eins (1)*	Kopieren Sie mehrere Seiten auf ein Blatt Papier.
		Zwei (2)	
		Vier (4)	
		Acht (8)	
	Reihenfolge der Seiten	Rechts, dann unten*	
		Unten, dann rechts	
	Seitenränder hinzufügen	Aus*	
		Ein	
Originalformat		Automatisch erkennen*	Geben Sie das Seitenformat des Originaldokuments an.
		Wählen Sie aus einer Liste verfügbarer Formate aus.	
Wasserzeichen	Text	Wählen Sie den Text in einer Liste mit Standardtext aus.	Ein Wasserzeichen ist eine Textfolge, die diagonal über die Seitenmitte gedruckt wird.
	Nur erste Seite	Aus*	
		Ein	
	Schriftartstil	Serifenlos	
		Serif*	
	Schriftgrad	Klein	
	Mittel		
		Groß*	
	Wasserzeichenfarbe	Wählen Sie eine Farbe in der Liste aus.	
	Stärke	Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	
Negativbild		Automatisch*	Mit dieser Option können Sie die Farben von gescannten Bildern invertieren. HINWEIS: Vom Gerät generierte Bildfarben (z.B. Wasserzeichen) werden nicht invertiert.
		Negativbild aus (Standard)*	
		Negativbild ein	
Farbanpassung	Sättigung	Wählen Sie einen Wert zwischen Ruhig und Leuchtend .	Passen Sie die Einstellungen für Sättigung und Farbtemperatur an, um das Gesamt-erscheinungsbild der Farbkopien zu ändern.
	Temperatur	Wählen Sie einen Wert zwischen Kalt und Warm .	

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Ein-/Zweifarbige	Kopie mit einer oder zwei Farben	Aus* Eine Farbe Zwei Farben (eine + schwarz)	Diese Funktion bietet die Möglichkeit, alle Farben eines Dokuments in Schattierungen einer einzelnen Farbe und Schwarz zu konvertieren, z.B. alle Farben in verschiedene Blauschattierungen.
Farbpapier		Wählen Sie eine Farbe in der Liste aus.	Diese Funktion bietet die Möglichkeit, alle Farben eines Dokuments in eine einzelne Farbe zu konvertieren.
Farbbalance	Cyan	Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	Das Gerät erzeugt alle gedruckten Farben aus einer Kombination mehrerer Grundfarben. Passen Sie diese Farben individuell an, wenn Sie die Farbbalance der Kopien ändern möchten. Wenn Sie z.B. den Cyananteil erhöhen, wird der Blauanteil der Kopien erhöht und der Rotanteil vermindert.
	Magenta	Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	
	Gelb	Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	
	Schwarz	Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	
Overlays		Erste Seite als Overlay verwenden Benutzerdefinierter Overlay<X>	Ein Overlay ist ein semitransparentes Bild, das auf jeder Seite eines kopierten Dokuments ausgedruckt wird. Das Overlay kann sich aus einem beliebigen Bild, z.B. einem Firmenlogo, zusammensetzen.
Kapitelseiten	Seiten	Geben Sie zur Nummerierung der Seiten die Seitennummer an, mit der die erste Seite der einzelnen Kapitel beginnen soll.	Mit dieser Funktion können Sie Kopien von Dokumenten erstellen, die aus einzelnen Kapiteln bestehen. Sie können festlegen, dass Kapitel stets entweder auf der linken oder rechten Seite beginnen. Bei Bedarf werden leere Seiten eingefügt, so dass sich die erste Seite eines jeden Kapitels auf der richtigen Seite befindet.
	Position	Rechts Links Nummerierung	Wenn Sie für die Position die Option Nummerierung auswählen, beginnt jedes Kapitel auf der nächsten verfügbaren Seite, und das Gerät kann anhand der Funktion Seitenzahl-Stempel kapitelspezifische Seitennummern zuweisen.

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Datum-/Zeitstempel	Datumsformat	(Kein Datum)* Wählen Sie ein Datumsformat in der Liste aus.	Mit dieser Funktion können Sie Datum und Uhrzeit auf die Kopien drucken. Stil und Position der Informationen lassen sich verändern. Der Datums-/Zeitstempel ist nicht transparent.
	Zeitformat	(Keine Zeit)* 4:58 PM 16:58	
	Nur erste Seite	Aus* Ein	
	Schriftartstil	Serifenlos Serif*	
	Schriftgrad	Wählen Sie einen Schriftgrad in der Liste aus.	
	Neigungswinkel	0 Grad* 90 Grad 180 Grad -90 Grad	
	Stempelposition	Wählen Sie eine Position in der Liste aus. Die Werkseinstellung ist An Position 1.	
	Stempelposition - Horizontale Verschiebung	Geben Sie einen Wert ein.	
	Stempelposition - Vertikale Verschiebung	Geben Sie einen Wert ein.	

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Seitenzahl-Stempel	Format	P1, P2, P3, ...	Mit dieser Funktion können Sie Seitennummern auf die Kopien drucken. Sie können Stil und Position der Zahlen verändern.
		1,2,3, ...	
		1-1, 1-2, 1-3, ...	
		1/5, 2/5, 3/5, ...	
		-1-, -2-, -3-, ...	
	Erste Seite für Stempel	Geben Sie einen Wert ein.	
		1*	
	Start bei Seitennummer	Geben Sie einen Wert ein.	
		1*	
	Start bei Kapitelnummer	Geben Sie einen Wert ein.	
	1*		
Schriftartstil	Serifenlos		
	Serif*		
Schriftgrad	Wählen Sie einen Schriftgrad in der Liste aus.		
Neigungswinkel	0 Grad*		
	90 Grad		
	180 Grad		
	-90 Grad		
Stempelposition	Wählen Sie eine Position in der Liste aus. Die Werkseinstellung ist An Position 1.		
Stempelposition - Horizontale Verschiebung	Geben Sie einen Wert ein.		
Stempelposition - Vertikale Verschiebung	Geben Sie einen Wert ein.		

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Text-Stempel	Text	Wählen Sie den Text in einer Liste mit Standardtext aus.	Mit dieser Funktion können Sie eine vordefinierte oder eine selbst festgelegte Textnachricht auf die Kopien drucken.
	Nur erste Seite	Aus* Ein	
	Schriftartstil	Serifenlos Serif*	
	Schriftgrad	Wählen Sie einen Schriftgrad in der Liste aus.	
	Neigungswinkel	0 Grad* 90 Grad 180 Grad -90 Grad	
	Stempelposition	Wählen Sie eine Position in der Liste aus. Die Werkseinstellung ist An Position 1.	
	Stempelposition - Horizontale Verschiebung	Geben Sie einen Wert ein.	
	Stempelposition - Vertikale Verschiebung	Geben Sie einen Wert ein.	
	Farbe für Stempeltext	Wählen Sie eine Farbe in der Liste aus.	

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Setnummer-Stempel	Format	0001, 0002, 0003, ...	Mit dieser Funktion können Sie den Setnummer-Stempel auf die Kopien drucken. Wenn Sie beispielsweise fünf Kopien eines Dokuments erstellen, wird jede Seite des ersten Kopiensets mit der Nummer 1 bedruckt. Der Setnummer-Stempel ist nicht transparent.
		1,2,3, ...	
		0001/1000, 0002/1000, ...	
		1/1000, 2/1000, 3/1000, ...	
	Nur erste Seite	Aus*	
		Ein	
	Start bei Setnummer	Geben Sie einen Wert ein.	
	Schriftartstil	Serifenlos	
		Serif*	
	Schriftgrad	Wählen Sie einen Schriftgrad in der Liste aus.	
Neigungswinkel	0 Grad*		
	90 Grad		
	180 Grad		
	-90 Grad		
Stempelposition	Wählen Sie eine Position in der Liste aus. Die Werkseinstellung ist An Position 1.		
Stempelposition - Horizontale Verschiebung	Geben Sie einen Wert ein.		
Stempelposition - Vertikale Verschiebung	Geben Sie einen Wert ein.		
Randlos		Normal (empfohlen)*	Falls das Originaldokument bis nahe an den Rand bedruckt ist, verwenden Sie die Funktion Randlose Ausgabe , damit möglichst der ganze Seiteninhalt kopiert wird. Es können jedoch Schatten entlang der Kanten auftreten.
		Randlose Ausgabe	
Job erstellen		„Job erstellen“ aus „Job erstellen“ ein	Mit dieser Funktion können Sie mehrere Sätze Originaldokumente in einem Kopierjob zusammen-fassen. Darüber hinaus können Sie mit dieser Funktion ein Original-dokument scannen, das mehr Seiten aufweist, als der Vorlageneinzug auf einmal aufnehmen kann.

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Automatisch ausrichten		„Automatisch ausrichten“ ein „Automatisch ausrichten“ aus*	Wenn die automatische Ausrichtung aktiviert ist, können Sie das Originaldokument auf dem Flachbettscannerglas beliebig positionieren. Das Gerät erkennt die Dokumentränder und zentriert das Druckbild der Kopie.
Automatisch Ausschneiden		„Automatisch Ausschneiden“ aus „Automatisch Ausschneiden“ ein*	Mit dieser Funktion entfernen Sie dunkle Hintergrundbereiche, die beim Kopieren mit geöffneter Flachbettabdeckung auftreten können.
Bildausrichtung	Vorderseite ausrichten	Wählen Sie eine Position in der Liste aus. Die Werkseinstellung ist Aus .	Mit dieser Funktion können Sie das Druckbild an einen Rand, eine Ecke oder in die Mitte der Seite verschieben.
	Automatisch verkleinern	Aus* Ein	
	Rückseite ausrichten	Wählen Sie eine Position in der Liste aus. Die Werkseinstellung ist Aus .	
	Vorderseite spiegeln	Aus* Ein	
Kanten löschen		Auf Vorderseite entfernen Auf Rückseite entfernen Alle Kanten Vorderseite spiegeln	Mit dieser Funktion können Sie dunkle Linien an den Rändern der Kopien entfernen.
		Vorderseite Verschiebung Rückseite Verschiebung An Seite anpassen Vorderseite spiegeln	
Bildverschiebung		Vorderseite Verschiebung Rückseite Verschiebung An Seite anpassen Vorderseite spiegeln	Mit dieser Funktion können Sie das Druckbild auf der Seite verschieben. Diese Funktion ist ähnlich wie Bildausrichtung , verschiebt aber das Druckbild um ein bestimmtes Maß.
Bundsteg löschen		'Bundsteg löschen' aus* 'Bundsteg löschen' ein	Mit dieser Funktion können Sie Schatten in der Mitte von Kopien vermeiden, die auftreten, wenn Sie ein offenes Buch oder zwei nebeneinander liegende Seiten kopieren.

Tabelle 7-3 Standard-Kopieroptionen (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Bildwiederholung	Bildwiederholung	Bildwiederholung aus*	Mit dieser Funktion können Sie dasselbe Druckbild mehrere Male auf ein einzelnes Blatt Papier kopieren.
		Bildwiederholung ein	
	Schnittlinien	Ein Aus*	Wählen Sie Schnittlinien , um eine gepunktete Linie als Schnittlinie zwischen Druckbildern zu drucken.
	Automatisch drehen	Ein Aus*	Wählen Sie Automatisch drehen , damit möglichst viele Bilder auf die Seite passen.

Standard-Faxoptionen

Verwenden Sie die folgenden Menüs, um Standardoptionen für das Senden und Empfangen von Faxjobs zu konfigurieren.

Tabelle 7-4 Menü „Faxnachricht senden“

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Auflösung			Standard (100 x 200 dpi)*	Mit dieser Funktion können Sie die Auflösung für zu sendende Dokumente festlegen. Bilder mit einer höheren Auflösung haben mehr Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) und enthalten somit mehr Details. Bilder mit geringerer Auflösung verfügen über eine geringere Anzahl an Punkten pro Zoll und zeigen weniger Details, wodurch sich aber auch die Datei verkleinert.
			Fein (200 x 200 dpi)	
			Superfein (300 x 300 dpi)	

Tabelle 7-4 Menü „Faxnachricht senden“ (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung	
Bildanpassung		Helligkeit		Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	Passen Sie die Einstellung für Helligkeit an, um Farben dunkler oder heller darzustellen.
		Kontrast		Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	Passen Sie die Einstellung für Kontrast an, um den Unterschied zwischen der hellsten und dunkelsten Farbe auf der Seite zu erhöhen oder zu verringern.
		Hintergrundbereinigung		Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	Erhöhen Sie den Wert der Einstellung Hintergrundbereinigung , um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
		Schärfe		Passen Sie den Wert innerhalb des Bereichs an.	Passen Sie die Einstellung Schärfe an, um das Bild klarer oder weicher zu zeichnen.
Benachrichtigung	Benachrichtigung		Keine* Dieser Job Bei Fehler	Mit dieser Funktion können Sie Statushinweise zu einem ausgehenden Dokument abrufen.	
			Drucken* E-Mail		
Originalseiten			1-seitig* 2-seitig	Mit dieser Funktion können Sie das Layout für jede Seite des Originaldokuments festlegen.	
Ausrichtung des Inhalts	Ausrichtung		Hochformat* Querformat	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird.	
		Zweiseitiges Format	Buchstil* Kalenderstil Original im Kalenderstil, Ausgabe im Buchstil Original im Buchstil, Ausgabe im Kalenderstil	Wenn Sie beidseitig bedruckte Kopien erstellen, wählen Sie die Ausrichtung für die Rückseite aus.	
			Aus* Ein	Mit dieser Einstellung wird das gescannte Bild automatisch gedreht und so der Papierzufuhr angepasst. Deaktivieren Sie diese Einstellung, wenn die Bilder nicht gedreht werden sollen.	
		Automatisch entsprechend Papierformat drehen			

Tabelle 7-4 Menü „Faxnachricht senden“ (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Faxkopfzeile			Overlay* Voranstellen	Mit dieser Option legen Sie fest, wie die Kopfzeile auf der Faxseite angezeigt wird. Wählen Sie Overlay , um die Kopfzeile über dem Faxinhalt auszugeben. Wählen Sie Voranstellen , um die Kopfzeile zu verkleinern und sie oberhalb des Faxinhalts auszugeben.
Zeitverzögertes Senden	Zeitverzögertes Senden deaktivieren*			Verwenden Sie diese Option, um Faxe zeitverzögert zu senden.
	Zeitverzögertes Senden aktivieren	Uhrzeit	Uhrzeit	
Originalformat			Automatisch erkennen* Wählen Sie aus einer Liste verfügbarer Formate aus.	Geben Sie das Seitenformat des Originaldokuments an.

Tabelle 7-5 Faxempfang (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Zeitstempelaufdruck		Aktiviert Deaktiviert*	Mit dieser Option können Sie einstellen, dass auf alle mit diesem Gerät empfangenen Faxe das Datum, die Uhrzeit, die Nummer des Senders und die Seitennummer gedruckt wird
An Seite anpassen		Aktiviert* Deaktiviert	Verkleinern Sie mit dieser Funktion Faxe, die größer als Letter- oder A4-Format sind, auf die Größe einer Letter- oder A4-Seite. Wenn diese Funktion auf Deaktiviert gesetzt ist, werden Faxe, die größer als das Format Letter oder A4 sind, auf mehrere Seiten gedruckt.
Faxseiten		Einseitig bedruckt -> Einseitig bedruckt Einseitig bedruckt -> Beidseitig bedruckt	Mit dieser Option können Sie steuern, ob Faxe auf eine oder beide Seiten des Papiers gedruckt werden. Wenn Sie alle eingehenden Faxe beidseitig drucken möchten, wählen Sie Einseitig bedruckt -> Beidseitig bedruckt .

Tabelle 7-5 Faxempfang (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Papierauswahl		Automatisch Wählen Sie ein Fach aus der Liste aus.	Wählen Sie das Fach mit dem für eingehende Faxe gewünschten Papierformat und -typ aus. Wenn Sie Automatisch auswählen, verwendet das Gerät ein Fach mit einem Papierformat, das dem des Originaldokuments entspricht.
Ausgabefach		Wählen Sie in der Liste der Ausgabefächer ein Fach aus.	Wählen Sie das Standardausgabefach für Faxe aus, falls mehrere Fächer zur Wahl stehen. Jobs mit Heftung werden immer in Ausgabefach 5 ausgegeben.

Standard-Druckoptionen

Legen Sie mit diesem Menü die Standardoptionen für Jobs fest, die von einem Computer gesendet werden.


 **HINWEIS:** Druckjobeinstellungen, die mit dem Druckertreiber vorgenommen werden, überschreiben die Einstellungen am Bedienfeld.

Tabelle 7-6 Standard-Druckoptionen (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Kopien pro Job		Geben Sie einen Wert ein.	Legen Sie mit dieser Funktion die Standardanzahl von Kopien für Druckjobs fest.
Standardpapierformat		Wählen Sie ein Papierformat aus der Liste aus.	Mit dieser Funktion bestimmen Sie das Standardpapierformat für Druckjobs.
Ausgabefach		Wählen Sie in der Liste der Ausgabefächer ein Fach aus.	Wählen Sie das Standardausgabefach für Druckjobs aus. Jobs mit Heftung werden immer in Ausgabefach 5 ausgegeben.
Beidseitig drucken		1-seitig Zweiseitig	Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob Druckjobs standardmäßig ein- oder beidseitig sein sollen.

Zeit/Zeitpläne (Menü)

Legen Sie mit diesem Menü die Optionen zum Einstellen der Zeit und des Bereitschaftsplans des Geräts sowie den Zeitplan zum Drucken von Faxen fest.


 **HINWEIS:** Die mit Sternchen (*) gekennzeichneten Werte sind Werkseinstellungen. Einige Menüoptionen haben keine Standardwerte.

Tabelle 7-7 Zeit/Zeitpläne (Menü)


Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Datum/Zeit	Datumsformat		TT/MMM/JJJJ	Stellen Sie mit dieser Funktion das aktuelle Datum und die Uhrzeit ein, und legen Sie das Datums- und Zeitformat für den Zeitstempel ausgehender Faxe fest.
			MMM/TT/JJJJ*	
			JJJJ.MMM.TT	
	Datum	Monat	Geben Sie die Werte ein.	
		Tag		
		Jahr		
	Zeitformat		12 Stunden (AM/PM)* 24 Stunden	
	Uhrzeit	Stunde	Geben Sie die Werte ein.	
		Minute		
		AM		
		PM		
Zeitzone			Wählen Sie die Werte in der Liste der Zeitzonen aus.	Stellen Sie mit dieser Funktion die Zeitzone für Ihren Standort ein, und geben Sie an, ob das Gerät die Anpassung an die Zeitumstellung automatisch ausführen soll.
	Automatisch an Zeitumstellung anpassen		Aktiviert Deaktiviert	
Bereitschaftseinstellungen			15 Minuten* 30 Minuten 45 Minuten 1 Stunde (60 Minuten) 90 Minuten 2 Stunden 4 Stunden	Legen Sie mit dieser Funktion den Zeitraum der Inaktivität fest, nach dem das Gerät in den Bereitschaftsmodus wechselt.

Tabelle 7-7 Zeit/Zeitpläne (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Bereitschaftsplan	Montag	Einschalten am <Tag> um	Deaktivieren*	Mit dieser Funktion können Sie für jeden Tag der Woche eine Einschaltzeit und eine Bereitschaftszeit festlegen. Das Gerät wechselt in den Bereitschaftsmodus und verlässt diesen wieder entsprechend dieses Plans. Mit Hilfe eines Bereitschaftsplans sparen Sie Energie und bereiten das Gerät für den Gebrauch vor, so dass die Benutzer nicht warten müssen, bis das Gerät aufgewärmt ist.
	Dienstag	Bereitschaft am <Tag> um	Aktivieren	
	Mittwoch		Stunde	
	Donnerstag		Minute	
	Freitag		AM/PM	
	Samstag			
	Sonntag			
<p>Die werkseitige Standardeinstellung für die Einschaltzeit ist 7 Stunden, 30 Minuten und AM. Das heißt, dass sich das Gerät an diesem Tag um 07:30 Uhr einschaltet.</p> <p>Die werkseitige Standardeinstellung für die Einschaltzeit lautet 6 Stunden, 00 Minuten und PM. Das heißt, dass das Gerät an diesem Tag um 18:00 Uhr in den Bereitschaftsmodus wechselt.</p> <p>HINWEIS: Wenn Sie einen Job senden oder das Gerät verwenden, solange es sich im Bereitschaftsmodus befindet, wechselt das Gerät 15 Minuten nach Ende des Jobs wieder in den Bereitschaftsmodus.</p>				
Zeitplan für Faxdruck	Faxe immer speichern	Montag	Speichern der Faxe starten	Wenn Sie private Faxe vor dem Zugriff Dritter schützen möchten, verwenden Sie diese Funktion, um Faxe zu speichern, anstatt sie automatisch zu drucken.
	Faxe immer drucken*	Dienstag	Drucken der Faxe starten	
	Zeitplan für Faxdruck verwenden	Mittwoch	Stunde	
		Donnerstag	Minute	
		Freitag	AM/PM	
		Samstag		
		Sonntag		
<p>Die werkseitige Standardeinstellung für die Aktivierung des Faxspeichers ist 7 Stunden, 30 Minuten und PM. Das heißt, dass das Gerät an diesem Tag um 19:30 Uhr mit dem Speichern von Faxen beginnt.</p> <p>Die werkseitige Standardeinstellung für die Aktivierung des Faxdrucks ist 7 Stunden, 00 Minuten und AM. Das heißt, dass das Gerät an diesem Tag um 07:00 Uhr mit dem Drucken von Faxen beginnt.</p>				

Verwaltung (Menü)

Richten Sie mit diesem Menü die globalen Geräteverwaltungsoptionen ein.

 **HINWEIS:** Dieses Menü ist auch über den integrierten Webserver verfügbar. Wählen Sie im integrierten Webserver die Registerkarte **Einstellungen** aus, und wählen Sie anschließend im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Gerät konfigurieren**. Informationen hierzu finden Sie unter [„Verwenden des integrierten Webserver“ auf Seite 91](#).

HINWEIS: Die mit Sternchen (*) gekennzeichneten Werte sind Werkseinstellungen. Einige Menüoptionen haben keine Standardwerte.

Tabelle 7-8 Verwaltung (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Netzwerkadresse-Taste		Anzeige*	Mit dieser Funktion können Sie die Netzwerkadresse-Taste auf dem Home-Bildschirm verbergen oder anzeigen lassen.
		Ausblenden	
Bereitschaftsmodus		Deaktivieren	<p>Legen Sie mit dieser Funktion den Bereitschaftsmodus für dieses Gerät fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie Bereitschaftseinst. verwenden, um festzulegen, dass das Gerät nach der im Menü Zeit/Zeitpläne angegebenen Zeitspanne in den Bereitschaftsmodus wechselt. Wählen Sie Bereitschaftsplan verwenden, um den im Menü Zeit/Zeitpläne festgelegten Bereitschaftsplan zu verwenden. Wählen Sie Maximales Energiesparen, um den Bereitschaftsplan mit Standardwerten zu aktivieren und die kürzeste Bereitschaftseinstellung zu verwenden. Wählen Sie Benutzerdefiniertes Energiesparen, um den Bereitschaftsplan zu aktivieren und eine längere Bereitschaftseinstellung zu verwenden, so dass ein Wechsel in den Bereitschaftsmodus während der normalen Geschäftszeiten weniger wahrscheinlich ist.
		Bereitschaftseinst. verwenden*	
		Bereitschaftsplan verwenden	
		Maximales Energiesparen	
		Benutzerdefiniertes Energiesparen	


Tabelle 7-8 Verwaltung (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Material verwalten HINWEIS: Das HP Logo wird nur dann vor dem Namen des Verbrauchsmaterials angezeigt, wenn HP Original-Verbrauchsmaterial verwendet wird.	Leerzustand ignorieren		Verwenden Sie dieses Menü zur Verwaltung der Verbrauchsmaterialien, um z.B. wieder aufgefüllte Tintenpatronen oder nicht von HP hergestellte Patronen zu verwenden oder den Schwellenwert für den Zeitpunkt der Verbrauchsmaterialbestellung zu ändern.
	Nicht-HP Patronen verwenden		
	Wenig Material/Bestellschwelle	Wählen Sie einen Wert aus dem zulässigen Bereich aus.	
Verwaltung gespeicherter Jobs	Max. Anzahl Schnellkopiejob-Speicherung	Legen Sie die maximale Anzahl zu speichernder Jobs fest.	Legen Sie mit diesem Menü die globalen Optionen für Jobs fest, die von einem Computer gesendet werden.
	Zeitlimit für Job-Speicherung von Schnellkopie	Aus* Ein	
Bericht Verbrauch nach Benutzer		Drucken	Der Bericht enthält eine Verbrauchsübersicht für die einzelnen Benutzer und weist u.a. die Gesamtanzahl der gedruckten oder kopierten Seiten sowie die Anzahl der gedruckten oder kopierten Farbausdrucke aus. Wenn Sie Verbrauchslimits aktiviert haben, werden diese Informationen ebenso ausgewiesen. Die Daten werden zuerst nach der verwendeten Anmeldemethode und dann alphabetisch nach Benutzername sortiert.

Initialisierungseinrichtung (Menü)

Das Menü **Initialisierungseinrichtung** hat drei Untermenüs:

- Menü „**Netzwerk und E/A**“
- Menü „**Faxeinrichtung**“
- Menü „**Einrichten von E-Mail**“

 **HINWEIS:** Dieses Menü ist auch über den integrierten Webserver verfügbar. Wählen Sie im integrierten Webserver die Registerkarte **Einstellungen** aus, und wählen Sie anschließend im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Gerät konfigurieren**. Informationen hierzu finden Sie unter „[Verwenden des integrierten Webserver](#)“ auf Seite 91.

HINWEIS: Die mit Sternchen (*) gekennzeichneten Werte sind Werkseinstellungen. Einige Menüoptionen haben keine Standardwerte.

Netzwerk und E/A (Menü)

Tabelle 7-9 Netzwerk und E/A (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
E/A-Zeitlimit		Wählen Sie einen Wert aus dem zulässigen Bereich aus. Die werkseitige Standardeinstellung liegt bei 15 Sekunden.	Das E/A-Zeitlimit gibt an, nach welchem Zeitraum ein Druckjob als fehlgeschlagen interpretiert wird. Diese Einstellung gibt an, wie lange das Gerät wartet, bis es eine Fehlermeldung ausgibt, wenn der vom Gerät empfangene Datenstrom unterbrochen wird.
Parallele Eingabe HINWEIS: Diese Option wird nur angezeigt, wenn ein EIO-Zubehör installiert ist.	Hochgeschwindigkeit	Nein Ja*	Legen Sie mit der Option Hochgeschwindigkeit die Geschwindigkeit fest, mit der der parallele Anschluss mit dem Host kommuniziert.
	Erweiterte Funktionen	Aktiviert* Deaktiviert	Aktivieren oder deaktivieren Sie mit der Option Erweiterte Funktionen die bidirektionale parallele Kommunikation.
Integrierter Jetdirect EIO <X> Jetdirect	Die Liste der Optionen finden Sie in Tabelle 7-10, „Integrierter Jetdirect und EIO <X> Jetdirect-Menüs“ , auf Seite 136.		

Tabelle 7-10 Integrierter Jetdirect und EIO <X> Jetdirect-Menüs

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte und Beschreibung
TCP/IP	Aktivieren		<p>Aus: Deaktiviert das TCP/IP-Protokoll.</p> <p>Ein*: Aktiviert das TCP/IP-Protokoll.</p>
	Hostname		<p>Eine alphanumerische Zeichenfolge mit bis zu 32 Zeichen zur eindeutigen Identifizierung des Geräts. Der Name ist auf der HP Jetdirect-Konfigurationsseite aufgeführt. Der Standard-Hostname lautet „NPIxxxxxx“ („xxxxxx“ sind die letzten sechs Stellen der LAN-Hardwareadresse (MAC)).</p>
	IPV4-Einstellungen	Konfigurationsmethode	<p>Legt fest, wie TCP/IPv4-Parameter auf dem HP Jetdirect-Druckserver konfiguriert werden.</p> <p>BootP: Verwenden Sie BootP (Bootstrap Protocol) zur automatischen Konfiguration von einem BootP-Server aus.</p> <p>DHCP*: Verwenden Sie DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zur automatischen Konfiguration von einem DHCPv4-Server aus. Wenn die Option aktiviert und ein DHCP-Lease vorhanden ist, können mit Hilfe der Menüs DHCP-Aufhebung und DHCP-Erneuerung DHCP-Lease-Optionen festgelegt werden.</p> <p>Automatische IP: Verwenden Sie die automatische IPv4-Adressierung über die lokale Verbindung. Das Gerät erhält dann automatisch eine Adresse im Format 169.254.x.x.</p> <p>Manuell: Konfigurieren Sie die TCP/IPv4-Parameter mit Hilfe des Menüs Manuelle Einstellungen.</p>
		DHCP-Aufhebung	<p>Dieses Menü wird angezeigt, wenn Konfigurationsmethode auf DHCP gesetzt wurde und ein DHCP-Lease für den Druckserver vorhanden ist.</p> <p>Nein*: Der aktuelle DHCP-Lease wird gespeichert.</p> <p>Ja: Der aktuelle DHCP-Lease und die geleaste IP-Adresse werden aufgehoben.</p>
		DHCP-Erneuerung	<p>Dieses Menü wird angezeigt, wenn Konfigurationsmethode auf DHCP gesetzt wurde und ein DHCP-Lease für den Druckserver vorhanden ist.</p> <p>Nein*: Der Druckserver benötigt keine Erneuerung des DHCP-Lease.</p> <p>Ja: Der Druckserver benötigt die Erneuerung des aktuellen DHCP-Lease.</p>

Tabelle 7-10 Integrierter Jetdirect und EIO <X> Jetdirect-Menüs (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte und Beschreibung
		Manuelle Einstellungen	<p>(Nur verfügbar, wenn Konfigurationsmethode auf Manuell gesetzt ist.) Konfigurieren Sie Parameter direkt vom Bedienfeld des Druckers aus:</p> <p>IP-Adresse: Die eindeutige IP-Adresse des Druckers, wobei n ein Wert zwischen 0 und 255 ist.</p> <p>Teilnetzmaske: Die Teilnetzmaske des Druckers, wobei m ein Wert zwischen 0 und 255 ist.</p> <p>Syslog-Server: Die IP-Adresse des Syslog-Servers, mit dem Syslog-Meldungen empfangen und protokolliert werden.</p> <p>Standard-Gateway: Die IP-Adresse des Gateways oder Routers für die Kommunikation mit anderen Netzwerken.</p> <p>Leerlaufzeitlimit: Der Zeitraum (in Sekunden), nach dem eine inaktive TCP-Verbindung für Druckdaten unterbrochen wird (Standardeinstellung: 270 Sekunden, mit 0 wird das Zeitlimit deaktiviert).</p>
		Standard-IP	<p>Legen Sie die IP-Adresse fest, die standardmäßig verwendet werden soll, wenn der Druckserver während einer erzwungenen TCP/IP-Neukonfiguration keine IP-Adresse im Netzwerk abrufen kann (z. B. wenn manuell BootP oder DHCP eingestellt wurde).</p> <p>Automatische IP: Die IP-Adresse 169.254.x.x wird über die lokale Verbindung eingerichtet.</p> <p>Legacy: Die Adresse 192.0.0.192 wird in Übereinstimmung mit älteren Jetdirect-Geräten eingerichtet.</p>
		Primärer DNS-Server	Geben Sie die IP-Adresse (n.n.n.n) eines primären DNS-Servers ein.
		Sekundärer DNS-Server	Geben Sie die IP-Adresse (n.n.n.n) eines sekundären DNS-Servers ein.
	IPv6-Einstellungen	Aktivieren	<p>Aktivieren oder deaktivieren Sie mit dieser Option den IPv6-Betrieb auf dem Druckserver.</p> <p>Aus*: IPv6 ist deaktiviert.</p> <p>Ein: IPv6 ist aktiviert.</p>
		Adresse	<p>Mit dieser Option können Sie eine IPv6-Adresse manuell konfigurieren.</p> <p>Manuelle Einstellungen: Verwenden Sie das Menü Manuelle Einstellungen, um eine TCP/IPv6-Adresse manuell zu konfigurieren und zu aktivieren.</p> <p>Aktivieren: Wählen Sie diese Option zusammen mit Ein, um die manuelle Konfiguration zu aktivieren, oder Aus, um die manuelle Konfiguration zu deaktivieren.</p> <p>Adresse: Geben Sie mit Hilfe dieser Option eine IPv6-Knotenadresse mit einem 32stelligen Hexadezimalwert ein, die die Doppelpunkt-Hexadezimal-Notation verwendet.</p>

Tabelle 7-10 Integrierter Jetdirect und EIO <X> Jetdirect-Menüs (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte und Beschreibung
		DHCPV6-Richtlinien	<p>Router festgelegt: Die vom Druckserver zu verwendende zustandsabhängige Methode für die automatische Konfiguration wird von einem Router bestimmt. Der Router legt fest, ob der Druckserver seine Adresse, seine Konfigurationsinformationen oder beides von einem DHCPv6-Server erhält.</p> <p>Router nicht verfügbar: Falls ein Router nicht verfügbar ist, sollte der Druckserver versuchen, die zustandsabhängige Konfiguration von einem DHCPv6-Server abzurufen.</p> <p>Immer: Unabhängig von der Verfügbarkeit eines Routers versucht der Druckserver stets, seine zustandsabhängige Konfiguration von einem DHCPv6-Server abzurufen.</p>
		Primärer DNS-Server	Legen Sie mit dieser Option die IPv6-Adresse für den vom Drucker zu verwendenden primären DNS-Server fest.
		Sekundärer DNS-Server	Legen Sie mit dieser Option die IPv6-Adresse für den vom Drucker zu verwendenden sekundären DNS-Server fest.
	Proxyserver		<p>Legt den Proxyserver fest, der von im Gerät integrierten Anwendungen verwendet wird. Ein Proxyserver wird in der Regel von Netzwerk-Clients für den Internetzugang verwendet. Er hält die abgerufenen Webseiten für einen bestimmten Zeitraum in einem Zwischenspeicher und bietet zusätzliche Sicherheit vor Angriffen aus dem Internet (Trojanische Pferde usw.).</p> <p>Wenn Sie einen Proxyserver verwenden möchten, geben Sie seine IPv4-Adresse oder seinen vollständigen Domänennamen ein (maximal 255 Oktetten).</p> <p>In manchen Netzwerken müssen Sie die Proxyserveradresse unter Umständen bei Ihrem Internet-Dienstanbieter erfragen.</p>
	Proxy-Anschluss		Geben Sie die Portnummer ein, die vom Proxyserver für die Client-Unterstützung verwendet wird. Mit dieser Nummer wird der Port angegeben, der für die Proxyaktivitäten im Netzwerk reserviert ist. Der Wert kann zwischen 0 und 65535 liegen.
IPX/SPX	Aktivieren		<p>Aus: Deaktiviert das IPX/SPX-Protokoll.</p> <p>Ein*: Aktiviert das IPX/SPX-Protokoll.</p>
	Rahmentyp		<p>Wählt die Rahmentypeinstellung für Ihr Netzwerk aus.</p> <p>Auto: Der Rahmentyp wird automatisch auf den zuerst erkannten Typ eingestellt und beschränkt.</p> <p>EN_8023, EN_II, EN_8022 und EN_SNAP: Rahmentypauswahl für Ethernet-Netzwerke</p>
AppleTalk	Aktivieren		<p>Aus: Deaktiviert das AppleTalk-Protokoll.</p> <p>Ein*: Aktiviert das AppleTalk-Protokoll.</p>

Tabelle 7-10 Integrierter Jetdirect und EIO <X> Jetdirect-Menüs (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte und Beschreibung
DLC/LLC	Aktivieren		<p>Aus: Deaktiviert das DLC/LLC-Protokoll.</p> <p>Ein*: Aktiviert das DLC/LLC-Protokoll.</p>
Sicherheit	Sich.seite drck.		<p>Ja: Druckt eine Seite mit den aktuellen Sicherheitseinstellungen auf dem HP Jetdirect-Druckserver.</p> <p>Nein*: Es wird keine Seite mit Sicherheitseinstellungen gedruckt.</p>
Sicheres Web			<p>Legen Sie für die Konfigurationsverwaltung fest, ob der integrierte Webserver nur Datenübertragungen über HTTPS (Sicheres HTTP) oder sowohl über HTTP als auch über HTTPS akzeptiert.</p> <p>HTTPS erforderlich: Für sichere, verschlüsselte Datenübertragungen ist nur der HTTPS-Zugriff zulässig. Der Druckserver wird als sichere Site angezeigt.</p> <p>HTTP/HTTPS optional: Der Zugriff mit HTTP oder HTTPS ist zulässig.</p>
IPSEC			<p>Legen Sie den IPsec- oder Firewall-Status auf dem Druckserver fest.</p> <p>Beibehalten: Der IPsec/Firewall-Status bleibt in der aktuellen Konfiguration erhalten.</p> <p>Deaktivieren: Der IPsec/Firewall-Betrieb auf dem Druckserver ist deaktiviert.</p>
Sicherheitseinstellungen zurücksetzen			<p>Legen Sie fest, ob die aktuellen Sicherheitseinstellungen auf dem Druckserver gespeichert oder auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt werden sollen.</p> <p>Nein*: Die aktuellen Sicherheitseinstellungen bleiben erhalten.</p> <p>Ja: Die Sicherheitseinstellungen werden auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.</p>
Diagnose	INTEGR. TESTS		<p>Dieses Menü bietet Tests zur Diagnose von Problemen mit Netzwerkhardware oder TCP/IP-Netzwerkverbindungen.</p> <p>Mit integrierten Tests kann ermittelt werden, ob ein Netzwerkfehler innerhalb oder außerhalb des Geräts liegt. Prüfen Sie die Hardware und Kommunikationspfade auf dem Druckserver mit einem integrierten Test. Nachdem Sie einen Test ausgewählt und aktiviert und die Ausführungsdauer festgelegt haben, wählen Sie Ausführen, um den Test zu starten.</p> <p>Je nach Ausführungszeit wird ein ausgewählter Test permanent ausgeführt, bis das Gerät ausgeschaltet wird oder ein Fehler auftritt und eine Diagnosesseite gedruckt wird.</p>

Tabelle 7-10 Integrierter Jetdirect und EIO <X> Jetdirect-Menüs (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte und Beschreibung
		LAN-HW-Test	<p>ACHTUNG: Bei der Ausführung dieses integrierten Tests wird Ihre TCP/IP-Konfiguration gelöscht.</p> <p>Dieser Test führt einen internen Schleifentest durch. Bei einem internen Schleifentest werden nur von der internen Netzwerkhardware Pakete gesendet und empfangen. Externe Übertragungen im Netzwerk finden nicht statt.</p> <p>Aktivieren Sie diesen Test mit Ja, oder deaktivieren Sie ihn mit Nein.</p>
		HTTP-Test	<p>Mit diesem Test wird der HTTP-Betrieb geprüft. Dabei werden vordefinierte Seiten vom Gerät abgerufen und der integrierte Webserver wird getestet.</p> <p>Aktivieren Sie diesen Test mit Ja, oder deaktivieren Sie ihn mit Nein.</p>
		SNMP-Test	<p>Mit diesem Test wird der Betrieb der SNMP-Kommunikation geprüft, indem auf vordefinierte SNMP-Objekte auf dem Gerät zugegriffen wird.</p> <p>Aktivieren Sie diesen Test mit Ja, oder deaktivieren Sie ihn mit Nein.</p>
		Datenpfadtest	<p>Mit diesem Test können Sie den Datenpfad und Defekte auf HP PostScript Level 3-Emulationsgeräten identifizieren. Dabei wird eine vordefinierte PS-Datei an das Gerät gesendet. Der Test wird jedoch papierlos ohne Drucken der Datei ausgeführt.</p> <p>Aktivieren Sie diesen Test mit Ja, oder deaktivieren Sie ihn mit Nein.</p>
		Alle Tests auswählen	<p>Wählen Sie diese Option, um alle integrierten Tests auszuführen. Wählen Sie Ja, um alle Tests auszuführen, oder Nein, wenn nicht alle Tests ausgeführt werden sollen.</p>
		Ausführungszeit [Std]	<p>Legen Sie mit dieser Option fest, wie lang (in Stunden) ein integrierter Test ausgeführt wird. Sie können einen Wert zwischen 1 und 60 Stunden wählen. Mit der Einstellung Null (0) wird der Test solange ausgeführt, bis ein Fehler auftritt oder das Gerät ausgeschaltet wird.</p> <p>Die bei den HTTP-, SNMP- und Datenpfadtests gesammelten Daten werden nach Abschluss der Tests gedruckt.</p>
		Ausführen	<p>Nein*: Die ausgewählten Tests werden nicht initiiert.</p> <p>Ja: Die ausgewählten Tests werden initiiert.</p>
	Ping-Test		<p>Dieser Test dient zur Prüfung der Netzwerkkommunikation. Dabei werden Verbindungspakete an einen dezentralen Netzwerk-Host gesendet und es wird auf eine entsprechende Antwort gewartet.</p>
		Zieltyp	<p>Geben Sie an, ob das Zielgerät ein IPv4- oder IPv6-Knoten ist.</p>
		ZIEL-Ipv4	<p>Geben Sie die IPv4-Adresse ein.</p>

Tabelle 7-10 Integrierter Jetdirect und EIO <X> Jetdirect-Menüs (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte und Beschreibung
		ZIEL-Ipv6	Geben Sie die IPv6-Adresse ein.
		Paketgröße	Legen Sie die Größe jedes Pakets, das an den Remote-Host gesendet werden soll, in Byte fest. Mindestwert ist 64 (Standard), Höchstwert ist 2048.
		Zeitlimit	Legen Sie fest, wie lang (in Sekunden) auf eine Antwort vom Remote-Host gewartet wird. Standardwert ist 1, Höchstwert ist 100.
		Anzahl	Legen Sie die Anzahl der für diesen Test zu sendenden Ping-Test-Pakete fest. Wählen Sie einen Wert zwischen 1 und 100 aus. Für eine permanente Ausführung des Tests wählen Sie 0.
		Ergebnisse drucken	Wenn der Ping-Test nicht auf Dauerbetrieb eingestellt wurde, können Sie die Testergebnisse drucken. Wählen Sie zum Drucken von Ergebnissen Ja . Wenn Sie Nein (Standard) wählen, werden keine Ergebnisse gedruckt.
		Ausführen	Legen Sie fest, ob der Ping-Test initiiert werden soll. Mit Ja initiieren Sie den Test, und mit Nein wird der Test nicht ausgeführt.
	Ping-Ergebnisse		Zeigen Sie mit dieser Option den Status des Ping-Tests und die Ergebnisse auf der Bedienfeldanzeige an.
		Gesendete Pakete	Zeigt die Anzahl von Paketen (0 – 65535) an, die seit der Initiierung oder dem Abschluss des letzten Tests an den Remote-Host gesendet wurden.
		Erhaltene Pakete	Zeigt die Anzahl von Paketen (0 – 65535) an, die seit der Initiierung oder dem Abschluss des letzten Tests vom Remote-Host empfangen wurden.
		Prozent verloren	Zeigt den Prozentsatz der Ping-Test-Pakete an, die seit der Initiierung oder dem Abschluss des letzten Tests ohne Antwort vom Remote-Host gesendet wurden.
		RTT min	Zeigt die ermittelte Mindest-Roundtrip-Zeit (Roundtrip Time, RTT) für die Paketübertragung und die Antwort an. Der Wert liegt zwischen 0 und 4096 Millisekunden.
		RTT max	Zeigt die ermittelte maximale Roundtrip-Zeit (RTT) für die Paketübertragung und die Antwort an. Der Wert liegt zwischen 0 und 4096 Millisekunden.
		RTT durchschnittlich	Zeigt die ermittelte durchschnittliche Roundtrip-Zeit (RTT) für die Paketübertragung und die Antwort an. Der Wert liegt zwischen 0 und 4096 Millisekunden.
		Ping wird durchgeführt	Zeigt an, ob gerade ein Ping-Test ausgeführt wird. Ja gibt an, dass ein Test ausgeführt wird, während Nein zeigt, dass ein Test abgeschlossen ist oder nicht ausgeführt wurde.

Tabelle 7-10 Integrierter Jetdirect und EIO <X> Jetdirect-Menüs (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte und Beschreibung
		Aktualisieren	Beim Anzeigen der Ping-Test-Ergebnisse werden die Ping-Test-Daten mit dieser Option mit neuen Ergebnissen aktualisiert. Aktualisieren Sie die Daten mit Ja, oder behalten Sie mit Nein die bestehenden Daten bei. Eine Aktualisierung erfolgt jedoch automatisch, wenn das Zeitlimit des Menüs überschritten wird oder Sie manuell zum Hauptmenü zurückkehren.
Verbindungsgeschwindigkeit			<p>Die Verbindungsgeschwindigkeit und der Kommunikationsmodus des Druckers müssen mit dem Netzwerk übereinstimmen. Welche Einstellungen verfügbar sind, hängt vom Gerät und dem installierten Drucker ab. Wählen Sie eine der folgenden Konfigurationseinstellungen für Verbindungen:</p> <p>ACHTUNG: Durch das Ändern der Verbindungseinstellung kann die Netzwerkkommunikation mit dem Drucker und dem Netzwerkgerät unterbrochen werden.</p> <p>Auto*: Die Konfiguration des Druckers wird automatisch an die höchste zulässige Verbindungsgeschwindigkeit und den Kommunikationsmodus des Netzwerks angepasst. Falls kein automatischer Abgleich möglich ist, wird je nach erkannter Verbindungsgeschwindigkeit der Hub/Switch-Anschlüsse 100TX HALB oder 10TX HALB festgelegt. (1000T-Halbduplex wird nicht unterstützt.)</p> <p>10T Halb: 10 MBit/s, Halbduplex-Betrieb</p> <p>10T Voll: 10 MBit/s, Vollduplex-Betrieb</p> <p>100TX Halb: 100 MBit/s, Halbduplex-Betrieb</p> <p>100TX Voll: 100 MBit/s, Vollduplex-Betrieb</p> <p>100TX Auto: Beschränkt die maximale Verbindungsgeschwindigkeit bei automatischem Abgleich auf 100 MBit/s.</p> <p>1000TX Voll: 1000 MBit/s, Vollduplex-Betrieb</p>
Protok. drucken			Mit dieser Option können Sie eine Seite mit der Konfiguration der folgenden Protokolle drucken: IPX/SPX, Novell NetWare, AppleTalk, DLC/LLC.

Faxeinrichtung (Menü)


-  **HINWEIS:** Konfigurieren Sie die Faxoptionen mit dem Einrichtungsassistent für Fax, wenn analoges Faxzubehör installiert ist. Wenn kein analoges Faxzubehör installiert ist, kann das Gerät Faxe über einen LAN-Fax- oder Internet-Fax-Dienst senden. Verwenden Sie zum Konfigurieren dieser Dienste den integrierten Webserver. Informationen hierzu finden Sie unter „[Verwenden des integrierten Webservers](#)“ auf Seite 91.

Tabelle 7-11 Faxeinrichtung (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Einrichtungsassistent für Fax				<p>Mit diesem Assistenten können Sie Optionen zum Senden von Faxen einrichten, wenn kein analoges Faxzubehör installiert ist.</p> <p>Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Erste Faxeinrichtung“ auf Seite 41.</p>
Erforderliche Einstellungen	Land/Region		Wählen Sie einen Wert aus der Liste aus.	Mit dieser Option ändern Sie die erforderlichen Faxeneinstellungen, die im Einrichtungsassistent für Fax eingerichtet wurden.
	Datum/Zeit		Geben Sie einen Wert ein.	
	Faxkopfzeile	Telefonnummer Firmenname	Geben Sie einen Wert ein.	
PC-Fax senden			Aktiviert Deaktiviert*	Aktivieren oder deaktivieren Sie mit dieser Funktion die Option „PC-Fax senden“. „PC-Fax senden“ ermöglicht es Benutzern, Faxe mit Hilfe des entsprechenden Treibers von ihrem Computer aus über das Gerät zu senden.
Fax-Sendeeinstellungen	Faxwähllautstärke		Aus Fast leer* Hoch	Legen Sie mit dieser Funktion die Lautstärke der Töne fest, die während des Wählvorgangs vom Gerät ausgegeben werden.
		Fehlerkorrekturmodus	Aktiviert* Deaktiviert	
	JBIG-Komprimierung		Aktiviert Deaktiviert*	Die JBIG-Komprimierung reduziert die Faxübertragungszeit, wodurch Sie Telefongebühren sparen können. Bei der Verwendung der JBIG-Komprimierung können jedoch Kompatibilitätsprobleme mit älteren Faxgeräten auftreten. Sollte dies der Fall sein, schalten Sie die JBIG-Komprimierung aus.

Tabelle 7-11 Faxeinrichtung (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
	Wählmodus		Ton* Puls	Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob für ausgehende Faxe Ton- oder Pulswahl verwendet werden soll.
	Wahlwiederholung bei Besetzt		Zulässige Werte sind 0 bis 9. Werkseinstellung ist 3.	Geben Sie die Anzahl von Wahlwiederholungen bei Besetzt an.
	Wahlwiederholung bei keiner Antwort		Nie Einmal* Zweimal	Legen Sie mit dieser Funktion die Anzahl der Wahlwiederholungen fest, wenn das Faxgerät des Empfängers nicht antwortet.
	Wahlwiederholungsintervall		Als Zeitraum können 1 bis 5 Minuten festgelegt werden. Werkseinstellung ist 5 Minuten.	Legen Sie mit dieser Funktion die Anzahl von Minuten zwischen Wahlwiederholungen fest, wenn die Nummer des Empfängers besetzt ist oder das Gerät nicht antwortet.
	Wählton ermitteln		Aktiviert* Deaktiviert	Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob das Gerät vor dem Senden einer Faxnachricht auf einen Wählton warten soll.
	Wählpräfix		Aus* Benutzerdefiniert	Legen Sie mit dieser Funktion ein Präfix fest, das beim Senden von Faxnachrichten von diesem Gerät aus gewählt werden muss. Verwenden Sie ein Komma, um eine erforderliche Pause anzugeben.
	Abrechnungscodes	Einrichtung	Abrechnungscodes aus* Abrechnungscodes ein	Sind Abrechnungscodes aktiviert, werden Sie bei ausgehenden Faxnachrichten zur Eingabe des Codes aufgefordert.
		Minimale Länge	Der Code kann zwischen 1 und 16 Stellen lang sein. Werkseinstellung ist 1 Stelle.	Die Eingabeaufforderung wird nicht angezeigt, wenn Benutzerdefinierte Abrechnungscodes zulassen nicht aktiviert ist.
		Standard-Abrechnungscodes	Geben Sie einen Wert ein.	
		Benutzerdefinierte Abrechnungscodes zulassen		
		Abrechnungscodes-Liste		

Tabelle 7-11 Faxeinrichtung (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Fax-Empfangseinstellungen	Rufzeichen vor Annahme		Werkseinstellung sind 2 Rufzeichen.	Legen Sie mit dieser Funktion die erforderliche Anzahl von Rufzeichen fest, bevor das Faxmodem antwortet.
	Rufzeichenintervall		Wählen Sie einen Wert aus dem zulässigen Bereich aus.	Legen Sie mit dieser Funktion die Zeit in Millisekunden zwischen Rufzeichen für eingehende Faxnachrichten fest.
	Rufzeichenlautstärke		Aus Fast leer Hoch	Legen Sie die Lautstärke des Rufzeichens für eingehende Faxnachrichten fest.
	Gesperrte Faxnummern	Gesperrte Nr. hinzufügen	Geben Sie die Faxnummer ein, die der Liste mit blockierten Faxnummern hinzugefügt werden soll, und berühren Sie dann den Rechtspfeil (→), um die Faxnummer hinzuzufügen.	Verwenden Sie diese Funktion, um Nummern in der Liste gesperrter Faxnummern hinzuzufügen oder zu löschen. Die Liste mit blockierten Faxnummern kann bis zu 30 Nummern enthalten. Empfängt das Gerät einen Anruf von einer der gesperrten Faxnummern, wird das eingehende Fax gelöscht. Das blockierte Fax wird außerdem im Aktivitätenprotokoll erfasst.
		Gesperrte Nummern entfernen	Markieren Sie die zu entfernende Faxnummer.	
		Alle gesperrten Nummern löschen	Ja Nein	
	Maximale Baudrate		Wählen Sie einen Wert aus der Liste aus.	Legen Sie mit dieser Funktion die maximale Baudrate für den Faxempfang fest. Sie können die Funktion als Diagnosewerkzeug zum Beheben von Faxproblemen verwenden.

Einrichten von E-Mail (Menü)

Mit diesem Menü können Sie die E-Mail-Funktion aktivieren und grundlegende E-Mail-Einstellungen konfigurieren. Sie können diese Einstellungen auch über den integrierten Webserver konfigurieren.



 **HINWEIS:** Verwenden Sie für die Konfiguration erweiterter E-Mail-Einstellungen den integrierten Webserver. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [„Verwenden des integrierten Webserver“ auf Seite 91](#).

Tabelle 7-12 Einrichten von E-Mail (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Einrichtungsassistent für E-Mail			<p>Mit diesem Assistenten können Sie grundlegende Optionen der E-Mail-Funktion einrichten.</p> <p>Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Erste E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 40.</p>

Geräteverhalten (Menü)

 **HINWEIS:** Dieses Menü ist auch über den integrierten Webserver verfügbar. Wählen Sie im integrierten Webserver die Registerkarte **Einstellungen** aus, und wählen Sie anschließend im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Gerät konfigurieren**. Informationen hierzu finden Sie unter [„Verwenden des integrierten Webserver“ auf Seite 91](#).

HINWEIS: Die mit Sternchen (*) gekennzeichneten Werte sind Werkseinstellungen. Einige Menüoptionen haben keine Standardwerte.

Tabelle 7-13 Geräteverhalten (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Sprache			Wählen Sie die Sprache aus der Liste aus.	Wählen Sie mit dieser Funktion eine andere Sprache für Meldungen auf dem Bedienfeld aus. Bei der Wahl einer neuen Sprache ändert sich möglicherweise auch das Tastaturlayout. Die Sprache wird erst dann geändert, wenn auf dem Bedienfeld wieder der Home-Bildschirm angezeigt wird.
Tastaturlayout			Wählen Sie ein Tastaturlayout in der Liste aus.	Sie können das Layout der virtuellen Tastatur anpassen, die zum Bearbeiten von Informationen auf dem Bedienfeld angezeigt wird.
Tonsignal bei Tastendruck			Ein* Aus	Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob ein Ton ausgegeben wird, wenn Sie den Bildschirm berühren oder Tasten auf dem Bedienfeld drücken.
Inaktivitäts-Zeitlimit			Geben Sie einen Wert zwischen 10 und 300 Sekunden ein. Werkseinstellung sind 60 Sekunden.	Legen Sie mit dieser Funktion den Zeitraum fest, nach dem das Gerät nach einer Aktivität auf dem Bedienfeld auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt wird. Am Ende dieses Zeitraums werden alle auf dem Gerät angemeldeten Benutzer automatisch abgemeldet.

Tabelle 7-13 Geräteverhalten (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Kalibrierungsuhrzeit			Stunden, Minuten, AM und PM (wenn das standardmäßige Uhrzeitformat AM/PM ist)	Nach Möglichkeit wird jeden Tag zur festgelegten Kalibrierungsuhrzeit eine Kalibrierung durchgeführt. Wählen Sie eine Zeit, zu der das Gerät für etwa eine Stunde nicht benötigt wird, falls eine gründliche Kalibrierung erforderlich sein sollte. Wenn das Gerät stark beansprucht wird, muss möglicherweise häufiger eine Kalibrierung erfolgen, um eine hohe Bild- und Druckqualität zu gewährleisten. Für die Kalibrierung werden die laufenden Druckvorgänge unterbrochen. Sie werden fortgesetzt, sobald die Kalibrierung abgeschlossen ist.
Verhalten bei Warmmeldungen/Fehlern	Ignorierbare Meldungen		Ein Job*	Legen Sie mit dieser Funktion fest, wie lange eine ignorierbare Meldung auf dem Bedienfeld angezeigt wird.
	Fortsetzbare Ereignisse		Automatische Fortsetzung (10 Sekunden) Drücken Sie „OK“, um fortzufahren.*	Konfigurieren Sie mit dieser Option das Verhalten des Geräts bei bestimmten Fehlern.
	Papierstaubehebung		Auto* Aus Ein	Konfigurieren Sie mit dieser Funktion, wie das Gerät Seiten verarbeitet, die aufgrund eines Papierstaus nicht gedruckt wurden.

Tabelle 7-13 Geräteverhalten (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Facheigenschaften	Angefordertes Fach verwenden		Ausschließlich* Erste	<p>Steuern Sie mit dieser Funktion, wie das Gerät Jobs verarbeitet, für die ein bestimmtes Eingabefach festgelegt wurde.</p> <p>Wenn Sie Ausschließlich aktivieren, wird nie ein anderes Fach verwendet, auch dann nicht, wenn das angegebene Fach leer ist.</p> <p>Wenn Sie Erste wählen, wird das Papier aus einem anderen Fach bezogen, wenn das angegebene Fach leer ist.</p>
	Faserrichtung 11x17 und A3		Schmalbahnpapier Breitbahnpapier (Standardeinstellung kann je nach Land/Region unterschiedlich sein)	<p>Mit dieser Option können Sie die Faserrichtung von Papier im Format 11x17 oder A3 mit einem Gewicht von unter 120 g/m² zur Verwendung im Gerät angeben.</p> <p>Bei diesen größeren Papierformaten kann Schmalbahnpapier schneller bedruckt werden. Wenn Sie jedoch Schmalbahnpapier angeben und tatsächlich Breitbahnpapier verwenden, kann es zu Papierstaus und verminderter Druckqualität kommen.</p> <p>(Wenn das Standardgewicht des im Gerät verwendeten Papiers im Format 11x17 oder A3 immer mindestens 120 g/m² beträgt, sollte ungeachtet der tatsächlichen Faserrichtung die Einstellung Schmalbahnpapier ausgewählt werden.)</p>

Tabelle 7-13 Geräteverhalten (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
	Aufforderung zur manuellen Zufuhr		Immer* Wenn nicht eingel.	Diese Funktion bezieht sich auf Druckjobs. Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn der Typ oder das Format eines Jobs nicht mit dem festgelegten Fach übereinstimmt und stattdessen Papier aus dem Mehrzweckfach eingezogen wird. Wählen Sie Immer , um die Meldung anzeigen zu lassen, wenn das Fach nicht mit der Einstellung übereinstimmt. Wählen Sie Wenn nicht eingel. , um die Meldung anzeigen zu lassen, wenn das Fach leer ist.
	PS-Verarbeitung von Druckmedien		Aktiviert* Deaktiviert	Wählen Sie mit dieser Option das PostScript- (PS-) oder das HP Papierzufuhrmodell aus.
	Anderes Fach verwenden		Aktiviert* Deaktiviert	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie mit dieser Funktion die Meldung auf dem Bedienfeld, mit der Sie zur Auswahl eines anderen Fachs aufgefordert werden, wenn das festgelegte Fach leer ist.
	Aufforderung Größe/Typ		Anzeige* Nicht anzeigen	Steuern Sie mit dieser Funktion, ob die Fachkonfigurationsmeldung bei jedem Öffnen oder Schließen eines Fachs angezeigt wird.
	Leere Seiten im Duplexer		Auto* Ja	Steuern Sie mit dieser Funktion, wie das Gerät zweiseitige Jobs (Duplex) verarbeitet.

Tabelle 7-13 Geräteverhalten (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Fach-/Bindungsverhalten	Keine Heftklammern		Weiter*	Mit dieser Option können Sie den Druckvorgang anhalten, wenn das Heftklammernmagazin im Abschlussgerät leer ist.
			Stopp	
	Job-Verschiebung		Ein*	Mit dieser Option können Sie jeden abgeschlossenen und im Ausgabefach des Abschlussgeräts aufgestapelten Job geringfügig verschieben.
		Aus		
	Funktionstrennungsmodus		Funktionstrennung*	Mit dieser Option können Sie festlegen, ob das Abschlussgerät im Funktionstrennungs- oder Mailbox-Modus betrieben werden soll.
			Mailbox-Modus	
				<p>HINWEIS: Die Einstellung „Mailbox-Modus“ erfordert Web JetAdmin.</p> <p>Im Mailbox-Modus definiert diese Option das Standardausgabefach für den jeweiligen Typ des Jobs (Druck, Kopie, eingegangenes Fax) und aktualisiert für die Kopieranwendung den Dialog zur Auswahl des Standardausgabefachs.</p>
Allgemeines Druckverhalten	Standardpapierformat		Wählen Sie ein Papierformat aus der Liste aus.	Konfigurieren Sie mit dieser Funktion das für Druckjobs verwendete Standardpapierformat.
	A4/Letter ignorieren		Nein Ja*	Verwenden Sie diese Funktion, um A4-Jobs auf Letter-Format zu drucken, wenn kein Papier im A4-Format im Gerät geladen ist (oder um Letter-Jobs auf A4-Format zu drucken, wenn kein Papier im Letter-Format geladen ist). Mit dieser Option können Sie auch A3 durch Ledger-Format ersetzen und umgekehrt.
	Manuelle Zufuhr		Aktiviert Deaktiviert*	Wenn diese Funktion aktiviert ist, kann der Benutzer im Bedienfeld die manuelle Zufuhr als Papierquelle des Jobs auswählen.

Tabelle 7-13 Geräteverhalten (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
	Randlose Kopien ignorieren		Aktiviert Deaktiviert*	Mit dieser Funktion können Sie dafür sorgen, dass das Gerät Text oder Bilder so weit wie möglich bis zum Papierrand druckt.
	Courier-Schrift		Normal* Dunkel	Wählen Sie mit dieser Funktion die gewünschte Version der Courier-Schrift aus.
	Breites A4		Aktiviert Deaktiviert*	Ändern Sie mit dieser Funktion den druckbaren Bereich des Papiers in A4-Format. Wenn Sie diese Option aktivieren, können auf A4-Papier pro Zeile 80 Zeichen mit einer Zeichendichte von 10 gedruckt werden.
	PS-Fehler drucken		Aktiviert Deaktiviert*	Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob bei einem PostScript-(PS-) Fehler eine PS-Fehlerseite gedruckt wird.
	PDF-Fehler drucken		Aktiviert Deaktiviert*	Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob bei einem PDF-Fehler eine PDF-Fehlerseite gedruckt wird.
	Druckersprache		Auto* PCL PDF PS	Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die Standarddruckersprache für das Gerät konfigurieren. Die Gerätesprache sollte in der Regel nicht geändert werden. Wenn Sie hier eine bestimmte Gerätesprache angeben, wird nicht automatisch von einer Druckersprache zur anderen gewechselt. Dazu müssen spezielle Softwarebefehle an das Gerät gesendet werden.
	PCL	Formularlänge	Geben Sie einen Wert zwischen 5 und 128 Zeilen ein. Werkseinstellung sind 60 Zeilen.	PCL besteht aus einer Reihe von Druckerbefehlen, die von Hewlett-Packard für den Zugriff auf Druckerfunktionen entwickelt wurden.
		Ausrichtung	Hochformat* Querformat	


Tabelle 7-13 Geräteverhalten (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
		Schriftartnummer	Geben Sie die Schriftartnummer ein. Die Nummer kann zwischen 0 und 999 liegen. Werkseinstellung ist 0.	Geben Sie mit dieser Funktion die Schriftartnummer für die vom Benutzer ladbare Standardschriftart an, die in der Menüoption Schriftartquelle festgelegt ist. Das Gerät weist jeder Schriftart eine Nummer zu und listet sie in der PCL-Schriftartenliste auf (im Menü Informationen verfügbar).
		Schriftartquelle	Intern USB	Mit dieser Funktion geben Sie den Speicherort für die vom Gerät zu verwenden-den Schriftarten an.
		Schriftzeichendichte	Geben Sie einen Wert zwischen 0,44 und 99,99 ein. Werkseinstellung ist 10,00.	Wenn Schriftartquelle und Schriftartnummer eine Konturschriftart angeben, wählen Sie mit dieser Funktion die Standarddichte (für eine Schriftart mit festem Zeichenabstand).
		Punktgröße der Schriftart	Geben Sie einen Wert zwischen 4,00 und 999,75 ein. Werkseinstellung ist 12,00.	Wenn Schriftartquelle und Schriftartnummer eine Konturschriftart angeben, wählen Sie mit dieser Funktion die Standardpunktgröße (für eine Schriftart mit proportionalem Zeichenabstand).
		Zeichensatz	PC-8 Roman-8 Roman-9 ISO L6 PC-775	Wählen Sie mit dieser Funktion einen der Symbolsätze auf dem Bedienfeld aus. Bei einem Zeichensatz handelt es sich um eine eindeutige Zusammenfassung aller Zeichen einer Schriftart.
		ZV an WR anfüg.	Nein* Ja	Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob bei abwärtskompatiblen PCL-Jobs (nur Text, keine Jobsteuerung) jedem Zeilenvorschub (Line Feed, LF) ein Wagenrücklauf angefügt wird.

Tabelle 7-13 Geräteverhalten (Menü) (Fortsetzung)

Menüoption	Untermenüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
		Leere Seiten unterdrücken	Nein* Ja	Diese Option ist für Benutzer gedacht, die ihre eigene PCL generieren, welche zusätzliche Seitenvorschübe enthalten kann, die dann beim Drucken leere Seiten erzeugen. Wenn Ja aktiviert ist, werden Seitenvorschübe bei leeren Seiten ignoriert.
		Zuordnung zu Druckmedienquelle	Standard * Klassisch	Verwenden Sie diese Funktion zur Auswahl und Wartung von Eingabefächern nach Nummern, wenn Sie keinen Gerätetreiber verwenden oder wenn die Software keine Option für die Fachauswahl enthält.

Fehlerbehebung (Menü)

 **HINWEIS:** Dieses Menü ist auch über den integrierten Webserver verfügbar. Wählen Sie im integrierten Webserver die Registerkarte **Einstellungen** aus, und wählen Sie anschließend im Menü links auf dem Bildschirm die Option **Gerät konfigurieren**. Informationen hierzu finden Sie unter [„Verwenden des integrierten Webserver“ auf Seite 91](#).

HINWEIS: Die mit Sternchen (*) gekennzeichneten Werte sind Werkseinstellungen. Einige Menüoptionen haben keine Standardwerte.

Tabelle 7-14 Fehlerbehebung (Menü)

Menüoption	Untermenüoption	Werte	Beschreibung
Ereignisprotokoll			Mit dieser Funktion können Sie eine Liste der 1.000 letzten Ereignisse im Ereignisprotokoll drucken.
Bedienfeld	LEDs		Prüfen Sie mit dieser Funktion, ob die Komponenten des Bedienfelds ordnungsgemäß funktionieren.
	Anzeige		
	Tasten		
	Touchscreen		
Fax T.30-Protokoll	T.30-Bericht	Drucken*	Verwenden Sie diese Funktion zum Drucken oder Konfigurieren des T.30-Faxberichts. T.30 ist der Standard, der Handshakes, Protokolle und Fehlerkorrekturen zwischen Faxgeräten festlegt.
		Abbrechen	
	Bericht drucken	Nie automatisch drucken	
		Nach jedem Faxjob drucken	
		Nach Faxesende-Jobs drucken	
		Nach Faxempfang-Jobs drucken	
		Nach jedem Faxfehler drucken	
Nur nach Sendefehlern drucken			
Nur nach Empfangsfehlern drucken			
Fax-Übertragungssignalverlust		Ein Wert zwischen 0 und 30 Dezibel.	Legen Sie mit dieser Funktion Verlustebenen zur Kompensierung von Signalverlusten auf Telefonleitungen fest. Ändern Sie diese Einstellung nur, wenn Sie dazu von einem HP Kundendienstmitarbeiter aufgefordert werden, da dies dazu führen kann, dass das Fax nicht mehr funktioniert.
Fax V.34		Normal*	Deaktivieren Sie mit dieser Funktion V.34-Modulationen, wenn mehrere Faxfehler aufgetreten sind oder der Zustand der Telefonleitung es erfordert.
		Aus	

Resets (Menü)

Tabelle 7-15 Resets (Menü)

Menüoption	Werte	Beschreibung
Lokales Adressbücher löschen		<p>Löschen Sie mit dieser Funktion alle Adressen aus den auf dem Gerät gespeicherten Adressbüchern.</p> <p>HINWEIS: Adressen, die in Netzwerkverzeichnissen gespeichert sind, werden hierbei nicht gelöscht.</p>
Faxtätigkeitsprotokoll löschen		<p>Löschen Sie mit dieser Funktion alle Ereignisse aus dem Faxtätigkeitsprotokoll.</p>
Werkseitige Telekomm.-Einstellungen wiederherstellen		<p>Mit dieser Optionen können Sie die telefonseitigen Faxeinstellungen im Menü Initialisierungseinrichtung auf die werkseitigen Standardwerte zurücksetzen.</p>
Werkseinstellungen wiederherstellen		<p>Setzen Sie mit dieser Funktion alle Administrationsmenüeinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.</p>
Private Daten löschen	Schnelle Löschung	<p>Mit dieser Funktion können Sie den Löschvorgang in nur einem Schritt ausführen. Dabei werden die im Speicher abgelegten Daten überschrieben, können aber später wiederhergestellt werden.</p> <p>Der Vorgang kann einige Stunden in Anspruch nehmen. Der Zugriff auf das Gerät ist in diesem Zeitraum nicht möglich.</p>
	Sauber löschen	<p>Mit dieser Funktion können Sie die Gerätefestplatte gemäß DoD-Standard (US Department of Defense; US-Verteidigungsministerium) löschen. Der Vorgang umfasst drei Schritte, so dass ein späteres Wiederherstellen der alten Daten nicht mehr möglich ist.</p> <p>Sie sollten diesen Vorgang vor dem Verkauf des Geräts ausführen oder bevor Sie das Gerät gegen ein Upgrade austauschen. Ziehen Sie das Netzkabel, damit auch eventuelle Informationen zu Ihrem Netzwerk gelöscht werden.</p> <p>Dieser Vorgang kann eine ganze Nacht oder einen ganzen Tag in Anspruch nehmen. Der Zugriff auf das Gerät ist in diesem Zeitraum nicht möglich.</p>

8 Papier und Fächer

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Unterstütztes Papier](#)
- [Einlegen in Fächer](#)
- [Einlegen von speziellen Papiertypen](#)

Unterstütztes Papier

Das Gerät erstellt Dokumente von höchster Qualität in kürzester Zeit, wenn Sie die folgenden Empfehlungen beachten:


- Das Gerät ist für die Verwendung mit vielen für allgemeine Büroarbeiten genutzten Papiertypen ausgelegt. Benutzen Sie nur Papier aus der Liste der empfohlenen Papiertypen, um eine optimale Funktion und beste Ergebnisse zu gewährleisten.
- Richten Sie stets das Papierfach für den verwendeten Papiertyp ein und wählen Sie den richtigen Papiertyp über das Druckermenü aus.

Überzeugen Sie sich bei jedem Papier vor Verwendung, dass es von guter Qualität ist und keine Einschnitte, Kerben, Blasen, Flecken, lose Partikel, Staubkörnchen, Knitterfalten, Einrollungen oder Eselsohren aufweist.

Empfohlenes Papier

Die in diesem Abschnitt aufgeführten Papiertypen wurden getestet und sind nachweislich für die Verwendung mit dem Gerät geeignet. Diese Papiertypen können in drei Klassen unterteilt werden:

- Von HP getestete und für geeignet befundene Papiertypen. Benutzen Sie diese Papiertypen, um beste Ergebnisse zu erzielen. Einige dieser Papiertypen sind in ihrer Zusammensetzung speziell für die Verwendung mit diesem Gerät abgestimmt.
- HP Markenpapiertypen, die nicht speziell für die Verwendung mit diesem Gerät optimiert wurden. Diese Papiertypen sind für die Verwendung mit dem Gerät geeignet, können jedoch schlechtere Ergebnisse liefern als bei Verwendung der getesteten und für geeignet befundenen Papiertypen.
- Bestimmte Papiertypen anderer Hersteller. Diese Papiertypen liefern eine zufrieden stellende Druckqualität.

 **HINWEIS:** Da HP nicht in der Lage ist, die Zusammensetzung dieser nicht von HP hergestellten Papiertypen zu kontrollieren, können die künftig erzielten Ergebnisse von den Ergebnissen früher durchgeführter Tests abweichen.

HP Markenpapier ist erhältlich unter www.hpshopping.com oder über ihren örtlichen Büro-Einzelhändler.

-
- △ **ACHTUNG:** Die Verwendung von Papier oder anderen Druckmedien, die nicht den HP Spezifikationen entsprechen, kann zu Schäden am Gerät führen und Reparaturen erforderlich machen. Die Reparatur solcher Schäden unterliegt nicht der Gewährleistung oder den Kundendienstvereinbarungen von HP.

Das Gerät ist nicht für den Druck von Briefumschlägen oder Transparentfolien ausgelegt.

Tabelle 8-1 Unterstützte Papiermarken für das Gerät

Von HP getestete und für geeignet befundene Papiertypen.	von HP unterstützte Papiertypen (nicht für dieses Gerät optimiert)	Getestete Papiertypen anderer Hersteller
Normalpapier	HP Papier All-in-One	Nordamerika
HP Office-Papier	HP Kopierer- und Druckerpapier für den täglichen Gebrauch	Boise X9
HP Mehrzweckpapier	HP LaserJet-Papier	Domtar Kopierpapier
HP Druckerpapier	HP Color Laser-Papier	GP Spectrum DP Kopierpapier
HP Kopierpapier	HP Advanced-Papier	GP Kopierpapier
HP Office-Papier LG	HP Recycling Office-Papier	IP HammerMill Fore Multifunktionspapier
Broschürenpapier	HP Inkjet-Papier	IP Kopierpapier, hochweiß
HP Edgeline Hochglanzpapier 180 g/m ²	HP Color Inkjet-Papier	Wausau Exact Multifunktionspapier
HP Premium Präsentationspapier, matt	HP Papier, hochweiß	Weyerhaeuser Husky Xerocopy
HP Broschüren- und Flyer-Papier, matt	HP Premium Choice LaserJet-Papier	Xerox 4200
Spezialpapiertypen		Außerhalb von Nordamerika
HP Office-Papier, vorgelocht		Clairealfa, weiß
HP Etiketten		IP Rey Office-Papier
		IP Duo Farbkopierpapier
		Mondi IQ Economy
		M-Real Data Kopierpapier
		Portucel Navigator Universal
		Stora-Enso Multicopy
		UPM Office Kopier-/Druckerpapier
		Xerox Premier
		Reflex Pure White

Hinweise zur Verwendung von Spezialpapiertypen

Tabelle 8-2 Hinweise für Spezialpapiertypen

Papiertyp	Hinweise
Etiketten	<p>Legen Sie Etiketten nur in Fach 1 ein. Legen Sie Etiketten mit der Vorderseite nach unten ein.</p> <p>Etiketten müssen vor dem Druck flach liegen und dürfen sich maximal 13 mm wellen.</p> <p>Verwenden Sie nur vollständige Etikettenblätter. Bei Zwischenräumen zwischen den einzelnen Etiketten auf einem Blatt können sich Etiketten ablösen und Staus verursachen, die nur schwer zu beheben sind.</p> <p>verwenden Sie keine Etiketten, die Knitterfalten oder Blasen aufweisen oder sich von der Unterlage abgelöst haben.</p>

Tabelle 8-2 Hinweise für Spezialpapiertypen (Fortsetzung)

Papiertyp	Hinweise
Karton	<p>Schwereres Kartonpapier bis zu 220 g/m² nur in Fach 1 einlegen.</p> <p>Kartonpapier bis zu 180 g/m² kann in jedes beliebige Fach eingelegt werden.</p> <p>Der verwendete Karton muss einen Weichheitsgrad zwischen 100 und 180 nach der Sheffield-Skala besitzen.</p> <p>Karton muss vor dem Druck flach liegen und darf sich maximal 13 mm wellen.</p> <p>Achten Sie darauf, dass der Karton nicht zerknittert, eingekerbt oder in anderer Weise beschädigt ist.</p>
HP Edgeline Hochglanzpapier	<p>Legen Sie HP Edgeline Hochglanzpapier grundsätzlich nur in Fach 1 ein.</p> <p>Fächern Sie den Papierstapel vor dem Einlegen auf. Dadurch wird das Zusammenhaften mehrerer Blätter vermieden.</p>
Transparentfolien	Das Gerät ist nicht für den Druck von Transparentfolien geeignet. Versuchen Sie nicht, solche mit dem Gerät zu drucken.
Briefumschläge	Das Gerät ist nicht für den Druck von Briefumschlägen geeignet. Versuchen Sie nicht, solche mit dem Gerät zu drucken.

Empfohlene Papiertypen für bestimmte Arten von Dokumenten

Das Gerät kann zahlreiche Papiertypen verarbeiten. Wählen Sie anhand der Informationen aus der folgenden Tabelle den Papiertyp für bestimmte Arten von Dokumenten aus.

Tabelle 8-3 Empfohlene Papiertypen für bestimmte Dokumentarten

Dokumentart	Empfohlenes Papier	Abschlussart
Drucken und Kopierarbeiten allgemein	<p>HP Office-Papier</p> <p>HP Office-Papier SB (Schmalbahn)</p>	matt
Farbdokument	HP Papier, hochweiß	matt
Fotos, Bilder, Geschäftspläne, Broschüren, Verkaufs-Flyer, Kataloge, Deckblätter, Postkarten, Schilder, Karten, Speisekarten	HP Edgeline Hochglanzpapier 180 g/m ²	Hochglanzpapier
Schriftwechsel	<p>HP Office-Papier</p> <p>HP Office-Papier LG (Schmalbahn)</p>	matt
Briefkopf	HP Papier, hochweiß	matt
Berichte	<p>HP Premium Präsentationspapier, matt</p> <p>HP Broschüren- und Flyer-Papier, matt</p>	beschichtet, matt
Angebot	HP Papier, hochweiß	matt
Newsletter	HP Papier, hochweiß	matt

Tabelle 8-3 Empfohlene Papiertypen für bestimmte Dokumentarten (Fortsetzung)

Dokumentart	Empfohlenes Papier	Abschlussart
Schulungshandbuch	HP Office-Papier	matt
	HP Office-Papier LG (Schmalbahn)	
	HP Office-Papier (vorgelocht)	
Benutzerhandbuch	HP Office-Papier	matt
	HP Office-Papier LG (Schmalbahn)	
	HP Office-Papier (vorgelocht)	

Unterstützte Papiertypen für die einzelnen Fächer

Wenn Sie einen Papiertyp auswählen, erteilen Sie dem Gerät die Anweisung, eine bestimmte Auswahl von Voreinstellungen zu verwenden, um die bestmögliche Druckqualität für diesen Papiertyp zu erzielen.

△ **ACHTUNG:** Die Auswahl eines anderen als des tatsächlich im Fach eingelegten Papiertyps kann zu Schäden am Gerät führen.

Tabelle 8-4 Unterstützte Papiertypen für die einzelnen Fächer

Im Druckertreiber­menü oder auf dem Bedienfeld aufgeführte Papiertypen	Beschreibung	Fach 1	Fächer 2, 3 und 4	Fach 5
Normal	Normalpapier, unbeschichtet, unter 150 g/m ²	X	X	X
HP Premium, matt 120 g	Nur für HP Premium-Präsentationspapier, matt, 120 g/m ²	X		
HP Broschürenpapier, matt 180 g	Nur für HP Broschüren- und Flyer-Papier, matt, 180 g/m ²	X		
HP Deckblattpapier, matt 200 g	Nur für dieses HP Markenpapier.	X		
HP Edgeline, hochglänzend 180 g	Verwenden Sie dieses Fach nur für HP Edgeline Hochglanzpapier, 180 g/m ²	X		
Karton	Normalpapier, unbeschichtet von 160 bis 220 g/m ² (60 bis 80 lb Deckblatt)	X		
Karton	Normalpapier, unbeschichtet von 160 bis 180 g/m ²	X	X	X
matt	Normalpapier, unbeschichtet	X	X	X
	Bei Papier im Format A3 oder 11x17 Zoll muss es sich um Schmalbahnpapier handeln.			
Matt, Broschürenpapier	Normalpapier, unbeschichtet	X	X	X
	Bei Papier im Format A3 oder 11x17 Zoll muss es sich um Schmalbahnpapier handeln.			

Tabelle 8-4 Unterstützte Papiertypen für die einzelnen Fächer (Fortsetzung)

Im Druckertreiber-Menü oder auf dem Bedienfeld aufgeführte Papiertypen	Beschreibung	Fach 1	Fächer 2, 3 und 4	Fach 5
Matt Deckblatt	Normalpapier, unbeschichtet von 160 bis 220 g/m ² (60 bis 80 lb Deckblatt)	X		
Etiketten	Etiketten, unbeschichtet, kein Hochglanz	X		
Briefkopf	Normalpapier, unbeschichtet, unter 150 g/m ²	X	X	X
Vorgedruckt	Normalpapier, unbeschichtet, unter 150 g/m ²	X	X	X
Vorgelocht	Papierformat "A 4" (2- oder 4-Loch) oder "Letter" (3-Loch), unter 150 g/m ²	X	X	X
Farbig	Normalpapier, unbeschichtet, unter 150 g/m ²	X	X	X
Briefpapier	Feinpapier, unbeschichtet, unter 150 g/m ²	X	X	X
Recyclingpapier	Normalpapier, unbeschichtet, unter 150 g/m ²	X	X	X

Unterstützte Papiertypen für die einzelnen Fächer

Für Standard-Papierformate sind in den Fächern Markierungen vorhanden. verwenden Sie Fach 1 für benutzerdefinierte Papierformate.

Tabelle 8-5 Unterstützte Papiertypen für die einzelnen Fächer

Format	Abmessungen	Fach 1	Fächer 2, 3 und 4	Fach 5
Letter	216 x 280 mm 8,5 x 11 Inch	X	X	X
Legal	216 x 356 mm 8,5 x 14 Inch	X	X	
Executive	184 x 267 mm 7,25 x 10,5 Inch	X	X	
Statement	140 x 216 mm 5,5 x 8,5 Inch	X	X	
8,5 x 13	216 x 330 mm 8,5 x 13 Inch	X	X	
11 x 17	280 x 432 mm 11 x 17 Inch	X	X	

Tabelle 8-5 Unterstützte Papiertypen für die einzelnen Fächer (Fortsetzung)

Format	Abmessungen	Fach 1	Fächer 2, 3 und 4	Fach 5
12 x 18	305 x 457 mm 12 x 18 Inch	X		
4 x 6	102 x 152 mm 4 x 6 Inch	X		
5 x 7	127 x 178 mm 5 x 7 Inch	X		
5 x 8	127 x 203 mm 5 x 8 Inch	X		
A3	297 x 420 mm 11,69 x 16,54 Inch	X	X	
A4	210 x 297 mm 8,27 x 11,69 Inch	X	X	X
A5	148 x 210 mm 5,83 x 8,27 Inch	X	X	
RA3	305 x 430 mm 12,01 x 16,93 Inch	X		
RA4	215 x 305 mm 8,46 x 12,01 Inch	X		
SRA4	225 x 320 mm 8,86 x 12,6 Inch	X		
B4 (JIS)	257 x 364 mm 10,12 x 14,33 Inch	X	X	
B5 (JIS)	182 x 257 mm 7,17 x 10,12 Inch	X	X	
B6 (JIS)	128 x 182 mm 5,04 x 7,17 Inch	X		
8K	273 x 394 mm 10,75 x 15,5 Inch	X		
16K	197 x 273 mm 7,75 x 10,75 Inch	X		
Benutzerdefiniert	Minimum: 102 x 152 mm (4 x 6 Inch) Höchstmaße: 320 x 457 mm (12,6 x 18 Inch)	X		

Kapazität der einzelnen Fächer und Ausgabefächer

Legen Sie die empfohlene Papiermenge ein, um Papierstaus und Qualitätsprobleme beim Drucken zu vermeiden. Legen Sie immer ein ganzes Ries auf einmal ein.

Entfernen Sie die Ausdrücke aus den Ausgabefächern, wenn diese voll sind.

Tabelle 8-6 Kapazität der einzelnen Fächer und Ausgabefächer

Fach oder Ausgabefach	Kapazität	Gewicht
Vorlagenglas	Ein Blatt Papier, Größe bis zu 305 x 445 mm Maximale Scangröße 297 x 433 mm	Beliebiges Papiergewicht Andere Objekte, wie z.B. Bücher, bis zu einer Dicke von 50 mm
Automatischer Vorlageneinzug	100 Blatt, 75 g/m ² (20 lb Briefpapier)	60 bis 135 g/m ² (16 bis 36 lb Briefpapier)
Fach 1	80 Blatt, 75 g/m ² (20 lb Briefpapier)	60 bis 220 g/m ² (16 bis 58 lb Briefpapier)
Fächer 2, 3 und 4	500 Blatt Papier, 75 g/m ² (20 lb Briefpapier)	60 bis 180 g/m ² (16 bis 48 lb Briefpapier)
Fach 5	4.000 Blatt Papier, 75 g/m ² (20 lb Briefpapier) Nur Format "A4" oder "Letter"	60 bis 180 g/m ² (16 bis 48 lb Briefpapier)
Einzelausgabefach	250 Blatt, 75 g/m ² (20 lb Briefpapier)	60 bis 220 g/m ² (16 bis 58 lb Briefpapier)
HP Multifunktions-Abschlussgerät	Ausgabefächer 1 und 2: 400 Blatt Ausgabefächer 3 und 4: 200 Blatt Ausgabefach 5: 2.500 Blatt	60 bis 220 g/m ² (16 bis 58 lb Briefpapier)
HP Jobtrennung für 4 Fächer	Ausgabefächer 1 und 2: 400 Blatt Ausgabefächer 3 und 4: 200 Blatt	60 bis 220 g/m ² (16 bis 58 lb Briefpapier)

Unterstützte Papierformate für die einzelnen Fächer

Tabelle 8-7 Unterstützte Papierformate für die einzelnen Fächer

Fach	Länge	Breite
Ausgabefächer 1, 2, 3 und 4	457 bis 152 mm	320 bis 102 mm
Ausgabefach 5	432 bis 230 mm	297 bis 182 mm

(nur HP Mehrzweck-Abschlussgerät)

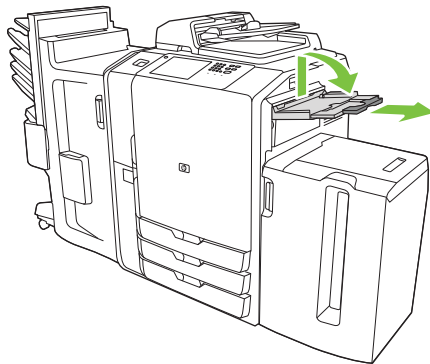
Einlegen in Fächer

Die Beschriftungen an den einzelnen Fächern zeigen Ihnen, wie das Papier richtig eingelegt wird. Jedes Mal wenn Sie Papier einlegen, werden Sie vom Gerät aufgefordert, das Papierformat und den Papiertyp für das entsprechende Fach auszuwählen. Wählen Sie die Einstellungen für das Papierformat und den Papiertyp stets so aus, dass eine bestmögliche Funktion des Gerätes gewährleistet ist.

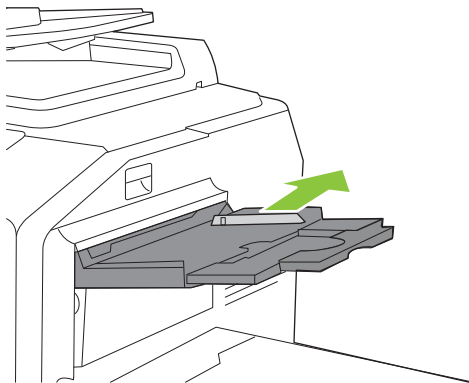
Einlegen in Fach 1 (manuelles Zufuhrfach)

Legen Sie Standardpapier oder ein benutzerdefiniertes Papierformat in das Fach ein. Dieses Fach kann bis zu 80 Blatt vom Typ 75 g/m² (20 lb Briefpapier) aufnehmen. Sie können dieses Fach auch für schweres Papier wie Karton, HP Edgeline Hochglanzpapier oder Broschürenpapier.

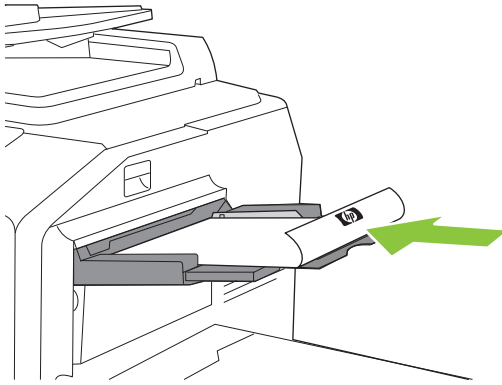
1. Schieben Sie die Papierfachstütze nach oben, ziehen Sie sie heraus und ziehen Sie anschließend die Verlängerung heraus.




2. Ziehen Sie die Führung heraus.



3. Legen Sie das Papier ein. Legen Sie das Papier immer mit der schmalen Seite voran ein.

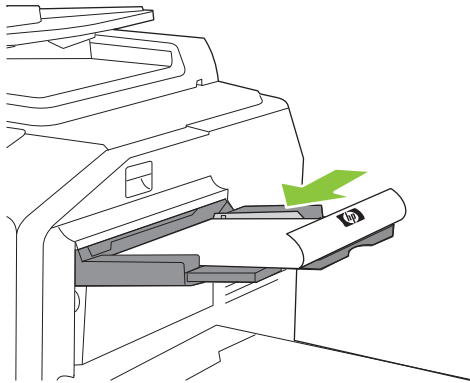


- Legen Sie Papier mit Briefkopf und Vordrucke immer mit der bedruckten Seite nach unten und dem obersten Blattrand nach rechts ein.

 **HINWEIS:** Wenn Sie beidseitig drucken möchten, legen Sie Briefkopfpapiere und Vordrucke mit der bedruckten Seite nach oben so ein, dass der obere Blattrand zuerst eingezogen wird.

- Legen Sie vorgelochtes Papier immer mit der gelochten Seite zur Vorderseite des Faches ein.
- Legen Sie Etiketten mit der Vorderseite nach unten ein.
- Beim Einlegen von HP Edgeline Hochglanzpapier fächern Sie den Papierstapel auf, um die einzelnen Blätter vor dem Einlegen in das Fach zu trennen. Dadurch wird ein Zusammenhaften mehrerer Blätter vermieden.

4. Achten Sie darauf, dass die Führung direkt am Papier anliegt.



5. Richten Sie das Fach für den entsprechenden Papiertyp und das Papierformat ein.

- a. Berühren Sie auf dem Home-Bildschirm **Verbrauchsmaterialstatus**.
- b. Berühren Sie die Registerkarte **Fächer**.
- c. Wenn das für das Fach angezeigte Papierformat und der Papiertyp nicht korrekt sind, berühren Sie den Namen des Faches, und wählen Sie anschließend **Ändern**.
- d. Wählen Sie das richtige Papierformat und den richtigen Papiertyp, und berühren Sie anschließend **OK**.

- Oder -

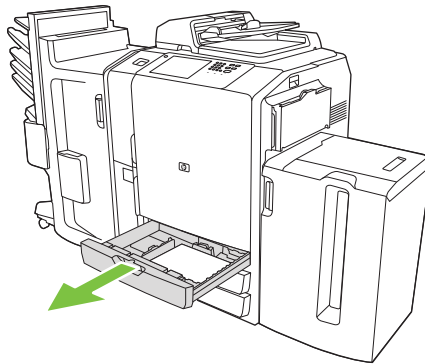
Wenn Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat einlegen, berühren Sie **Benutzerdefiniert**. Geben Sie die Abmessungen des Papiers ein, und berühren Sie anschließend **OK**, um wieder zum Bildschirm **Fach ändern** zu wechseln.

- e. Berühren Sie **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

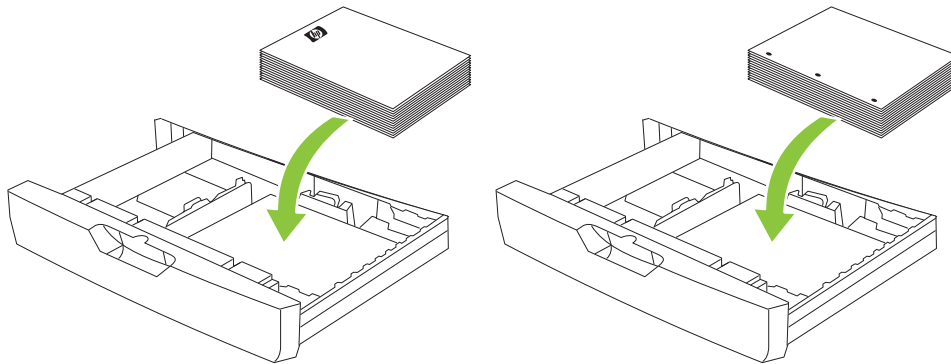
Einlegen in die Fächer 2, 3 und 4


Die Fächer 2, 3 und 4 können viele Standardformate und Standard-Papierarten aufnehmen. Jedes Fach kann bis zu 500 Blatt vom Typ 75 g/m² (20 lb Briefpapier) aufnehmen.

1. Öffnen Sie Fach 2, 3 oder 4.

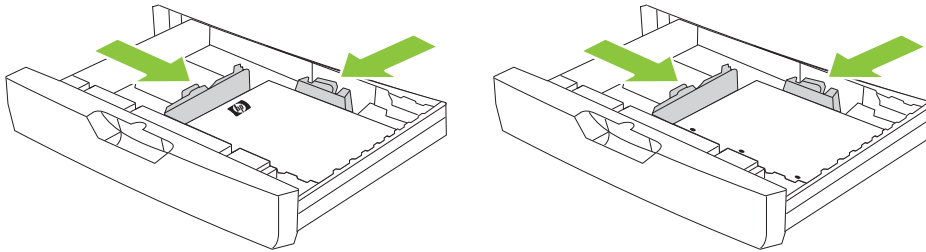


2. Legen Sie immer ein ganzes Ries auf einmal ein. Legen Sie das Papier immer mit der längeren Seite zur Vorderseite des Faches ein.

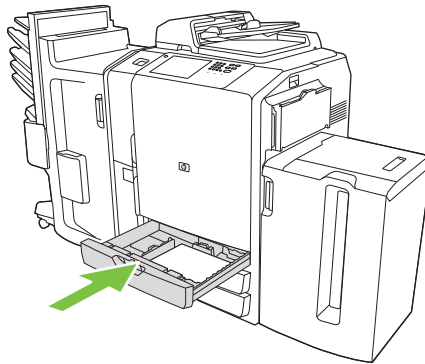


- Legen Sie Briefkopfpapiere und Vordrucke mit der bedruckten Seite nach oben und dem oberen Blattrand nach links ein.
-  **HINWEIS:** Wenn Sie beidseitig drucken möchten, legen Sie Briefkopfpapiere und Vordrucke mit der bedruckten Seite nach unten und dem oberen Blattrand nach rechts ein.
- Legen Sie vorgelochtes Papier immer mit der gelochten Seite zur Vorderseite des Faches ein.

3. Achten Sie darauf, dass beide Führungen in die für das entsprechende Papierformat vorgesehene Markierung einrasten.




4. Schieben Sie das Fach in das Gerät.

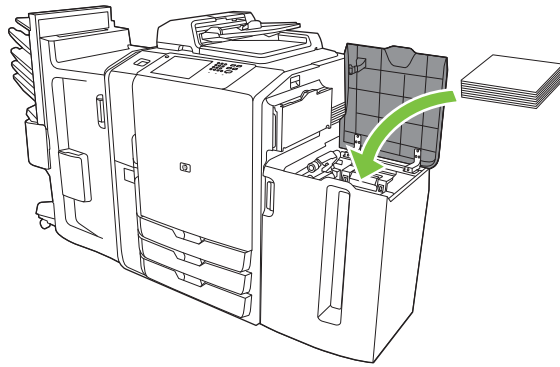


5. Richten Sie das Fach entsprechend der auf dem Touchscreen erscheinenden Popup-Meldung für den entsprechenden Papiertyp ein, nachdem Sie das Fach geschlossen haben. Oder gehen Sie wie folgt vor:
- Berühren Sie auf dem Home-Bildschirm **Verbrauchsmaterialstatus**.
 - Berühren Sie das Register **Fächer**.
 - Wenn der für das Fach angezeigte Papiertyp nicht korrekt ist, berühren Sie den Namen des Faches und anschließend **Ändern**.
 - Wählen Sie den richtigen Papiertyp aus, berühren Sie **OK**.

Einlegen in Fach 5:

Dieses Fach ist für die Aufnahme von 4.000 Blatt (8 Ries) der Formate "A4" oder "Letter" voreingestellt. Diese Formateinstellungen können nicht geändert werden.


- Öffnen Sie die obere Abdeckung von Fach 5, legen Sie das Papier ein. Legen Sie immer ein ganzes Ries auf einmal ein. Das Fach bewegt sich selbsttätig nach unten, sobald Sie mehr Papier nachlegen.
 - Legen Sie Papier mit Briefkopf und Vordrucke immer mit der bedruckten Seite nach unten und dem obersten Blattrand nach rechts ein.
 -  **HINWEIS:** Wenn Sie beidseitig drucken möchten, legen Sie Briefkopfpapiere und Vordrucke mit der bedruckten Seite nach oben so ein, dass der obere Blattrand zuerst eingezogen wird.
 - Legen Sie vorgelochtes Papier immer mit der gelochten Seite zur Vorderseite des Faches ein.



2. Richten Sie das Fach entsprechend der auf dem Touchscreen erscheinenden Popup-Meldung für den entsprechenden Papiertyp ein, nachdem Sie das Fach geschlossen haben. Oder gehen Sie wie folgt vor:
 - a. Berühren Sie auf dem Home-Bildschirm **Verbrauchsmaterialstatus**.
 - b. Berühren Sie das Register **Fächer**.
 - c. Wenn nicht der richtige Papiertyp für das Fach angezeigt wird, berühren Sie den Namen des Faches und anschließend **Ändern**.
 - d. Wählen Sie den richtigen Papiertyp aus, berühren Sie **OK**.

Einlegen von speziellen Papiertypen

Die folgende Tabelle enthält Richtlinien für das Einlegen von speziellen Papiertypen. Die beste Druckqualität erreichen Sie nur, wenn Sie im Druckertreiber den richtigen Papiertyp auswählen.

 **HINWEIS:** Im Windows-Druckertreiber stellen Sie den Papiertyp auf der Registerkarte **Papier** in der Dropdown-Liste **Papiertyp** ein.

Im Macintosh-Druckertreiber stellen Sie den Papiertyp auf der Registerkarte **Fertigstellung** im Pop-up-Menü **Fertigstellung** ein. Wählen Sie die Dropdown-Liste **Druckmedientyp**.

Tabelle 8-8 Spezialpapier einlegen

Papiertyp	Fach 1 Papierausrichtung	Fächer 2–4 Papierausrichtung	Fach 5 Papierausrichtung
Etiketten	Vorderseite zeigt nach unten.	Verwenden Sie zum Bedrucken von Etiketten nur Fach 1.	Verwenden Sie zum Bedrucken von Etiketten nur Fach 1.
Briefkopfpapier oder Formularvordrucke	Vorderseite zeigt nach unten und Oberkante nach rechts.	Vorderseite zeigt nach oben und Oberkante nach links.	Vorderseite zeigt nach unten und Oberkante nach rechts.
Vorgelocht	Gelochter Rand zeigt zur Gerätevorderseite.	Gelochter Rand zeigt zur Gerätevorderseite.	Gelochter Rand zeigt zur Gerätevorderseite.

9 Kopieren


Das Gerät bietet verschiedene Möglichkeiten, um die Ausgabe der Kopien individuell anzupassen. Sie können Originaldokumente scannen, indem Sie sie entweder auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug legen. In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Kopieren aus dem Vorlageneinzug](#)
- [Kopieren von der Glasplatte](#)
- [Anpassen der Kopiereinstellungen](#)
- [Verwenden der Funktion „Job erstellen“](#)


Kopieren aus dem Vorlageneinzug

Sie können bis zu 100 Blatt Papier in den Vorlageneinzug einlegen.

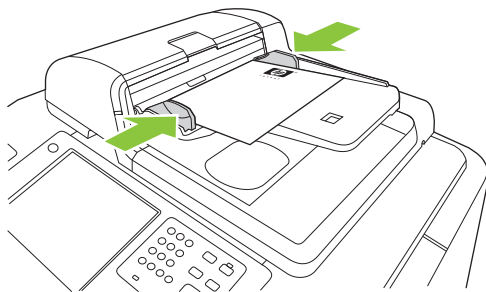
1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in den Vorlageneinzug ein, wobei die Oberkante des Dokuments zur Rückseite des Vorlageneinzugs zeigen oder zuerst eingezogen werden sollte. Legen Sie bei zweiseitigen Originalen das Dokument mit der ersten Seite nach oben ein.

 **HINWEIS:** Es ertönt ein Piepton, und ein grünes Licht wird angezeigt, wenn das Original richtig eingelegt wurde.

2. Schieben Sie die Papierführungen an das Originaldokument heran.

 **HINWEIS:** Je nachdem, wie der Systemadministrator das Gerät eingerichtet hat, müssen Sie sich möglicherweise anmelden.

HINWEIS: Um den Kopiervorgang bei der Verwendung der Papierformate A4 oder Letter zu beschleunigen, legen Sie das Dokument mit der kurzen Kante zur Rückseite des Vorlageneinzugs ein.



Wenn Sie mit den Standard-Kopieroptionen kopieren möchten, verwenden Sie die numerische Tastatur auf dem Bedienfeld, um die Anzahl der Kopien auszuwählen, und drücken Sie **Start**. Falls Sie benutzerdefinierte Einstellungen verwenden möchten, berühren Sie **Kopieren**. Legen Sie die Einstellungen fest, und drücken Sie anschließend auf **Start**. Weitere Informationen zur Verwendung von benutzerdefinierten Einstellungen finden Sie unter [„Anpassen der Kopiereinstellungen“ auf Seite 175](#).

 **HINWEIS:** Sie können entweder die Taste **Start** des Bedienfelds oder die Schaltfläche **Kopieren starten** auf dem Touchscreen verwenden.

Entfernen Sie das Originaldokument aus dem Ausgabefach, das sich unter dem Eingabefach des Vorlageneinzugs befindet. Nehmen Sie die Kopien aus dem Ausgabefach auf der linken Seite des Geräts.

Kopieren von Mischformat-Originalen

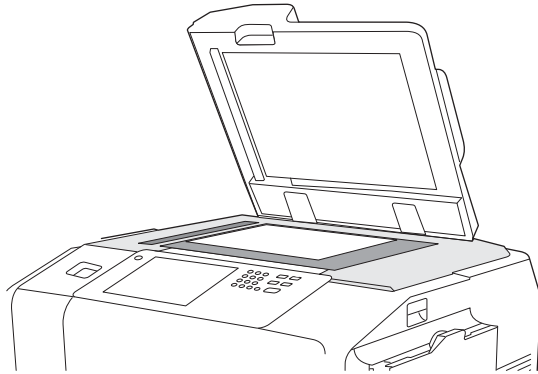
Sie haben die Möglichkeit, Originaldokumente mit verschiedenen Papierformaten zu kopieren, wenn die Blätter eine gemeinsame Abmessung aufweisen, die nicht größer als 297 mm ist. Sie könnten beispielsweise die Formate Letter und Legal oder die Formate A4 und A5 kombinieren.

1. Richten Sie die Blätter des Originaldokuments so aus, dass sie alle dieselbe Breite aufweisen.
2. Legen Sie die Blätter mit der bedruckten Seite nach oben in den Vorlageneinzug ein, und schieben Sie die Breitenführungen an das Dokument heran.

3. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm **Kopieren**.
4. Berühren Sie **Weitere Optionen**.
5. Wählen Sie **Originalformat**.
6. Wählen Sie **Mischformate (gleiche Breite)** aus, und berühren Sie anschließend **OK**.
7. Wählen Sie **Kopieren starten**.

Kopieren von der Glasplatte

1. Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf die Glasplatte.
2. Richten Sie die Ecke des Originals an der oberen linken Ecke der Glassplatte aus.



Wenn Sie die standardmäßigen Kopieroptionen verwenden möchten, wählen Sie die Anzahl der Kopien mit dem numerischen Tastenfeld des Bedienfelds aus, und drücken Sie **Start**.

Falls Sie benutzerdefinierte Einstellungen verwenden möchten, berühren Sie **Kopieren**. Legen Sie die Einstellungen fest, und drücken Sie anschließend **Start**. Weitere Informationen zum Verwenden benutzerdefinierter Einstellungen finden Sie unter „Anpassen der Kopiereinstellungen“ auf Seite 175.

 **HINWEIS:** Sie können entweder die Taste **Start** des Bedienfelds oder die Schaltfläche **Kopieren starten** auf dem Touchscreen verwenden.

Das Gerät erkennt in den meisten Fällen die Größe des Originaldokuments auf dem Vorlagenglas automatisch. Wenn das Originaldokument keine standardmäßige Größe aufweist oder Sie nur einen Teil des Dokuments kopieren möchten, verwenden Sie die Funktion für das Originalformat, um die automatische Größenerkennung zu deaktivieren. Legen Sie anschließend den zu kopierenden Bereich fest:

1. Berühren Sie auf dem **Home**-Bildschirm die Option **Kopieren**.
2. Wählen Sie **Weitere Optionen**.
3. Wählen Sie **Originalformat**.
4. Wählen Sie die Größe zum Scannen aus, und berühren Sie die Option **OK**. Die automatische Größenerkennung wird dadurch deaktiviert.
5. Wählen Sie **Kopieren starten**.

Anpassen der Kopiereinstellungen

Das Gerät stellt eine Reihe von Funktionen zum Optimieren des Kopierergebnisses zur Verfügung. Diese Funktionen sind auf dem Bildschirm **Kopieren** verfügbar.

Der Bildschirm **Kopieren** besteht aus mehreren Seiten. Berühren Sie auf der ersten Seite **Weitere Optionen**, um zur nächsten Seite zu gelangen. Berühren Sie anschließend die Schaltflächen mit dem Pfeil nach oben oder unten, um zu den weiteren Seiten zu blättern.

Falls Sie weitere Einzelheiten zur Verwendung einer Option benötigen, berühren Sie die Option und anschließend die Hilfe-Schaltfläche (?) oben rechts auf dem Bildschirm. In der nachfolgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht über die Kopieroptionen.


 **HINWEIS:** Je nachdem, wie der Systemadministrator das Gerät eingerichtet hat, werden einige der Optionen möglicherweise nicht angezeigt. Die Optionen in der Tabelle sind in der Reihenfolge aufgeführt, in der sie angezeigt werden können.

Tabelle 9-1 Optionen für Kopierjobs

Name der Option	Beschreibung
Bedruckte Seiten	Mit dieser Funktion geben Sie an, ob das Originaldokument ein- oder beidseitig bedruckt ist und ob die Kopien auf eine oder zwei Seiten gedruckt werden.
Farbe/Schwarz	Mit dieser Funktion wählen Sie aus, ob die Kopien in Schwarzweiß oder in Farbe gedruckt werden. Wählen Sie Automatisch erkennen aus, um automatisch festzustellen, ob eine Seite des Originals schwarzweiß oder farbig ist, und entsprechende Kopien zu erstellen. Wenn Sie Farbpapier oder Automatisch erkennen auswählen, können Sie auch die Farbqualität auswählen. Wählen Sie entweder Allgemeine Büroarbeiten oder Professionell aus. Bei einer Reihe von Papiersorten kann für die Farbqualität nur Professionell festgelegt werden.
Verkleinern/Vergrößern	Mit dieser Funktion können Sie das kopierte Bild verkleinern oder vergrößern. Berühren Sie das Feld unter Skalierung ; um einen benutzerdefinierten Prozentsatz festzulegen. Wählen Sie zum Verkleinern des Bilds einen Wert unter 100 %. Wählen Sie zum Vergrößern des Bilds einen Wert über 100 %.
Papierauswahl	Mit dieser Funktion wählen Sie das Fach mit dem gewünschten Papierformat und -typ aus.
Bildanpassung	Mit dieser Funktion können Sie die Qualität der Kopie insgesamt verbessern. Sie können beispielsweise die Helligkeit , die Schärfe und den Kontrast anpassen. Darüber hinaus können Sie die Einstellung Hintergrundbereinigung verwenden, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
Ausrichtung des Inhalts	Mit dieser Funktion legen Sie fest, wie der Inhalt der Originalseite auf der Seite platziert wird: im Hoch- oder Querformat. Wenn Sie ein Dokument kopieren, das beidseitig bedruckt ist, können Sie auch die Ausrichtung für die zweite Seite festlegen.
Ausgabefach	Wählen Sie mit dieser Funktion ein Ausgabefach für die Kopien. Wenn das optionale HP Mehrzweck-Abschlussgerät angeschlossen ist, werden geheftete Kopien stets in Ausgabefach 5 ausgegeben. Ist kein Abschlussgerät eingerichtet, wird die Option Ausgabefach nicht angezeigt.
Heften/Sortieren	Mit dieser Funktion können Sie Kopien im Ausgabefach sortieren. Wenn das HP Mehrzweck-Abschlussgerät angeschlossen ist, stellen Sie mit dieser Funktion die Optionen für das Heften ein.
Optimierung Text/Bild	Mit dieser Einstellung können Sie die Ausgabe für einen bestimmten Inhalt optimieren. Die Optimierung der Ausgabe ist für Text, gedruckte Bilder oder einer Mischung aus beiden möglich.

Tabelle 9-1 Optionen für Kopierjobs (Fortsetzung)

Name der Option	Beschreibung
Seiten pro Blatt	Mit dieser Funktion kopieren Sie mehrere Seiten auf ein Blatt Papier.
Originalformat	Mit dieser Funktion geben Sie das Papierformat des Originaldokuments an.
Wasserzeichen	Mit dieser Funktion können Sie halbtransparenten Text diagonal auf die Mitte jeder Seite drucken. Sie können die zu verwendende Farbe, den Text und den Stil festlegen sowie den Grad der Transparenz anpassen.
Farbanpassung	Mit dieser Funktion können Sie die Einstellungen für die Sättigung und Temperatur anpassen, um das Aussehen von Farbkopien zu ändern.
Farbbalance	Mit dieser Funktion können Sie einzelne Farben anpassen, um die Farbbalance der Kopien zu ändern. Durch Erhöhung des Cyananteils wird beispielsweise der Blauton in Kopien verstärkt und der Rotton reduziert.
Ein-/Zweifarbige	Mit dieser Funktion können Sie alle Farben eines Dokuments in Farbtöne einer einzigen Farbe oder in Farbtöne einer einzigen Farbe und Schwarz umwandeln. Sie könnten beispielsweise alle Farben in verschiedene Blautöne umwandeln.
Overlays	Mit dieser Funktion können Sie ein halbtransparentes Bild auf jede Seite drucken. Overlays sind ähnlich wie Wasserzeichen, können jedoch aus einem Bild, z.B. einem Firmenlogo, bestehen.
Kapitelseiten	Mit dieser Funktion können Sie Dokumente mit Kapiteln kopieren. Sie können festlegen, ob die Kapitel jeweils auf der linken oder rechten Seite beginnen. Das Gerät fügt ggf. leere Bilder ein, so dass die erste Seite jedes Kapitels stets auf der richtigen Seite ist.
Seitenzahl-Stempel	Mit dieser Funktion können Sie Seitenzahlen auf Kopien drucken. Sie haben die Möglichkeit, den Stil und die Position der Nummern zu bestimmen.
Datum-/Zeitstempel	Mit dieser Funktion können Sie das Datum und die Zeit auf Kopien drucken. Sie haben die Möglichkeit, den Stil und die Position der Informationen zu bestimmen.
Text-Stempel	Mit dieser Funktion können Sie eine vordefinierte Textmeldung oder eine von Ihnen festgelegte Meldung auf die Kopien drucken. Ein Text-Stempel gleicht einem Wasserzeichen. Sie können jedoch seine Position auf der Seite sowie den Winkel bestimmen.
Setnummer-Stempel	Mit dieser Funktion können Sie die Setnummer auf Kopien drucken. Wenn Sie beispielsweise fünf Kopien eines Dokuments anfertigen, erhält jede Seite des ersten Satzes Kopien dieselbe Nummer. Sie können unter mehreren Nummerierungsformaten auswählen und die Startnummer für den Satz festlegen.
Randlos	Wenn das Originaldokument nahe an die Ränder gedruckt wird, können Sie mit dieser Option festlegen, dass der größtmögliche Teil des Inhalts kopiert wird. Möglicherweise sind an den Kanten jedoch Schatten zu finden.
Job erstellen	Mit dieser Funktion können Sie mehrere Sätze Originaldokumente in einem Kopierjob zusammenfassen. Darüber hinaus können Sie mit dieser Funktion ein Originaldokument kopieren, das mehr Seiten aufweist, als der Vorlageneinzug auf einmal aufnehmen kann.
Automatisch ausrichten	Mit dieser Funktion können Sie vom Vorlagenglas kopieren. Legen Sie das Originaldokument an einem beliebigen Punkt auf das Vorlagenglas. Das Gerät erfasst die Dokumentkanten und zentriert das Bild für die Kopie.
Automatisch Ausschneiden	Mit dieser Funktion können Sie beim Kopieren mit geöffneter Flachbettabdeckung dunkle Bereiche aus dem Hintergrund entfernen. Das Gerät erfasst die Kante des Objekts auf dem Vorlagenglas und entfernt den dunklen Bereich um das Bild.
Bildausrichtung	Mit dieser Funktion können Sie das Bild an eine Kante, eine Ecke oder in die Mitte der Seite verschieben.
Bildverschiebung	Mit dieser Funktion können Sie das Bild auf der Seite verschieben. Diese Funktion entspricht der Funktion Bildausrichtung , allerdings wird das Bild um ein bestimmtes Maß verschoben.

Tabelle 9-1 Optionen für Kopierjobs (Fortsetzung)


Name der Option	Beschreibung
Bildwiederholung	Mit dieser Funktion können Sie dasselbe Bild mehrere Male auf ein einzelnes Blatt Papier kopieren. Um die Funktion zu verwenden, legen Sie das Original auf das Vorlagenglas, und lassen Sie die Abdeckung offen.
Kanten löschen	Mit dieser Funktion können Sie dunkle Linien an den Kanten der Kopien entfernen.
Bundsteg löschen	Mit dieser Funktion können Sie die Schatten in der Mitte von Kopien entfernen, die beim Kopieren eines offenen Buchs oder beim Kopieren von zwei nebeneinander liegenden Seiten auftreten.
Negativbild	Mit dieser Funktion können Sie alle Farben in einem Dokument invertieren. Die Funktion konvertiert Rot in Cyan, Blau in Gelb, Grün in Magenta und Weiß in Schwarz.

Verwenden der Funktion „Job erstellen“

Mit der Option **Job erstellen** können Sie einen komplexen Job in kleinere Segmente aufteilen. Diese Funktion ist hilfreich beim Scannen eines Originaldokuments mit mehr Seiten, als der Vorlageneinzug aufnehmen kann, oder wenn Sie unterschiedlich große Seiten in einem Job zusammenfassen möchten. Sie können die Originaldokumente über die Glasplatte oder den Vorlageneinzug scannen.

 **HINWEIS:** Darüber hinaus ist die Option **Job erstellen** für die Funktionen **Kopieren**, **E-Mail** und **Netzwerkordner** verfügbar.

1. Legen Sie das erste Segment des Jobs in den Vorlageneinzug oder auf das Scannerglas.

 **HINWEIS:** Wenn Sie von der Glasplatte scannen, bildet jede Seite ein eigenes Segment.

2. Berühren Sie **Kopieren**, **E-Mail** oder **Netzwerkordner**, und legen Sie dann die gewünschten Kopieroptionen fest.

3. Berühren Sie **Job erstellen** und anschließend '**Job erstellen**' ein. Berühren Sie **OK**.

4. Drücken Sie **Start**, um das erste Segment zu scannen.


5. Sie werden vom Gerät aufgefordert, das nächste Segment auf- bzw. einzulegen.

- Wenn Sie unterschiedliche Optionen auf dieses Segment anwenden oder Einstellungen für den gesamten Job ändern möchten, berühren Sie **Optionen**.
- Falls Sie weitere Segmente scannen müssen, berühren Sie **Scannen**.
- Wenn der Scanvorgang für alle Segmente abgeschlossen ist, berühren Sie **Fertig stellen**.
- Muss der Vorgang erneut durchgeführt werden, berühren Sie **Job abbrechen**.

6. Wenn Sie die Option **Fertig stellen** wählen, wird Ihr Job verarbeitet.

10 Faxen

Wenn auf dem Gerät analoges Faxzubehör installiert und das Gerät an eine analoge Telefonleitung angeschlossen ist, können Sie mit dem Gerät Faxe senden und empfangen. Wenn auf dem Gerät kein analoges Faxzubehör installiert ist, können Sie mit dem Gerät Faxe über einen LAN-Fax- oder Internet-Fax-Dienstleister versenden.

 **HINWEIS:** Wenn auf dem Gerät kein analoges Faxzubehör installiert ist, können keine Faxe empfangen werden.

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Konfigurieren der Faxoptionen für den jeweiligen Job](#)
- [Versenden von Faxnachrichten](#)
- [Abbrechen von Faxübertragungen](#)
- [Empfangen von Faxen](#)
- [Verwenden von Faxberichten](#)
- [PC-Fax senden konfigurieren \(Windows\)](#)
- [Verwenden der Windows Software „PC-Fax senden“](#)

Konfigurieren der Faxoptionen für den jeweiligen Job

Das Gerät bietet verschiedene Funktionen zur Optimierung von Faxübertragungen. Sie finden diese Funktionen auf dem Bildschirm **Fax**.

Der Bildschirm **Fax** umfasst zwei Seiten. Mit der Schaltfläche **Weitere Optionen** auf der ersten Seite gelangen Sie zur nächsten Seite.

Sie erhalten Informationen zur Verwendung einer Option, indem Sie die Option und dann die Hilfe-Schaltfläche (?) oben rechts auf dem Bildschirm berühren. Die folgende Tabelle bietet einen Überblick über die Faxoptionen.

Je nachdem, wie der Systemadministrator das Gerät konfiguriert hat, werden bestimmte Optionen möglicherweise nicht angezeigt. Die Optionen werden in der Tabelle in der Reihenfolge aufgeführt, in der sie angezeigt werden können.

Tabelle 10-1 Optionen für Faxjobs

Optionsname	Beschreibung
Auflösung	Legen Sie mit dieser Funktion die Auflösung für zu sendende Dokumente fest. Bilder mit einer höheren Auflösung haben mehr Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) und enthalten somit mehr Details. Bilder mit niedrigerer Auflösung haben weniger dpi und zeigen weniger Details, wodurch sich aber auch die Datei verkleinert.
Originalseiten	Beschreiben Sie mit dieser Funktion das Layout für die einzelnen Seiten des Originaldokuments.
Benachrichtigung	Rufen Sie mit dieser Funktion Statushinweise zu einem ausgehenden Fax ab.
Ausrichtung des Inhalts	Legen Sie mit dieser Funktion fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird, also im Hoch- oder im Querformat.
Originalformat	Beschreiben Sie mit dieser Funktion das Seitenformat des Originaldokuments.
Bildanpassung	Verbessern Sie mit dieser Funktion die Gesamtqualität der Datei. Sie können zum Beispiel Helligkeit, Schärfe und Kontrast regulieren oder mit der Einstellung Hintergrundbereinigung blasse Bilder aus dem Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe entfernen.
Optimierung Text/Bild	Optimieren Sie mit dieser Funktion das Fax für einen bestimmten Inhaltstyp. Sie können das Fax für Text oder gedruckte Bilder optimieren oder die Einstellung manuell festlegen.

Versenden von Faxnachrichten


1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas oder in den ADF.
2. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm **Fax** aus, um die Faxfunktion zu öffnen.
3. Sie können Faxe an einen einzelnen oder an mehrere Empfänger senden.

Geben Sie die Faxnummern mit einer (oder beiden) der folgenden Methoden an:

Geben Sie die Faxnummer manuell ein.


Berühren Sie im Bildschirm „Fax“ das Feld unter **Faxnummer**, um die virtuelle Tastatur zu öffnen. Geben Sie die Faxnummer ein.



Berühren Sie **Pause**, um eine erforderliche Pause anzugeben.

Wenn Sie ein Zeichen löschen möchten, berühren Sie die Rückschritttaste .

Verwenden einer Kurzwahl

Wählen Sie auf dem Bildschirm „Fax“ den Kurzwahlcode aus der Liste aus oder berühren Sie das Feld unter **Kurzwahlcode**, und geben Sie den Kurzwahlcode ein.

Wenn Sie nach einer Kurzwahl suchen möchten, berühren Sie die Suchschaltfläche .

-
4. Mit der Schaltfläche **OK** kehren Sie zum Fax-Hauptbildschirm zurück. Wenn Sie die Nummer in die Faxempfängerliste eintragen möchten, berühren Sie die Pfeil-nach-unten-Schaltfläche .
 5. Berühren Sie **Weitere Optionen**, um weitere Faxoptionen abzurufen. Weitere Informationen zu benutzerdefinierten Einstellungen finden Sie unter [„Konfigurieren der Faxoptionen für den jeweiligen Job“ auf Seite 180](#).
 6. Wenn alle Optionen festgelegt sind, berühren Sie **Faxnachricht senden** , um das Dokument zu scannen und das Fax zu senden.
 7. Wenn Sie überprüfen möchten, ob das Fax erfolgreich gesendet wurde, öffnen Sie den Home-Bildschirm, und berühren Sie **Jobstatus**. Berühren Sie die Registerkarte **Jobprotokoll**, und suchen Sie das Fax in der Liste der abgeschlossenen Jobs.

Abbrechen von Faxübertragungen


Sie können ausgehende Faxe, die Sie gerade scannen oder die sich in der Warteschlange befinden, abbrechen. Sie können auch die Übertragung eingehender Faxe abbrechen.

Abbrechen von Faxübertragungen während des Scannens	<ol style="list-style-type: none">1. Drücken Sie Stopp. Der Bildschirm Jobstatus wird geöffnet, und in einer Meldung wird der Jobabbruch bestätigt.2. Berühren Sie die Schaltfläche OK, um fortzufahren.
Abbrechen einer ausgehenden Faxübertragung	<ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm Jobstatus.2. Öffnen Sie auf der Registerkarte Aktiv die Dropdown-Liste Jobtyp auswählen, und wählen Sie entweder Ausgehende Faxe oder Digital Sending und ausgehende Faxe aus.3. Wählen Sie aus der Jobliste den Job aus, und berühren Sie dann Job abbrechen.
Abbrechen einer eingehenden Faxübertragung	<ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm Jobstatus.2. Öffnen Sie auf der Registerkarte Aktiv die Dropdown-Liste Jobtyp auswählen, und wählen Sie dann Kopieren, Drucken, Eingehende Faxe.3. Wählen Sie aus der Jobliste den Job aus, und berühren Sie dann Job abbrechen.

Empfangen von Faxen

Das Gerät kann eingehende Faxe empfangen, wenn eine analoge Faxzubehöreinheit installiert ist. Wenn das Zubehör nicht installiert ist, können Sie mit einem LAN-Faxdienst oder Internet-Faxdienst Faxe senden, aber das Gerät kann keine Faxnachrichten empfangen.

Das Gerät schreibt eingehende Faxe in die aktive Jobwarteschlange. Wenn die Warteschlange keine weiteren Jobs enthält, druckt das Gerät das Fax sofort aus. Befinden sich in der Warteschlange jedoch weitere Jobs, druckt das Gerät das Fax nach den Jobs, die in der Warteschlange weiter oben stehen. Wenn das Fax früher gedruckt werden soll, können Sie es in der Jobwarteschlange vorziehen.

 **HINWEIS:** Wenn der Systemadministrator einen Zeitplan zum Drucken von Faxen eingerichtet hat, werden möglicherweise alle Faxe im Gerät gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt.

Vorziehen einer Faxnachricht in der Jobwarteschlange

1. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm **Jobstatus**.
2. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Aktiv** die Dropdown-Liste **Jobtyp auswählen**, und wählen Sie **Kopieren, Drucken, Eingehende Faxe** aus.
3. Wählen Sie in der Jobliste den Job aus und berühren Sie dann **Vorziehen**. Das Gerät zieht den Job in der Warteschlange so weit wie möglich vor.

Verwenden von Faxberichten

Über das Menü **Informationen** sind verschiedene Faxberichte verfügbar. Die Berichte unterstützen Sie bei der Verwaltung der Faxfunktion.

1. Blättern Sie im Home-Bildschirm zur Option **Administration**, und wählen Sie sie aus.
2. Berühren Sie die Taste **Informationen** und anschließend **Faxberichte**.
3. Wählen Sie einen Bericht aus, und wählen Sie dann **Drucken**, um den Bericht zu drucken.



 **HINWEIS:** Sie können die Option **Faxrufbericht** so einrichten, dass Berichte unter bestimmten Umständen automatisch gedruckt werden. Berichte können beispielsweise nach jedem Faxjob oder nur nach fehlerhaften Jobs gedruckt werden.

Tabelle 10-2 Faxberichte

Bericht	Beschreibung
Faxtätigkeitsprotokoll	Enthält eine Liste der Faxe, die von diesem Gerät gesendet oder empfangen wurden.
Faxrufbericht	Ein detaillierter Bericht des letzten Faxvorgangs (Senden oder Empfangen).
Abrechnungscode-Bericht	Liste der AbrechnungsCodes, die für ausgehende Faxe verwendet wurden. Dieser Bericht zeigt, wie viele gesendete Faxe mit den einzelnen Codes abgerechnet wurden.
Liste gesperrter Faxnummern	Liste von Faxnummern, die keine Faxe an dieses Gerät senden können.
Kurzwahlliste	Zeigt die für dieses Gerät eingerichteten Kurzwahlnummern an. HINWEIS: Wenn Sie statt analogem Faxzubehör LAN- oder Internet-Fax verwenden, ist nur dieser Bericht verfügbar.

PC-Fax senden konfigurieren (Windows)


Mit dem Faxtreiber zum Senden von PC-Faxen über Windows können Faxe über einen Computer versendet werden. Auf dem Gerät muss analoges Faxzubehör installiert sein und die Funktion „PC-Fax senden“ muss über das Menü **Administration** aktiviert werden, damit die Funktion verwendet werden kann.

 **HINWEIS:** Diese Funktion ist *nur* für Windows-Betriebssysteme verfügbar. Einstellungen des Faxtreibers setzen die am Bedienfeld ausgewählten Einstellungen außer Kraft.

Der Faxtreiber ist bisher noch nicht für Windows Vista verfügbar, wird aber in Zukunft verfügbar sein. Auf den folgenden Websites finden Sie weitere Informationen: www.hp.com/go/CM8060edgeline_sw oder www.hp.com/go/CM8050edgeline_sw.

Der Treiber wird installiert, wenn Sie bei der Software-Installation die Option **Typische Installation inklusive Faxtreiber** auswählen. Sie können den Faxtreiber jedoch auch später installieren, indem Sie die Installation aktualisieren. Informationen hierzu finden Sie unter: „**Gerätesoftware**“ auf Seite 23.


Konfigurieren Sie die Standardeinstellungen für den Treiber für „Fax versenden“ auf der Registerkarte **Setup** des Treibers über die Schaltfläche **Standardeinstellungen bearbeiten**.

 **HINWEIS:** Die Standardeinstellungen wurden möglicherweise bereits während der Installation vorgenommen.

Einrichten der Absenderinformationen

Die Standard-Absenderinformationen finden Sie auf allen über den Treiber für „Fax versenden“ gesendeten Faxnachrichten, einschließlich Deckblatt. Die Absenderinformationen können für einzelne Faxe geändert werden, indem Sie die Textfelder auf der Registerkarte **Setup** verwenden und die Option **Standards auf diesen Auftrag anwenden** auswählen.


1. Öffnen Sie das zu faxende Dokument in dem Softwareprogramm, in dem es erstellt wurde.
2. Klicken Sie auf **Datei** und dann auf **Drucken**.
3. Wählen Sie den Treiber für „Fax versenden“ in der Druckerliste aus.
4. Klicken Sie auf der Registerkarte **Setup** auf **Standardeinstellungen bearbeiten**.
5. Geben Sie im Dialogfeld **Standardeinstellungen** unter **Absenderinformationen** die Standardwerte für Absendername, Firmenname, Faxnummer und Telefonnummer ein, und wählen Sie dann **Standards auf diesen Auftrag anwenden**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

 **HINWEIS:** Um alle Standardinformationen gleichzeitig einzurichten, wählen Sie die Absenderinformationen, die Faxqualität, die Benachrichtigung, das Deckblatt und die Vorschauinstellungen aus, und klicken Sie auf **OK**.

Einrichten der Faxqualität

Mit den Einstellungen für die Faxqualität legen Sie die vom Gerät verwendete Auflösung zum Senden von Faxen fest.


1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Setup** auf **Standardeinstellungen bearbeiten**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Standardeinstellungen** unter **Faxqualität** die Standardqualität zum Senden von Faxen aus.
 - Standard: 200 x 100 dpi
 - Fein: 200 x 200 dpi
 - Superfein: 300 x 300 dpi
3. Klicken Sie auf **OK**.

 **HINWEIS:** Um alle Standardinformationen gleichzeitig einzurichten, wählen Sie die Absenderinformationen, die Faxqualität, die Benachrichtigung, das Deckblatt und die Vorschau-Einstellungen aus, und klicken Sie auf **OK**.


Einrichten der Benachrichtigungseinstellungen

Mit den Benachrichtigungseinstellungen bestimmen Sie, wann und wie Benachrichtigungen zum Status einer ausgehenden Faxnachricht gesendet werden.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Setup** auf **Standardeinstellungen bearbeiten**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Standardeinstellungen** unter **Benachrichtigung** aus, wann Sie Benachrichtigungen empfangen möchten:
 - **Keine:** es wird keine Benachrichtigung gesendet.
 - **Dieser Job:** es wird eine Benachrichtigung gesendet, wenn ein Fax gesendet wird.
 - **Bei Fehler:** es wird eine Benachrichtigung gesendet, wenn ein Fehler auftritt.
3. Wählen Sie den zu sendenden Benachrichtigungstyp aus:
 - **Drucken:** die Benachrichtigung wird über den Standarddrucker ausgegeben.
 - **E-Mail:** die Benachrichtigung wird in einer E-Mail-Nachricht versendet. Geben Sie die E-Mail-Adresse in das Textfeld **E-Mail-Adresse** ein.

 **HINWEIS:** Die E-Mail-Funktion muss auf dem Gerät eingerichtet sein, damit E-Mail-Benachrichtigungen empfangen werden können.

4. Klicken Sie auf **OK**.


 **HINWEIS:** Um alle Standardinformationen gleichzeitig einzurichten, wählen Sie die Absenderinformationen, die Faxqualität, die Benachrichtigung, das Deckblatt und die Vorschau-Einstellungen aus, und klicken Sie auf **OK**.

Einrichten der Deckblattinformationen


Sie können das Aussehen des Faxdeckblatts durch Verwendung eines Standarddeckblatts vereinheitlichen. Es sind Felder für Hinweise, eine Betreffzeile und ein Firmenlogo oder ein anderes

Bild vorhanden. Passen Sie die Deckblatteinstellungen für einzelne Jobs über die Registerkarte **Faxjob** an.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Setup** auf **Standardeinstellungen bearbeiten**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Standardeinstellungen** unter **An Faxnachricht anfügen** die Option **Deckblatt (nur ein Empfänger)** aus.
3. Geben Sie im Textfeld **Hinweise** die Standardhinweise ein.
4. Geben Sie im Textfeld **Betreff** die Betreffzeile ein.
5. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um ein Bild für das Deckblatt auszuwählen.
6. Wählen Sie eine Bitmap-Datei aus, z.B. ein Firmenlogo.

 **HINWEIS:** Die Bitmap-Datei wird für das Deckblatt in Graustufen konvertiert und im oberen Drittel der Seite eingefügt.


7. Klicken Sie auf **OK**.

 **HINWEIS:** Um alle Standardinformationen gleichzeitig einzurichten, wählen Sie die Absenderinformationen, die Faxqualität, die Benachrichtigung, das Deckblatt und die Vorschauinstellungen aus, und klicken Sie auf **OK**.

Einrichten der Vorschauigenschaften

Mit den Vorschauigenschaften können Sie festlegen, dass für jedes Fax vor dem Senden eine Vorschau angezeigt wird.


1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Setup** auf **Standardeinstellungen bearbeiten**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Standardeinstellungen** unter **Vorschau** die Option **Vor Senden Faxvorschau anzeigen** aus.
3. Klicken Sie auf **OK**.

 **HINWEIS:** Um alle Standardinformationen gleichzeitig einzurichten, wählen Sie die Absenderinformationen, die Faxqualität, die Benachrichtigung, das Deckblatt und die Vorschauinstellungen aus, und klicken Sie auf **OK**.

Einrichten der Druckereigenschaften des Faxtreibers

Legen Sie die Standardoptionen für alle PC-Faxjobs fest.

1. Klicken Sie auf **Start**, zeigen Sie auf **Systemsteuerung**, und klicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie im Fenster **Drucker und Faxgeräte** mit der rechten Maustaste auf **Fax versenden** und anschließend auf **Druckereinstellungen**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld **Dokumenteigenschaften für Senden der Faxnachricht** auf **Papier/Qualität**, um die Standardeinstellungen für Papier und Qualität einzurichten. Klicken Sie zum Speichern der Standard-Papiereinstellungen und zum Schließen des Dialogfelds auf **OK**.

 **HINWEIS:** Die Registerkarte **Erweitert** im Dialogfeld **Dokumenteigenschaften für Senden der Faxnachricht** enthält Informationen zum Treiber für „Fax versenden“. Ändern Sie diese Einstellungen *nicht*, um den normalen Betrieb des Treibers nicht zu beeinträchtigen. Bei der Registerkarte handelt es sich um eine Standard-Registerkarte von Windows, die für diesen Treiber nicht entfernt werden kann.

4. Klicken Sie auf **Dienste**, um den Status des Geräts und Verbrauchsmaterials zu prüfen oder den integrierten Webserver zu starten. Die Optionen der Registerkarte **Dienste** sind nur sichtbar, wenn der Treiber für „Fax versenden“ mit einem gültigen TCP/IP-Anschluss verbunden ist.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen an den Standardeinstellungen zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.

Einrichten der Abrechnungscode-Konfiguration

Die Software „PC-Fax senden“ unterstützt die Verwendung von Abrechnungscode beim Senden von Faxen.

Aktivieren Sie die Abrechnungscode-Funktion mit Hilfe des Gerätebedienfelds.


1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Administration**.
2. Wählen Sie **Initialisierungseinrichtung** und dann **Faxeinrichtung**.
3. Wählen Sie **Fax-Sendeeinstellungen**.
4. Wählen Sie **Abrechnungscode** und dann **Einrichtung**.
5. Wählen Sie **Abrechnungscode ein**.
6. Klicken Sie auf der PC-Oberfläche auf **Start, Systemsteuerung** und anschließend auf **Drucker und Faxgeräte**.
7. Klicken Sie im Fenster **Drucker und Faxgeräte** unter **Druckeraufgaben** mit der rechten Maustaste auf den Namen des Geräts, und klicken Sie dann auf **Eigenschaften**.
8. Klicken Sie im Dialogfeld **Eigenschaften für Senden der Faxnachricht** auf **Geräteeinstellungen**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Verwenden der Windows Software „PC-Fax senden“


Soweit vom Systemadministrator installiert, können Sie mit Hilfe der Windows Software „PC-Fax senden“ Faxnachrichten mit einem Computer senden.

Versenden von Faxnachrichten an einen einzelnen Empfänger


1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie als Fax senden möchten, in der Software-Anwendung, in der es erstellt wurde.
2. Klicken Sie auf **Datei** und dann auf **Drucken**.
3. Wählen Sie aus der Druckerliste den Treiber von „PC-Fax senden“ aus.
4. Klicken Sie auf **OK** oder auf **Drucken**.

 **HINWEIS:** Klicken Sie auf die Schaltfläche zum Senden eines Dokuments an das Gerät. Die genaue Bezeichnung der Schaltfläche ist von Programm zu Programm unterschiedlich.

5. Geben Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** unter **Empfängerinformationen** den Namen des Empfängers, die Faxnummer und den Firmennamen ein. Nur die Faxnummer ist unbedingt erforderlich.

 **HINWEIS:** Unter „[Einfügen von Sonderzeichen in die Faxnummer](#)“ auf Seite 191 finden Sie eine Liste der Sonderzeichen, die im Textfeld **Faxnummer** eingegeben werden dürfen.


6. Klicken Sie auf **Zu Telefonbuch hinzufügen**, um die Empfängerdaten zum Telefonbuch von „PC-Fax senden“ hinzuzufügen. Dieser Schritt ist optional.

 **HINWEIS:** Klicken Sie auf **Felder löschen**, um alle Werte aus den Feldern für Empfänger, Faxnummer und Firmenname zu löschen.


7. Die Standard-Deckblattinformationen werden unter im Dialogfeld **Faxnachricht senden** im Bereich **An Faxnachricht anfügen** angezeigt. Sie können die Deckblattinformationen für jeden Faxjob einzeln ändern.

8. Wenn die Abrechnungscode-Funktion aktiviert ist und der Systemadministrator sie bearbeitbar eingerichtet hat, geben Sie den Abrechnungscode im Dialogfeld **Faxnachricht senden** unter **Rechnungsinformationen** ein. Sie können den Abrechnungscode für jeden Faxjob einzeln ändern.

9. Um das Fax mit den Standardeinstellungen abzusenden, klicken Sie auf **Senden**.

 **HINWEIS:** Klicken Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** auf die Registerkarte **Setup**, um Absender, Faxqualität, Benachrichtigungsinformationen und Vorschau-einstellungen anzuzeigen. Sie können diese Informationen für jeden Faxjob einzeln ändern. Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu senden.





10. Wenn Sie auf der Registerkarte **Setup** die Option **Vor Senden Faxvorschau anzeigen** ausgewählt haben, wird eine Vorschau des Faxjobs angezeigt. Überprüfen Sie das Fax auf Fehler, und senden Sie das Fax mit **Vorschau und Senden**.


 **HINWEIS:** Die Vorschaufunktion steht nicht zur Verfügung, wenn Sie „Point and Print“ verwenden.

Mit der Windows-Funktion „Point and Print“ können Sie ohne Einsatz von Installationsmedien eine Verbindung zu einem entfernten Drucker aufbauen, um zu drucken oder ein Fax zu übertragen. Dateien und Konfigurationsdaten werden automatisch vom Druckserver auf den Client geladen.

11. Klicken Sie auf **Anzeigen**, oder öffnen Sie die Zoom-Dropdown-Liste, um die Größe der Dokumentvorschau einzustellen.
12. Mit den Pfeilschaltflächen navigieren Sie durch das Dokument.
13. Klicken Sie auf **Faxnachricht senden**, um das Fax zu versenden, oder auf **Faxnachricht abbrechen**, um die FaxEinstellungen zu bearbeiten.

Versenden von Faxnachrichten an mehrere Empfänger

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie als Fax versenden möchten, in der Software-Anwendung, in der es erstellt wurde.
 2. Klicken Sie auf **Datei** und dann auf **Drucken**.
 3. Wählen Sie aus der Druckerliste den Treiber von „Fax senden“ aus.
 4. Klicken Sie auf **OK** oder auf **Drucken**.
-
-  **HINWEIS:** Klicken Sie auf die Schaltfläche zum Senden eines Dokuments an das Gerät. Die genaue Bezeichnung der Schaltfläche ist von Programm zu Programm unterschiedlich.
-
5. Geben Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** unter **Empfängerinformationen** den Namen des Empfängers, die Faxnummer und den Firmennamen ein. Nur die Faxnummer ist unbedingt erforderlich.
-
-  **HINWEIS:** Unter „**Einfügen von Sonderzeichen in die Faxnummer**“ auf Seite 191 finden Sie eine Liste der Sonderzeichen, die im Textfeld **Faxnummer** eingegeben werden dürfen.
-
6. Klicken Sie auf **Zu Telefonbuch hinzufügen**, um die Empfängerdaten zum Telefonbuch von „PC-Fax senden“ hinzuzufügen. Dieser Schritt ist optional.
-
-  **HINWEIS:** Klicken Sie auf **Felder löschen**, um alle Werte aus den Feldern für Empfänger, Faxnummer und Firmenname zu löschen.
-
7. Klicken Sie auf **An**, um den Empfänger zum Feld **Faxempfänger** hinzuzufügen.
 8. Wiederholen Sie diesen Vorgang für jeden Faxempfänger. Das Fax wird an alle Personen versendet, die im Feld **Faxempfänger** eingetragen sind.
 9. Wenn die Abrechnungscode-Funktion aktiviert ist und der Systemadministrator sie bearbeitbar eingerichtet hat, geben Sie den Abrechnungscode im Dialogfeld **Faxnachricht senden** unter **Rechnungsinformationen** ein. Sie können den Abrechnungscode für jeden Faxjob einzeln ändern.
 10. Um das Fax mit den Standardeinstellungen abzusenden, klicken Sie auf **Senden**.
-
-  **HINWEIS:** Klicken Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** auf die Registerkarte **Setup**, um Absender, Faxqualität, Benachrichtigungsinformationen und VorschauEinstellungen anzuzeigen. Sie können diese Informationen für jeden Faxjob einzeln ändern. Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu senden.
-
11. Wenn Sie auf der Registerkarte **Setup** die Option **Vor Senden Faxvorschau anzeigen** ausgewählt haben, wird eine Vorschau des Faxjobs angezeigt. Überprüfen Sie das Fax auf Fehler, und senden Sie das Fax mit **Vorschau und Senden** ab.

 **HINWEIS:** Die Vorschaufunktion steht nicht zur Verfügung, wenn Sie „Point and Print“ verwenden.

Mit der Windows-Funktion „Point and Print“ können Sie ohne Einsatz von Installationsmedien eine Verbindung zu einem entfernten Drucker aufbauen, um zu drucken oder ein Fax zu übertragen. Dateien und Konfigurationsdaten werden automatisch vom Druckserver auf den Client geladen.

12. Klicken Sie auf **Anzeigen**, oder öffnen Sie die Zoom-Dropdown-Liste, um die Größe der Dokumentvorschau einzustellen.
13. Mit den Pfeilschaltflächen navigieren Sie durch das Dokument.
14. Klicken Sie auf **Faxnachricht senden**, um das Fax zu versenden, oder auf **Faxnachricht abbrechen**, um die Fax Einstellungen zu bearbeiten.

Einfügen von Sonderzeichen in die Faxnummer


Im Feld **Faxnummer** sind neben den Ziffern 0 bis 9 auch Sonderzeichen zulässig.

Tabelle 10-3 Sonderzeichen für Faxnummern

Sonderzeichen	Funktion
-	Sie können die Lesbarkeit der Faxnummer durch einen Bindestrich verbessern.
(und)	Sie können die Lesbarkeit der Faxnummer durch runde Klammern verbessern.
[und]	Mit eckigen Klammern verbergen Sie einen Teil der Faxnummer, so dass sie auf dem Faxdeckblatt, Faxruferichten oder in E-Mails nicht angezeigt wird. Die vollständige Faxnummer kann z.B. auch die Zugangsnummer für eine Telefonkarte enthalten. Wenn Sie die Zugangsnummer in der Faxnummer in eckige Klammern setzen, bleibt die Zugangsnummer unsichtbar.
*	Das Sternchen wird als Tonwahl übertragen.
#	Das Nummernzeichen wird als Tonwahl übertragen.
,	Ein Komma steht für eine 2 Sekunden lange Pause bei der Wahl der Faxnummer. Durch mehrere Kommas hintereinander können Sie die Pause verlängern.


Versenden von Faxnachrichten mit dem Telefonbuch

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie als Fax versenden möchten, in der Software-Anwendung, in der es erstellt wurde.
2. Klicken Sie auf **Datei** und dann auf **Drucken**.
3. Wählen Sie den Treiber von „Fax senden“ aus der Druckerliste aus.
4. Klicken Sie auf **OK** oder auf **Drucken**.


 **HINWEIS:** Klicken Sie auf die Schaltfläche zum Senden eines Dokuments an das Gerät. Die genaue Bezeichnung der Schaltfläche ist von Programm zu Programm unterschiedlich.

5. Klicken Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** im Bereich **Empfängerinformationen** auf das Buchsymbol.
6. Wählen Sie im Dialogfeld **Telefonbuch** den jeweiligen Empfänger aus, und klicken Sie auf **An**, um ihn zum Feld **Faxempfänger** hinzuzufügen.

7. Wenn Sie alle gewünschten Empfänger zum Feld **Faxempfänger** hinzugefügt haben, klicken Sie auf **OK**.
8. Deaktivieren Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** im Bereich **Faxempfänger** die Option **Deckblatt (nur ein Empfänger)**, sofern aktiviert.
9. Wenn die Abrechnungscode-Funktion aktiviert ist, geben Sie den Abrechnungscode im Dialogfeld **Faxnachricht senden** unter **Rechnungsinformationen** ein. Sie können den Abrechnungscode für jeden Faxjob einzeln ändern.
10. Um das Fax mit den Standardeinstellungen an alle Empfänger zu versenden, klicken Sie auf **Senden**.

 **HINWEIS:** Klicken Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** auf die Registerkarte **Setup**, um Absender, Faxqualität, Benachrichtigungsinformationen und Vorschauinstellungen anzuzeigen. Sie können diese Informationen für jeden Faxjob einzeln ändern. Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax abzusenden.

11. Wenn Sie auf der Registerkarte **Setup** die Option **Vor Senden Faxvorschau anzeigen** ausgewählt haben, wird eine Vorschau des Faxjobs angezeigt. Überprüfen Sie das Fax auf Fehler.

 **HINWEIS:** Die Vorschaufunktion steht nicht zur Verfügung, wenn Sie „Point and Print“ verwenden.

Mit der Windows-Funktion „Point and Print“ können Sie ohne Einsatz von Installationsmedien eine Verbindung zu einem entfernten Drucker aufbauen, um zu drucken oder ein Fax zu übertragen. Dateien und Konfigurationsdaten werden automatisch vom Druckserver auf den Client geladen.

12. Klicken Sie auf **Anzeigen**, oder öffnen Sie die Zoom-Dropdown-Liste, um die Größe der Dokumentvorschau einzustellen.
13. Mit den Pfeilschaltflächen navigieren Sie durch das Dokument.
14. Klicken Sie auf **Faxnachricht senden**, um das Fax zu versenden, oder auf **Faxnachricht abbrechen**, um die FaxEinstellungen zu bearbeiten.

Bearbeiten des Telefonbuchs

Im Telefonbuch speichern Sie Kontaktinformationen, die im Dialogfeld **Faxnachricht senden** im Bereich **Empfängerinformationen** angezeigt werden. Sie können Namen hinzufügen oder entfernen.

Das Telefonbuch von „PC-Fax senden“ wird als XML-Datei im Ordner „Eigene Dateien“ gespeichert. HP rät davon ab, diese Datei zu bearbeiten oder zu kopieren.

Hinzufügen von Telefonbucheinträgen

So fügen Sie Einträge zum Telefonbuch hinzu:

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** im Bereich **Empfängerinformationen** auf das Buchsymbol.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Telefonbuch** auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie im Dialogfeld **Zu Telefonbuch hinzufügen** den Empfänger, die Faxnummer und den Firmennamen in die dafür vorgesehenen Textfelder ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

5. Klicken Sie im Dialogfeld **Telefonbuch** auf **Hinzufügen**, um Einträge hinzuzufügen.
6. Wenn Sie alle gewünschten Einträge in das Telefonbuch aufgenommen haben, klicken Sie auf **OK**.

Entfernen von Telefonbucheinträgen

So entfernen Sie Einträge aus dem Telefonbuch:

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** im Bereich **Empfängerinformationen** auf das Buchsymbol.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Telefonbuch** den zu löschenden Eintrag aus, und klicken Sie dann auf **Löschen**.
3. Wenn Sie alle gewünschten Einträge aus dem Telefonbuch gelöscht haben, klicken Sie auf **OK**.

Bearbeiten von Telefonbucheinträgen

So bearbeiten Sie Telefonbucheinträge:

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Faxnachricht senden** im Bereich **Empfängerinformationen** auf das Buchsymbol.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Telefonbuch** den zu bearbeitenden Eintrag aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Bearbeiten Sie im Dialogfeld **Telefonbucheintrag bearbeiten** den Empfängernamen, die Faxnummer und den Firmennamen in den entsprechenden Textfeldern.
4. Wenn Sie mit dem Bearbeiten fertig sind, klicken Sie auf **OK**.

11 Die Digital Sending-Funktion

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Informationen zur Digital Sending-Funktion \(digitales Senden\)](#)
- [Vergleich der Digital Sending-Leistungsmerkmale mit anderen HP Geräten](#)
- [An E-Mail senden](#)
- [An Netzwerkordner senden](#)

Informationen zur Digital Sending-Funktion (digitales Senden)

Das Gerät verfügt über integrierte Funktionen zum digitalen Senden. Das digitale Senden ist ein Vorgang, bei dem gedruckte Dokumente am Gerät eingescannt und direkt an mehrere Zieltypen versendet werden:

- **E-Mail:** Dokumente können als Anhang an eine oder mehrere Internet-E-Mail-Adressen gesendet werden. Empfänger können die Dokumente, die sie auf diesem Weg erhalten, drucken, speichern und weiterleiten. Außerdem ist es möglich, Dokumente in verschiedenen Programmen zu öffnen und entsprechend den jeweiligen Anforderungen zu bearbeiten.
- **Ordner:** Dokumente können an freigegebene Netzwerkordner gesendet werden. Wählen Sie einen Ordner in der Liste der Schnellzugriffsordner aus, oder legen Sie ein Ziel über das Bedienfeld fest, wenn Sie beim Gerät angemeldet sind.
- **Fax:** Dokumente können an andere Faxgeräte gesendet werden. Die Empfänger erhalten diese Dokumente wie gewöhnliche Faxe.

Vergleich der Digital Sending-Leistungsmerkmale mit anderen HP Geräten

Wenn Sie HP LaserJet MFP-Geräte zuvor bereits verwendet haben, sind Sie mit der Digital Sending-Funktion möglicherweise schon vertraut. Die Digital Sending-Funktionen dieses Geräts unterscheiden sich jedoch von denen früherer HP MFP-Geräte. Bei diesem Gerät erfolgt die Einrichtung und Verwaltung der Digital Sending-Funktionen mit Hilfe des integrierten Webservers. Es gibt keine externe Software zum Einrichten der Digital Sending-Funktionen. Bei älteren HP LaserJet MFP-Geräten mussten die Funktionen mit Hilfe der HP Digital-Sending-Software (DSS) eingerichtet werden.

In der folgenden Tabelle erhalten Sie einen Überblick darüber, welche Digital Sending-Funktionen in dieses Gerät im Vergleich zu HP LaserJet MFP-Geräten integriert sind.

Tabelle 11-1 Integriertes Digital Sending – Vergleich der Leistungsmerkmale

Funktion		Integriert in HP CM8060/ CM8050 Color MFP with Edgeline Technology	Integriert in HP LaserJet MFP-Geräte	Bereitgestellt über DSS- Software (nur für HP LaserJet MFP- Geräte)
E-Mail-Adressierung	Zugriff auf Microsoft Exchange-Adressbuch	Ja	Nein	Ja
	Zugriff auf LDAP-Adressbuch	Ja	Ja	Ja
	Lokales öffentliches Adressbuch	Ja	Ja	Ja
	Lokales privates Adressbuch	Ja	Ja	Ja
Sicherheit	Authentifizierung über Windows NTLM oder Kerberos	Ja	Nein	Ja
	Novell-Authentifizierung	Nein	Nein	Ja
	LDAP-Authentifizierung	Ja	Ja	Nein
	PIN- oder Zugriffscode-Authentifizierung	Ja	Ja	Nein
	IPsec-Datenverschlüsselung	Ja	Nein	

Tabelle 11-1 Integriertes Digital Sending – Vergleich der Leistungsmerkmale (Fortsetzung)


Funktion		Integriert in HP CM8060/ CM8050 Color MFP with Edgeline Technology	Integriert in HP LaserJet MFP-Geräte	Bereitgestellt über DSS- Software (nur für HP LaserJet MFP- Geräte)
Zieltypen	An FTP senden	Nein	Ja	Ja
	An Windows- Netzwerkordner senden	Ja	Ja	Ja
	Authentifizierte Benutzer können eine neuen Ordner angeben. Nicht authentifizierte Benutzer können nur bestehende Ordner verwenden.			
	An Internet-Fax senden	Ja	Nein	Ja
	An LAN-Fax senden	Ja	Nein	Ja
	An Novell- Netzwerkordner senden	Ja	Nein	Ja
	An E-Mail senden	Ja	Ja	Ja
	An Workflow senden	Nein	Nein	Ja
	Dateien als OCR-Dateien speichern (Optical Character Recognition)	Ja	Nein	Ja
	Document Capture (zum Verwenden von Workflow- Softwareprogrammen von Drittanbietern)	Ja	Ja	Nein
Digital Sending- Verwaltung	„Gerätemanagement“ (Ve rwaltung einer Gerätegruppe)	HP Web Jetadmin	HP Web Jetadmin oder DSS-Software	HP Web Jetadmin oder DSS-Software
	DSS Configuration Utility	Entfällt	Nein	Ja
	Integrierter Webserver (verwaltet ein einzelnes Gerät)	Ja	Ja	Nein
	DS über das Gerätebedienfeld verwalten	Teilweise	Teilweise	Nein
	DS über das Gerätebedienfeld anpassen	Nein	Ja	Ja

An E-Mail senden

Wenn das Gerät mit einem Netzwerkserver mit gültiger SMTP-Adresse (Simple Mail Transfer Protocol) verbunden ist und über Internetzugriff verfügt, können Sie mit Hilfe der Digital Sending-Funktionen Dokumente scannen und diese als E-Mail-Anhänge versenden.

Senden einer gescannten Datei als E-Mail-Anlage

1. Legen Sie das Originaldokument auf die Glasplatte (mit der bedruckten Seite nach unten) oder in den Vorlageneinzug (mit der bedruckten Seite nach oben).
2. Berühren Sie auf dem Home-Bildschirm **E-Mail**, um die E-Mail-Funktion zu öffnen.
3. Berühren Sie das Textfeld neben jedem Feld, um die virtuelle Tastatur zu öffnen, und geben Sie anschließend die Informationen ein. Mit Hilfe der Bildlaufschaltflächen auf der rechten Bildschirmseite können Sie alle Felder anzeigen. Wenn Sie eine Adresse aus dem E-Mail-Adressbuch verwenden möchten, berühren Sie die Schaltfläche für das Adressbuch (📁), sofern verfügbar, und wählen Sie einen Namen aus. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [„Verwenden des E-Mail-Adressbuchs“ auf Seite 200](#).

 **HINWEIS:** Falls der Systemadministrator das Gerät so konfiguriert hat, dass Sie nur E-Mails an sich selbst senden können, wird die Schaltfläche für das Adressbuch nicht angezeigt.

Von:	Geben Sie die E-Mail-Adresse der Person ein, die die E-Mail sendet. Wenn der Systemadministrator eine Von: -Standardadresse eingerichtet hat, ist dieses Feld bereits ausgefüllt und kann möglicherweise nicht geändert werden. Falls Sie beim Gerät angemeldet sind, wird Ihre E-Mail-Adresse eingefügt.
Bis:	Geben Sie die Namen der Empfänger ein. Geben Sie zum Trennen der Namen ein Semikolon ein, oder berühren Sie Eingabe . Falls der Systemadministrator diese Funktion so konfiguriert hat, dass Sie nur E-Mails an sich selbst senden können, enthält das Feld bereits Ihre E-Mail-Adresse und kann nicht geändert werden.
CC:	Geben Sie die Namen der Empfänger ein. Geben Sie zum Trennen der Namen ein Semikolon ein, oder berühren Sie Eingabe . Falls der Systemadministrator diese Funktion so konfiguriert hat, dass Sie nur E-Mails an sich selbst senden können, ist das Feld leer und kann nicht geändert werden.
BCC:	Geben Sie die Namen der Empfänger ein. Die anderen Empfänger können die Namen in diesem Feld nicht sehen. Geben Sie zum Trennen der Namen ein Semikolon ein, oder berühren Sie Eingabe . Falls der Systemadministrator diese Funktion so konfiguriert hat, dass Sie nur E-Mails an sich selbst senden können, ist das Feld leer und kann nicht geändert werden.
Betreff:	Geben Sie den Betreff für die E-Mail ein.
Dateiname:	Geben Sie den Dateinamen für die E-Mail-Anlage ein.
Meldung:	Geben Sie eine Nachricht ein, die mit der E-Mail gesendet werden soll. Dieses Feld wurde möglicherweise vom Systemadministrator gesperrt.


4. Berühren Sie **Weitere Optionen**, um weitere E-Mail-Optionen anzuzeigen. Weitere Informationen zur Verwendung von benutzerdefinierten Einstellungen finden Sie unter [„Konfigurieren der E-Mail-Optionen für jeden Job“ auf Seite 201](#).
5. Wenn alle Optionen festgelegt wurden, berühren Sie **E-Mail senden** (📧), um das Dokument zu scannen und die E-Mail zu senden.
6. Um zu prüfen, ob die E-Mail erfolgreich gesendet wurde, öffnen Sie den Home-Bildschirm, und berühren Sie **Jobstatus**. Berühren Sie die Registerkarte **Jobprotokoll**, und suchen Sie in der Liste der abgeschlossenen Jobs nach der E-Mail.

Verwenden des E-Mail-Adressbuchs

Im E-Mail-Adressbuch können Sie Informationen für E-Mail-Empfänger speichern. Berühren Sie zum Öffnen des Adressbuchs die Adressbuch-Schaltfläche (☰) auf dem Haupt-E-Mail-Bildschirm. Die Schaltfläche ist für die Felder **Von:**, **Bis:**, **CC:** und **BCC:** verfügbar.

Wenn Sie weitere Informationen zu Adressen benötigen, wählen Sie die Adresse in der Liste auf der linken Seite des Bildschirms aus, und berühren Sie **Details**.

Sie haben die Möglichkeit, Adressen zu dem im Gerät gespeicherten Adressbuch hinzuzufügen. Darüber hinaus können Sie bestimmte Einträge bearbeiten oder löschen. Wenn Sie beim Gerät angemeldet sind, haben andere Benutzer keinen Zugriff auf die von Ihnen hinzugefügten Adressen.

 **HINWEIS:** Sie können keine Netzwerkadresseneinträge bearbeiten oder löschen. Weiterhin können Sie keine Einträge bearbeiten oder löschen, die aus anderen Adressbüchern importiert wurden. Für diese Einträge sind die Schaltflächen zum Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen deaktiviert.

Verwenden einer Adresse

1. Berühren Sie einen oder mehrere Namen in der Liste auf der linken Seite des Bildschirms, um diese(n) auszuwählen.
2. Berühren Sie die Schaltfläche mit dem Pfeil nach rechts (➡), um die Namen in die Liste auf der rechten Bildschirmseite zu verschieben.
3. Wenn Sie einen Namen aus der Liste auf der rechten Bildschirmseite entfernen möchten, wählen Sie den Namen aus, und berühren anschließend die Papierkorb-Schaltfläche unterhalb der Liste.
4. Berühren Sie **OK**, um zum Hauptbildschirm **E-Mail** zurückzukehren. Der bzw. die Namen sollten im richtigen Feld angezeigt werden.

Hinzufügen einer Adresse

1. Berühren Sie die Plus-Schaltfläche (+) in der unteren linken Ecke des Bildschirms. Die virtuelle Tastatur wird geöffnet.
2. Wählen Sie jedes Feld aus, und geben Sie die richtigen Informationen ein. Die erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen (*) markiert.
3. Wenn Sie alle Informationen eingegeben haben, berühren Sie **OK**, um den Namen zur Liste mit Kontakten hinzuzufügen, und kehren Sie zum Bildschirm **Adressbuch** zurück.

Falls Sie beim Gerät angemeldet sind, wird die Adresse in Ihrer Liste mit persönlichen Kontakten gespeichert. Sind Sie nicht beim Gerät angemeldet, wird die Adresse in der Liste mit gemeinsamen Kontakten gespeichert.

Bearbeiten einer Adresse

1. Berühren Sie einen Namen in der Liste auf der linken Seite des Bildschirms, um diesen auszuwählen.
2. Berühren Sie **Bearbeiten**, um die virtuelle Tastatur zu öffnen.
3. Wenn Sie die Informationen in einem beliebigen Feld ändern möchten, wählen Sie das Feld aus, und geben Sie dann die richtigen Informationen ein.
4. Sobald Sie alle Änderungen vorgenommen haben, berühren Sie **OK**, um zum Bildschirm **Adressbuch** zurückzukehren.

Löschen einer Adresse

1. Berühren Sie einen Namen in der Liste auf der linken Seite des Bildschirms, um diesen auszuwählen. Sie können mehrere Namen auswählen.
 2. Berühren Sie die Papierkorb-Schaltfläche.
 3. Sie werden vom Gerät aufgefordert, das Löschen der Adressen zu bestätigen. Berühren Sie **Ja**, um die Adressen zu löschen und zum Adressbuchbildschirm zurückzukehren.
-

Konfigurieren der E-Mail-Optionen für jeden Job

Das Gerät stellt eine Reihe von Funktionen zum Optimieren von E-Mail-Anlagen zur Verfügung. Alle diese Funktionen sind auf dem Bildschirm **E-Mail** verfügbar.

Der Bildschirm **E-Mail** besteht aus zwei Seiten. Berühren Sie auf der ersten Seite **Weitere Optionen**, um zur nächsten Seite zu wechseln.

Falls Sie weitere Informationen zur Verwendung einer Option benötigen, berühren Sie die Option und anschließend die Hilfe-Schaltfläche (🔗) oben rechts auf dem Bildschirm. In der nachfolgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht über die E-Mail-Optionen.


 **HINWEIS:** Je nachdem, wie der Systemadministrator das Gerät eingerichtet hat, werden einige dieser Optionen möglicherweise nicht angezeigt. Die Optionen in der Tabelle sind in der Reihenfolge aufgeführt, in der sie angezeigt werden können.


Tabelle 11-2 Optionen für E-Mail-Jobs

Name der Option	Beschreibung
Dokumentdateityp	Mit dieser Funktion können Sie das Dateiformat der E-Mail-Anlage auswählen.
Originalseiten	Mit dieser Funktion können Sie das Layout für jede Seite des Originaldokuments angeben.
Ausgabequalität	Mit dieser Funktion können Sie die Qualität der E-Mail-Anlage auswählen. Dateien mit qualitativ hochwertigen Bildern sind größer als solche mit qualitativ schlechteren Bildern. Das Senden von größeren Dateien erfordert mehr Zeit. Weiterhin kann das Empfangen von größeren Dateien für manche Empfänger Probleme verursachen.
Ausrichtung des Inhalts	Mit dieser Funktion können Sie festlegen, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite platziert wird: im Hoch- oder Querformat.
Auflösung	Mit dieser Funktion können Sie die Auflösung der E-Mail-Anlage auswählen. Bilder mit einer höheren Auflösung haben mehr Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) und enthalten somit mehr Details. Bilder mit niedrigerer Auflösung haben weniger dpi und zeigen weniger Details, wodurch sich aber auch die Datei verkleinert.
Originalformat	Mit dieser Funktion können Sie das Seitenformat des Originaldokuments angeben.
Farbe/Schwarz	Mit dieser Funktion können Sie auswählen, ob die E-Mail-Anlage schwarzweiß oder farbig ist.
Optimierung Text/Bild	Mit dieser Funktion können Sie die Ausgabe für einen bestimmten Inhalt optimieren. Sie können die Ausgabe für Text oder gedruckte Bilder optimieren oder die Einstellung manuell anpassen.
Benachrichtigung	Über diese Funktion können Sie eine Benachrichtigung über den Status einer gesendeten E-Mail-Anlage erhalten. Sie können eine Benachrichtigung per E-Mail erhalten oder die Benachrichtigung drucken.
Bildanpassung	Mit dieser Funktion können Sie die Qualität der Datei insgesamt verbessern. Sie können beispielsweise die Helligkeit, die Schärfe und den Kontrast anpassen. Darüber hinaus können Sie die Einstellung Hintergrundbereinigung verwenden, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
Job erstellen	Mit dieser Funktion können Sie mehrere Sätze Originaldokumente in einer E-Mail-Anlage zusammenfassen. Darüber hinaus können Sie mit dieser Funktion ein Originaldokument scannen, das mehr Seiten aufweist, als der Vorlageneinzug auf einmal aufnehmen kann.


An Netzwerkordner senden

Wenn das Gerät in einem Netzwerk genutzt wird, können Sie mit Hilfe der Digital Sending-Funktionen Dokumente scannen und als Dateien in einem Netzwerkordner speichern.

Senden einer gescannten Datei an einen Netzwerkordner

 **HINWEIS:** Je nachdem, wie der Systemadministrator das Gerät eingerichtet hat, müssen Sie sich zum Verwenden dieser Funktion möglicherweise beim Gerät anmelden.

1. Legen Sie das Originaldokument auf die Glasplatte (mit der bedruckten Seite nach unten) oder in den Vorlageneinzug (mit der bedruckten Seite nach oben).
2. Berühren Sie auf dem Home-Bildschirm **Netzwerkordner**, um die Netzwerkordner-Funktion zu öffnen.
3. Legen Sie den Ordner zum Speichern der Datei mit einem der folgenden Arbeitsschritte fest:
 - Wählen Sie einen der **Schnellzugriffsordner** aus der Liste aus. Hierbei handelt es sich um Ordner, die vom Administrator eingerichtet wurden.
 - Berühren Sie das Feld unter **Netzwerkordnerpfad:**, um die virtuelle Tastatur zu öffnen. Geben Sie den Netzwerkpfad für den Ordner ein.
4. Geben Sie den Namen der Datei ein. Berühren Sie dazu das Feld unter **Dateiname:**. Die virtuelle Tastatur wird geöffnet. Geben Sie den Namen für die Datei ein. Sie müssen keine Dateierweiterung eingeben, da diese automatisch auf Basis der Einstellung für den Dateityp des Dokuments hinzugefügt wird.

 **HINWEIS:** Der Administrator legt den zu verwendenden Standard-Dateityp fest. Wenn Sie einen anderen Dateityp verwenden möchten, berühren Sie **Weitere Optionen**, und wählen Sie die Option **Dokumentdateityp** aus.

5. Berühren Sie **Weitere Optionen**, um die Optionen für die Netzwerkordner anzuzeigen. Weitere Informationen zur Verwendung von benutzerdefinierten Einstellungen finden Sie unter **„Festlegen der Ordneroptionen“ auf Seite 202**.
6. Wenn alle Optionen festgelegt wurden, berühren Sie die Schaltfläche **An Netzwerkordner senden** (📄), um das Dokument zu scannen und die Datei zu senden.
7. Um zu prüfen, ob die Datei erfolgreich gesendet wurde, öffnen Sie den Home-Bildschirm, und berühren Sie **Jobstatus**. Berühren Sie die Registerkarte **Jobprotokoll**, und suchen Sie in der Liste der abgeschlossenen Jobs nach der Datei.

Festlegen der Ordneroptionen

Das Gerät stellt eine Reihe von Funktionen zum Optimieren der in Netzwerkordnern gespeicherten Dateien bereit. Alle diese Funktionen sind auf dem Bildschirm **Netzwerkordner** verfügbar.

Der Bildschirm **Netzwerkordner** besteht aus zwei Seiten. Berühren Sie auf der ersten Seite **Weitere Optionen**, um zur nächsten Seite zu wechseln.

Falls Sie weitere Informationen zur Verwendung einer Option benötigen, berühren Sie die Option und anschließend die Hilfe-Schaltfläche (❓) oben rechts auf dem Bildschirm. In der nachfolgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht über die Optionen zum Speichern einer Datei in einem Netzwerkordner.

Tabelle 11-3 Optionen für Netzwerkordner-Jobs

Name der Option	Beschreibung
Dokumentdateityp	Mit dieser Funktion können Sie das Dateiformat für die gespeicherte Datei auswählen.
Originalseiten	Mit dieser Funktion können Sie das Layout für jede Seite des Originaldokuments angeben.
Ausgabequalität	Mit dieser Funktion können Sie die Dateiqualität auswählen. Dateien mit qualitativ hochwertigen Bildern sind größer als solche mit qualitativ schlechteren Bildern und benötigen mehr Zeit zum Senden.
Ausrichtung des Inhalts	Mit dieser Funktion können Sie festlegen, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite platziert wird: im Hoch- oder Querformat.
Auflösung	Mit dieser Funktion können Sie die Auflösung für die Datei festlegen. Bilder mit einer höheren Auflösung haben mehr Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) und enthalten somit mehr Details. Bilder mit niedrigerer Auflösung haben weniger dpi und zeigen weniger Details, wodurch sich aber auch die Datei verkleinert.
Originalformat	Mit dieser Funktion können Sie das Seitenformat des Originaldokuments angeben.
Farbe/Schwarz	Mit dieser Funktion können Sie auswählen, ob die Datei schwarzweiß oder farbig ist.
Optimierung Text/Bild	Mit dieser Funktion können Sie die Ausgabe für einen bestimmten Inhalt optimieren. Sie können die Ausgabe für Text oder gedruckte Bilder optimieren oder die Einstellung manuell anpassen.
Benachrichtigung	Über diese Funktion können Sie nach dem Senden eine Benachrichtigung über den Status der gesendeten Datei erhalten. Sie können eine Benachrichtigung per E-Mail erhalten oder die Benachrichtigung drucken.
Bildanpassung	Mit dieser Funktion können Sie die Qualität der Datei insgesamt verbessern. Sie können beispielsweise die Helligkeit, die Schärfe und den Kontrast anpassen. Darüber hinaus können Sie die Einstellung Hintergrundbereinigung verwenden, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
Job erstellen	Mit dieser Funktion können Sie mehrere Sätze Originaldokumente in einem Kopierjob zusammenfassen. Darüber hinaus können Sie mit dieser Funktion ein Originaldokument scannen, das mehr Seiten aufweist, als der Vorlageneintrag auf einmal aufnehmen kann.

12 Speichern von Jobs

Sie können Kopier- oder Druckjobs auf dem Gerät speichern, die dann jederzeit ausgedruckt werden können. Gespeicherte Jobs können mit anderen Benutzern gemeinsam verwendet oder als privat deklariert werden.

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Speichern von Jobs auf dem Gerät](#)
- [Speichern von Jobs mit einem Computer](#)
- [Konfigurieren der Jobspeicheroptionen](#)
- [Abrufen von gespeicherten Jobs](#)
- [Verwalten von gespeicherten Jobs](#)

Speichern von Jobs auf dem Gerät

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben in den ADF.
2. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm **Jobspeicherung**, um die Jobspeicherungsfunktion zu öffnen. Wählen Sie die Registerkarte **Erstellen**.
3. Führen Sie einen der beiden folgenden Schritte aus, um den Namen des gespeicherten Jobs festzulegen:
 - Wählen Sie einen bestehenden Ordner aus der Liste aus. Wählen Sie **Neuer Job** aus, und geben Sie einen Jobnamen ein.
 - Wählen Sie das Feld unter dem bestehenden **Ordnername:** oder **Jobname:**, und bearbeiten Sie anschließend den Text.
4. Private gespeicherte Jobs sind mit einem Vorhängeschloss neben dem Namen gekennzeichnet. Zum Abrufen dieser Jobs ist eine PIN erforderlich. Um einen Job in einen privaten Job zu ändern, wählen Sie **PIN für Drucken** aus, und geben Sie die PIN für den Job ein.
5. Wählen Sie **Weitere Optionen** aus, um andere Jobspeicheroptionen anzuzeigen. Weitere Informationen zum Verwenden benutzerdefinierter Einstellungen finden Sie unter [„Konfigurieren der Jobspeicheroptionen“ auf Seite 208](#).
6. Nachdem Sie alle Optionen festgelegt haben, wählen Sie die Schaltfläche **Gespeicherten Job erstellen** (📄) aus, um das Dokument zu scannen und den Job zu speichern. Der Job wird so lange auf dem Gerät gespeichert, bis Sie ihn löschen. Sie können ihn somit so oft wie nötig drucken.

Wenn Sie beim Gerät angemeldet sind, wird der Job in einem Ordner mit Ihrem Anmeldenamen gespeichert. Wenn Sie nicht beim Gerät angemeldet sind, wird der Job in einem allgemeinen Ordner gespeichert.

Informationen zum Abrufen von Jobs finden Sie unter [„Abrufen von gespeicherten Jobs“ auf Seite 210](#).

Speichern von Jobs mit einem Computer

Sie können ein Dokument nicht nur am Bedienfeld des Geräts scannen und speichern, sondern auch mit einem Computer senden und auf dem Gerät speichern. Dazu verwenden Sie den Druckertreiber. Wenn Sie einen Job von einem Computer aus speichern, stehen Ihnen zum Speichern mehrere Jobtypen zur Auswahl.

Tabelle 12-1 Gespeicherte Jobtypen

Jobspeicher-Option	Beschreibung
Prüfen und aufbewahren	Der Job wird zum kurzzeitigen Speichern an das Gerät gesendet. Wenn Sie mehrere Jobexemplare benötigen, aber das Druckbild vor dem Drucken sämtlicher Exemplare überprüfen möchten, sollten Sie diese Funktion verwenden. Der Job wird an das Gerät gesendet und einmal gedruckt. Am Bedienfeld des Geräts können Sie festlegen, ob die verbleibenden Exemplare gedruckt oder der Job abgebrochen werden soll. Nach dem Drucken der Exemplare wird der Job gelöscht.
Persönlicher Job	Der Job wird im Gerät gespeichert, bis er von Ihnen oder einem anderen Benutzer am Gerät abgerufen wird. Wenn Sie eine vierstellige PIN-Nummer festlegen, muss der Benutzer die PIN beim Abrufen des Jobs angeben. Das Gerät löscht automatisch den Job nach dem Drucken.
Schnellkopie	Der Job wird an das Gerät gesendet und einmal gedruckt. Er bleibt auf dem Gerät gespeichert, so dass Sie bei Bedarf weitere Exemplare drucken können.
Gespeicherter Job	Der Job wird auf dem Gerät gespeichert, bis Sie ihn löschen. Der Job wird erst gedruckt, wenn er von Ihnen oder einem anderen Benutzer am Gerät abgerufen wird. Wenn Sie eine vierstellige PIN-Nummer festlegen, muss der Benutzer die PIN beim Abrufen des Jobs angeben. Mit dieser Option speichern Sie Dokumente, die von mehreren Benutzern gemeinsam genutzt werden.

Informationen darüber, wie Sie Jobs mit Hilfe des Druckertreibers speichern, finden Sie in den folgenden Abschnitten:

- [„Funktionen des Windows-Druckertreibers“ auf Seite 214](#)
- [„Funktionen des Macintosh-Druckertreibers“ auf Seite 222](#)

Konfigurieren der Jobspeicheroptionen

Das Gerät bietet mehrere Funktionen zum Optimieren von Jobs, die auf dem Gerät gescannt und gespeichert werden. Diese Funktionen sind allesamt auf dem Bildschirm **Jobspeicherung** verfügbar, wenn Sie den gespeicherten Job erstellen.

 **HINWEIS:** Wenn der Job zum Drucken abgerufen wird, sind diese Funktionen nicht verfügbar.

Der Bildschirm **Jobspeicherung** besteht aus vier Seiten. Auf der ersten Seite wählen Sie **Weitere Optionen**, um zur nächsten Seite zu gelangen.

So erfahren Sie Näheres über die Verwendung einer Option: Wählen Sie die Option, und wählen Sie die Hilfe-Schaltfläche (?) oben rechts auf dem Bildschirm. Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht der Jobspeicheroptionen.


 **HINWEIS:** Möglicherweise werden nicht alle Optionen angezeigt. Das hängt davon ab, welches Zubehör installiert ist. Die in der Tabelle enthaltenen Optionen werden in der Reihenfolge ihres Erscheinens angezeigt.

Tabelle 12-2 Optionen für gespeicherte Jobs


Name der Option	Beschreibung
Papierauswahl	Wählen Sie mit dieser Funktion das Fach mit dem gewünschten Papierformat und -typ aus.
Bildanpassung	Verbessern Sie mit dieser Funktion die allgemeine Qualität der Datei. Sie können zum Beispiel Helligkeit, Schärfe und Kontrast einstellen und mit Hilfe von Hintergrundbereinigung blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe entfernen.
Ausrichtung des Inhalts	Legen Sie mit dieser Funktion fest, wie der Inhalt der Originalseite auf der Seite angeordnet wird: Hoch- oder Querformat.
Ausgabefach	Wählen Sie mit dieser Funktion ein Ausgabefach für die Kopien. Wenn das optionale HP Mehrzweck-Abschlussgerät angeschlossen ist, werden geheftete Kopien stets in Ausgabefach 5 ausgegeben.
Seiten pro Blatt	Kopieren Sie mit dieser Funktion mehrere Seiten auf ein Blatt Papier.
Wasserzeichen	Drucken Sie mit dieser Funktion eine Textfolge diagonal mitten auf jede Seite.
Overlays	Drucken Sie mit dieser Funktion ein semitransparentes Bild auf jede Seite. Overlays ähneln Wasserzeichen, sie können jedoch beliebig gestaltet werden (z.B. Firmenlogos).
Kapitelseiten	Kopieren Sie mit dieser Funktion Dokumente, die Kapitel enthalten. Sie können festlegen, dass Kapitel stets entweder auf der linken oder rechten Seite beginnen. Bei Bedarf werden leere Seiten eingefügt, so dass sich die erste Seite eines jeden Kapitels auf der richtigen Seite befindet.
Datum-/Zeitstempel	Drucken Sie mit dieser Funktion Datum und Uhrzeit auf Kopien. Sie können das Format der Zahlen und die Platzierung dieser Daten beeinflussen.
Seitenzahl-Stempel	Drucken Sie mit dieser Funktion Seitenzahlen auf Kopien. Sie können die Stilart der Nummerierung und die Platzierung beeinflussen.
Text-Stempel	Drucken Sie mit dieser Funktion eine vordefinierte Textmitteilung auf die Kopien, oder drucken Sie eine von Ihnen festgelegte Mitteilung. Ein Textstempel ähnelt einem Wasserzeichen, Sie können jedoch die Position auf der Seite und den Neigungswinkel beeinflussen.
Setnummer-Stempel	Drucken Sie mit dieser Funktion eine festgelegte Zahl auf Kopien. Wenn Sie zum Beispiel 5 Kopien eines Dokuments machen, wird auf jede Seite im ersten Kopiensatz die Zahl 1 aufgedruckt.

Tabelle 12-2 Optionen für gespeicherte Jobs (Fortsetzung)


Name der Option	Beschreibung
Randlos	Falls das Originaldokument bis nahe an den Rand bedruckt wird, stellen Sie mit dieser Funktion sicher, das möglichst viel Inhalt kopiert wird. Entlang den Rändern können jedoch Schatten auftreten.
Bildverschiebung	Verschieben Sie mit dieser Funktion das Bild auf der Seite.
Bildwiederholung	Kopieren Sie mit dieser Funktion ein Bild mehrere Male auf ein Blatt Papier. Um diese Funktion zu nutzen, legen Sie das Original auf das Flachbettscannerglas, und lassen Sie die Abdeckung geöffnet.

Abrufen von gespeicherten Jobs

Sie können auf dem Gerät gespeicherte Jobs am Gerät abrufen und drucken. Dabei spielt es keine Rolle, ob sie mit dem Gerät gescannt oder von einem Computer gesendet wurden.

 **HINWEIS:** Je nachdem, wie der Systemadministrator das Gerät eingerichtet hat, müssen Sie sich möglicherweise anmelden.

Sie können keinen gespeicherten Job abrufen und drucken, wenn Sie keine Zulassung zum Erstellen von Farbdrukken besitzen. Das Gerät zeigt in dieser Situation eine Warnmeldung an.

1. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm **Jobspeicherung**, um die Jobspeicherfunktion zu öffnen. Wählen Sie die Registerkarte **Abrufen**.
2. Wählen Sie aus der Liste auf der linken Bildschirmseite den Ordner aus, in dem der Job gespeichert ist. Es erscheint eine Liste gespeicherter Jobs.
3. Wählen Sie den Job aus der Liste aus. Wenn der Job privat ist, wählen Sie das Feld unter **PIN:**, und geben Sie die richtige PIN ein.
4. Wählen Sie die Schaltfläche **Gespeicherten Job abrufen** () , um den Job zu drucken.

Die meisten Jobs werden solange auf dem Gerät gespeichert, bis Sie sie löschen. Bestimmte Jobs werden jedoch gelöscht, sobald Sie sie gedruckt haben.

Art des gespeicherten Jobs	Aktion nach dem Drucken
Alle gespeicherten allgemeinen und privaten Jobs, die auf dem Gerät gescannt werden	Werden auf der Festplatte des Geräts gespeichert
Gespeicherte Jobs, die von einem Computer gesendet wurden	Werden auf der Festplatte des Geräts gespeichert
Gespeicherte Schnellkopiejobs, die von einem Computer gesendet werden	Werden auf der Festplatte des Geräts gespeichert
Persönliche Jobs, die von einem Computer gesendet wurden	Werden nach dem Drucken automatisch gelöscht
Gespeicherte Prüf- und Aufbewahrungsjobs, die von einem Computer gesendet wurden	Werden automatisch gelöscht, nachdem die nachfolgenden Kopien gedruckt wurden

Verwalten von gespeicherten Jobs

Die Standardoptionen für die Jobspeicherung können über das Menü **Verwaltung** des Bedienfelds eingerichtet werden. Zum Löschen gespeicherter Jobs verwenden Sie die Funktion **Jobspeicherung**.

Löschen von gespeicherten Jobs

Um gespeicherte Jobs zu löschen, öffnen Sie im Bedienfeld des Geräts die Funktion **Jobspeicherung**.

1. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm **Jobspeicherung**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Abrufen**.
3. Öffnen Sie den Ordner, in dem der Job gespeichert ist, und wählen Sie den Job aus.
4. Wählen Sie **Löschen**.
5. Wiederholen Sie den Vorgang für jeden gespeicherten Job, der gelöscht werden soll.

Max. Anzahl Schnellkopiejob-Speicherung

Richten Sie über das Menü **Verwaltung** die maximale Jobanzahl ein, die auf dem Gerät gespeichert werden darf.

1. Blättern Sie im Home-Bildschirm zur Option **Administration**, und wählen Sie sie aus.
2. Berühren Sie die Taste **Verwaltung** und anschließend **Verwaltung gespeicherter Jobs**.
3. Wählen Sie **Max. Anzahl Schnellkopiejob-Speicherung**.
4. Legen Sie die Anzahl der zu speichernden Jobs fest. Für dieses Gerät sind maximal 100 Jobs zulässig.

Zeitlimit für Jobspeicherung von Schnellkopie

Legen Sie im Menü **Verwaltung** fest, wann gespeicherte Jobs nach einem vordefinierten Zeitraum ihre Gültigkeit verlieren.


1. Blättern Sie im Home-Bildschirm zur Option **Administration**, und wählen Sie sie aus.
2. Berühren Sie die Taste **Verwaltung** und anschließend **Verwaltung gespeicherter Jobs**.
3. Wählen Sie **Zeitlimit für Job-Speicherung von Schnellkopie**.
4. Wählen Sie **Ein**, um diese Option zu aktivieren.

13 Drucken

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Funktionen des Windows-Druckertreibers](#)
- [Funktionen des Macintosh-Druckertreibers](#)

Funktionen des Windows-Druckertreibers

 **HINWEIS:** Die Einstellungen des Druckertreibers und des Softwareprogramms setzen in der Regel die Bedienfeldeinstellungen außer Kraft. Die Einstellungen des Softwareprogramms setzen in der Regel die Druckertreibereinstellungen außer Kraft.

Auswählen eines Faches

Wählen Sie ein Fach für den Druckjob über den Druckertreiber aus. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Klicken Sie in der Software im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus, klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Wählen Sie im Register **Papier/Qualität** im Dropdown-Menü **Papierquelle** das Fach aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Auswählen des Ausgabefaches für Druckjobs

Falls ein optionales Abschlussgerät installiert ist, nutzen Sie den Druckertreiber, um ein Ausgabefach auszuwählen. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Klicken Sie in der Software im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus, klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Wählen Sie im Register **Ausgabe** im Dropdown-Menü **Ausgabefach-Optionen** das Ausgabefach aus.

 **HINWEIS:** Der gesamte Ausgabestapel wird über Ausgabefach 5 ausgegeben.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Auswählen einer Papiersorte

Statt am Gerät die Verwendung eines bestimmten Faches anzugeben, können Sie festlegen, dass der Job auf eine bestimmte Papiersorte gedruckt wird. Das Gerät verwendet ein Fach mit dieser Papiersorte oder fordert Sie auf, die richtige Papiersorte einzulegen.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Wählen Sie im Dropdown-Feld **Papiersorte** die zu verwendende Papiersorte aus.

Festlegen der Farbqualität

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Wählen Sie im Bereich für die **Druckqualität** unter **Farbqualität** entweder **Professionell** oder **Allgemeine Büroarbeiten** aus.

Speichern von Jobs

Speichern Sie mit Hilfe der Druckertreiber-Registerkarte **Jobspeicherung** Druckjobs auf dem Gerät. Der Druckvorgang kann dann jederzeit später über das Bedienfeld des Geräts initiiert werden. Auf diese Weise können Sie z.B. Personalformulare, Kalender, Zeiterfassungsbögen oder Buchhaltungsformulare herunterladen, die von anderen Benutzern später gedruckt werden können.


Aktivieren der Registerkarte Jobspeicherung

Sie müssen die Registerkarte **Jobspeicherung** möglicherweise erst aktivieren, bevor Sie diese Funktion nutzen können.

1. Klicken Sie unter **Start** auf **Einstellungen**, und klicken Sie anschließend auf **Drucker** oder **Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für den Treiber, und wählen Sie **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.
4. Klicken Sie unter **Installierbare Optionen**, auf **Jobspeicherung**, und klicken Sie dann auf **Aktiviert**.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Speichern eines Jobs

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Jobspeicherung**.
4. Wählen Sie den entsprechenden Jobspeicherungsmodus und die gewünschten Optionen aus.

 **HINWEIS:** In dem Textfeld oben auf der Registerkarte **Jobspeicherung** wird eine Beschreibung für jede Option angezeigt, die Sie auswählen.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Erstellen und Verwenden von Druckverknüpfungen

Mit Hilfe von Druckverknüpfungen können Sie Jobs mit speziellen Druckertreibereinstellungen drucken. Wählen Sie eine der vordefinierten Verknüpfungen aus, oder erstellen Sie benutzerdefinierte Verknüpfungen.

Erstellen einer Druckverknüpfung

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Wählen Sie die zu verwendenden Druckereinstellungen aus.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Druckverknüpfungen** und anschließend auf **Speichern unter**.

5. Geben Sie einen Namen für die benutzerdefinierte Druckverknüpfung in das Feld **Druckverknüpfungen** ein.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Verwenden von Druckverknüpfungen

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Druckverknüpfungen**.
4. Wählen Sie die zu verwendende Druckverknüpfung aus der Liste **Druckverknüpfungen** aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Verwenden von Wasserzeichen

Ein Wasserzeichen ist ein Hinweis (z. B. „Vertraulich“), der auf jeder Seite eines Dokuments im Hintergrund gedruckt wird.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus, und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Effekte** auf die Dropdown-Liste **Wasserzeichen**.
4. Wählen Sie das gewünschte Wasserzeichen aus. Wenn Sie ein neues Wasserzeichen erstellen möchten, klicken Sie auf **Bearbeiten**.
5. Wenn das Wasserzeichen nur auf der ersten Seite des Dokuments gedruckt werden soll, klicken Sie auf **Nur erste Seite**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn das Wasserzeichen nicht gedruckt werden soll, klicken Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** auf den Eintrag **(Keines)**.

Ändern der Größe von Dokumenten

Mit den Verkleinerungs- und Vergrößerungsoptionen können Sie ein Dokument auf einen Prozentsatz seiner Originalgröße skalieren. Sie können für das Dokument auch ein anderes Format auswählen (mit oder ohne Skalierung).

Verkleinern oder Vergrößern von Dokumenten

1. Klicken Sie im Menü **Datei** der Anwendung auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus, und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Effekte**, und geben Sie neben **Prozentsatz der Originalgröße** die gewünschte Verkleinerung oder Vergrößerung in Prozent an.
Sie können den Prozentwert auch über die Bildlaufleiste ändern.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Drucken eines Dokuments auf einem anderen Papierformat

1. Klicken Sie im Menü **Datei** der Anwendung auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus, und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Effekte** auf **Dokument drucken auf**.
4. Wählen Sie das gewünschte Papierformat aus.
5. Wenn das Dokument ohne Größenanpassung gedruckt werden soll, darf die Option **Größe anpassen** nicht aktiviert sein.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Festlegen eines benutzerdefinierten Papierformats

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Papier/Qualität** auf **Benutzerdefiniert**.
4. Geben Sie im Feld **Benutzerdefiniertes Papierformat** den Namen des Formats ein.
5. Geben Sie Länge und Breite des Formats ein. Wenn Sie einen zu kleinen oder zu großen Wert eingeben, wird der kleinste bzw. größte zulässige Wert angegeben.
6. Klicken Sie ggf. auf die Schaltfläche zum Wechseln der Einheiten zwischen Millimeter und Zoll.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.
8. Klicken Sie auf **OK**. Der gespeicherte Name wird für die zukünftige Verwendung in der Liste mit Papierformaten angezeigt.

Drucken mit anderem Papier

Befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um bestimmte Seiten des Jobs auf anderes Papier zu drucken.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Klicken Sie im Listenfeld **Seitenausnahmen** auf **Seiten auf anderem Papier drucken**.
5. Klicken Sie auf **Einstellungen**.
6. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus, um bestimmte Seiten auf anderes Papier zu drucken. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie auf **OK**, um zur Registerkarte **Papier/Qualität** zurückzukehren.
8. Klicken Sie auf **OK**.

Einlegen leerer oder vorgedruckter Blätter

Befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um leere oder vorgedruckte Blätter für einen Druckjob einzulegen

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Klicken Sie im Listenfeld **Seitenausnahmen** auf **Deckblätter**.
5. Klicken Sie auf **Einstellungen**.
6. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus, die Sie für das Einlegen von leeren oder vorgedruckten Blättern verwenden möchten.
7. Klicken Sie auf **OK**, um zur Registerkarte **Papier/Qualität** zurückzukehren.
8. Klicken Sie auf **OK**.

Seitenlayout für Kapitel

Befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um das Layout für die Kapitel des Druckjobs festzulegen.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Klicken Sie im Listenfeld **Seitenausnahmen** auf **Seitenlayout für Kapitel**.
5. Klicken Sie auf **Einstellungen**.
6. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für das Layout der Kapitel des Druckjobs aus.
7. Klicken Sie auf **OK**, um zur Registerkarte **Papier/Qualität** zurückzukehren.
8. Klicken Sie auf **OK**.

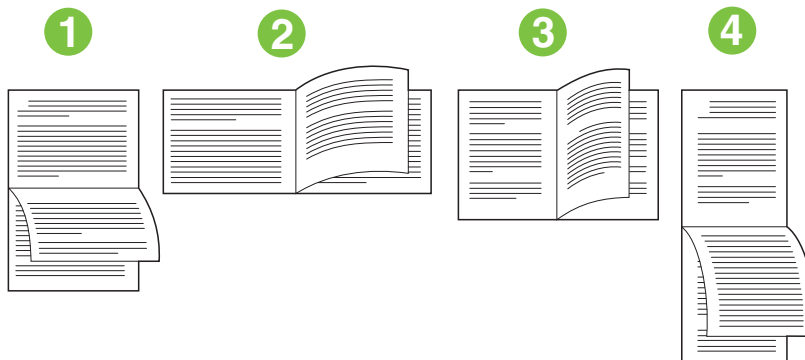
Beidseitiges Drucken

Sie können automatisch beide Seiten eines Blatts bedrucken.

1. Legen Sie dazu genug Papier für den Druckjob in eines der Fächer ein. Wenn Sie ein spezielles Papier einlegen, finden Sie unter [„Einlegen von speziellen Papiertypen“ auf Seite 170](#) weitere Informationen.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
3. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
4. Klicken Sie auf der Registerkarte **Fertigstellung** auf **Beidseitiger Druck**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Layoutoptionen für den Duplexdruck

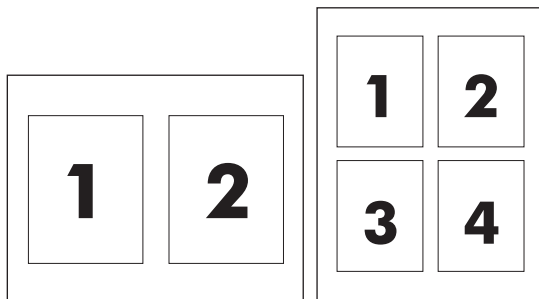
In der folgenden Abbildung sind die vier Ausrichtungsoptionen für den Duplexdruck dargestellt. Um Option 1 oder 4 zu aktivieren, wählen Sie die Option **Seiten entlang Oberkante wenden** des Druckertreibers.



1. Lange Seite im Querformat	Jede zweite Seite wird verkehrt herum ausgegeben. Aneinander grenzende Seiten können durchgehend von oben nach unten gelesen werden.
2. Kurze Seite im Querformat	Bei allen Druckseiten ist die rechte Seite nach oben ausgerichtet. Gegenüberliegende Seiten können von oben nach unten gelesen werden.
3. Lange Seite im Hochformat	Hierbei handelt es sich um die Standardeinstellung und das am häufigsten verwendete Layout. Bei allen Druckseiten ist die rechte Seite nach oben ausgerichtet. Gegenüberliegende Seiten können von oben nach unten gelesen werden.
4. Kurze Seite im Hochformat	Jede zweite Seite wird verkehrt herum ausgegeben. Aneinander grenzende Seiten können durchgehend von oben nach unten gelesen werden.

Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt

Sie können mehrere Seiten auf einem Blatt Papier drucken.



1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**.
4. Geben Sie im Bereich **Dokumentoptionen** die Anzahl der Seiten an (1, 2, 4, 6, 9 oder 16), die Sie auf jedem Blatt drucken möchten.

5. Wenn Sie eine größere Seitenanzahl als 1 angegeben haben, wählen Sie die richtigen Optionen für **Seitenränder drucken** und **Seitenreihenfolge**.
 - Wenn Sie die Seitenausrichtung ändern möchten, klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**, und wählen Sie **Hochformat** oder **Querformat**.
6. Klicken Sie auf **OK**. Das Produkt wird nun mit der festgelegten Seitenanzahl pro Blatt gedruckt.

Erstellen von Broschüren

Sie können zwei Seiten auf ein Blatt Papier drucken, so dass Sie die Seiten dann in der Mitte falten und eine Broschüre erstellen können. Das Gerät ordnet die Seiten in der richtigen Reihenfolge an. Wenn das Originaldokument beispielsweise aus acht Seiten besteht, druckt das Gerät die Seiten 1 und 8 auf dasselbe Blatt.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie die Option **Beidseitiger Druck** aus.
5. Wählen Sie im Dropdown-Feld für das **Broschürenlayout** entweder **Bindung links** oder **Bindung rechts** aus. Die Einstellung für **Seiten pro Blatt** wird automatisch in zwei Seiten pro Blatt geändert.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Festlegen der Heftoptionen

Konfigurieren des Treibers für das Erkennen des Abschlussgeräts

Wenn das HP Mehrzweck-Abschlussgerät installiert ist, die Heftoptionen jedoch nicht im Druckertreiber angezeigt werden, müssen Sie den Treiber so konfigurieren, dass er das Abschlussgerät erkennt.

1. Klicken Sie auf **Start** und dann auf **Einstellungen**. Wählen Sie anschließend **Drucker** oder **Drucker und Faxgeräte** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Treibersymbol, und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen**. (Die Registerkarte **Geräteeinstellungen** ist in den Softwareprogrammen nicht verfügbar.)
4. Wählen Sie im Bereich zum Konfigurieren von installierbaren Optionen das HP Mehrzweck-Abschlussgerät aus, und klicken Sie anschließend auf **OK**.

Festlegen der Heftoptionen für alle Jobs

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ausgabe**.
4. Wählen Sie im Feld **Heftung** die gewünschte Heftoption für den Druckjob aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Festlegen der Farboptionen


Die Optionen auf der Registerkarte **Farbe** legen fest, wie Farben von Softwareprogrammen interpretiert und gedruckt werden.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Treiber aus und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Farbe**.
4. Wählen Sie im Bereich **Farboptionen** die gewünschte Option.
5. Klicken Sie auf **Weitere Farboptionen...**, um das Dialogfeld **Erweiterte Farbeinstellungen** zu öffnen. Passen Sie die jeweiligen Einstellungen für Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz an. Klicken Sie auf **OK**.
6. Wählen Sie im Bereich **Farbmotive** die zu verwendende Option für **RGB-Farbe** aus.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Verwenden der Registerkarte „Dienste“

Wenn das Gerät an ein Netzwerk angeschlossen ist, können Sie über das Menü **Dienste** Geräte- und Verbrauchsmaterial-Statusinformationen abrufen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Geräte- und Zubehörstatus**, um die Seite **Gerätestatus** des integrierten Webservers aufzurufen. Diese Seite zeigt den aktuellen Status des Geräts, die verbleibende prozentuale Nutzungsdauer der einzelnen Verbrauchsmaterialien und Informationen zum Bestellen von Materialien an.

Funktionen des Macintosh-Druckertreibers

 **HINWEIS:** Die Einstellungen des Druckertreibers und des Softwareprogramms setzen in der Regel die Bedienfeldeinstellungen außer Kraft. Die Einstellungen des Softwareprogramms setzen in der Regel die Druckertreibereinstellungen außer Kraft.


Auswählen eines Fachs

Sie können alle Seiten auf dem gleichen Papier oder die erste Seite auf einer Papiersorte und die restlichen Seiten auf einer anderen drucken.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Papiereinzug**.
3. Wenn Sie alle Seiten auf dem gleichen Papier drucken möchten, wählen Sie die Option **Alle Seiten von** aus. Öffnen Sie anschließend die Dropdown-Liste, und wählen Sie das zu verwendende Fach aus.
4. Um die erste Seite auf einer anderen Papiersorte als die restlichen Seiten zu drucken, wählen Sie die Option **Erste Seite von** aus. Öffnen Sie anschließend die Dropdown-Liste, und wählen Sie das Fach aus. Wählen Sie darüber hinaus das Fach für die Option **Restliche Seiten von** aus.

Auswählen eines Ausgabefachs

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Fertigstellung**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Fertigstellung** neben **Ausgabeziel** das zu verwendende Ausgabefach aus.

 **HINWEIS:** Alle gestapelten Dokumente werden in das Ausgabefach 5 ausgegeben.

Auswählen einer Papiersorte

Statt am Gerät die Verwendung eines bestimmten Fachs anzugeben, können Sie festlegen, dass der Job auf eine bestimmte Papiersorte gedruckt wird. Das Gerät verwendet ein Fach mit dieser Papiersorte oder fordert Sie auf, die richtige Papiersorte einzulegen.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Fertigstellung**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Fertigstellung** neben **Medientyp** die zu verwendende Papiersorte aus.

Festlegen der Farbqualität

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Farb-/Qualitätsoptionen**, und wählen Sie die Registerkarte **Normal** aus.
3. Wenn Sie in Farbe drucken möchten, wählen Sie die Option **Farbdruck** aus. Wählen Sie neben **Farbqualität** entweder **Professionell** oder **Allgemeine Büroarbeiten** aus.

Speichern von Jobs

Sie können Jobs im Gerät speichern, um diese zu einem beliebigen Zeitpunkt auszudrucken. Gespeicherte Jobs können für andere Benutzer freigegeben oder als private Jobs gespeichert werden.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Jobspeicherung**.
3. Wählen Sie neben **Modus Jobspeicherung** den Typ des gespeicherten Jobs aus.
4. Falls Sie im vorherigen Schritt die Option **Gespeicherter Job** oder **Persönlicher Job** und darüber hinaus **Use PIN To Print** (PIN zum Drucken verwenden) ausgewählt haben, geben Sie eine vierstellige Zahl in das Feld ein. Wenn andere Benutzer versuchen, den Job zu drucken, werden sie vom Gerät aufgefordert, diese PIN-Nummer einzugeben.

Erstellen und Verwenden von Einstellungen


Verwenden Sie die Einstellungen, um die aktuellen Treibereinstellungen zur Wiederverwendung zu sichern.

Erstellen einer Einstellung

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Wählen Sie die Druckereinstellungen aus.
3. Klicken Sie im Feld **Einstellungen** auf **Sichern unter...**, und geben Sie einen Namen für die Einstellung ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Verwenden von Einstellungen

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Wählen Sie im Menü **Einstellungen** die Einstellung aus, die Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Wenn Sie die Standardeinstellungen des Druckertreibers verwenden möchten, wählen Sie die Option **Standard** aus.

Verwenden von Wasserzeichen

Ein Wasserzeichen ist ein Hinweis (z.B. "Vertraulich"), der auf jeder Seite eines Dokuments im Hintergrund gedruckt wird.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Wasserzeichen**.
3. Wählen Sie neben **Modus** den gewünschten Wasserzeichentyp aus. Wählen Sie **Wasserzeichen** aus, um einen halbtransparenten Text zu drucken. Wählen Sie **Overlay** aus, um Text zu drucken, der nicht transparent ist.
4. Wählen Sie neben **Seiten** aus, ob das Wasserzeichen auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll.

5. Wählen Sie neben **Text** einen Standardtext aus, oder wählen Sie **Benutzerdefiniert** aus, und geben Sie einen neuen Text in das Feld ein.
6. Wählen Sie Optionen für die verbleibenden Einstellungen aus.



HINWEIS: Transparente Wasserzeichen sind für bestimmte Anwendungen nicht verfügbar.

Ändern der Größe von Dokumenten

Sie können ein Dokument skalieren, um es an ein anderes Papierformat anzupassen.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Papier-Zufuhr**.
3. Wählen Sie im Bereich für das **Papierformat des Ziels** die Option **An Papierformat anpassen** aus, und wählen Sie anschließend aus der Dropdown-Liste das Format aus.
4. Wenn Sie nur Papier verwenden möchten, das ein kleineres Format als das Dokument hat, wählen Sie die Option **Nur verkleinern** aus.

Drucken auf benutzerdefiniertem Papierformat

Sie können auf einem benutzerdefinierten Papierformat drucken.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Papierformat**.
2. (OS X 10.3) Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Einstellungen** die Option **Benutzerdefiniertes Papierformat** aus, und geben Sie die Abmessungen ein.

- Oder -

(OS X 10.4 und höher) Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Papierformat** die Option zur Verwaltung der benutzerdefinierten Formate aus, und fügen Sie das neue Format hinzu. Geben Sie anschließend die Abmessungen ein.

Drucken eines Druckinfoblatts

Sie können ein separates Deckblatt für Ihr Dokument mit einer Meldung (z.B. „Vertraulich“) drucken.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Legen Sie im Popup-Menü **Druckinfo** fest, ob das Deckblatt **Vor dem Dokument** oder **Nach dem Dokument** gedruckt werden soll.
3. Wählen Sie im Popup-Menü **Deckblatttyp** die Meldung aus, die auf dem Deckblatt gedruckt werden soll.




HINWEIS: Um ein leeres Deckblatt zu drucken, wählen Sie für **Deckblatttyp** die Option **Standard** aus.

Beidseitiges Drucken

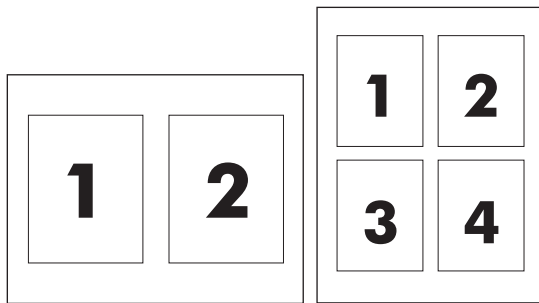
Sie können automatisch beide Seiten eines Blatts bedrucken.

1. Legen Sie dazu genug Papier für den Druckjob in eines der Fächer ein. Wenn Sie ein spezielles Papier einlegen, finden Sie unter „[Einlegen von speziellen Papiertypen](#)“ auf [Seite 170](#) weitere Informationen.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
3. Öffnen Sie das Popup-Menü **Layout** aus.
4. Wählen Sie neben **Zweiseitig** entweder **Bindung: breiter Blattrand** oder **Bindung: schmaler Blattrand** aus.

 **HINWEIS:** Für OS X 10.5 wird ggf. ein standardmäßiger Bindungswert angezeigt, wenn die Option **Zweiseitig** zuerst aktiviert wurde.

Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier

Sie können mehrere Seiten auf einem Blatt Papier drucken. Diese Funktion bietet eine kostensparende Möglichkeit zum Drucken von Entwurfsseiten.



1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Popup-Menü **Layout**.
3. Wählen Sie neben der Option **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten aus, die auf jeder Seite gedruckt werden sollen (1, 2, 4, 6, 9 oder 16).
4. Wählen Sie neben der Option **Seitenfolge** die Reihenfolge und Platzierung der Seiten auf dem Blatt aus.
5. Wählen Sie neben der Option **Rahmen** aus, welcher Rand um die einzelnen Seiten gedruckt werden soll.

Erstellen von Broschüren

Sie können zwei Seiten auf ein Blatt Papier drucken, so dass Sie die Seiten dann in der Mitte falten und eine Broschüre erstellen können. Das Gerät ordnet die Seiten in der richtigen Reihenfolge an. Wenn das Originaldokument beispielsweise aus acht Seiten besteht, druckt das Gerät die Seiten 1 und 8 auf dasselbe Blatt.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Fertigstellung**.

3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Broschürendruck** die Option **Ausgabe als Broschüre formatieren** aus.
4. Wenn die letzte Seite des Originaldokuments als hinteres Deckblatt verwendet werden soll, wählen Sie die Option **Die letzte Seite ist die Rückseite der Broschüre** aus.
5. Wählen Sie neben **Reihenfolge der Seiten** aus, ob die Seiten an der linken oder rechten Kante gebunden werden sollen.
6. Wählen Sie neben **Skalierung** die Option **Proportional** oder **An Seite anpassen** aus.
7. Wählen Sie neben **Papier für Broschüre** das zu verwendende Papierformat aus.

Verschieben von Bildern auf der Seite

Sie können das Bild auf der Seite in Richtung einer beliebigen Kante verschieben.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Fertigstellung**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bildverschiebung** die entsprechenden Einstellungen aus.
 - Die Vorder- und Rückseite können separat angepasst werden. Geben Sie dazu die Maße für die **Vorderseitige Verschiebung** und die **Rückseitige Verschiebung** an.
 - Für die Anpassung auf der Vorder- und Rückseite kann derselbe Wert verwendet werden, wobei die Verschiebung in entgegengesetzte Richtungen stattfindet. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie einen größeren Rand entlang der Kante zum Binden erstellen möchten. Wählen Sie **Vorderseitige Verschiebung** aus, legen Sie die Einstellungen fest, und wählen Sie dann die Option **Vorderseite spiegeln** aus.
 - Wählen Sie **Reduzieren und anpassen** aus, um das Bild entsprechend der größeren Ränder zu verkleinern.

Festlegen der Heftoptionen

Wenn das HP Mehrzweck-Abschlussgerät installiert ist, haben Sie die Möglichkeit, Dokumente zu heften.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Fertigstellung**, und wählen Sie als **Ausgabeziel** das **Ausgabefach 5** aus.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Fertigstellung** neben **Fertigstellungsoptionen** oder **Heftung** die zu verwendende Heftoption aus.

Festlegen der Farboptionen

Über das Menü **Farbe-/Qualitätsoptionen** können Sie bestimmen, wie Farben von Softwareprogrammen interpretiert und gedruckt werden.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Farbe-/Qualitätsoptionen**.
3. Wählen Sie die zu verwendenden Farboptionen aus.

Verwenden des Menüs „Dienste“

Wenn das Gerät an ein Netzwerk angeschlossen ist, können Sie über das Menü **Dienste** Geräte- und Verbrauchsmaterial-Statusinformationen abrufen.

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken**.
2. Öffnen Sie das Menü **Dienste**.
3. Wählen Sie eine Wartungsaufgabe aus der Dropdown-Liste aus, und klicken Sie anschließend auf **Starten**. Die Seite des integrierten Webservers mit den relevanten Informationen für die ausgewählte Aufgabe wird geöffnet.

14 Farbe

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Erstellung bestmöglicher Farbausdrucke:

- [Verwenden von Farbe](#)
- [Farbverwaltung über den Druckertreiber](#)
- [Farbabstimmung](#)

Verwenden von Farbe

Das Gerät bietet automatische Farbfunktionen, mit denen Sie hervorragende Farbergebnisse erzielen. Sorgfältig entwickelte und getestete Farbtabelle sorgen für eine feine und exakte Farbwiedergabe aller druckbaren Farben.


Das Gerät zeichnet sich außerdem durch anspruchsvolle Tools für den erfahrenen Profi aus

Papierauswahl

Um die beste Farb- und Bildqualität zu erzielen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp im Menü des Druckertreibers oder im Gerätebedienfeld aus.

sRGB (Standard Rot Grün Blau)

sRGB ist ein weltweiter Farbstandard, den HP und Microsoft als gemeinsamen Standard für Monitore, Eingabegeräte (Scanner und Digitalkameras) und Ausgabegeräte (Drucker und Plotter) entwickelt haben. Es ist der in HP Produkten, Microsoft-Betriebssystemen, dem World Wide Web und den meisten Office-Softwareprodukten eingesetzte Standard-Farbraum. Der sRGB-Standard wird in gängigen Windows-Monitoren verwendet und ist der Konvergenzstandard für hochauflösendes Fernsehen.

 **HINWEIS:** Faktoren wie der Bildschirmtyp oder die Raumbelichtung können sich auf die Darstellung der Farben auf dem Bildschirm auswirken. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [„Farbabstimmung“ auf Seite 233](#).

Die aktuellen Versionen von Adobe PhotoShop®, CorelDRAW, Microsoft Office und viele andere Programme setzen sRGB für die Farbkommunikation ein. Die Verwendung von sRGB als Standard-Farbraum in Microsoft-Betriebssystemen hat zur weiten Verbreitung des Standards beigetragen. Wenn Programme und Geräte sRGB zum Austausch von Farbinformationen verwenden, profitieren Benutzer in der Regel von einer stark verbesserten Farbabstimmung.

Der sRGB-Standard ermöglicht eine bessere automatische Abstimmung der Farben zwischen dem Gerät, dem Computermonitor und anderen Eingabegeräten auch für Benutzer, die keine Farbexperten sind.

Drucken in vier Farben (CMYK)

Das Gerät verwendet die Tintenfarben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz (CMYK). Hierbei handelt es sich um dieselben Farben, die auch in Druckpressen für den Vierfarbdruck eingesetzt werden. Auch das grafische Gewerbe (Druck- und Verlagswesen) verwendet in der Regel CMYK-Datendateien, um möglichst gesättigte Farben für Texte und Grafiken zu erhalten.

Wenn Sie einen Macintosh oder den HP PostScript Level 3-Emulation-Druckertreiber für Windows verwenden, sind die folgenden Optionen verfügbar.

CMYK-Tintensatz-Emulation

Das Gerät verwendet die CMYK-Farbwiedergabe zum Emulieren verschiedener Standard-Tintensätze für Offsetdruckmaschinen:

- **Standard CMYK+**: Diese Auswahl eignet sich gut zur Wiedergabe von CMYK-Daten. Sie wurde entwickelt, um Fotografien in optimaler Qualität wiederzugeben und gleichzeitig kräftige, satte Farben für Text und Grafiken zur Verfügung zu stellen.
- **Spezifikationen für Web Offset Publications (SWOP)**. Diese Option emuliert den allgemeinen Standard für Druckfarbe in den USA und anderen Ländern.

- **Euroscale:** Diese Option emuliert den allgemeinen Standard für Druckfarbe in Europa und anderen Ländern.
- **DIC (Dainippon Ink and Chemical):** Diese Option emuliert den allgemeinen Standard für Druckfarbe in Japan und anderen Ländern.
- **Gerät:** Diese Option schaltet die Emulation aus. Damit Fotografien ordnungsgemäß wiedergegeben werden, müssen Sie die Farben im Softwareprogramm oder im Betriebssystem verwalten.

Farbverwaltung über den Druckertreiber

Mit den Standardeinstellungen auf der Registerkarte **Farbe** (Windows) oder im Menü **Farb-/Qualitätsoptionen** (Macintosh) erzielen Sie in der Regel die bestmögliche Druckqualität für Farbdokumente. Die Farbeinstellungen können mit Hilfe der Optionen auf dieser Registerkarte jedoch auch angepasst werden. Darüber hinaus können Sie die Einstellungen von **Farbe** in **Schwarz-Weiß** ändern und eigene Graustufenvoreinstellungen festlegen.

- Klicken Sie auf **Weitere Farboptionen** (Windows) oder **Erweiterte Optionen anzeigen** (Macintosh), um den Anteil der vier Grunddruckfarben (Schwarz, Cyan, Magenta und Gelb), auch als **CMYK**-Optionen bezeichnet, zu erhöhen oder zu reduzieren.

Sie können auch RGB-Farboptionen (Rot, Grün, Blau) auswählen. Fünf verschiedene RGB-Einstellungen sind verfügbar.

- Standard (sRGB)** legt fest, dass RGB-Farben als sRGB interpretiert werden sollen. Die sRGB-Standardinstellungen basieren auf den von Microsoft in Zusammenarbeit mit dem World Wide Web-Konsortium (<http://www.w3.org>) erarbeiteten Standards.
- Foto (sRGB)** legt fest, dass die bestmögliche Farbabstimmung für die Farbwiedergabe von sRGB-Bildern verwendet werden soll. Verwenden Sie diese Option zum Drucken digitaler Fotos oder anderer Rasterdateiformate wie JPG, BMP, TIF oder GIF.
- Foto (Adobe RGB 1998)** legt fest, dass die bestmögliche Farbabstimmung für Dokumente oder Bilder des Adobe RGB-Farbraums verwendet werden soll, der von einigen Digitalkameras und Profi-Grafikprogrammen erstellt wird. Wenn Sie Adobe RGB beim Drucken über ein professionelles Softwareprogramm verwenden, deaktivieren Sie die programmseitige Farbverwaltung, und lassen Sie den Farbraum von der Druckersoftware verwalten.
- Lebhaft** legt fest, dass Grafiken (Torten- und Balkendiagramm) mit höherer Farbsättigung wiedergegeben werden sollen. Diese Option kann für den Druck von Geschäftsdokumenten ohne Fotos hilfreich sein.
- Benutzerdefiniertes Profil** legt fest, dass für eine noch bessere Vorhersagbarkeit und Steuerung der Farbausgabe ein benutzerdefiniertes Profil eingesetzt werden soll. Benutzerdefinierte Profile können unter www.hp.com heruntergeladen werden.
- Sie können die Einstellungen so ändern, dass der Ausdruck in **Schwarzweiß** erfolgt. Wenn Sie die Schwarzweiß-Option wählen, werden die Dokumente in Graustufen (Schwarzweiß) gedruckt.
- Verwenden Sie die Einstellung **Neutrale Graustufen**, um festzulegen, wie Graustufentöne gedruckt werden.
 - Wenn Sie die Einstellung **4farbig** wählen, werden alle vier CMYK-Tintenfarben (Schwarz, Cyan, Magenta und Gelb) für die Wiedergabe der Graustufentöne verwendet.
 - Verwenden Sie die Einstellung **Nur Schwarz**, wenn die Graustufentöne nur aus schwarzer Tinte erzeugt werden sollen.

Farbabstimmung

Die Abstimmung der vom Gerät ausgegebenen Farbe mit der auf dem Computerbildschirm angezeigten Farbe ist ein komplexer Prozess, da Farben auf Druckern und Monitoren unterschiedlich erzeugt werden. Monitore *zeigen* Farben mit Hilfe von RGB-Leuchtpixeln an (Rot, Grün und Blau), Drucker *drucken* Farben unter Verwendung des CMYK-Prozesses (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz).

Die Farbabstimmung zwischen den gedruckten Farben und den Monitorfarben wird durch verschiedene Faktoren beeinflusst:

- Druckmedien
- Druckerfarbmittel (z.B. Tinte oder Toner)
- Druckprozess (z.B. Tintenstrahl-, Druck- oder Laser-Technologie)
- Overhead-Beleuchtung
- Individuelle Unterschiede hinsichtlich der Farbwahrnehmung
- Softwareprogramme
- Druckertreiber
- Computer-Betriebssysteme
- Monitore
- Videokarten und -treiber
- Betriebsumgebung (z.B. Luftfeuchtigkeit)

Berücksichtigen Sie diese Faktoren, wenn die Farben auf Ihrem Bildschirm nicht genau mit den gedruckten Farben übereinstimmen.

In den meisten Situationen erzielen Sie mit sRGB-Farben die besten Ergebnisse bei der Farbabstimmung.

15 Warten des Geräts

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Bestellen von Verbrauchsmaterial und Zubehör](#)
- [Ersetzen von Tintenpatronen](#)
- [Austauschen der Heftklammermagazine](#)
- [Reinigen des Geräts](#)
- [Wechseln des Gerätestandorts](#)

Bestellen von Verbrauchsmaterial und Zubehör

Das Gerät gibt eine Warnmeldung aus, wenn Verbrauchsmaterialien zur Neige gehen. Die Informationen im folgenden Abschnitt sollen Sie bei der Bestellung von Ersatz-Tintenpatronen und Heftklammernmagazinen unterstützen. Verwenden Sie zum Bestellen von Verbrauchsmaterial den integrierten Webserver. Klicken Sie auf die Verknüpfung **Produktunterstützung**.


 **HINWEIS:** In einigen Wartungsvereinbarungen ist das erforderliche Verbrauchsmaterial bereits enthalten.

Tabelle 15-1 Verbrauchsmaterial

Artikel	HP Teilenummer
Tintenpatrone Schwarz	C8750A
Tintenpatrone Cyan	C8751A
Tintenpatrone Magenta	C8752A
Tintenpatrone Gelb	C8753A
Tintenpatrone Bindemittel	C8754A
Mehrfachpack Heftklammernmagazin (umfasst drei Magazine)	C5967A

Das folgende Gerätezubehör ist verfügbar. Sollten Sie weiteres Zubehör benötigen, wenden Sie sich an die HP Kundendienstmitarbeiter.

Tabelle 15-2 Zubehör

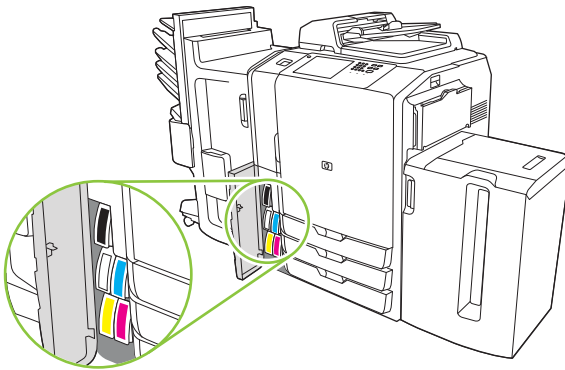
Artikel	HP Teilenummer
HP Mehrzweck-Abschlussgerät	C5959A
HP Jobtrennung für 4 Fächer	C5964A
HP Zufuhrfach für hohe Kapazität (Fach 5)	C5961A
Standardausgabefach	C5963A
HP Analog-Faxzubehör	C5954A
HP EIO-Parallelschnittstelle	J7972G
Druckserver HP Jetdirect 635n IPv6/IPsec	J7961G
Windows Software-CD	
Macintosh Software-CD	
Systemadministrator-CD	


Ersetzen von Tintenpatronen

In das Gerät gehören vier Farbtintenpatronen und eine Bindemittelpatrone. Das Bindemittel lässt die Tinte am Papier haften und sorgt für eine höhere Lichtbeständigkeit der Ausdrücke.

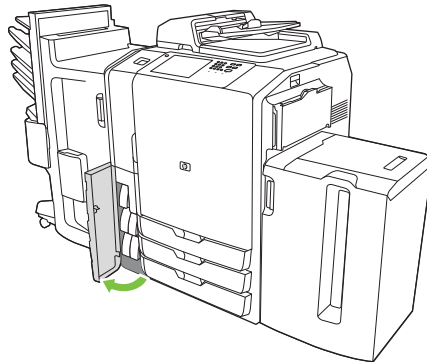
Wenn eine Patrone ausgetauscht werden muss, erscheint auf dem Bedienfeld eine entsprechende Meldung. Der Meldung auf dem Bedienfeld können Sie entnehmen, welche Patrone ausgetauscht werden muss.

Tintenpatronen verlieren zwölf Monate nach dem Installationsdatum ihre Gültigkeit, wenn sie vor dem Datum installiert wurden, das auf der Verpackung der Tintenpatronen als letztes Installationsdatum ausgewiesen ist. Werden Tintenpatronen nach dem letzten Installationsdatum installiert, verlieren sie ihre Gültigkeit in weniger als zwölf Monaten.

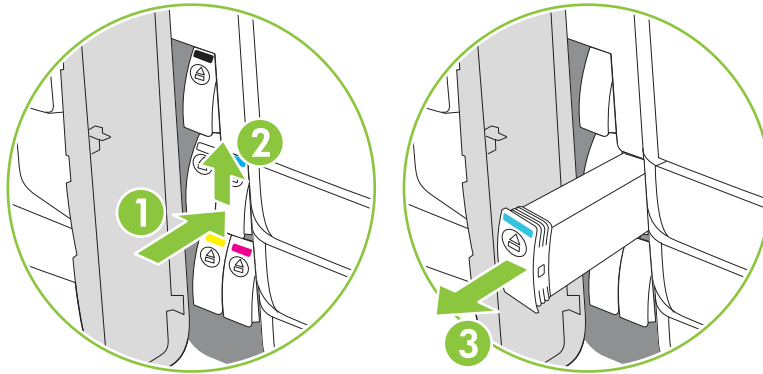


 **HINWEIS:** Die Unterseite jeder Patrone ist charakteristisch geformt, so dass die Patrone nur in den für sie vorgesehenen Steckplatz passt.

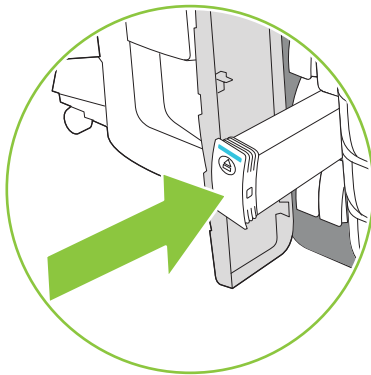
1. Öffnen Sie die Tintenpatronenklappe.



2. Pressen Sie von vorn gegen die Patrone, und ziehen Sie diese gleichzeitig hoch, um sie aus der Verankerung zu lösen. Entfernen Sie dann die Patrone.




3. Drücken Sie die neue Patrone in den Steckplatz, bis sie einrastet.




4. Nutzen Sie für verbrauchtes HP Originalzubehör das Recycling- und Rücknahmeprogramm von Hewlett-Packard. Weitere Informationen finden Sie unter www.hp.com/go/recycle.

 **HINWEIS:** Auf der [Verbrauchsmaterial-Statusseite](#) wird das HP Logo nur dann vor dem Namen des Verbrauchsmaterials angezeigt, wenn HP Original-Verbrauchsmaterial verwendet wird.

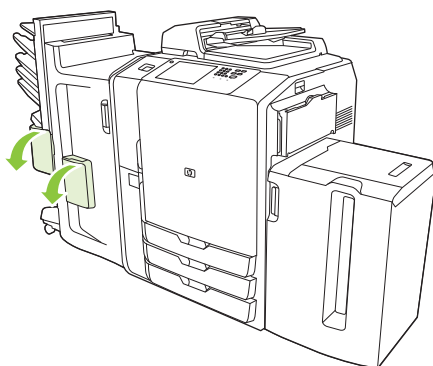
Austauschen der Heftklammermagazine

 **HINWEIS:** Beim HP Mehrzweck-Abschlussgerät handelt es sich um optionales Zubehör. Andere Abschlussgeräte sind nicht mit Hefern ausgestattet.

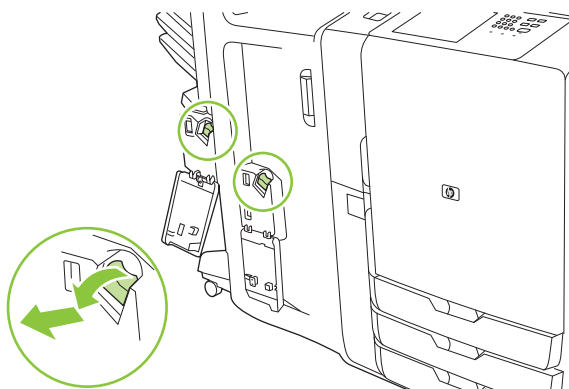
Wenn ein Heftklammermagazin ausgetauscht werden muss, erscheint auf dem Bedienfeld eine entsprechende Meldung. Das optionale HP Mehrzweck-Abschlussgerät ist mit zwei Hefern ausgestattet. Hefter 1 befindet sich auf der rechten Seite und ist dem Gerät am nächsten. Hefter 2 befindet sich auf der linken Seite, über Hefter 1. Der Meldung auf dem Bedienfeld können Sie entnehmen, welcher Hefter leer ist.

 **ACHTUNG:** Um Verletzungen zu vermeiden, dürfen Sie keinesfalls Ihre Hand in das Gerät stecken, um das Heftklammermagazin auszutauschen, solange das Gerät in Betrieb ist.

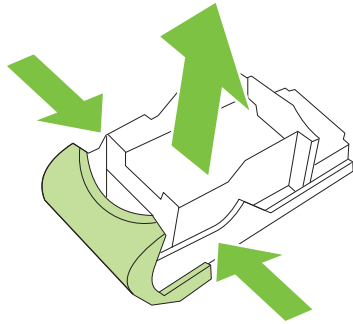
1. Öffnen Sie die Hefterklappe.



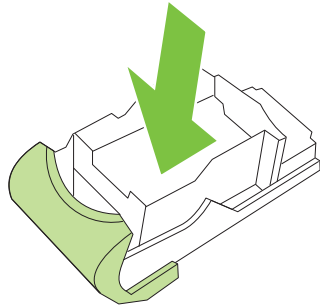
2. So entfernen Sie die Hefterkassette: Ziehen Sie den auf der Vorderseite der Hefterkassette befindlichen grünen Hebel nach vorne, und ziehen Sie die Hefterkassette auf geradem Wege heraus.



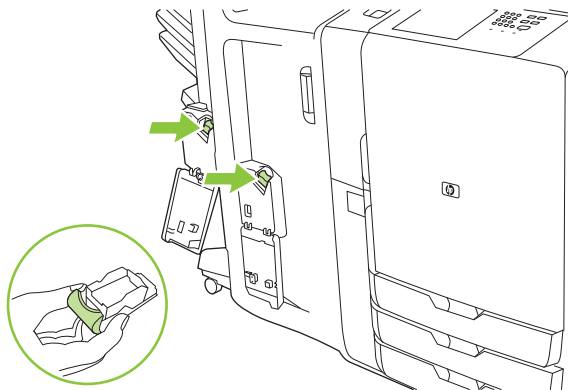
3. So entfernen Sie das Heftklammermagazin aus der Kassette: Drücken Sie auf die Pfeile auf beiden Seiten, und ziehen Sie das Magazin anschließend nach oben, um es aus der Verankerung zu lösen.



4. Setzen Sie das neue Heftklammermagazin in die Hefterkassette ein. Drücken Sie das Magazin senkrecht nach unten, bis es einrastet.



5. Pressen Sie die Hefterkassette geradewegs in den Steckplatz.



6. Drehen Sie den grünen Hebel nach oben, bis er einrastet.



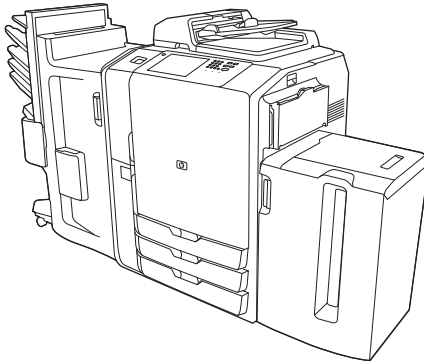
7. Schließen Sie die Hefterklappe.

Reinigen des Geräts

Ein häufiges Reinigen des Geräts ist nicht nötig. Wenn das Flachbettscannerglas oder die weiße Vinylverstärkung sichtbare Zeichen von Verschmutzung aufweisen oder Streifen bzw. Punkte auf den Kopien auftreten, sollten Sie das Flachbettscannerglas und die weiße Vinylverstärkung säubern. Reinigen Sie von Zeit zu Zeit die Außenseite des Geräts und den Touchscreen, um Schmutzablagerungen auf dem Flachbettscannerglas und der weißen Vinylverstärkung zu vermeiden.

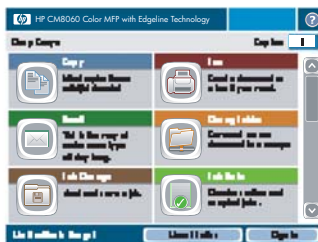
Beachten Sie beim Reinigen des Geräts Folgendes:

Reinigen der Außenseite des Geräts



Reinigen Sie die Außenseite des Geräts mit einem weichen, fusselfreien Tuch, das mit Wasser oder Wasser und einem milden Reinigungsmittel befeuchtet wurde.

Reinigen des Touchscreens



Reinigen Sie den Touchscreen, indem Sie ihn vorsichtig mit einem fusselfreien, mit Wasser befeuchteten Tuch abwischen. Schütten oder sprühen Sie kein Wasser direkt auf den Touchscreen. Verwenden Sie keine anderen Flüssigkeiten. Lösungs- und Reinigungsmittel können den Touchscreen beschädigen.

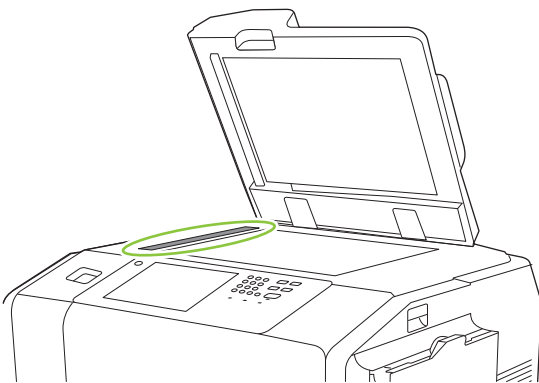
Reinigen des Flachbettscannerglases



Reinigen Sie das Flachbettscannerglas nur, wenn es sichtbare Zeichen von Verschmutzung aufweist oder Streifen oder Punkte auf den Kopien auftreten.

Wischen Sie das Glas vorsichtig mit einem fusselfreien, mit Wasser befeuchteten Tuch ab. Schütten oder sprühen Sie das Reinigungsmittel nicht direkt auf das Glas. Üben Sie keinen starken Druck auf das Glas aus.

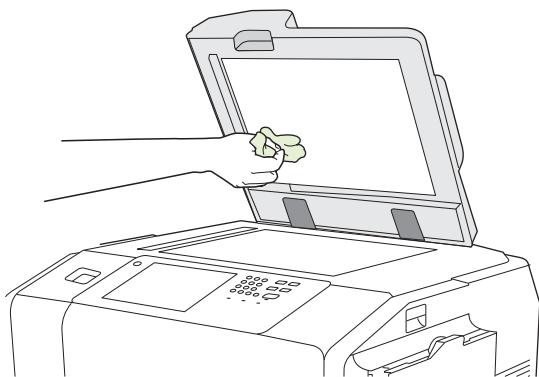
Reinigen des Scannerglasstreifens



Der schmale, links neben dem Flachbettscannerglas befindliche Glasstreifen verfügt über eine spezielle Beschichtung. Wenden Sie beim Reinigen des Glasstreifens nur schwachen Druck an. Wischen Sie den Scannerglasstreifen mit einem trockenen und fusselfreien Tuch ab. Wenn notwendig, können Sie zum Reinigen des Glasstreifens auch ein mit Wasser befeuchtetes, fusselfreies Tuch verwenden.

ACHTUNG: Schütten oder sprühen Sie niemals Flüssigkeit direkt auf den Scannerglasstreifen. Wenden Sie beim Reinigen des Scannerglasstreifens nur schwachen Druck an.

Reinigen der weißen Vinylverstärkung



Reinigen Sie die unter der Flachbettscanner-Abdeckung befindliche weiße Vinylverstärkung nur, wenn sie sichtbare Zeichen von Verschmutzung aufweist oder Flecken auf den Kopien auftreten.

Wischen Sie die Verstärkung vorsichtig mit einem fusselfreien, mit Wasser befeuchteten Tuch ab. Schütten oder sprühen Sie das Reinigungsmittel nicht direkt auf die Verstärkung.

Wechseln des Gerätestandorts

Wenn Sie den Standort des Geräts wechseln müssen, wenden Sie sich an einen HP Kundendienst- oder Servicemitarbeiter. Um Schäden am Gerät zu vermeiden, müssen bestimmte Vorgehensweisen beachtet werden.

16 Beheben von Problemen

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- [Prüflisten zur Problembehebung](#)
- [Bedienfeldmeldungen](#)
- [Beheben von Staus](#)
- [Probleme bei der Papierzufuhr](#)
- [Probleme mit der Bildqualität](#)
- [Probleme beim Faxen](#)
- [Probleme mit E-Mails, Warnmeldungen und AutoSend](#)
- [Probleme beim Senden an eine Netzwerkordner](#)
- [Probleme mit Netzwerkverbindungen](#)

Prüflisten zur Problembehebung

Wenn das Gerät nicht ordnungsgemäß reagiert, führen Sie die in der folgenden Prüfliste genannten Schritte aus. Sollten Probleme auftreten, die Sie selbst nicht beheben können, wenden Sie sich an die HP Kundendienstmitarbeiter.

Probleme mit allen Jobs

1. Vergewissern Sie sich, dass mindestens eine Statusanzeige auf dem Bedienfeld leuchtet. Wenn keine Anzeige leuchtet, führen Sie die folgenden Schritte aus:
 - a. Drücken Sie die Ein/Aus-Taste auf dem Bedienfeld.
 - b. Überprüfen Sie den Hauptnetzschalter, der sich hinten rechts am Gerät befindet. Stellen Sie sicher, dass er sich in der Ein-Stellung befindet.
 - c. Prüfen Sie, ob beide Enden des Netzkabels sicher angeschlossen sind.
 - d. Prüfen Sie die Stromquelle, indem Sie das Gerät direkt an einer Wandsteckdose oder einer anderen Steckdose anschließen.
2. Wenn das Gerät mit Strom versorgt wird, aber nicht reagiert, prüfen Sie die Verkabelung. Stellen Sie sicher, dass das Netzkabel ordnungsgemäß angeschlossen ist.
3. Prüfen Sie, ob in der Statuszeile des Gerätebedienfelds Meldungen angezeigt werden. Informationen hierzu finden Sie unter [„Bedienfeldmeldungen“ auf Seite 248](#).

Probleme mit Kopier- und Scanjobs

1. Vergewissern Sie sich, dass im gewünschten Fach ausreichend Papier vorhanden ist.
2. Wenn Sie bisher den Vorlageneinzug verwendet haben, versuchen Sie vom Vorlagenglas aus zu kopieren/scannen. Wenn der Job nun erfolgreich ausgeführt wird, gibt es ein Problem mit dem Vorlageneinzug. Wenden Sie sich an HP.
3. Wenn weder das Scannen über den Vorlageneinzug noch über das Vorlagenglas möglich ist, muss der Scannermechanismus auf eventuelle Probleme untersucht werden. Wenden Sie sich an HP.

Probleme mit Druckjobs

1. Vergewissern Sie sich, dass im gewünschten Fach ausreichend Papier vorhanden ist.
2. Drucken Sie eine Konfigurationsseite. Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm [Administration](#). Berühren Sie die Taste [Informationen](#) und anschließend [Konfigurationsseite](#) .
 - a. Sollte die Konfigurationsseite nicht gedruckt werden, vergewissern Sie sich, dass sich im Zufuhrfach Papier befindet. Überprüfen Sie das Bedienfeld des Geräts auf Meldungen, die auf Papierstau im Geräteinneren hinweisen. Informationen hierzu finden Sie unter [„Beheben von Staus“ auf Seite 249](#).

Wenn im Zufuhrfach Papier eingelegt ist und kein Papierstau vorliegt, muss das Problem in der Gerätehardware gesucht werden.
 - b. Wenn die Konfigurationsseite gedruckt wird, druckt die Gerätehardware ordnungsgemäß. Das Problem liegt beim Computer, Druckertreiber, Netzwerk oder Softwareprogramm. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

3. Überprüfen Sie auf dem Computer, ob die Druckwarteschlange gestoppt, abgebrochen oder in den Offline-Zustand versetzt wurde.
 - **Windows:** Klicken Sie unter **Start** auf **Einstellungen**, und wählen Sie **Drucker** oder **Drucker und Faxgeräte**. Doppelklicken Sie auf **HP CM8060 Color MFP with Edgeline Technology**.
 - **Macintosh:** Öffnen Sie in den **Systemeinstellungen** das **Print Center**, die **Setup-Dienstprogramme** oder **Drucken und Fax**, und doppelklicken Sie auf **HP CM8060 Color MFP with Edgeline Technology**.
4. Versuchen Sie, ein Dokument über ein anderes Softwareprogramm zu drucken. Wenn das Dokument gedruckt wird, liegt ein Problem mit dem von Ihnen verwendeten Softwareprogramm vor.
5. Versuchen Sie, den Druckjob von einem anderen Computer aus zu senden. Wenn das Dokument gedruckt wird, liegt ein Problem mit dem von Ihnen verwendeten Computer vor.
6. Wenn sich die Ursache des Problems nicht ermitteln lässt, wenden Sie sich an HP.

Bedienfeldmeldungen

In der Statuszeile des Touchscreens werden Warnmeldungen zu möglichen Geräteproblemen angezeigt.

Fehler: Wenn ein Fehler am Gerät auftritt, wird eine Meldung mit einer Beschreibung des Fehlers angezeigt. Die Meldung beinhaltet zudem Anweisungen zur Behebung des Problems. Die Fehlerschaltfläche (❗) wird in der Statuszeile angezeigt, bis das Problem gelöst ist.

Warnungen: Die Warnungsschaltfläche (⚠) wird angezeigt, wenn ein Problem aufgetreten ist, das Gerät jedoch weiterhin funktioniert. Wählen Sie die Achtung-Schaltfläche, um eine Meldung mit einer Beschreibung des Fehlers anzuzeigen. Die Meldung beinhaltet zudem Anweisungen zur Behebung des Problems.

Wenn sich Probleme auf die angegebene Weise nicht beheben lassen, bitten Sie Ihren Systemadministrator um Hilfe.

Beheben von Staus

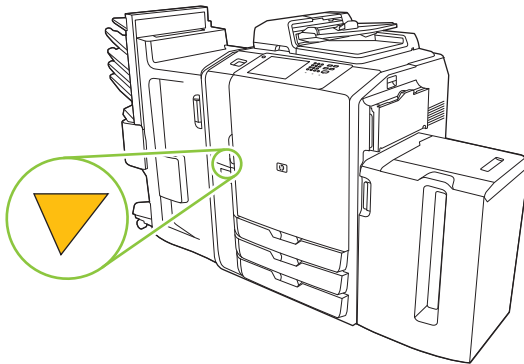
Wenn ein Stau entsteht, erscheint im Bedienfeld eine Meldung, die den Ort des Staus anzeigt. Die Meldung enthält außerdem Hinweise zum Auffinden des Staus und ein kurzes Video, das zeigt, welche Teile bewegt und welche Abdeckungen/Klappen geöffnet werden müssen.

Vorsichtsmaßnahmen beim Beheben von Staus

- ⚠ **VORSICHT!** Berühren Sie keine sich bewegenden Bauteile, um Verletzungen zu vermeiden. Berühren Sie keine im Innern des Gerätes befindlichen Teile, außer um Staus zu beheben, Tintenpatronen auszutauschen oder Papier nachzulegen bzw. herauszunehmen.
VORSICHT! Versuchen Sie nie, einen Stau am Hefter zu beheben, während das Gerät andere laufende Jobs ausführt. Warten Sie, bis Sie durch eine Meldung im Bedienfeld aufgefordert werden, den Stau zu beheben.
- ⚠ **ACHTUNG:** Um eine elektrostatische Entladung der Druckköpfe zu vermeiden, berühren Sie in jedem Fall den horizontalen Metallgriff, bevor Sie einen Stau beheben, damit Sie geerdet sind. Die Druckköpfe befinden sich oberhalb des Druckertrommel-Bereichs.
ACHTUNG: Gehen Sie beim Beheben von Staus behutsam vor, damit keine Tinte auf Ihre Haut oder auf Ihre Kleidung gelangt. Falls Tinte auf Ihre Haut oder auf Ihre Kleidung gelangt, entfernen Sie diese mit Seife und warmem Wasser.

Vorsichtsmaßnahmen beim Beheben von Staus

1. Gelbe Leuchtpfeile am Gerät zeigen an, welche Abdeckungen Sie öffnen müssen, um den Stau zu finden. Öffnen Sie die entsprechende Abdeckung und suchen Sie nach weiteren gelben Leuchtpfeilen. Die Leuchtpfeile zeigen Ihnen, welche Abdeckung Sie als Nächstes öffnen müssen, um den Papierstau zu finden.



- 📄 **HINWEIS:** Öffnen Sie nur die durch die Leuchtanzeigen bezeichneten Klappen und Abdeckungen.
2. Um das gestaute Papier zu entfernen, ergreifen Sie es, und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Gerät. Sollte das Papier reißen, überzeugen Sie sich, dass Sie sämtliche abgerissenen Papierschnitzel entfernt haben.
 3. Schließen Sie sämtliche Abdeckungen, nachdem Sie den Stau beseitigt haben. Bevor der Job fortgesetzt wird, entfernt das Gerät sämtliche im Papierweg verbliebenen Papierstücke. Das Gerät druckt zuerst die gestauten Seiten erneut aus und setzt dann den Druckjob normal fort.

Staus vorbeugen

Beachten Sie die folgenden Hinweise, um Staus vorzubeugen.

- Wenn Sie Papier in ein Fach einlegen, überzeugen Sie sich stets, dass das Fach für den richtigen Papiertyp eingerichtet ist.
- Legen Sie stets ein ganzes Ries in die Fächer 2, 3, 4 und 5 ein. Teilen Sie es beim Einlegen nicht in mehrere kleinere Portionen auf.
- Verwenden Sie nur solche Papiertypen, die vom Gerät unterstützt werden. Siehe hierzu [„Unterstütztes Papier“ auf Seite 158](#).
- Bevor Sie den Vorlageneinzug benutzen, entfernen Sie Heftklammern, Büroklammern, Klebestreifen und alle sonstigen mit dem Originaldokument verbundenen Objekte.
- Legen Sie das Papier immer mit der schmalen Seite voran ein. Die Schilder an den einzelnen Fächern zeigen Ihnen, wie das Papier richtig eingelegt wird.
- Wenn Sie "HP Edgeline"-Hochglanzpapier in Fach 1 einlegen, blättern Sie den Papierstapel vor dem Einlegen auf, damit die Blätter locker aufeinander liegen. Dadurch wird ein Zusammenhaften mehrerer Blätter vermieden.
- Überzeugen Sie sich bei jedem Papier vor Verwendung, dass es von guter Qualität ist und keine Einschnitte, Kerben, Blasen, Flecken, lose Partikel, Staubkörnchen, Knitterfalten, Einrollungen oder Eselsohren aufweist.

△ **ACHTUNG:** Überzeugen Sie sich, dass jedes Fach für den richtigen Papiertyp eingerichtet ist, um Staus zu vermeiden und für eine gleichbleibende Druckqualität zu sorgen.

Probleme bei der Papierzufuhr

Tabelle 16-1 Probleme bei der Papierzufuhr

Problem	Ursache	Lösung
Seiten werden in unregelmäßigen Abständen ausgegeben.	Die Verarbeitung von Seiten mit größerem Druckumfang nimmt mehr Zeit in Anspruch.	Das ist normal.
Seiten werden nicht in der erwarteten Reihenfolge ausgegeben.	Da einige Seiten mehr Zeit zum Drucken in Anspruch nehmen als andere, druckt das Gerät die Seiten manchmal nicht in der erwarteten Reihenfolge. Die fertigen Seiten werden in der richtigen Reihenfolge, aber in der schnellstmöglichen Zeit ausgegeben.	HP empfiehlt Ihnen, dieses Gerät nicht zum Bedrucken von Papieren wie vornummerierte Schecks oder Rechnungen zu verwenden, die nacheinander bedruckt werden müssen.
Das Gerät zieht mehrere Blatt Papier gleichzeitig ein.	Das Papier ist eventuell beschädigt oder wurde von einem größeren Format zugeschnitten. Wenn Sie HP Edgeline-Hochglanzpapier verwenden, kleben die Seiten möglicherweise zusammen. Die Separation Pads im Einzugsmechanismus des Geräts sind abgenutzt oder schmutzig.	Verwenden Sie kein verknittertes Papier mit abgeknickten Ecken. Mischen Sie im Einzugsfach keine Papiere unterschiedlicher Typen, Marken oder Gewichte. Fächern Sie den Stapel HP Edgeline-Hochglanzpapier leicht auf, bevor Sie die Blätter in das Fach einlegen. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.
Das Gerät zieht kein Papier ein.	Das Papier ist eventuell zu glatt. Die Separation Pads im Einzugsmechanismus des Geräts sind abgenutzt oder schmutzig.	Verwenden Sie einen anderen Papiertyp. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.
Gedruckte oder kopierte Seiten weisen geknickte Ränder oder Kratzer auf der Oberfläche auf.	Im Papierpfad kann sich Staub angesammelt haben. Das Papier erfüllt nicht die Spezifikationen für das Gerät.	Stellen Sie sicher, dass nach einem Papierstau alle Papierreste aus dem Papierpfad entfernt werden. Verwenden Sie nur Papier, das die Spezifikationen für das Gerät erfüllt. Informationen hierzu finden Sie unter „Unterstütztes Papier“ auf Seite 158 . Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.
Gedruckte Seiten werden eingerollt ausgegeben. Der Bildbereich der gedruckten Seiten ist wellig.	Das Papier ist zu trocken. Das Papier ist möglicherweise zu leicht. Schwarze Tinte ist eher Ursache von verknittertem oder eingerolltem Papier als Farbtinte. Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	Lagern Sie Papier in einem Bereich mit einer relativen Luftfeuchtigkeit von 45 % bis 55 %. Verwenden Sie Papier mit höherem Papiergewicht. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.

Tabelle 16-1 Probleme bei der Papierzufuhr (Fortsetzung)

Problem	Ursache	Lösung
Die gedruckten Seiten sind feucht.	<p>Das Fach ist für einen anderen Papiertyp als das im Fach eingelegte Papier konfiguriert.</p> <p>Das Papier erfüllt nicht die Spezifikationen für das Gerät.</p> <p>Das Papier ist möglicherweise zu leicht.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass das Fach für den korrekten Papiertyp konfiguriert ist.</p> <p>Verwenden Sie nur Papier, das die Spezifikationen für das Gerät erfüllt. Informationen hierzu finden Sie unter „Unterstütztes Papier“ auf Seite 158.</p> <p>Verwenden Sie Papier, dessen Gewicht über 60 g/m² liegt. Wenn das Problem weiterhin besteht, setzen Sie den Papiertyp auf Karton.</p> <p>Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.</p>
Seite wird bei großformatigem Papier (11x17 oder A3) nur langsam gedruckt.	<p>Um Papierstaus und Qualitätsminderungen zu verhindern, wird großformatiges Breitbahnpapier mit einem Gewicht von unter 120 g/m² u. U. nur langsam bedruckt.</p>	<p>Wenn im Gerät gewöhnlich Papier im Format 11x17 oder A3 verwendet wird, das bekanntermaßen Schmalbahnpapier ist oder mindestens 120 g/m² wiegt, stellen Sie die Facheigenschaften für Faserrichtung 11x17 und A3 auf Schmalbahnpapier ein. Verwenden Sie diese Einstellung nicht für Breitbahnpapier oder Papier mit einem Gewicht von unter 120 g/m².</p> <p>Achten Sie auch darauf, dass der richtige Papiertyp angegeben wird, wenn Sie Papier einlegen.</p>

Probleme mit der Bildqualität

Die Informationen des folgenden Abschnitts sollen dazu dienen, mögliche Probleme mit der Qualität gedruckter Bilder zu lösen.

Probleme mit der Bildqualität bei Kopier- und Druckjobs

Tabelle 16-2 Probleme mit der Bildqualität bei Kopier- und Druckjobs

Problem	Ursache	Lösung
Gedruckte Seiten verschmieren leicht nach dem Drucken.	Das Fach ist für einen anderen Papiertyp als das im Fach eingelegte Papier konfiguriert.	Stellen Sie sicher, dass das Fach für den korrekten Papiertyp konfiguriert ist.
Die Tinte durchweicht das Papier.	Das Papier erfüllt nicht die Spezifikationen für das Gerät. Die Binderpatrone ist fast leer.	Verwenden Sie nur Papier, das die Spezifikationen für das Gerät erfüllt. Informationen hierzu finden Sie unter „Unterstütztes Papier“ auf Seite 158 . Verwenden Sie Papier mit höherem Papiergewicht. Zeigen Sie die Seite mit dem Verbrauchsmaterialstatus über den Webserver oder das Bedienfeld an. Wenn die Binderpatrone fast leer ist, ersetzen Sie sie. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.
Die Tinte einer Seite setzt sich auf der Rückseite eines anderen Blatts im Ausgabefach ab.	Dieses Problem kann auftreten, wenn Sie beschichtetes Glanzpapier verwenden.	Verwenden Sie nur Papier, das die Spezifikationen für das Gerät erfüllt. Informationen hierzu finden Sie unter „Unterstütztes Papier“ auf Seite 158 . Verwenden Sie ausschließlich HP Edgeline-Hochglanzpapier. Verwenden Sie kein beschichtetes Papier für Offset-Drucker.
Auf der Papierrückseite befinden sich Tintenflecke.	Wenn Sie vorgelochtes Papier verwenden und den Papiertyp nicht richtig angegeben haben, kann über die Löcher Tinte auf die Trommel gelangen. Nach einem Papierstau kann auf der Trommeloberfläche Tinte zurückbleiben.	Wenn Sie vorgelochtes Papier verwenden, denken Sie daran, den Papiertyp auf Vorgelocht zu setzen. Das Bild wird so ausgerichtet, dass über die Löcher keine Tinte abgegeben werden kann. Drucken Sie nach dem Beheben eines Papierstaus ein paar Seiten, um überflüssige Tinte zu entfernen.
Bilder werden bei Verwendung von Hochglanzpapier verschmiert ausgegeben.	Einige beschichtete Papiertypen können auf diesem Gerät nicht optimal verarbeitet werden.	Verwenden Sie nur Papier, das die Spezifikationen für das Gerät erfüllt. Informationen hierzu finden Sie unter „Unterstütztes Papier“ auf Seite 158 . Verwenden Sie ausschließlich HP Edgeline-Hochglanzpapier. Verwenden Sie kein beschichtetes Papier für Offset-Drucker.

Tabelle 16-2 Probleme mit der Bildqualität bei Kopier- und Druckjobs (Fortsetzung)

Problem	Ursache	Lösung
Auf den gedruckten Seiten befinden sich blasse senkrechte Farbstreifen oder -balken.	Im Papierpfad kann sich Staub angesammelt haben.	Stellen Sie sicher, dass nach einem Papierstau alle Papierreste aus dem Papierpfad entfernt werden.
Der gedruckte Text erscheint verschwommen.	Die Binderpatrone ist fast leer.	Zeigen Sie die Seite mit dem Verbrauchsmaterialstatus über den Webserver oder das Bedienfeld an.
Zeilenränder erschienen ungleich.	Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	Wenn die Binderpatrone fast leer ist, ersetzen Sie sie. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.
Druckbilder haben ein fleckiges Erscheinungsbild.	Die Binderpatrone ist fast leer.	Zeigen Sie die Seite mit dem Verbrauchsmaterialstatus über den Webserver oder das Bedienfeld an.
Angrenzende Farbbereiche vermischen sich.	Das Papier ist von schlechter Qualität.	Wenn die Binderpatrone fast leer ist, ersetzen Sie sie.
Die Ränder des Druckbilds erscheinen unscharf oder ungleich.	Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	Verwenden Sie nur Papier, das die Spezifikationen für das Gerät erfüllt. Informationen hierzu finden Sie unter „Unterstütztes Papier“ auf Seite 158 .
Die Zeilen- oder Textbreite der Seite variiert.		Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.
Gedruckte Bilder sind zu hell oder zu dunkel.		
Seiten sind vollständig leer.	Wenn Sie vom Vorlagenglas aus kopieren, wurde das Originaldokument möglicherweise nicht oder mit der bedruckten Seite nach oben eingelegt.	Stellen Sie sicher, dass das Originaldokument an der linken oberen Ecke des Glases ausgerichtet ist und die bedruckte Seite nach unten weist.
	Wenn Sie vom Vorlageneinzug aus kopieren, befindet sich möglicherweise auf dem schmalen Glasstreifen unter der Scannerabdeckung ein weiteres Blatt Papier.	Stellen Sie bei Verwendung des Vorlageneinzugs sicher, dass sich unter der Scannerabdeckung kein Papier befindet.
	Das Gerät zieht mehrere Blatt Papier gleichzeitig ein.	Wenn das Gerät mehrere Blatt Papier gleichzeitig einzieht, sind die Separation Pads im Einzugsmechanismus des Geräts möglicherweise abgenutzt oder schmutzig. Wenden Sie sich an HP.
		Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.
Speziell in Bereichen mit viel Farbe dehnt sich das Papier und wirft Blasen.	Das Gerät befindet sich an einem zu kalten oder zu trockenen Standort.	Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit konstanten Umgebungsbedingungen, die den Spezifikationen des Geräts entsprechen. Informationen hierzu finden Sie unter „Umgebungsspezifikationen“ auf Seite 271 .
	Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.

Tabelle 16-2 Probleme mit der Bildqualität bei Kopier- und Druckjobs (Fortsetzung)

Problem	Ursache	Lösung
Das Druckbild scheint in Bezug auf die Seitenränder schief zu sein.	Das Papier hat nicht die richtige Größe oder ist nicht rechteckig. Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	Verwenden Sie nur Papier, das die Spezifikationen für das Gerät erfüllt. Informationen hierzu finden Sie unter „Unterstütztes Papier“ auf Seite 158 . Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.
Die Farben werden auf der gedruckten Seite nicht richtig wiedergegeben.	Das Fach ist für einen anderen Papiertyp als das im Fach eingelegte Papier konfiguriert.	Stellen Sie sicher, dass das Fach für den korrekten Papiertyp konfiguriert ist.
Die Farbabstufungen eines Druckbilds sind von Farbe zu Farbe unterschiedlich.	Im Druckertreiber wurde der falsche Papiertyp ausgewählt. Das Papier erfüllt nicht die Spezifikationen für das Gerät. Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	Vergewissern Sie sich, dass der im Druckertreiber ausgewählte Papiertyp dem im Fach eingelegten Papier entspricht. Verwenden Sie nur Papier, das die Spezifikationen für das Gerät erfüllt. Informationen hierzu finden Sie unter „Unterstütztes Papier“ auf Seite 158 . Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.
Ausdrucke auf A3-Papier nehmen nach einer gewissen Zeit einen rosa Farbton an.	Das Papier erfüllt nicht die Spezifikationen für das Gerät.	Verwenden Sie HP Office Long Grain A3-Papier (Colorlok).
Das Druckbild hat nicht die richtige Größe oder ist nicht richtig positioniert.	Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	Wenden Sie sich an HP.
Farben sind von einer Seite zur anderen uneinheitlich.	Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	Wenden Sie sich an HP.
Farben laufen ineinander.		
Farben sind blass.		
Farben sind ungleichmäßig verteilt.		
Bilder erscheinen körnig.	Das Papier erfüllt nicht die Spezifikationen für das Gerät.	Verwenden Sie nur Papier, das die Spezifikationen für das Gerät erfüllt. Informationen hierzu finden Sie unter „Unterstütztes Papier“ auf Seite 158 .
Gedruckte Seiten weisen Farbflecken auf.	Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	
Auf den gedruckten Seiten befinden sich blasser waagerechte Farbstreifen oder -balken.		Wenden Sie sich an HP.
Auf der gedruckten Seite befinden sich wiederholt auftretende Rasterungen.		

Probleme mit der Bildqualität, die nur bei Kopierjobs auftreten

Tabelle 16-3 Probleme mit der Bildqualität, die nur bei Kopierjobs auftreten

Problem	Ursache	Lösung
Bei Verwendung des Vorlageneinzugs kommt es auf den kopierten Seiten zur Streifenbildung.	Der kleine Glasstreifen auf der linken Seite des Flachbettscannerglases ist schmutzig.	Säubern Sie den Glasstreifen. Informationen hierzu finden Sie unter „Reinigen des Geräts“ auf Seite 242 .

Tabelle 16-3 Probleme mit der Bildqualität, die nur bei Kopierjobs auftreten (Fortsetzung)

Problem	Ursache	Lösung
Bei Verwendung des Flachbettscannerglases erscheinen Flecken auf den kopierten Seiten.	Das Flachbettscannerglas ist verschmutzt.	Reinigen Sie das Scannerglas. Informationen hierzu finden Sie unter „Reinigen des Geräts“ auf Seite 242 .
Die Farben der ausgedruckten Seiten entsprechen nicht den Farben des Originaldokuments.	Das Fach ist für einen anderen Papiertyp als das im Fach eingelegte Papier konfiguriert.	Stellen Sie sicher, dass das Fach für den korrekten Papiertyp konfiguriert ist. Informationen hierzu finden Sie unter „Einlegen in Fächer“ auf Seite 165 .

Probleme mit der Bildqualität, die nur bei Druckjobs auftreten

Tabelle 16-4 Probleme mit der Bildqualität, die nur bei Druckjobs auftreten

Problem	Ursache	Lösung
Die Schriftart auf der gedruckten Seite ist falsch.	Die Kommunikation zwischen Druckertreiber und Gerät funktioniert nicht.	Wenn Sie einen Windows-Computer verwenden, wählen Sie einen anderen Druckertreiber aus.
Auf der gedruckten Seite fehlen Informationen.	Es kann ein geräteinternes Problem vorliegen.	Vergewissern Sie sich, dass Sie den aktuellsten Treiber verwenden. Laden Sie den aktuellen Treiber unter www.hp.com/support/CM8060edgeline oder www.hp.com/support/CM8050edgeline herunter. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an HP.

Probleme beim Faxen

Bevor Sie die Faxfunktion verwenden können, müssen Sie das Datum, die Uhrzeit, den Standort und die Faxkopfzeile einrichten. Dies ist eine rechtliche Bestimmung in den USA und vielen anderen Ländern/Regionen.

Die Informationen in den folgenden Abschnitten sollen Sie beim Beheben von Faxproblemen unterstützen.

Fax-Prüfliste

1. Verwenden Sie ausschließlich das mit dem Faxzubehör gelieferte Telefonkabel. Das mit dem Faxzubehör gelieferte analoge Telefonkabel erfüllt die RJ11-Norm. Das Faxzubehör muss über ein analoges Telefonkabel und eine analoge Telefonleitung betrieben werden.
2. Achten Sie darauf, dass der Telefonstecker richtig mit dem Faxanschluss des Geräts verbunden ist.
3. Kontrollieren Sie, ob die Telefonleitung ordnungsgemäß funktioniert. Schließen Sie ein Telefon an der Telefonanschlussdose an, und prüfen Sie, ob Sie einen Wählton hören und ein Telefongespräch führen können.
4. Stellen Sie sicher, dass Sie ein analoges Telefonsystem verwenden. Einige Telefonsysteme für den Geschäftsbereich sind digitalisiert und mit dem Faxzubehör nicht kompatibel. Das Gerät kann weder Faxe empfangen noch senden, wenn es an einem VoIP-System angeschlossen ist.
5. Stellen Sie sicher, dass das Faxzubehör direkt an der eingehenden Telefonleitung angeschlossen wird. HP rät von der Verwendung von „Rollover“-Leitungen ab, bei denen eingehende Anrufe an die nächste verfügbare Telefonleitung weitergeleitet werden.
6. Verwenden Sie weder parallele noch „T“-Leitungssplitter. Diese Splitter können zu einer Verminderung des Telefonsignals führen.
7. Wenn Sie zwischen dem Faxzubehör und der Telefonanschlussdose einen Überspannungsschutz anbringen, können Kommunikationsprobleme auftreten. Versuchen Sie, das Faxzubehör immer direkt an der Telefonanschlussdose anzuschließen.
8. Wenn Sie einen Sprachbenachrichtigungsdienst oder Anrufbeantworter verwenden, stellen Sie sicher, dass die Einstellung „Rufzeichen vor Annahme“ des Sprachbenachrichtigungsdienstes oder Anrufbeantworters höher eingestellt ist als die des Faxzubehörs.
9. Drucken Sie eine Konfigurationsseite, um festzustellen, ob das Faxzubehör richtig installiert und funktionsfähig ist. Wenn die Konfigurationsseiten keine Seite für Faxzubehör umfassen, ist das Faxzubehör nicht richtig installiert. Wenn eine Seite für Faxzubehör vorhanden ist, lesen Sie im Abschnitt **Modemstatus** unter **Hardware-Informationen** nach.
 - **Betriebsbereit/Aktiviert:** Das Faxzubehör ist installiert und funktionsbereit.
 - **Betriebsbereit/Deaktiviert:** Das Faxzubehör ist installiert, die Faxfunktion ist jedoch deaktiviert. Aktivieren Sie die Faxfunktion mit Hilfe der Registerkarte **Fax** des integrierten Webservers. Wählen Sie **Fax-Sende Einrichtung**. Informationen hierzu finden Sie unter [„Fax-Sende Einrichtung“ auf Seite 54](#).

- **Nicht betriebsbereit:** Die Fax-Firmware ist fehlerhaft und muss daher aktualisiert werden. Wenden Sie sich an einen HP Kundendienstmitarbeiter.
- **Beschädigt:** Das Faxzubehör ist beschädigt. Wenden Sie sich an einen HP Kundendienstmitarbeiter.

Allgemeine Faxprobleme

Tabelle 16-5 Allgemeine Faxprobleme

Problem	Ursache	Lösung
Nach dem Drücken der Stopp -Taste auf dem Bedienfeld wurde ein Fax gesendet.	Faxjobs, die bereits vollständig gescannt wurden und sich in der Warteschlange befinden, können durch Drücken der Stopp -Taste nicht abgebrochen werden.	Das Abbrechen von Faxjobs, die sich in der Warteschlange befinden, ist nur über die Jobstatus-Funktion am Bedienfeld möglich. Informationen hierzu finden Sie unter „ Abbrechen von Faxübertragungen “ auf Seite 182.
Für alle ausgehenden Faxe wird derselbe Abrechnungscode verwendet.	Für alle Faxe wird der Standard-Abrechnungscode verwendet.	Wenn Sie für unterschiedliche Faxjobs unterschiedliche AbrechnungsCodes verwenden möchten, setzen Sie die Einstellung AbrechnungsCodes auf AbrechnungsCodes ein . Sie werden nun bei jedem Faxjob aufgefordert, den entsprechenden Abrechnungscode anzugeben. Informationen hierzu finden Sie unter „ Faxeinrichtung (Menü) “ auf Seite 142.
Die Funktion Fax wird nicht auf dem Home-Bildschirm angezeigt oder ist nicht verfügbar, obwohl Sie sie aktiviert haben.	<p>Wenn Sie das analoge Faxzubehör verwenden, ist es möglicherweise nicht angeschlossen oder funktioniert nicht richtig.</p> <p>Wenn Sie einen LAN-Fax- oder Internet-Fax-Dienst einsetzen, ist das Gerät möglicherweise für die Verwendung eines internen Modems konfiguriert.</p>	<p>Wenden Sie sich an einen HP Kundendienstmitarbeiter.</p> <p>Vergewissern Sie sich, dass als Faxsendemethode <i>nicht</i> die Option Internes Modem aktiviert ist. Informationen hierzu finden Sie unter „Faxeinrichtung (Menü)“ auf Seite 142.</p>

Probleme beim Faxempfang

Tabelle 16-6 Probleme beim Faxempfang

Problem	Ursache	Lösung
Das Faxzubehör reagiert nicht auf eingehende Faxanrufe.	Bei der Telefonleitung handelt es sich nicht um eine analoge Leitung.	Die Faxfunktion funktioniert nur mit einem analogen Anschluss. Digitale und VoIP-Telefonleitungen werden nicht unterstützt.
	Das Telefonkabel ist defekt oder nicht richtig angeschlossen.	Vergewissern Sie sich, dass das zum Faxzubehör mitgelieferte Telefonkabel verwendet wird. Kontrollieren Sie auch, dass beide Enden des Telefonkabels sicher angeschlossen sind.
	Die Telefonleitung ist unterbrochen.	Schließen Sie ein Telefon an der Telefonanschlussdose an, und prüfen Sie, ob Sie einen Wählton hören und ein Telefongespräch führen können.
	Der Empfang von Faxen wird durch einen Anrufbeantworter verhindert.	Geben Sie unter Rufzeichen vor Annahme eine niedrigere Zahl ein, damit das Gerät das Fax abfährt, bevor sich der Anrufbeantworter einschaltet.
Der Empfang von Faxen dauert sehr lange.	Das Fax ist sehr komplex.	Das Empfangen komplexer Faxe dauert länger.
	Das Fax ist für eine höhere Auflösung bestimmt.	Bitten Sie den Absender, eine geringere Auflösung zu verwenden.
Faxe werden nicht ausgedruckt.	Die Zufuhrfächer sind leer.	Legen Sie Papier in die Fächer ein.
	Der Zeitplan für Faxdruck ist auf Faxe immer speichern oder Zeitplan für Faxdruck verwenden gesetzt.	Wenn Faxe direkt gedruckt werden sollen, setzen Sie die Funktion Zeitplan für Faxdruck auf Faxe immer drucken . Informationen hierzu finden Sie unter „Zeit/Zeitpläne (Menü)“ auf Seite 131 .
	Wenn einige Faxe ausgedruckt werden und andere nicht, prüfen Sie, ob die Faxnummer des Absenders in der Liste der gesperrten Faxnummern aufgeführt ist.	Öffnen Sie das Menü Informationen , und zeigen Sie die Liste gesperrter Faxnummern an. Wenn sich die Nummer auf der Liste befindet, entfernen Sie sie über das Menü Faxeinrichtung . Informationen hierzu finden Sie unter „Faxeinrichtung (Menü)“ auf Seite 142 .

Probleme beim Senden von Faxen

Tabelle 16-7 Probleme beim Senden von Faxen

Problem	Ursache	Lösung
Die Faxübertragung ist fehlgeschlagen.	Bei der Telefonleitung handelt es sich nicht um eine analoge Leitung.	Die Faxfunktion funktioniert nur mit einem analogen Anschluss. Digitale und VoIP-Telefonleitungen werden nicht unterstützt.
	JBIG ist aktiviert, das Empfänger-Faxgerät unterstützt JBIG jedoch nicht.	Deaktivieren Sie die Funktion JBIG-Komprimierung . Informationen hierzu finden Sie unter „ Faxeinrichtung (Menü) “ auf Seite 142.
	Das Empfänger-Faxgerät funktioniert eventuell nicht richtig.	Versuchen Sie, das Fax an ein anderes Faxgerät zu senden.
	Die Telefonleitung ist unterbrochen.	Schließen Sie ein Telefon an der Telefonanschlussdose an, und prüfen Sie, ob Sie einen Wählton hören und ein Telefongespräch führen können.
	Das Empfänger-Faxgerät ist eventuell besetzt.	Erhöhen Sie den Wert der Einstellung Wahlwiederholung bei Besetzt , Wahlwiederholung bei keiner Antwort oder Wahlwiederholungsintervall . Informationen hierzu finden Sie unter „ Faxeinrichtung (Menü) “ auf Seite 142.
	Die Spannung der Telefonleitung ist zu niedrig.	Setzen Sie die Einstellung Wählton ermitteln auf Deaktiviert , damit Faxe auch ohne Wähltonerkennung gesendet werden können. Informationen hierzu finden Sie unter „ Faxeinrichtung (Menü) “ auf Seite 142.
	Geräusche in der Telefonleitung wirken sich störend auf die Faxkommunikation aus.	Reduzieren Sie den Wert der Einstellung Maximale Baudrate , damit dieser Fehler nicht mehr auftreten kann. Informationen hierzu finden Sie unter „ Faxeinrichtung (Menü) “ auf Seite 142.
	Die Einstellung Wählmodus entspricht nicht der von Ihrem Telefonanbieter geforderten Einstellung.	Vergewissern Sie sich, dass die Einstellung Wählmodus korrekt ist. Informationen hierzu finden Sie unter „ Faxeinrichtung (Menü) “ auf Seite 142.
	Wenn bei der Faxübertragung ein Fehler auftritt, gehen die Daten teilweise oder vollständig verloren.	Aktivieren Sie die Funktion Fehlerkorrekturmodus , damit das Gerät den fehlerhaften Teil noch einmal sendet.
	Die Funktion Fax V.34 sendet Faxe mit einer Geschwindigkeit, für die die aktuelle Telefonleitung nicht ausgelegt ist.	Deaktivieren Sie die Funktion vorübergehend, um zu sehen, ob das Fax nun gesendet wird. Informationen hierzu finden Sie unter „ Fehlerbehebung (Menü) “ auf Seite 155.

Tabelle 16-7 Probleme beim Senden von Faxen (Fortsetzung)

Problem	Ursache	Lösung
Das Fax wird extrem langsam gesendet.	Die zum Scannen des Originaldokuments verwendete Auflösung ist zu hoch.	Berühren Sie zum Scannen von Originaldokumenten die Taste Weitere Optionen , und wählen Sie dann Auflösung . Wählen Sie eine niedrigere Auflösung, um die Faxübertragungsgeschwindigkeit zu erhöhen.
	Sie müssen für Optimierung Text/Bild eine andere Einstellung wählen.	Berühren Sie zum Scannen von Originaldokumenten die Taste Weitere Optionen , und wählen Sie dann Optimierung Text/Bild . Passen Sie die Einstellung so an, dass sie für Text oder gedruckte Bilder statt für Fotos optimiert ist. HINWEIS: Wenn Sie ein Foto als Fax senden, dauert die Übertragung länger als bei anderen Dokumentarten.
	Wenn das Empfänger-Faxgerät die Funktion unterstützt, können Sie die Leistung durch Aktivieren der Funktion JBIG-Komprimierung steigern.	Informationen hierzu finden Sie unter „Faxeinrichtung (Menü)“ auf Seite 142 .
Mit dem Faxtreiber zum Senden von PC-Faxen über Windows können keine Faxe gesendet werden.	Die Funktion PC-Fax senden ist deaktiviert.	Sie müssen die Funktion PC-Fax senden aktivieren, bevor Sie Faxe mit Hilfe des Faxtreibers senden können. Informationen hierzu finden Sie unter „Faxeinrichtung (Menü)“ auf Seite 142 .
Das Fax wurde vom Gerät gesendet, aber der Empfänger hat es nicht erhalten.	Das Empfänger-Faxgerät ist ausgeschaltet oder hat kein Papier.	Bitten Sie den Empfänger, zu prüfen, ob das Faxgerät eingeschaltet und mit Papier versorgt ist.
	Das Empfänger-Faxgerät funktioniert eventuell nicht richtig.	Versuchen Sie, das Fax an ein anderes Faxgerät zu senden.
Es wurde keine Benachrichtigung empfangen, obwohl die entsprechende Option aktiviert wurde.	Die Standard-E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen ist nicht eingerichtet oder nicht korrekt.	Melden Sie sich am Gerät an, und vergewissern Sie sich, dass die richtige E-Mail-Adresse für die Benachrichtigungsoption ausgewählt ist.

Probleme mit E-Mails, Warnmeldungen und AutoSend

Die Informationen im folgenden Abschnitt sollen Sie beim Erkennen und Lösen von Problemen im Zusammenhang mit dem SMTP-Server (digitales Senden per Email) und dem Benachrichtigungsserver (Warnmeldungen und AutoSend) unterstützen.


Wenn für den Server keine Authentifizierung erforderlich ist, können Sie für die E-Mail-Funktion und den Benachrichtigungsserver denselben Server verwenden. Wenn Sie für die E-Mail-Funktion einen Server mit Authentifizierung verwenden möchten, müssen Sie als Benachrichtigungsserver einen anderen Server angeben. Für den Benachrichtigungsserver darf keine Authentifizierung erforderlich sein.

Probleme mit der Funktion „An E-Mail senden“


1. Vergewissern Sie sich, dass die E-Mail-Funktion aktiviert ist. Aktivieren Sie die Funktion über die Registerkarte **Digital Sending** des integrierten Webservers. Informationen hierzu finden Sie unter [„Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45](#).
2. Wenn die Funktion aktiviert ist und keine E-Mails gesendet werden können, ist der SMTP-Server eventuell nicht richtig eingerichtet. Die folgenden Probleme können aufgetreten sein:
 - Für den Server ist eine Authentifizierung erforderlich, aber es wurden keine Authentifizierungsinformationen gesendet.
 - Die Netzwerkadresse oder der Hostname des SMTP-Servers ist nicht korrekt.
 - Der SMTP-Server akzeptiert keine E-Mail (Anschluss 25 ist nicht geöffnet).
3. Prüfen Sie, ob eventuell bei der SMTP-Servereinrichtung ein Fehler aufgetreten ist. Informationen hierzu finden Sie unter [„Überprüfen der SMTP-Servereinrichtung“ auf Seite 263](#).

Probleme mit Warnmeldungen und Autosend

1. Rufen Sie den integrierten Webserver auf. Informationen hierzu finden Sie unter [„Aufrufen des integrierten Webservers“ auf Seite 44](#).
2. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** und anschließend die Option **Benachrichtigungsserver**.
3. Stellen Sie sicher, dass das Feld **Ausgehende E-Mail aktivieren** ausgewählt ist.
4. Vergewissern Sie sich, dass für den verwendeten SMTP-Server keine Authentifizierung erforderlich ist. Falls eine Authentifizierung erforderlich ist, verwenden Sie einen anderen SMTP-Server.
5. Vergewissern Sie sich, dass die unter **E-Mail-Adresse des Geräts** eingegebene E-Mail-Adresse gültig ist.
6. Prüfen Sie, ob der SMTP-Server für eines der folgenden Elemente konfiguriert ist:
 - Open Relaying
 - Die Domänen der E-Mail-Adressen in den Verteilerlisten sind als zulässige Domänen für ausgehende E-Mail aufgeführt.
7. Führen Sie die entsprechenden Schritte zum Überprüfen der SMTP-Servereinrichtung aus. Informationen hierzu finden Sie unter [„Überprüfen der SMTP-Servereinrichtung“ auf Seite 263](#).

 **HINWEIS:** Die Schritte 6 und 7 des Verfahrens zur Prüfung des SMTP-Servers gelten nicht für den Benachrichtigungsserver. Für den Benachrichtigungsserver darf keine Authentifizierung erforderlich sein.

Überprüfen der SMTP-Servereinrichtung

 **HINWEIS:** Dieses Verfahren gilt für Windows-Betriebssysteme. Im Folgenden werden Beispiele für Serverantworten erläutert. Der Text der Antwort kann von Server zu Server unterschiedlich sein.

1. Sie benötigen den Hostnamen des SMTP-Server-Gateways. Die entsprechenden Daten finden Sie auf der Konfigurationsseite. Drücken Sie über das Menü **Administration** auf dem Bedienfeld eine Konfigurationsseite, oder rufen Sie die Registerkarte **Informationen** des integrierten Webservers auf.
2. Öffnen Sie eine Windows-Befehlszeile: Klicken Sie auf **Start**, anschließend auf **Ausführen**, und geben Sie dann `cmd` ein.
3. Geben Sie `telnet` gefolgt vom Hostnamen des SMTP-Gateways und der Zahl 25 ein. 25 ist die Anschlussnummer, über die das Gerät kommuniziert. Beispiel: `telnet example.com 25`
4. Drücken Sie die **Eingabetaste**. Wenn der Hostname des SMTP-Gateways *nicht* gültig ist, lautet die Serverantwort folgendermaßen: **Could not open connection to the host on port 25: Connect Failed** (Verbindung zum Host an Port 25 konnte nicht geöffnet werden: Verbindung konnte nicht hergestellt werden).
5. Wenn der Hostname des SMTP-Gateways ungültig ist, konfigurieren Sie den Server neu.
 - Über die Registerkarte **Digital Sending** des integrierten Webservers können Sie das Gerät für die Verwendung eines anderen SMTP-Servers für die Digital Sending-Funktion (E-Mail) konfigurieren. Informationen hierzu finden Sie unter [„Erweiterte E-Mail-Einrichtung“ auf Seite 45](#).
 - Über die Seite **Benachrichtigungsserver** auf der Registerkarte **Einstellungen** des integrierten Webservers können Sie das Gerät für die Verwendung eines anderen Benachrichtigungsservers für Warnmeldungen und AutoSend konfigurieren.

Wenn die Antwortmeldung `220 smtp.hostname` lautet, ist der Hostname des SMTP-Gateways gültig. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

6. Senden Sie dem SMTP-Server Ihre Identifikationsdaten. Geben Sie an der Befehlszeile `HELO` gefolgt von Ihrem Hostnamen ein. Drücken Sie die **Eingabetaste**. Sie sollten eine Antwort erhalten.
7. Versuchen Sie sich beim SMTP-Server anzumelden. Geben Sie `AUTH` an der Befehlszeile ein. Drücken Sie die **Eingabetaste**.
8. Wenn die Antwort `503.5.3.3 AUTH not available` (503.5.3.3 AUTH nicht verfügbar) lautet, ist für den SMTP-Server keine Authentifizierung erforderlich.

Wenn die Antwort `250 AUTH ...` oder `334` lautet, benötigen Sie für den SMTP-Server eine Authentifizierung. Konfigurieren Sie die richtigen Authentifizierungsinformationen im integrierten Webserver auf der Registerkarte **Digital Sending** auf der Seite **Einrichten von E-Mail**.

 **HINWEIS:** Für den Benachrichtigungsserver darf keine Authentifizierung erforderlich sein. Verwenden Sie einen SMTP-Server ohne Authentifizierung.

9. Vergewissern Sie sich, dass der Server das E-Mail-Konto erkennt, von dem die Nachricht gesendet wird. Geben Sie an der Befehlszeile `MAIL FROM:<sender@domain.com>` ein, wobei "`<sender@domain.com>`" die zu testende E-Mail-Adresse ist.

Wenn die Antwort `550 Requested action not taken: mailbox unavailable (550` (Angeforderte Aktion nicht möglich: Mailbox nicht verfügbar) lautet, kann der Server die Mailbox der Adresse nicht finden.

Wenn die Antwort `550 Requested action not taken: mailbox name not allowed (550` (Angeforderte Aktion nicht möglich: Mailboxname nicht zulässig) lautet, ist die E-Mail-Adresse ungültig.

10. Prüfen Sie, ob der Server die E-Mail an den Empfänger gesendet hat. Geben Sie an der Befehlszeile `RCPT TO:<recipient@example.com>` ein, wobei "`<recipient@example.com>`" die E-Mail-Adresse des Empfängers ist.

Wenn die Antwort `550 Requested action not taken: mailbox unavailable (550` (Angeforderte Aktion nicht möglich: Mailbox nicht verfügbar) lautet, kann der Server die Mailbox der Adresse nicht finden. Das E-Mail-Konto des Empfängers ist eventuell so konfiguriert, dass es keine Nachrichten von dem Gerät empfangen kann.

Wenn die Antwort `551 User not local: please try <forward-path> (551 Benutzer nicht lokal: <forward-path> versuchen)` lautet, wobei es sich bei `<forward-path>` um eine andere E-Mail-Adresse handelt, dann ist das E-Mail-Konto nicht aktiv.

Probleme beim Senden an eine Netzwerkordner

Tabelle 16-8 Probleme mit Netzwerkordnern

Problem	Ursache	Lösung
Die Benutzer können ihre Jobs nicht in Netzwerkordnern speichern.	Eine Firewall ist dazwischen geschaltet und wirkt sich störend aus.	Wenn IPsec aktiviert ist, kann es die Digital Sending-Funktionen behindern. Versuchen Sie, IPsec zu deaktivieren. Informationen hierzu finden Sie unter „Netzwerk und E/A (Menü)“ auf Seite 135 .
	Der Server ist ausgeschaltet.	Stellen Sie sicher, dass der Server eingeschaltet ist.
Ein bestimmter Benutzer kann seine Jobs nicht im Netzwerkordner speichern.	Für den Ordner gelten Beschränkungen hinsichtlich der Schreibberechtigung.	Wenn der Schreibzugriff auf diesen Ordner beschränkt ist, müssen Sie sich anmelden, um eine Datei in dem Ordner speichern zu können.
	Wenn Sie den Job an einen Ordner senden, bei dem es sich nicht um einen Schnellzugriffsordner handelt, ist der Ordnerpfad eventuell nicht korrekt.	Vergewissern Sie sich, dass der richtige Netzwerkpfad angegeben wurde.
	Wenn Sie einen Ordner durch Bearbeiten eines Schnellzugriffsordnerpfads festgelegt haben, haben Sie möglicherweise keine Berechtigung für den neuen Ordner.	Stellen Sie sicher, dass Sie über die notwendigen Berechtigungen verfügen, um Jobs in diesem Ordner speichern zu können.
	Der Benutzer ist dem Netzwerkserver nicht bekannt.	Prüfen Sie, ob der Benutzer über die erforderlichen Anmeldeinformationen für den Server verfügt, auf dem sich der Netzwerkordner befindet.
	Der Benutzer hat möglicherweise einen nicht unterstützten Dateityp angegeben.	Versuchen Sie, die Datei mit einer anderen Dateierweiterung zu speichern.
Es wurde keine Benachrichtigung empfangen, obwohl die entsprechende Option aktiviert wurde.	Die Standard-E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen ist nicht eingerichtet oder nicht korrekt.	Melden Sie sich am Gerät an, und vergewissern Sie sich, dass die richtige E-Mail-Adresse für die Benachrichtigungsoption ausgewählt ist.


Probleme mit Netzwerkverbindungen

1. Das Gerät unterstützt zahlreiche Netzwerkprotokolle (TCP/IP, IPX/SPX, Novell/NetWare, AppleTalk und DCL/LLC). Vergewissern Sie sich, dass das richtige Protokoll für Ihr Netzwerk aktiviert ist.
2. Drucken Sie die Konfigurationsseiten aus. Überprüfen Sie auf der HP Jetdirect-Seite die folgenden Elemente für Ihr Protokoll:
 - Der in der HP Jetdirect-Konfiguration angegebene Status besagt, dass die E/A-Karte bereit ist.
 - Der Status lautet „Bereit“.
 - Es ist eine Netzwerkadresse aufgeführt.
 - Die Konfigurationsmethode (Konfigurieren nach:) ist richtig aufgeführt.

Überprüfen der Kommunikation im Netzwerk

Wenn auf der HP Jetdirect-Konfigurationsseite eine Netzwerkadresse für das Gerät genannt ist, führen Sie die folgenden Schritte aus, um sicherzustellen, dass das Gerät mit anderen Geräten im Netzwerk kommunizieren kann.

1. Öffnen Sie eine Befehlszeile:
 - a. **Windows:** Klicken Sie auf **Start**, anschließend auf **Ausführen**, und geben Sie dann `cmd` ein. Eine Windows-Befehlszeile wird geöffnet.
 - b. **Macintosh:** Klicken Sie auf **Programme**, dann auf **Dienstprogramme**, und öffnen Sie anschließend die Terminal-Anwendung. Das Terminal-Fenster wird geöffnet.
2. Geben Sie `ping` gefolgt von der Netzwerkadresse ein. Beispiel: `ping XXX.XXX.XXX.XXX`, wobei „XXX.XXX.XXX.XXX“ die IPv4-Netzwerkadresse ist, die Sie auf der HP Jetdirect-Konfigurationsseite gesehen haben. Wenn das Gerät über das Netzwerk kommuniziert, erhalten Sie eine Antwort vom Gerät.

 **HINWEIS:** Wenn Sie einen Macintosh-Computer verwenden, müssen Sie zuerst den Ping-Befehl schließen. Halten Sie die Taste **STRG** gedrückt, und drücken Sie die Taste **Z**.

3. Stellen Sie sicher, dass es sich bei der Netzwerkadresse nicht um ein Duplikat einer anderen Netzwerkadresse handelt.
 - a. Geben Sie in der Befehlszeile `arp -a` ein.
 - b. Suchen Sie in der Liste nach der Netzwerkadresse, und vergleichen Sie die physikalische Adresse mit der Hardware-Adresse auf der HP Jetdirect-Konfigurationsseite, die sich im Abschnitt **HP Jetdirect-Konfiguration** befindet.
 - c. Wenn die Adressen übereinstimmen, funktioniert die Netzwerkkommunikation fehlerlos.

A Spezifikationen

Der Anhang enthält Informationen zu den folgenden Themen:

- [Physische Spezifikationen](#)
- [Elektrische Spezifikationen](#)
- [Akustische Spezifikationen](#)
- [Umgebungsspezifikationen](#)

Physische Spezifikationen

Tabelle A-1 Gerätegröße

Abmessung	Basiseinheit	Basiseinheit mit Fach 5	Basiseinheit mit optionalem Abschlussgerät	Basiseinheit mit Fach 5 und optionalem Abschlussgerät
Höhe	1220 mm	1220 mm	1220 mm	1220 mm
Breite	1040 mm	1700 mm	1990 mm	2160 mm
Tiefe	840 mm	840 mm	840 mm	840 mm

Tabelle A-2 Erforderlicher Platz für die Wartung

Abmessung	Basiseinheit	Basiseinheit mit Fach 5	Basiseinheit mit optionalem Abschlussgerät	Basiseinheit mit Fach 5 und optionalem Abschlussgerät
Höhe	2130 mm	2130 mm	2130 mm	2130 mm
Breite	3704 mm	3224 mm	3514 mm	3684 mm
Tiefe	3704 mm	3704 mm	3704 mm	3704 mm

Elektrische Spezifikationen

- ⚠ **VORSICHT!** Die Netzspannung richtet sich nach dem Land/der Region, in dem bzw. in der das Gerät aufgestellt wird. Wandeln Sie die Betriebsspannungen nicht um, da dies zu Schäden am Gerät führen kann.

Tabelle A-3 Elektrische Spezifikationen

Netzspannung	Nennspannung 110 - 127 VAC (+6 %, -10 %), 20 A, 50 - 60 Hz 120 V~ 16 A, 60 Hz Nennspannung 200 - 240 VAC (+6 %, -10 %), 10 A, 50 - 60 Hz (USA und Kanada)
---------------------	---

HINWEIS: Schließen Sie das Gerät nur an einer festgeschalteten Leitung an.

Tabelle A-4 Stromverbrauch (Durchschnitt, in Watt)¹

Modell	Aktiv²	Bereitschaftsmodus
HP CM8060 Color MFP with Edgeline Technology	1.200 W	48 W
HP CM8050 Color MFP with Edgeline Technology	1.200 W	48 W

¹ Die Werte können Schwankungen unterliegen. Aktuelle Informationen erhalten Sie unter www.hp.com/support/CM8060edgeline oder www.hp.com/support/CM8050edgeline.

² Die angegebenen Energiewerte sind die höchsten gemessenen Werte für Farb- und Schwarzweißdrucke und -kopien bei Standardspannung.

Akustische Spezifikationen

Tabelle A-5 Geräusentwicklung

Schalleistungspegel	Nach ISO 9296
Drucken/Kopieren	$L_{wAd} = 7,3 \text{ Bel (A)}$ [73 dB(A)]
Bereit	$L_{wAd} = 5,2 \text{ Bel (A)}$ [52 dB(A)]
Schalldruckpegel (am Nachbararbeitsplatz)	Nach ISO 9296
Drucken/Kopieren	$L_{pAm} = 57 \text{ dB(A)}$
Bereit	$L_{pAm} = 33 \text{ dB(A)}$

¹ Die Werte können Schwankungen unterliegen. Aktuelle Informationen erhalten Sie unter www.hp.com/support/CM8060edgeline oder www.hp.com/support/CM8050edgeline.

Umgebungsspezifikationen

Bedingung	Empfohlene Werte	Zulässige Werte	Lagerung
Temperatur	15 bis 25 °C	10 bis 30 °C	-40 bis 60 °C
Luftfeuchtigkeit	40 bis 55 % RL, nicht kondensiert	20 bis 80 % RL, nicht kondensiert	weniger als 90 % RL, nicht kondensiert

B Arbeitsblätter

Drucken Sie die Seiten dieses Anhangs, und tragen Sie die Daten für eigene Referenzzwecke ein.

- [Informationsblatt für den HP Kundendienst](#)
- [Arbeitsblatt zum Einrichten der Funktion „Digitales Senden“](#)
- [Prüfliste für die Sicherheitskonfiguration](#)

Informationsblatt für den HP Kundendienst

Tabelle B-1 Informationsblatt für den HP Kundendienst

Name des HP Verkaufsmitarbeiters	
Telefonnummer des HP Verkaufsmitarbeiters	
Name des autorisierten HP Kundendienstmitarbeiters	
Telefonnummer des autorisierten HP Kundendienstmitarbeiters	

Arbeitsblatt zum Einrichten der Funktion „Digitales Senden“

Wenn Sie möchten, dass Sie beim Einrichten der Funktionen für digitales Senden von einem autorisierten HP Kundendienstmitarbeiter unterstützt werden, drucken Sie diese Seiten aus, tragen Sie die entsprechenden Daten ein, und übergeben Sie das Blatt an den Kundendienstmitarbeiter. Einige Daten müssen Sie möglicherweise von anderen Administratoren Ihres Unternehmens erfragen.

Wenn Sie die Funktionen für digitales Senden ohne Hilfe eines autorisierten HP Kundendienstmitarbeiters einrichten, können Sie auf dieser Seite die für die Einrichtung erforderlichen Daten erfassen.



HINWEIS: Der autorisierte HP Kundendienstmitarbeiter übernimmt keine Verantwortung für Probleme, die aus fehlerhaft eingegebenen Daten resultieren.

Tabelle B-2 Arbeitsblatt zum Einrichten der Funktion „Digitales Senden“

<p>Einrichten der Sicherheit</p> <p>Wählen Sie die zu Ihrem System passende Sicherheitsstufe aus. Legen Sie fest, welche Benutzer auf das Gerät zugreifen dürfen.</p>	<p>Minimale Sicherheit</p> <p>Informationen zu Benutzern oder Job-Zielorten werden nicht zurückverfolgt.</p>	
	<p>Benutzerdefinierte Zugriffssteuerung</p> <p>Lokale Sicherheit. Sie richten die Benutzernamen und Kennwörter für die Personen ein, die das Gerät oder bestimmte Funktionen verwenden dürfen. Benutzer müssen sich am Gerät anmelden, bevor sie das Gerät oder bestimmte Funktionen verwenden können.</p>	
	<p>Maximale Sicherheit</p> <p>Integration mit dem Active Directory von Microsoft. Alle Benutzer werden vom Gerät über das Active Directory authentifiziert.</p>	
<p>An E-Mail senden</p> <p>Wenn Sie möchten, dass Sie beim Einrichten dieser Funktion von einem autorisierten HP Kundendienstmitarbeiter unterstützt werden, tragen Sie die entsprechenden Daten in diesem Abschnitt ein.</p> <p>Wenden Sie sich an den Administrator des SMTP-Servers, wenn Ihnen die entsprechenden Daten nicht vorliegen.</p>	<p>Wie lautet der Hostname des SMTP-Servers?</p>	
	<p>Soll für alle vom Gerät gesendeten E-Mails unter „Von“ dieselbe Adresse verwendet werden?</p>	
	<p>Wie lautet der Name für die Absenderadresse im Feld „Von“?</p> <p>Wenn ja, wie lautet diese Adresse?</p>	
	<p>Ist für den SMTP-Server eine Authentifizierung erforderlich?</p> <p>Wenn ja, wie lauten Benutzername und Kennwort für den SMTP-Server?</p>	

Tabelle B-2 Arbeitsblatt zum Einrichten der Funktion „Digitales Senden“ (Fortsetzung)

<p>Senden an Ordner</p> <p>Wenn Sie möchten, dass Sie beim Einrichten dieser Funktion von einem autorisierten HP Kundendienstmitarbeiter unterstützt werden, tragen Sie die entsprechenden Daten in diesem Abschnitt ein.</p> <p>Wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator Ihrer Organisation, wenn Ihnen die entsprechenden Daten nicht vorliegen. Der Netzwerkadministrator muss für diese Funktion möglicherweise ein Freigabeverzeichnis erstellen.</p>	<p>Wie lauten die Freigabennamen der ersten, zweiten und dritten Ordner, an den die Dateien gesendet werden?</p> <p>Wie lautet der Domänenname des Servers, der für die Einstellung „An Ordner senden“ relevant ist?</p> <p>Wie lautet der Benutzername und das Kennwort, der (das) für den Zugriff auf den Server erforderlich ist, der für die Einstellung „An Ordner senden“ relevant ist?</p> <p>Verwenden Sie das folgende Format:</p> <p>\\Servername\Freigabename</p>	
<p>LAN-Fax</p> <p>Wenn Sie möchten, dass Sie beim Einrichten dieser Funktion von einem autorisierten HP Kundendienstmitarbeiter unterstützt werden, tragen Sie die entsprechenden Daten in diesem Abschnitt ein.</p> <p>Wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator Ihrer Organisation, wenn Ihnen die entsprechenden Daten nicht vorliegen.</p>	<p>Wie lautet die IP-Adresse oder der Servername des LAN-Fax-Servers?</p> <p>Wie lautet der Pfadname zum Ordner auf dem LAN-Fax-Server, an den das Gerät die gescannten Bilder senden soll? (Verwenden Sie das UNC-Format.)</p> <p>Wie lautet der Domänenname des LAN-Fax-Servers?</p> <p>Wie lautet der für den Zugriff auf den LAN-Fax-Server erforderliche Benutzername und das Kennwort?</p> <p>Welches Betriebssystem verwendet der LAN-Fax-Server?</p>	
<p>Wenn sich der Name des LAN-Fax-Servers <i>nicht</i> in der Liste der von HP unterstützten Drittanbieter-LAN-Fax-Server befindet, beantworten Sie die Fragen in diesem Abschnitt.</p>	<p>Wie hoch ist die maximale Übertragungsgeschwindigkeit für den LAN-Fax-Server.</p> <p>Möchten Sie, dass der LAN-Fax-Server für jedes Fax ein Deckblatt erzeugt?</p> <p>Unterstützt der LAN-Fax-Server einen Fehlerkorrekturmodus?</p> <p>Wie oft soll der LAN-Fax-Server maximal eine Wahlwiederholung versuchen?</p> <p>Wie viele Minuten müssen zwischen den Wiederwahlversuchen liegen?</p> <p>Welche Standardauflösung wird für Bilder verwendet, die an den LAN-Fax-Server gesendet werden?</p>	

Tabelle B-2 Arbeitsblatt zum Einrichten der Funktion „Digitales Senden“ (Fortsetzung)

<p>Die Daten in diesem Abschnitt müssen für alle LAN-Fax-Server eingetragen werden.</p>	<p>Wie lang soll das Zeitlimit für Benachrichtigungen sein, wenn der LAN-Fax-Server das Senden von Benachrichtigungen unterstützt?</p>	
	<p>Wenn Sie Abrechnungs-codes verwenden möchten, geben Sie den Standard-Abrechnungscode an.</p>	
	<p>Wie lautet die Mindestlänge des Abrechnungs-codes?</p>	
	<p>Möchten Sie, dass Benutzer Abrechnungs-codes über das Bedienfeld bearbeiten können?</p>	
<p>Internet-Fax</p> <p>Wenn Sie möchten, dass Sie beim Einrichten dieser Funktion von einem autorisierten HP Kundendienstmitarbeiter unterstützt werden, tragen Sie die entsprechenden Daten in diesem Abschnitt ein.</p> <p>Wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator Ihrer Organisation und den Internet-Fax-Dienstleister, wenn Ihnen die entsprechenden Daten nicht vorliegen.</p>	<p>Wie lautet der Domänenname des Internet-Fax-Dienstleisters?</p>	
	<p>Welche E-Mail-Adresse möchten Sie als Standard-Absenderadresse verwenden?</p>	
	<p>Möchten Sie die E-Mail-Adresse des Benutzers verwenden, der jeweils als Absender des Faxes angemeldet ist?</p>	
	<p>Wie lautet das T37-Präfix des Internet-Fax-Dienstleisters?</p>	
	<p>Wie lautet die Vorwahlnummer, wenn Sie die automatische Vervollständigung für die Faxnummer verwenden möchten?</p>	
	<p>Wenn Sie Abrechnungs-codes verwenden möchten, geben Sie den Standard-Abrechnungscode an</p>	
	<p>Wie lautet die Mindestlänge des Abrechnungs-codes?</p>	
	<p>Möchten Sie, dass Benutzer Abrechnungs-codes über das Bedienfeld bearbeiten können?</p>	

Prüfliste für die Sicherheitskonfiguration

Für dieses Gerät ist eine vom National Institute of Standards and Technology (NIST; US-Regierungsorganisation) genehmigte Prüfliste für die Sicherheitskonfiguration verfügbar. Eine Prüfliste für die Sicherheitskonfiguration ist ein Dokument mit Anweisungen oder Verfahren für die Konfiguration eines IT-Produkts in Übereinstimmung mit einer grundlegenden Sicherheitsstufe.

Die Prüfliste für dieses Gerät kann auf der Website: www.hp.com/go/secureprinting heruntergeladen werden. Klicken Sie im unteren Seitenbereich auf die Verknüpfung **Configuration checklists** (Konfigurationsprüflisten).

C Zulassungsbestimmungen

Der Anhang enthält Informationen zu den folgenden Themen:

- [Lizenzvereinbarung für Endbenutzer](#)
- [FCC-Bestimmungen](#)
- [Emissionserklärungen](#)
- [Erklärungen zur Telekommunikationssicherheit](#)
- [Programm zum nachhaltigen Umweltschutz](#)
- [Konformitätserklärung](#)
- [Eingeschränkte Gewährleistung von Hewlett-Packard](#)

Lizenzvereinbarung für Endbenutzer

LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG VOR VERWENDUNG DER SOFTWARE BITTE SORGFÄLTIG DURCH: Diese Lizenzvereinbarung für Endbenutzer („Lizenzvereinbarung“) stellt einen Vertrag zwischen (a) Ihnen (entweder als natürlicher oder als juristischer Person) und der (b) Hewlett-Packard Company („HP“) dar, der die Verwendung Ihres Softwareprodukts („Software“) regelt. Diese Lizenzvereinbarung ist nicht anwendbar, wenn eine separate Lizenzvereinbarung zwischen Ihnen und HP oder dessen Lieferanten der Software, einschließlich einer Lizenzvereinbarung in der Onlinedokumentation, getroffen wurde. Der Begriff „Software“ kann (I) zugehörige Medien, (II) ein Benutzerhandbuch und weitere Druckerzeugnisse sowie (III) „Onlinedokumentation“ (elektronische Dokumentation) umfassen (insgesamt als „Benutzerdokumentation“ bezeichnet).

RECHTE AN DER SOFTWARE WERDEN IHNEN AUSSCHLIESSLICH UNTER DER VORAUSSETZUNG GEWÄHRT, DASS SIE SÄMTLICHEN BESTIMMUNGEN DIESER LIZENZVEREINBARUNG ZUSTIMMEN. WENN SIE DIE SOFTWARE INSTALLIEREN, KOPIEREN, HERUNTERLADEN ODER IN ANDERER WEISE VERWENDEN, ERKLÄREN SIE DAMIT, DIE BESTIMMUNGEN DIESER LIZENZVEREINBARUNG EINZUHALTEN. WENN SIE DIESER LIZENZVEREINBARUNG NICHT ZUSTIMMEN, DÜRFEN SIE DIE SOFTWARE WEDER INSTALLIEREN NOCH HERUNTERLADEN ODER IN ANDERER WEISE VERWENDEN. WENN SIE NACH DEM KAUF DER SOFTWARE NICHT MIT DEN BESTIMMUNGEN DIESER LIZENZVEREINBARUNG EINVERSTANDEN SIND, MÜSSEN SIE DIE SOFTWARE INNERHALB VON VIERZEHN TAGEN AN DIE STELLE ZURÜCKGEBEN, WO SIE ERWORBEN WURDE, UM EINE RÜCKERSTATTUNG DES KAUFPREISES ZU ERHALTEN. WENN DIE SOFTWARE AUF EINEM ANDEREN HP PRODUKT INSTALLIERT IST ODER ZUSAMMEN MIT EINEM ANDEREN HP PRODUKT GELIEFERT WURDE, KÖNNEN SIE DAS GESAMTE UNBENUTZTE PRODUKT ZURÜCKGEBEN.

1. SOFTWARE VON DRITHTHERSTELLERN. Die Software kann zusätzlich zur HP eigenen Software („HP Software“) Softwareunterlizenzen Dritter („Software von Drittherstellern“ und „Lizenz des Drittherstellers“) enthalten. Die Lizenzierung der Software von Drittherstellern unterliegt den Bestimmungen in der entsprechenden Lizenz des Drittherstellers. Im Allgemeinen befindet sich die Lizenz des Drittherstellers in einer Datei wie license.txt. Wenn Sie die Lizenz des Drittherstellers nicht finden können, wenden Sie sich an den HP Support. Wenn die Lizenzen der Dritthersteller Lizenzen umfassen, die die Verfügbarkeit des Quellcodes vorsehen (z. B. die GNU General Public License) und der entsprechende Quellcode nicht in der Software enthalten ist, informieren Sie sich auf den Produktsupportseiten der HP Website (hp.com), wie Sie diesen Quellcode erhalten können.

2. LIZENZGEWÄHRUNG. HP gewährt Ihnen die folgenden Rechte unter der Voraussetzung, dass Sie alle Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung einhalten:

a. Verwendung. HP gewährt Ihnen eine Lizenz zur Verwendung einer Kopie der HP Software. „Verwendung“ bedeutet Installieren, Kopieren, Aufbewahren, Laden, Ausführen, Anzeigen der Software oder das Verwenden der HP Software in einer anderen Weise. Sie sind nicht berechtigt, die HP Software zu verändern oder die Lizenzierungs- oder Kontrollfunktionen der HP Software zu deaktivieren. Wenn die Software von HP für die Benutzung in Kombination mit einem Bildbearbeitungs- oder Druckprodukt bereitgestellt wird (z. B. wenn es sich bei der Software um einen Druckertreiber, Firmware oder ein Add-on-Produkt handelt), darf die Software nur in Kombination mit diesem Produkt („HP Produkt“) verwendet werden. Die Benutzerdokumentation kann weitere Einschränkungen in Bezug auf die VERWENDUNG enthalten. Sie dürfen keine Komponenten der HP Software zu deren VERWENDUNG von der HP Software trennen. Sie sind nicht berechtigt, die HP Software zu verteilen.

b. Kopien. Kopien der HP Software dürfen nur zu Archivierungs- oder Datensicherungszwecken gemacht werden. Dabei müssen die Kopien alle Urheberrechtshinweise der HP Originalsoftware enthalten, und sie dürfen nur zu Datensicherungszwecken verwendet werden.

3. **UPGRADES.** Um von HP als Upgrade, Update oder Ergänzung bereitgestellte HP Software (insgesamt als „Upgrade“ bezeichnet) VERWENDEN zu dürfen, müssen Sie zuvor im Besitz einer Lizenz für die ursprüngliche HP Software sein, die von HP als Voraussetzung für die Upgrade-Berechtigung genannt wird. Sofern das Upgrade die ursprüngliche HP Software ersetzt, dürfen Sie die ursprüngliche HP Software nicht mehr verwenden. Diese Lizenzvereinbarung gilt für jedes Upgrade, sofern HP keine neuen Bestimmungen zusammen mit dem jeweiligen Upgrade bereitstellt. Stehen die neuen Bestimmungen im Widerspruch zu den Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung, haben sie Vorrang vor den Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung.

4. ÜBERTRAGUNG.

a. **Übertragung an Dritte.** Der erste Endbenutzer dieser HP Software darf die HP Software einmal an einen anderen Endbenutzer übertragen. Jede Übertragung muss alle Komponenten, die Medien, die Benutzerdokumentation, diese Lizenzvereinbarung und, falls vorhanden, das Echtheitszertifikat umfassen. Bei der Übertragung darf es sich nicht um eine indirekte Übertragung wie eine Übergabe in Kommission handeln. Die Software darf erst an den Endbenutzer, der die übertragene Software erhält, übertragen werden, wenn dieser sich mit dieser Lizenzvereinbarung einverstanden erklärt. Bei Übertragung der HP Software erlischt Ihre Lizenz automatisch.

b. **Einschränkungen.** Sie dürfen die HP Software nicht vermieten, im Leasing-Verfahren weitergeben oder ausleihen und nicht für eine kommerzielle Timesharing- oder Büroverwendung einsetzen. Sie sind nicht berechtigt, eine Unterlizenz zu vergeben oder die HP Software auf andere Weise weiterzugeben oder zu übertragen, außer zu den in dieser Lizenzvereinbarung genannten Bestimmungen.

5. **EIGENTUMSRECHTE.** Alle Urheberrechte an der Software und der Benutzerdokumentation sind Eigentum von HP oder seinen Lieferanten und sind gesetzlich geschützt, insbesondere durch die anwendbaren Urheberrechts-, Geschäftsgeheimnis- und Marken-Gesetze. Sie dürfen keine Produktkennzeichnungen, Urheberrechtshinweise oder Eigentumsbeschränkungen von der Software entfernen.

6. **EINSCHRÄNKUNGEN FÜR DAS REVERSE ENGINEERING.** Sie dürfen die HP Software ausschließlich in dem Umfang zurückentwickeln (Reverse Engineering), dekompileieren oder disassemblieren, in welchem ein Recht zur Rückentwicklung von der anwendbaren Gesetzgebung zwingend vorgeschrieben ist.

7. **ZUSTIMMUNG ZUR VERWENDUNG DER DATEN.** Sie erklären sich damit einverstanden, dass HP und seine Tochtergesellschaften die von Ihnen im Zusammenhang (I) mit der Verwendung der Software oder (II) mit der Erbringung von Support-Serviceleistungen in Bezug auf die HP Software oder das HP Produkt bereitgestellten technischen Daten erfassen und nutzen dürfen. Für sämtliche dieser Daten gilt die HP Datenschutzerklärung. HP verpflichtet sich, diese Daten nicht in einer Form zu verwenden, die Ihre Identität preisgibt, ausgenommen in dem Maße, in dem dies zu Ihrer besseren Verwendung der HP Software oder zur Erbringung der Serviceleistungen erforderlich ist.

8. **GARANTIEAUSSCHLUSS.** Ungeachtet der tatsächlichen Höhe des eventuell entstandenen Schadens ist die gesamte Haftung von HP und seinen Lieferanten gemäß den Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung und Ihr alleiniger Anspruch für alle genannten Schäden beschränkt auf den tatsächlich von Ihnen separat für diese Software bezahlten Kaufpreis oder 5,00 US-\$, je nachdem, welches der höhere Betrag ist. **DIE HAFTUNG VON HP ODER DESSEN LIEFERANTEN FÜR SPEZIELLE, ZUFÄLLIGE, INDIREKTE ODER FOLGESCHÄDEN JEDER ART (INSBESONDERE SCHÄDEN DURCH ENTGANGENEN GEWINN ODER VERLUST VON VERTRAULICHEN ODER ANDEREN INFORMATIONEN, DURCH GESCHÄFTSUNTERBRECHUNG, PERSONENSCHÄDEN, VERLUST DES SCHUTZES PERSONENBEZOGENER DATEN) AUS ODER IM ZUSAMMENHANG MIT DER VERWENDUNG ODER UNMÖGLICHKEIT DER VERWENDUNG DES SOFTWAREPRODUKTS ODER ANDEREN SCHÄDEN IN VERBINDUNG MIT BESTIMMUNGEN DIESER LIZENZVEREINBARUNG WIRD IM GRÖSSTMÖGLICHEN DURCH DAS ANWENDBARE RECHT ZULÄSSIGEN UMFANG AUSGESCHLOSSEN. DIES GILT SELBST DANN, WENN HP ODER**

DESSEN LIEFERANTEN ÜBER DIE MÖGLICHKEIT DERARTIGER SCHÄDEN INFORMIERT WAREN UND WENN DER OBEN GENANNT ANSPRUCH SEINEN GRUNDLEGENDEN ZWECK VERFEHLT. In einigen Staaten/Gesetzgebungen ist der Ausschluss oder die Beschränkung der Haftung für indirekte oder Folgeschäden nicht zulässig. In diesem Fall gilt die oben genannte Beschränkung oder der Ausschluss für Sie nicht.

9. EINGESCHRÄNKTE RECHTE DER US-REGIERUNG. In Übereinstimmung mit FAR 12.211 und 12.212 werden kommerzielle Computer-Software, Dokumentation zu Computer-Software und technische Daten für kommerzielle Waren für die US-Regierung gemäß der kommerziellen Standardlizenz von HP lizenziert.

10. EINHALTUNG VON RECHTSVORSCHRIFTEN IN BEZUG AUF DEN EXPORT. Sie sind verpflichtet, (I) die geltenden Gesetze und Vorschriften für den Export oder den Import der Software einzuhalten und (II) sicherzustellen, dass das Softwareprodukt nicht für Zwecke genutzt wird, die durch Exportgesetze untersagt sind, insbesondere nicht zur Verbreitung nuklearer, chemischer oder biologischer Waffen.


11. VORBEHALTENE RECHTE. HP und seine Lieferanten behalten sich alle Rechte vor, die Ihnen in dieser Lizenzvereinbarung nicht ausdrücklich gewährt werden.

(c) 2007 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Rev. 11/06

FCC-Bestimmungen

Dieses Gerät wurde typengeprüft und entspricht den Grenzwerten für Digitalgeräte der Klasse A gemäß Teil 15 der Vorschriften der US-Funk- und Fernmeldebehörde (Federal Communications Commission, FCC). Diese Grenzwerte sorgen für einen angemessenen Schutz vor schädlichen Störungen beim Betrieb des Geräts in Wohngebieten. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann Hochfrequenzstrahlungen abgeben. Wenn das Gerät nicht entsprechend der Gebrauchsanweisung aufgestellt und betrieben wird, kann es schwerwiegende Störungen des Funkverkehrs verursachen. Die Verwendung dieses Geräts in Wohngebieten kann schwerwiegende Störungen verursachen. In diesem Fall ist der Benutzer verpflichtet, die Störung auf eigene Kosten zu beheben.

 **HINWEIS:** Alle an diesem Gerät vorgenommenen Änderungen, die nicht ausdrücklich von HP genehmigt wurden, können zum Erlöschen der Betriebsberechtigung des Geräts führen.

Die Verwendung eines abgeschirmten Schnittstellenkabels ist erforderlich, um die Grenzwerte der Klasse A gemäß Abschnitt 15 der FCC-Bestimmungen einzuhalten.

Emissionserklärungen

Konformitätserklärung für Kanada

Complies with Canadian EMC Class A requirements.

« Conforme à la classe A des normes canadiennes de compatibilité électromagnétiques. « CEM ». »

EMI-Erklärung für China

此为A级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

VCCI-Erklärung für Japan

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラスA情報技術装置です。この装置を家庭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。

EMI-Erklärung für Korea

A급 기기 (업무용 정보통신기기)

이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며, 만약 잘못판매 또는 구입하였을 때에는 가정용으로 교환하시기 바랍니다.

Netzkabelerklärung für 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。

EMI-Vorschrift (Taiwan)

警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成射頻干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

Erklärungen zur Telekommunikationssicherheit

FCC-Erklärung zur Telekommunikationssicherheit

Diese Gerät erfüllt Teil 68 der FCC-Bestimmungen und entspricht den Anforderungen der ACTA. Das Etikett, das sich an der Rückseite des Geräts befindet, enthält neben anderen Informationen die Produkt-ID im Format US:AAAEQ##TXXXX. Sie müssen diese Nummer Ihrer Telefongesellschaft auf Anfrage mitteilen.

Die REN-Nummer dient zur Bestimmung der maximalen Anzahl von Geräten, die mit dem Telefonanschluss verbunden werden dürfen. Die Überschreitung der zulässigen REN-Anzahl an einem Telefonanschluss kann dazu führen, dass das Gerät einen ankommenden Anruf nicht entgegennimmt. In den meisten, jedoch nicht allen Bereichen, sollte die REN-Gesamtanzahl fünf (5) nicht überschreiten. Setzen Sie sich mit Ihrer Telefongesellschaft in Verbindung, um die maximale REN für den Rufbereich und damit die Anzahl der Geräte, die an den Anschluss angeschlossen werden dürfen, zu erfahren.

Das Gerät verwendet folgende USOC-Stecker: RJ11C.

Mit diesem Gerät werden ein Telefonkabel gemäß den FCC-Bestimmungen und ein Modularstecker mitgeliefert. Dieses Gerät ist für den Anschluss an das Telefonnetz oder an ein internes Netz über einen kompatiblen Modularstecker gemäß Teil 68 vorgesehen. Das Gerät kann nicht für Münzdienste verwendet werden, die von den Telefongesellschaften bereitgestellt werden. Die Verbindung mit Party Line-Diensten unterliegt den Tarifen des jeweiligen Bundeslandes.

Bei Schäden am Telefonnetz, die durch das Gerät verursacht werden, werden Sie vorab von Ihrer Telefongesellschaft über diesbezüglich erforderliche, zeitweilige Unterbrechungen des Telefondienstes informiert. Wenn keine Vorabinformation möglich ist, wird die Telefongesellschaft ihre Kunden so bald wie möglich informieren. Sie werden ebenfalls auf Ihr Recht auf eine Beschwerde bei der FCC hingewiesen, wenn Sie dies für nötig erachten.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Installationen, Ausrüstungen, Diensten oder Verfahren vornehmen, die den Gerätebetrieb beeinflussen können. In diesem Fall werden Sie vorab von Ihrer Telefongesellschaft informiert, damit Sie gegebenenfalls alle für die Aufrechterhaltung eines durchgehenden Betriebs notwendigen Arbeiten vornehmen können.

In diesem Handbuch finden Sie Telefonnummern, die Sie anrufen können, wenn Probleme mit diesem Gerät auftreten und Sie Informationen zur Reparatur und (oder) Garantie benötigen. Bei Beeinträchtigungen des Telefonnetzes kann die Telefongesellschaft verlangen, dass Sie das verursachende Gerät bis zur Behebung des Problems vom Netz nehmen.

Folgende Reparaturen kann der Kunde selbst vornehmen: Originalzubehör austauschen, das zusammen mit dem Gerät geliefert wurde. Das gilt für die Tintenpatronen, die Halterungen für die Fächer und Kassetten sowie das Telefon- und das Netzkabel. Es wird empfohlen, die Steckdose, an die das Gerät angeschlossen ist, mit einem Überspannungsschutz zu versehen. Damit werden Geräteschäden durch Blitzeinschläge oder andere elektrische Überspannungen vermieden.

Industry Canada – CS-03-Anforderungen

Hinweis: Das „Industry Canada“-Etikett weist dieses Gerät als zugelassenes Gerät aus. Diese Zulassung besagt, dass das Gerät bestimmte Schutz-, Betriebs- und Sicherheitsanforderungen für Fernmeldenetze erfüllt, die in den entsprechenden Dokumenten mit den technischen Anforderungen für Endgeräte vorgeschrieben werden. Die Behörde garantiert nicht, dass das Gerät zur Zufriedenheit des Benutzers funktionieren wird. Vor Installation dieses Geräts sollte der Benutzer sicherstellen, dass es an die Einrichtungen der lokalen Telefongesellschaft angeschlossen werden kann. Zudem muss es unter Verwendung einer akzeptablen Anschlussmethode installiert werden. Der Kunde sollte sich bewusst sein, dass sogar bei Einhaltung der voranstehenden Bedingungen eine Störung des Dienstes

in bestimmten Situationen nicht verhindert werden kann. Reparaturen an zugelassenen Geräten müssen durch einen über die Lieferfirma beauftragten Vertreter koordiniert werden. Alle vom Benutzer an diesem Gerät vorgenommenen Reparaturen oder Änderungen oder Fehlfunktionen des Geräts können bewirken, dass das Fernmeldeunternehmen vom Benutzer verlangt, das Gerät vom Netz zu trennen. Zu seinem eigenen Schutz sollte der Benutzer sicherstellen, dass die elektrische Erdung von Stromnetz, Telefonanschlüssen und ggf. internem metallischen Wasserrohrsystem zusammengeschlossen ist. Diese Vorsichtsmaßnahme kann insbesondere in ländlicher Umgebung wichtig sein.

△ **ACHTUNG:** Benutzer sollten einen solchen Zusammenschluss nicht selbst vornehmen, sondern die zuständige Behörde für elektrische Inspektionen oder einen Elektriker damit beauftragen. Die REN-Nummer (Ringer Equivalence Number) dieses Geräts ist 0.7.

Hinweis: Anhand der jedem Endgerät zugewiesene REN-Nummer ist zu erkennen, wie viele Endgeräte maximal an einen Telefonanschluss angeschlossen werden dürfen. An einen Anschluss können Endgeräte in beliebiger Kombination angeschlossen werden, solange die REN-Gesamtanzahl fünf (5) nicht überschritten wird. Der Code der Standardanschlussanordnung (Telefonbuchsentyp) für Geräte mit direkter Verbindung zum Telefonnetz lautet CA11A.

Erklärung zur Telekommunikationssicherheit für Neuseeland

General conditions

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.

Some parameters required for compliance with Telecom's Telepermit requirements are dependent on the equipment (PC) associated with this modem. The associated equipment shall be set to operate within the following limits for compliance with Telecom's Specification:

For automatically initiated calls to the same number

(a) There shall be no more than 10 call attempts to the same number within any 30 minute period for a single manual call initiation, and The equipment shall go on-hook for a period of not less than 30 seconds between the end of one attempt and the beginning of the next attempt.

For automatically initiated calls to the different numbers

The equipment shall go on-hook for a period of not less than 5 seconds between the end of one attempt and the beginning of the next attempt.

Auto-answering incoming calls

Incoming calls shall be answered between 3 and 30 seconds of receipt of ringing.

For correct operation of the ringers in each device, the total of the RN's of all devices connected to a single line at any time should not exceed 5. The RN (Ringer Number) can be found printed on the Telepermit Label.

Erklärung zur Telekommunikationssicherheit für Australien

In Australia, the fax modem must be connected to the Telecommunication Network through a line cord which meets the requirements of the Technical Standard AS/ACIF S008.

Erklärung zur Telekommunikationssicherheit für Japan



Programm zum nachhaltigen Umweltschutz

Hewlett-Packard hat es sich zum Ziel gesetzt, umweltverträgliche Qualitätsprodukte herzustellen. Dieses Gerät entspricht daher der HP General Specification for the Environment (GSE). Bei seiner Entwicklung wurde hinsichtlich der Materialauswahl, Vermeidung von Materialverschwendung, Langlebigkeit der Systeme, Wiederverwendung der Komponenten und Recycling am Ende der Lebensdauer speziell auf die Einhaltung von Zielen hinsichtlich der Umweltverträglichkeit geachtet. Weitere Informationen zu Umweltschutzprogrammen finden Sie auf der HP Website zur Umweltverträglichkeit von Produkten unter www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/.

Papierverbrauch

Das Gerät ist für die Verwendung von Recyclingpapier geeignet. Mit der automatischen Duplexfunktion kann der Papierverbrauch erheblich reduziert werden.

Datenblätter zur Materialsicherheit

Die Datenblätter zur Materialsicherheit (MSDS) finden Sie auf der HP Website unter www.hp.com/go/msds.

Energieverbrauch

Das Gerät zeichnet sich durch geringen Energieverbrauch aus. Es schont natürliche Ressourcen ohne Einschränkungen hinsichtlich der Produktleistung. Bei der Entwicklung des Geräts wurden strenge Anforderungen und Richtlinien zum Energieverbrauch beachtet. Genaue Informationen zum Energieverbrauch finden Sie in den Gerätespezifikationen. Informationen zu den Umweltzeichen und -zertifikaten sind dem Lieferkarton beigelegt.

Geräusentwicklung

Die Geräusentwicklung des Gerät wurde entsprechend international anerkannter Verfahren getestet. Imaging-Geräte sollten aufgrund ihrer Druck/Kopiergeschwindigkeit und der damit verbundenen Geräusentwicklung immer in separaten Räumen und nie direkt am Arbeitsplatz aufgestellt werden. Genaue Informationen zur Geräusentwicklung finden Sie in den Gerätespezifikationen.

Recycling-Programm für HP Tintenstrahlzubehör

Das Recycling-Programm für HP Tintenstrahlzubehör ist in vielen Ländern/Regionen verfügbar. Es ermöglicht das kostenlose Recycling verbrauchter Tintenbehälter und -patronen. Weitere Informationen finden Sie auf der folgenden Website: www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/.

Hardware-Recycling

HP bietet in vielen Ländern/Regionen eine Vielzahl von Produktrückgabe- und -Recycling-Programmen für Kopierer und Drucker an. Weitere Informationen finden Sie auf der folgenden Website: www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/.

Entsorgung von Batterien

Dieses HP-Gerät enthält zwei Zellbatterien mit Lithium-Mangandioxid-Kern, die sich auf der primären Druckschaltkarte befinden. Am Ende der Gebrauchsdauer müssen diese Batterien möglicherweise gesondert entsorgt werden.

Niederlande



Taiwan

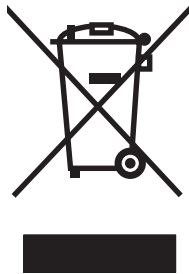


廢電池請回收

Kalifornien

Attention California users: The battery that is supplied with this device may contain perchlorate material. Special handling may apply. See www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate for information.

Abfallentsorgung durch Benutzer im privaten Haushalt in der Europäischen Union



Dieses Symbol auf dem Produkt oder dessen Verpackung gibt an, dass das Produkt nicht zusammen mit dem Restmüll entsorgt werden darf. Es obliegt daher Ihrer Verantwortung, das Gerät an einer entsprechenden Stelle für die Entsorgung oder Wiederverwertung von Elektrogeräten aller Art abzugeben (z.B. ein Wertstoffhof). Die separate Sammlung und das Recyceln Ihrer alten Elektrogeräte zum Zeitpunkt ihrer Entsorgung trägt zum Schutz der Umwelt bei und gewährleistet, dass sie auf eine Art und Weise recycelt werden, die keine Gefährdung für die Gesundheit des Menschen und der Umwelt darstellt. Weitere Informationen darüber, wo Sie alte Elektrogeräte zum Recyceln abgeben können, erhalten Sie bei den örtlichen Behörden, Wertstoffhöfen oder dort, wo Sie das Gerät erworben haben.

Entsorgung von Materialien

Dieses HP Produkt enthält folgende Materialien, die am Ende der Gebrauchsdauer möglicherweise gesondert entsorgt werden müssen: Quecksilber in der fluoreszierenden Leuchte der LCD-Bedienfeldanzeige.

Die Entsorgung von Quecksilber unterliegt aus umwelttechnischen Gesichtspunkten bestimmten Verordnungen. Informationen zu Entsorgungs- und Recycling-Fragen erhalten Sie von Ihren örtlichen Behörden bzw. bei der Electronic Industries Alliance (EIA) unter www.eiae.org.

Konformitätserklärung

Konformitätserklärung

gemäß ISO/IEC Handbuch 22 und EN 45014

Name des Herstellers: Hewlett-Packard Company
Anschrift des Herstellers: 60 Alexandria Terrace,
#07-01 The Comtech
Singapur, 118502,

erklärt, dass das Produkt

Name des Produkts: HP CM8060/CM8050 MFP
Behördliche Zulassungsnummer: VCVRA-0609
Produktoptionen: Alle

den folgenden Produktspezifikationen entspricht:

SICHERHEIT: IEC 60950-1:2001 / EN60950-1: 2001
IEC 60825-1:1993 +A1+A2 / EN 60825-1:1994 +A1 +A2 (Klasse 1 für LEDs)

EMV: EN55022: 1998 +A1 +A2 / Klasse A / CISPR 22:1997 +A1 +A2 Klasse A
EN 55024:1998 / A1:2001 / A2:2003 / CISPR 24:1997
EN 61000-3-2:2000
EN 61000-3-3:1995 +A1
FCC: 47 CFR, Teil 15 Klasse A

Ergänzende Informationen:

Hiermit wird bestätigt, dass das Produkt die Anforderungen der Niederspannungsrichtlinie 73/23/EWG und der EMV-Richtlinie 89/336/EWG zur elektromagnetischen Verträglichkeit erfüllt und dementsprechend die CE-Kennzeichnung erhält.

Das Produkt wurde in seiner typischen Konfiguration getestet.

2) Dieses Gerät entspricht Teil 15 der Vorschriften der US-Funk- und Fernmeldebehörde (Federal Communications Commission Rules - FCC Rules). Die Benutzung ist von folgenden zwei Bedingungen abhängig: (1) Dieses Gerät darf keine schädlichen Störungen bewirken, und (2) dieses Gerät muss jeglichen Störungen standhalten, einschließlich Störungen, die unsachgemäßen Betrieb verursachen könnten.

Für behördliche Zwecke wurde diesem Produkt eine behördliche Zulassungsnummer zugewiesen. Diese Nummer ist nicht mit dem Produktnamen oder der bzw. den Produktnummern zu verwechseln.

Gemäß Teil 15.21 der Vorschriften der US-Funk- und Fernmeldebehörde (FCC Rules) können an diesem Gerät vorgenommene Änderungen oder Veränderungen, die ohne ausdrückliche Zustimmung der Hewlett-Packard Company erfolgen, zu schwerwiegenden Störungen und zum Verlust Ihrer Rechte zum Betreiben dieses Gerätes führen.

Nur für Anfragen bezüglich behördlicher Bestimmungen:

Kontakt Europa Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140, Böblingen, D-71034, Deutschland

Kontakt USA Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 8906 Vancouver, WA 98668-8906, USA

Eingeschränkte Gewährleistung von Hewlett-Packard

HP PRODUKT	GEWÄHRLEISTUNGSZEITRAUM
HP CM8050/CM8060 Color MFP mit Edgeline Technology	90 Tage (nur Teile)

HP gewährleistet für den oben angegebenen Zeitraum ab Abnahme durch den Endbenutzer, dass die HP Hardware und Zubehörteile frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Während der Gewährleistungsfrist verpflichtet sich HP, Produkte, die sich als defekt erweisen, nach eigenem Ermessen zu reparieren oder zu ersetzen. Ersatzprodukte können neu oder in ihrer Leistung neuwertig sein. Die Ersatzteile oder -produkte müssen durch einen qualifizierten Servicetechniker von HP installiert werden. HP ist berechtigt, das gesamte Produkte auszutauschen, wenn der Serviceverlauf, die Diagnose und die Fehlerbehebung nach Ermessen von HP den Austausch gewährleisten. Diese Gewährleistung gilt ausschließlich für Ersatzteile. Die Arbeitskosten fallen nicht unter diese Gewährleistung.

HP gewährleistet während des oben genannten Zeitraums ab Kaufdatum, dass die Programmieranweisungen der HP Software nicht aufgrund von Material- und Verarbeitungsfehlern versagen, sofern diese ordnungsgemäß installiert und benutzt wird. Sollte HP innerhalb dieses Zeitraums über solche Fehler informiert werden, wird HP die Software, deren Programmieranweisungen aufgrund dieser Fehler nicht ausgeführt werden können, ersetzen.

Hewlett-Packard übernimmt keine Gewähr dafür, dass der Betrieb seiner Produkte ohne Unterbrechungen oder fehlerfrei abläuft. Sollte HP nicht in der Lage sein, ein Produkt hinsichtlich eines von der Gewährleistung abgedeckten Zustands innerhalb eines angemessenen Zeitraums zu reparieren oder zu ersetzen, steht Ihnen die Rückerstattung des Kaufpreises nach sofortiger Rückgabe des Produkts zu.

HP Produkte können Teile enthalten, die überholt, jedoch in ihrer Leistung neuen Teilen gleichwertig sind, oder die bereits in unwesentlichem Maße verwendet wurden.

Von der Gewährleistung ausgeschlossen sind Fehler, die auf folgende Ursachen zurückzuführen sind: (a) unsachgemäße oder unzureichende Wartung oder Kalibrierung, (b) nicht von Hewlett-Packard 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, Staaten oder Provinzen ist die zeitliche Beschränkung stillschweigender Gewährleistungen nicht zulässig, so dass Teile der oben genannten Einschränkungs- oder Ausschlussklauseln für Sie möglicherweise nicht relevant sind. Mit diesen Gewährleistungsbedingungen werden ausdrücklich bestimmte Rechte erteilt. Außerdem können noch andere Rechte gelten, die von Rechtsordnung zu Rechtsordnung variieren.

Die eingeschränkte Gewährleistung von Hewlett-Packard gilt überall dort, wo Hewlett-Packard Unterstützung für dieses Produkt anbietet und dieses Produkt vertreibt. Das Ausmaß der Gewährleistung kann je nach örtlichen Standards variieren. Hewlett-Packard wird die Form, Größe oder Funktion des Produkts nicht verändern, damit es in Ländern/Regionen eingesetzt werden kann, für die das Produkt aus gesetzlichen oder behördlichen Gründen nie bestimmt war.

IM RAHMEN DER ÖRTLICH GÜLTIGEN GESETZGEBUNG SIND DIE IN DIESER GEWÄHRLEISTUNGSERKLÄRUNG ENTHALTENEN RECHTSMITTEL DIE EINZIGEN UND

AUSSCHLISSLICHEN RECHTSMITTEL DES KUNDEN. MIT AUSNAHME DER OBEN GENANNTEN BEDINGUNGEN HAFTEN HEWLETT-PACKARD ODER SEINE LIEFERANTEN IN KEINEM FALL FÜR DATENVERLUST, MITTELBARE, UNMITTELBARE, SPEZIELLE, NEBEN- ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLISSLICH ENTGANGENER GEWINNE ODER DATENVERLUSTE) SOWIE ANDERE SCHÄDEN. Einige Länder/Regionen, Staaten oder Provinzen lassen den Ausschluss oder die Beschränkung von Entschädigungen für zufällige oder mittelbare Schäden nicht zu, so dass Teile der oben genannten Einschränkungs- oder Ausschlussklauseln für Sie möglicherweise nicht relevant sind.

DIE BEDINGUNGEN DIESER GEWÄHRLEISTUNGSERKLÄRUNG 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.

Index

A

- Abbrechen
 - Faxübertragungen 182
 - Jobs 88
- Abfallentsorgung 289
- Abrechnungscode-Bericht,
 - Fax 184
- Abrufen von gespeicherten
 - Jobs 210
- Abschlussgeräte, optional
 - auswählen aus Windows 214
 - CAN-Schnittstelle 10, 18
 - Kapazitäten 164
 - lokalisieren 10
 - Spezifikationen,
 - physische 268
 - unterstützte Papierformate,
 - Fächer 164
 - Siehe auch* HP Multifunktions-Abschlussgerät
- Abschlussgeräte, optionale
 - in Macintosh auswählen 222
- Achtung-LED 13
- Achtung-Schaltfläche 15
- Administration (Menü)
 - Einrichten von E-Mail (Menü) 145
 - Faxeinrichtung (Menü) 142
 - Fehlerbehebung (Menü) 155
 - Geräteverhalten (Menü) 147
 - Info 111
 - Informationen (Menü) 114
 - Initialisierungseinrichtung (Menü) 135
 - Menüstruktur 114
 - navigieren 112
 - Standard-Druckoptionen (Menü) 130
 - Standard-Faxoptionen (Menü) 127
 - Standard-Joboptionen 117
 - Standard-Kopieroptionen (Menü) 117
 - Untermenüs 113
 - Verwaltung (Menü) 133
 - Zeit/Zeitpläne (Menü) 131
 - Zurücksetzen (Menü) 156
- Administratorkennwort
 - Einrichten 61
 - Startmenü 62
- Adressbuch
 - Adressen aus CSV-Dateien
 - importieren 48
 - auf E-Mail-Adressen von Microsoft Exchange
 - zugreifen 52
 - Digital Sending, Vergleich der Leistungsmerkmale 197
 - Digital Sending (Registerkarte), integrierter Webserver 95
 - E-Mail 200
 - E-Mail-Adressen von freigegebenen LDAP-Servern
 - importieren 47
 - löschen 156
 - Optionen für den Import von E-Mail-Adressen 47
- Aktualisieren der Firmware
 - Windows-Befehle 109
- Akustische Spezifikationen 270
- An E-Mail senden
 - Problemlösung 262
- Angebote, Papier für 160
- Anhalten
 - Jobs 88
 - Unterbrechen-Taste, lokalisieren 13
- Anhänge, E-Mail
 - maximale Größe 46
- Anlagen, E-Mail
 - Optionen 201
 - senden 199
- Anmeldemethoden 74
- Anmelden 15
- Anmeldung 15
- Anmerkungen 3
- An Netzwerkordner senden
 - Problemlösung 265
- Anschließen
 - Telefonleitung 19
- Anschlüsse
 - Assistent für die benutzerdefinierte Installation (Dialogfeld) 29
 - finden 18
 - integriert 6
- AppleTalk-Einstellungen 138
- Arbeitsblatt für digitales Senden 275
- Assistent für die benutzerdefinierte Installation unter Windows
 - Bereit zur Erstellung des Installationsprogramms (Dialogfeld) 32
 - Dialogfelder 28
 - Druckeranschluss (Dialogfeld) 29
 - Fertig stellen (Dialogfeld) 32
 - Info 28
 - Installation im Hintergrund über Befehlszeile 32
 - Softwarelizenzvereinbarung (Dialogfeld) 28
 - Speicherort für benutzerdefiniertes

- Installationsprogramm (Dialogfeld) 31
- Sprachauswahl (Dialogfeld) 28
- Starten 28
- Treiber (Dialogfeld) 31
- Treiberkonfiguration (Dialogfeld) 31
- Verteilung 32
- Zusätzliche Software (Dialogfeld) 31
- Ausgabefächer (Einzel-), lokalisieren 10
- auswählen aus Windows 214
- Fassungsvermögen 6
- in Macintosh auswählen 222
- Kapazitäten 164
- optionale Abschlussgeräte 10
- Teilenummern 236
- Austauschen Heftklammernmagazine 239
- AutoSend Probleme lösen 262
- B**
- Barrierefreiheit 7
- Batterien, Entsorgung 288
- Bedienfeld
 - Administration (Menü) 111
 - Anmeldung 15
 - Einrichten von E-Mail (Menü) 145
 - Einstellungen 147
 - E-Mail-Einstellungen 40
 - Faxeinrichtung (Menü) 41, 142
 - Faxeinstellungen 41
 - Fehlerbehebung 155
 - Fehlerbehebung (Menü) 155
 - Funktionen 6
 - Geräteverhalten (Menü) 147
 - Hilfesystem 16
 - Home-Bildschirm 14
 - Informationen (Menü) 114
 - Initialisierungseinrichtung (Menü) 135
 - Kopieroptionen 42
 - LEDs 13
 - lokalisieren 8
 - Meldungen 248
- Sprache 147
- Standard-Faxoptionen (Menü) 42
- Standard-Joboptionen (Menü) 117
- Tasten 13
- über integrierten Webserver anzeigen 92
- Verwaltung (Menü) 133
- Zeit/Zeitpläne (Menü) 131
- Zurücksetzen (Menü) 156
- Beheben von Problemen. *Siehe* Problemlösung
- Beide Seiten, drucken auf
 - Macintosh 225
 - Windows 218
- Benachrichtigungen 93, 100
- Benachrichtigungsserver (Einstellungen) 99
- Benutzer
 - Berechtigungssets zuweisen 71
 - Farbverbrauch begrenzen 77
 - Gerät 72
 - Windows oder LDAP 71
- Benutzername 15
- Berechtigungssets
 - bearbeiten 66
 - Farbe begrenzen 77
 - Gerätebenutzer 72
 - neue erstellen 70
 - Windows- oder LDAP-Benutzer 71
- Bereit-LED 14
- Bereitschaftseinstellung 104, 131
- Bereitschaftsmodus 104, 133
- Bereitschaftsplan 94, 104, 132
- Bereitschaft-Taste 13
- Bereit zur Erstellung des Installationsprogramms (Dialogfeld), Assistent für die benutzerdefinierte Installation 32
- Berichte
 - Administration (Menü) 114
 - Fax 115, 184
 - Informationsseiten integrierter Webserver 92
- Berichte, Papier für 160
- Bild, Papier für 160
- Bilder verschieben
 - Macintosh 226
- Bildqualität
 - Druckjobs 253, 256
 - Kopierjobs 253, 255
- Briefe, Papier für 160
- Briefkopfpapier, einlegen 170
- Briefumschläge werden nicht unterstützt. 160
- Broschüre, Papier für 160
- Broschüreneinstellungen
 - Macintosh 225
 - Windows 220
- C**
- CAN-Schnittstelle 10, 18
- CMYK 230, 233
- CMYK-Musterseite 116
- CSV-Dateien, importieren
 - E-Mail-Adressen 48
- CSV-Dateien importieren
 - Fax-Kurzwahllisten 57
- D**
- Dateiverzeichnisseite 116
- Datenblätter zur
 - Materialsicherheit 288
- Daten-LED 13
- Datum 15, 94, 102, 131
- Deaktivieren
 - Drucken über
 - Direktverbindung 63
 - Drucken über integrierten Webserver 64
- DHCP-Einstellungen 136
- Diagnose
 - Netzwerk 139
- Diagramm, Papier für 160
- Dialogfelder, Assistent für die benutzerdefinierte Installation
 - Bereit zur Erstellung des Installationsprogramms 32
 - Druckeranschluss 29
 - Fertig stellen 32
 - Info 28
 - Lizenzvereinbarung 28
 - Speicherort für benutzerdefiniertes Installationsprogramm 31

- Sprachauswahl 28
- Treiber 31
- Treiberkonfiguration 31
- Zusätzliche Software 31
- Dienste (Registerkarte)
 - Macintosh 227
 - Windows 221
- Digital Sending
 - Vergleich der Leistungsmerkmale 197
 - Siehe auch* E-Mail-Anhänge senden; an Netzwerkordner senden
- Digital Sending (Registerkarte), integrierter Webserver 95
- Direktverbindung deaktivieren 63
- DLC/LLC 139
- DNS-Einstellungen 137
- Dokument drucken auf 217
- Dokumente, Papier für 160
- Dokumenteneinzug
 - Fassungsvermögen 6
- Dokumentkonventionen 3
- Dokument skalieren
 - Macintosh 224
- Doppelseitiges Drucken
 - Macintosh 225
 - Windows 218
- Druck
 - Ausgabefach, Standard 10
- Druckbereite Dokumente 92
- Drucken
 - Fach (Einstellungen) 149, 151
 - Jobstatus 88
 - Multitaskingjobs 88
 - Papier, empfohlenes 160
 - Problem-Prüfliste 246
 - Qualitätsprobleme 253, 256
 - Standard-Optionen 130
 - von gespeicherten Jobs 210
- Drucken über integrierten Webserver deaktivieren 64
- Druckeranschluss (Dialogfeld), Assistent für die benutzerdefinierte Installation 29
- Druckerklappen
 - staus, beheben 249
- Druckersprache 152
- Druckinfoblätter, Macintosh 224
- Druckmedien
 - Etiketten, Briefkopfpapier oder vorgelochtes Papier einlegen 170
 - in Fach 1 einlegen 165
 - in Fach 2, 3 oder 4 einlegen 167
 - in Fach 5 einlegen 168
 - Staus 249, 250
- Druckmedium
 - Fach auswählen, Windows 214
- Druckpatronen
 - bestellen 236
- Druckwerkschnittstelle 10, 18
- Druckwerk-Stromsteuerung 10, 18
- Duplex
 - Macintosh 225
 - Windows 218
- E**
- E/A-Zeitlimit 135
- Einrichten
 - Bereitschaftsplan 104
 - Datum und Uhrzeit 102
 - E-Mail 145
 - Netzwerk 21
 - Netzwerkordner 52, 96
 - Software 26
 - Telefonleitung 19
- Einrichten der Windows-Anmeldung 74
- Einrichten LDAP-Anmeldung 75
- Einrichten von E-Mail (Menü) 145
- Einrichtung
 - Benachrichtigungsserver 99
 - E-Mail-Einstellungen 40
 - Faxeinstellungen 142
 - Faxe senden 54
 - Internet-Fax 56
 - LAN-Fax 55
- Einrichtungsassistent für Fax 41
- Einschaltplan 132
- Einstellungen
 - Arbeitsblatt für digitales Senden 275
 - auf Standard zurücksetzen 156
- drucken (Standardwerte) 130
- Einrichten von E-Mail (Menü) 145
- Einrichtungsassistent für E-Mail 40
- Einrichtungsassistent für Fax 41
- E-Mail 201
- E-Mail, erweitert 45
- Fax, festlegen 180
- Fax (Standards) 127
- Faxeinrichtung 142
- Faxeinrichtung (Menü) 41
- Fehlerbehebung (Menü) 155
- Geräteverhalten (Menü) 147
- Gerät konfigurieren 36
- Initialisierungseinrichtung (Menü) 135
- Job (Standards) 117
- Jobspeicherung 208
- Konfigurationsseite 114
- Konflikte 15
- Kopieren, anpassen 175
- Macintosh-Einstellungen speichern 223
- Netzwerkordner 202
- Sicherheitsprüfliste 278
- Sicherung und Wiederherstellung 95, 105
- SMTP-Server 46
- Standard-Faxoptionen (Menü) 42
- Standard-Kopieroptionen 42, 117
- Verwaltung (Menü) 133
- Windows-Verknüpfungen speichern 215
- Zeit/Zeitpläne (Menü) 131
- Zurücksetzen (Menü) 156
- Zurücksetzen-Taste 13
- Einstellungen, Macintosh 223
- Einstellungen (Registerkarte), integrierter Webserver 93
- Einstellungen für benutzerdefiniertes Papierformat
 - Macintosh 224
 - Windows 217
- Einstellungen speichern
 - Macintosh 223
 - Windows 215

- Einzelausgabefach
 - lokalisieren 10
- EIO-Karten
 - Teilenummern 236
- EIO-Steckplatz
 - finden 10, 18
- Elektrische Spezifikationen 269
- E-Mail
 - Adressbuch 200
 - Adressen aus CSV-Dateien importieren 48
 - Adressen von freigegebenen LDAP-Servern importieren 47
 - Adressoptionen für den Import 47
 - Anhanggröße 46
 - Anlagen senden 199
 - auf Adressen von Microsoft Exchange zugreifen 52
 - Bedienfeldeinstellungen 40
 - Digital Sending, Vergleich der Leistungsmerkmale 197
 - Digital Sending (Registerkarte), integrierter Webserver 95
 - erweiterte Einstellungen 45
 - Job erstellen (Option) 178
 - Multitaskingjobs 88
 - Optionen 201
 - Problemlösung 262
 - SMTP-Servereinstellungen 46
 - Warnmeldungen 93, 100
- E-Mail-Adressen importieren
 - aus CSV-Dateien 48
 - von Microsoft Exchange 52
- E-Mail-Anhänge senden
 - maximale Größe 46
- E-Mail-Anlagen senden
 - Optionen 201
 - vom Home-Bildschirm 199
- EMI-Erklärung für Korea 284
- Emissionserklärungen 284
- Empfangen, Fax
 - abbrechen 182
 - Jobwarteschlange 183
 - Multitaskingjobs 88
- Empfangen von Faxen
 - Problemlösung 259
- Ereignisprotokoll 92, 155
- Erklärungen zur Telekommunikations-sicherheit 285
- Ersetzen
 - Tintenpatronen 237
- Etiketten, einlegen 170
- Etiketten, Einlegen 159
- Europäische Union, Abfallentsorgung 289
- F**
- Fach 1
 - auswählen aus Windows 214
 - Einstellungen 149
 - Etiketten, Briefkopfpapier oder vorgelochtes Papier einlegen 170
 - Etiketten einlegen 159
 - Fassungsvermögen 6
 - in Macintosh auswählen 222
 - Kapazität 164
 - lokalisieren 8
 - Papier einlegen 165
 - unterstützte
 - Papierformate 162, 164
 - unterstützte Papiertypen 161
- Fach 2
 - auswählen aus Windows 214
 - Einstellungen 149
 - Etiketten, Briefkopfpapier oder vorgelochtes Papier einlegen 170
 - Fassungsvermögen 6
 - in Macintosh auswählen 222
 - Kapazität 164
 - lokalisieren 8
 - Papier einlegen 167
 - unterstützte
 - Papierformate 162, 164
 - unterstützte Papiertypen 161
- Fach 3
 - auswählen aus Windows 214
 - Einstellungen 149
 - Etiketten, Briefkopfpapier oder vorgelochtes Papier einlegen 170
 - Fassungsvermögen 6
 - in Macintosh auswählen 222
 - Kapazität 164
 - lokalisieren 8
- Papier einlegen 167
 - unterstützte
 - Papierformate 162, 164
 - unterstützte Papiertypen 161
- Fach 4
 - auswählen aus Windows 214
 - Einstellungen 149
 - Etiketten, Briefkopfpapier oder vorgelochtes Papier einlegen 170
 - Fassungsvermögen 6
 - in Macintosh auswählen 222
 - Kapazität 164
 - lokalisieren 8
 - Papier einlegen 167
 - unterstützte
 - Papierformate 162, 164
 - unterstützte Papiertypen 161
- Fach 5
 - auswählen aus Windows 214
 - Einstellungen 149
 - Etiketten, Briefkopfpapier oder vorgelochtes Papier einlegen 170
 - Fassungsvermögen 6
 - in Macintosh auswählen 222
 - Kapazität 164
 - lokalisieren 8
 - Papier einlegen 168
 - Spezifikationen, physische 268
 - Teilenummer 236
 - unterstützte
 - Papierformate 162, 164
 - unterstützte Papiertypen 161
- Fächer, Ausgabe
 - (Einzel-), lokalisieren 10
 - auswählen aus Windows 214
 - Fassungsvermögen 6
 - in Macintosh auswählen 222
 - optionale Abschlussgeräte 10
 - Teilenummern 236
- Farbe
 - Abstimmung 233
 - Beispielseiten 116
 - CMYK 230
 - Druck und Monitor 233
 - Info zu 230
 - Papier, empfohlenes 160
 - Papierauswahl 230

- Problemlösung 253
- sRGB 230
- Treibereinstellungen 232
- Farbeinstellungen
 - einschränken 77
 - Macintosh 226
 - Windows 221
- Farbqualitätseinstellungen
 - Windows 214
- Fassungsvermögen, Fächer 8
- Fassungsvermögen, Fächer und Ausgabefächer 6
- Fax
 - allgemeine Einstellungen 55
 - an mehrere Empfänger
 - senden 190
 - Ausgabefach, Standard 10
 - Berichte 115, 184
 - Druckzeitplan 132
 - empfangen 183
 - Internet-Einrichtung 56
 - Kurzwahllisten importieren 57
 - LAN-Einrichtung 55
 - Menü mit Standard-Optionen 42
 - mit Telefonbuch
 - versenden 191
 - Multitaskingjobs 88
 - Optionen 180
 - Probleme lösen 257
 - Sendeeinrichtung 54
 - senden 181
 - senden an einzelnen Empfänger 189
 - Signalverlust 155
 - Sonderzeichen einfügen 191
 - Standard-Optionen 127
 - T.30-Protokollbericht 155
 - Tätigkeitsprotokoll
 - löschen 156
 - Telefonbuch bearbeiten 192
 - V.34-Einstellungen 155
 - Windows, Fax versenden vom PC 185
 - Zubehör, Teilenummern 236
- Fax (Registerkarte), integrierter Webserver 96
- Faxanschluss
 - finden 10, 18
 - Telefonleitung anschließen 19
- Faxe
 - Standardoptionen 129
- Faxeinrichtung (Menü) 41, 142
- Faxempfang
 - Einrichtung (Menü) 145
- Faxe senden
 - Einrichtung 54
 - Einrichtung (Menü) 142
 - Einstellungen integrierter Webserver 96
 - Windows, Fax versenden vom PC 185
- Fax-Kurzwahllisten
 - importieren 57
- Faxübertragung
 - abbrechen 182
- Fax versenden vom PC
 - konfigurieren 185
- FCC-Bestimmungen 279, 283
- FCC-Erklärung zur Telekommunikations-sicherheit 285
- Fehlerbehebung. *Siehe* Problemlösung
- Fehlerbehebung (Menü) 155
- Fehlermeldungen
 - Bedienfeld 248
 - Einstellungen 148
 - PS oder PDF drucken 152
- Fehler-Schaltfläche 15
- Fertig stellen (Dialogfeld), Assistent für die benutzerdefinierte Installation 32
- FIH (Foreign Interface Harness) 18
- Firewall-Einstellungen 139
- Firmware
 - Datum 92
 - Info zu Aktualisierungen 107
 - mit HP Web Jetadmin aktualisieren 107
 - mit Windows-Befehlen aktualisieren 109
 - über FTP aktualisieren 108
- Firmware aktualisieren
 - FTP 108
 - HP Web Jetadmin 107
 - Info 107
- Firmware-Aktualisierungen mit Hilfe von Windows-Befehlen 109
- Firmware-Aktualisierungen über FTP 108
- Flyer, Papier für 160
- Foreign Interface Harness (FIH) 10
- Formularvordrucke
 - einlegen 170
- Foto, Papier für 160
- G**
- Garantie
 - Lizenz 280
- Gerätebenutzer
 - Konten bearbeiten 73
 - Liste anzeigen 73
 - löschen 73
 - neuen hinzufügen 72
- Gerät ein- bzw. ausschalten
 - Hauptnetzschalter, lokalisieren 9
 - Netzschalter, lokalisieren 8
 - Netzschalter verwenden 12
- Gerätestatus
 - Dienste (Registerkarte) Macintosh 227
 - Dienste (Registerkarte) Windows 221
 - Home-Bildschirm 14
 - LEDs 13
- Geräteverhalten (Menü) 147
- Gerätezugriffsstufen 66
- Geräuschspezifikationen 270
- Geschäftsplan, Papier für 160
- Geschwindigkeit
 - Parallelanschluss 135
- gesperrte Funktionen 15
- Gewährleistung
 - Produkt 291
- Glas
 - reinigen 242
- Glasplatte
 - kopieren von 174
- Gleichzeitig ausgeführte Jobs 88
- Graustufeneinstellungen 232
- Größenänderung von Dokumenten 216

Größenspezifikationen,
Gerät 268
Größe von Dokumenten ändern
Macintosh 224

H

Handbücher, Papier für 161
Hauptnetzschalter
Gerät ein-/ausschalten 12
lokalisieren 9
Heftklammernmagazine,
austauschen 236, 239
Heftoptionen
Macintosh 226
Windows 220
Helligkeitsregler, Touchscreen
14
Hilfesystem, Bedienfeld 16
Home-Bildschirm 14
Host-USB-Anschluss 10, 18
HP Mehrzweck-Abschlussgerät
Ausgabefächer 11
Austauschen der
Heftklammernmagazine 239
Fassungsvermögen 6
Macintosh-Optionen 226
Teilenummern 236
Windows-Optionen 220
HP Multifunktions-Abschlussgerät
Kapazität 164
HP Papier, empfohlen 159, 160
HP Web Jetadmin
Firmware-
Aktualisierungen 107
unterstützte Browser 98
verfügbare Einstellungen 36

I

Ignorierbare Meldungen 148
Importieren von E-Mail-Adressen
Info 47
von LDAP-Servern 47
Industry Canada-Erklärung 285
Informationen (Menü) 114
Informationen (Registerkarte),
integrierter Webserver 92
Informationsblatt für den
Kundendienst 274
Information-Schaltfläche 15

Initialisierungseinrichtung (Menü)
E-Mail-Einstellungen 40
Faxeeinstellungen 41
Optionen 135
Installation
Assistent für die
benutzerdefinierte Installation
unter Windows 28
im Hintergrund 32
Netzwerk 21
Software 26
Software von
Drittanbietern 95
Telefonleitung 19
Installation im Hintergrund 32
Installation im Hintergrund über
Befehlszeile 32
Installationsprogramm für
Lösungen 95
Integrierter Jetdirect (Menüs) 135
Integrierter Webserver
Aufrufen 44
Digital Sending
(Registerkarte) 95
Einstellungen
(Registerkarte) 93
E-Mail-Adressen
importieren 47
E-Mail-Einstellungen,
erweitert 45
Farbverbrauch begrenzen 77
Fax (Registerkarte) 96
Gerätezugriffsstufen 66
Informationen
(Registerkarte) 92
Netzwerk (Registerkarte) 97
SMTP-Servereinstellungen 46
unterstützte Browser 44
verfügbare Einstellungen 36
integriertes LAN 10
Integriertes LAN 18
Internet-Fax-Einrichtung 56
IP-Adresse 137
IPSEC-Status 139
IPv6-Einstellungen 137
IPX/SPX-Einstellungen 138

J

Jetadmin. *Siehe* HP Web Jetadmin
Jetdirect-Menüs 135

Job erstellen (Option) 178
Jobspeicherung
Jobs abrufen 210
Jobs löschen 211
Jobs per Computer
speichern 207
Jobs speichern 206
Limit für Schnellkopien 211
Macintosh-Einstellungen 223
Optionen 208
Verwaltung (Menü) 134
Windows-
Treibereinstellungen 215
Zeitlimit für Jobspeicherung von
Schnellkopie 211
Jobstatus 88
Jobwarteschlange
Multitaskingjobs 88
öffnen 88
Prioritäten 89
Unterbrechung 89

K

Kapazitäten Fächer und
Ausgabefächer 164
Karte, Papier für 160
Karton 160
Katalog, Papier für 160
Kennwort, Administrator
Einrichten 61
Klappen
lokalisieren 8
Konfigurationen 5
Konfigurationsseite 92, 114
Konflikte, Job 88
Konformitätserklärung 290
Konformitätserklärung für
Japan 284
Konformitätserklärung für
Kanada 284, 285
Konventionen, das Dokument
betreffend 3
Kopie
Anzahl 15
Ausgabefach, Standard 10
Kopieren
aus dem Vorlageneinzug 172
Einstellungen, anpassen 175
Job erstellen (Option) 178
Mischformat-Originale 172

- Multitaskingjobs 88
- Papier, empfohlenes 160
- Probleme, Prüfliste 246
- Qualitätsprobleme 253, 255
- Standardeinstellungen 42
- Standardoptionen (Menü) 117
- von der Glasplatte 174
- Kurzwahllisten
 - importieren 57
- Kurzwahlnummern
 - Liste 184
- L**
- LAN-Fax-Einrichtung 55
- Layouteinstellungen für Kapitel,
 - Windows 218
- LCD-Monitor mit Boot-Codes 9,
 - 18
- LDAP-Benutzer
 - Berechtigungen bearbeiten 72
 - Berechtigungen entfernen 72
 - neue hinzufügen 71
- LDAP-Server, E-Mail-Adressen
 - importieren 47
- LEDs
 - Fehlerbehebung 155
 - finden 10, 18
- LEDs, Bedienfeld 13
- Leere Seiten einlegen unter
 - Windows 218
- Leistungsmerkmale 5
- Linux
 - Treiber 24
 - unterstützte Browser 44
- Liste geblockter
 - Faxnummern 184
- Lizenz, Software 280
- Lizenzvereinbarung (Dialogfeld),
 - Assistent für die benutzerdefinierte Installation 28
- Löschen-Taste 13
- M**
- Macintosh
 - AppleTalk-Einstellungen 138
 - Größe von Dokumenten ändern 224
 - Heftoptionen 226
 - Software deinstallieren 27
- Software-Installation 26
 - unterstützte Betriebssysteme 24
 - unterstützte Browser 44
- Macintosh-Treibereinstellungen
 - Ausgabefach, auswählen 222
 - beide Seiten, drucken auf 225
 - benutzerdefiniertes Papierformat 224
 - Bilder verschieben 226
 - Broschüren 225
 - Dienste (Registerkarte) 227
 - Druckinfolblätter 224
 - Einstellungen (gespeicherte Einstellungen) 223
 - Fach, auswählen 222
 - Fach auswählen in 222
 - Farbe 226, 232
 - Jobspeicherung 223
 - Mehrere Seiten pro Blatt 225
 - Papiertyp, spezielle Druckmedien 170
 - Wasserzeichen 223
- Magazine, Heftklammern- 236,
 - 239
- Manuelles Eingabefach
 - lokalisieren 8
- Manuelles Papiereinzugfach
 - Etiketten, Briefkopfpapier oder vorgelochtes Papier einlegen 170
- manuelles Zufuhrfach
 - Papier einlegen 165
- Manuelles Zufuhrfach
 - auswählen aus Windows 214
 - Fassungsvermögen 6
 - in Macintosh auswählen 222
 - Kapazität 164
 - unterstützte Papierformate 162
 - unterstützte Papiertypen 161
- Medien
 - (-fassungsvermögen), Fächer 8
 - andere, Windows-Einstellungen 217
 - benutzerdefiniert, Macintosh-Einstellungen 224
 - benutzerdefiniertes Format, Windows-Einstellungen 217
- Dokumentarten 160
- Dokumentgröße
 - auswählen 217
- doppelseitiges Drucken,
 - Macintosh 225
- doppelseitiges Drucken,
 - Windows 218
- Druckinfolblatt, Macintosh 224
- Fach auswählen,
 - Macintosh 222
- Fach in Macintosh
 - auswählen 222
- Fach in Windows
 - auswählen 214
- Farbdruck, auswählen für 230
- Fassungsvermögen 6
- Funktionen 6
- Kapazitäten 164
- Karton 160
- leer oder vorgedruckt, einlegen
 - unter Windows 218
- Mischformat-Originale
 - kopieren 172
- Problemlösung 251
- Seiten pro Blatt 219, 225
- Spezialtypen 159
- unterstützte Formate 162
- unterstützte Marken 158
- unterstützte Typen 161
- Mehrere Kopien pro Seite 219,
 - 225
- Mehrere Seiten pro Blatt 219,
 - 225
- Mehrzweck-Abschlussgerät
 - Ausgabefächer 11
 - Austauschen der Heftklammernmagazine 239
 - Fassungsvermögen 6
 - Macintosh-Optionen 226
 - Teilenummern 236
 - unterstützte Papierformate, Fächer 164
 - Windows-Optionen 220
- Menüstruktur, Administration (Menü) 114
- Microsoft Exchange, auf E-Mail-Adressen zugreifen 52
- Modelle 5
- Multifunktions-Abschlussgerät
 - Kapazität 164

Multitaskingjobs 88

N

Netz

(-schalter), lokalisieren 8

Netzschalter

Gerät ein-/ausschalten 12

lokalisieren 8

Netzstrom

Gerät ein-/ausschalten 12

Netzwerk

Protokolle 142

Sicherheitseinstellungen 139

Verbindungen 21

Verbindungs-
geschwindigkeit 142

Netzwerk (Registerkarte),

integrierter Webserver 97

Netzwerkadresse 15

Netzwerkadresse-Taste 133

Netzwerke

Arbeitsblatt 275, 278

Diagnose 139

Einstellungen 97, 136

HP Web Jetadmin 98

Integrierter Jetdirect
(Menüs) 135

Problemlösung 266

Protokolle 136

SMTP-Servereinstellungen 46

Zubehör, Teilenummern 236

Netzwerkordner

Digital Sending (Registerkarte),
integrierter Webserver 95

einrichten 52

Einrichtung 96

Job erstellen (Option) 178

Multitaskingjobs 88

Optionen 202

Problemlösung 265

Scans senden an 202

Netzwerk-Schnellzugriffsordner
53

Newsletter, Papier für 160

Numerische Tasten

Bedienfeld 13

Touchscreen 15

O

Online-Hilfesystem,

Bedienfeld 16

Optionale Abschlussgeräte

auswählen aus Windows 214

in Macintosh auswählen 222

Kapazitäten 164

lokalisieren 10

Spezifikationen,

physische 268

unterstützte Papierformate,

Fächer 164

Siehe auch HP Multifunktions-
Abschlussgerät

Optionen

auf Standard

zurücksetzen 156

drucken (Standardwerte) 130

Einrichten von E-Mail

(Menü) 145

E-Mail 201

Fax, festlegen 180

Fax (Standards) 127

Faxeinrichtung 142

Fehlerbehebung (Menü) 155

Geräteverhalten (Menü) 147

Initialisierungseinrichtung

(Menü) 135

Job (Standards) 117

Jobspeicherung 208

Konflikte 15

Kopieren, anpassen 175

Kopieren (Standards) 117

Macintosh-Einstellungen

speichern 223

Netzwerkordner 202

Verwaltung (Menü) 133

Windows-Verknüpfungen

speichern 215

Zeit/Zeitpläne (Menü) 131

Zurücksetzen (Menü) 156

Ordner, Netzwerk

Digital Sending (Registerkarte),
integrierter Webserver 95

einrichten 52

Job erstellen (Option) 178

Multitaskingjobs 88

Optionen 202

Problemlösung 265

Scans senden an 202

P

Papier

(-fassungsvermögen),

Fächer 8

anderes, Windows-

Einstellungen 217

benutzerdefiniert, Macintosh-

Einstellungen 224

benutzerdefiniertes Format,

Windows-Einstellungen 217

Dokumentarten 160

Dokumentgröße

auswählen 217

doppelseitiges Drucken,

Macintosh 225

doppelseitiges Drucken,

Windows 218

Druckinfolblatt, Macintosh 224

Etiketten, Briefkopfpapier oder

vorgelochtes Papier

einlegen 170

Fach (Einstellungen) 149

Fach auswählen,

Macintosh 222

Fach auswählen,

Windows 214

Fach in Macintosh

auswählen 222

Fach in Windows

auswählen 214

Farbdruck, auswählen für 230

Fassungsvermögen 6

Funktionen 6

in Fach 1 einlegen 165

in Fach 2, 3 oder 4

einlegen 167

in Fach 5 einlegen 168

Kapazitäten 164

Karton 160

leer oder vorgedruckt, einlegen

unter Windows 218

Mischformat-Originale

kopieren 172

Problemlösung 251

Seiten pro Blatt 219, 225

Spezialtypen 159

Staus 249, 250

unterstützte Formate 162

unterstützte Marken 158

unterstützte Typen 161

- Papier einlegen
 - Briefkopfpapier oder vorgelochtes Papier 170
 - Fach 1 165
 - Fach 2, 3 oder 4 167
 - Fach 5 168
 - Staus, vorbeugen 250
 - Papierstau
 - Protokoll 92
 - Passwort 15
 - Patronen, Druck
 - bestellen 236
 - Patronen, Tinte
 - ersetzen 237
 - Macintosh-Status 227
 - Recycling 288
 - Status des integrierten Webservers 92
 - überschreiben 134
 - Warnmeldungen 100
 - Windows-Status 221
 - Patronenklappe, lokalisieren 8
 - PC-Fax senden
 - Abrechnungscodes 188
 - Benachrichtigungseinstellungen 186
 - Deckblatt 186
 - Faxtreiber,
 - Druckereigenschaften 187
 - Qualitätseinstellungen 186
 - Vorschauereigenschaften 187
 - PCI Express-Schnittstelle 10, 18
 - PCL-Befehle 152
 - PCL-Schriftartenliste 116
 - PCL-Treiber
 - enthalten 23
 - unterstützte Betriebssysteme 24
 - Physische Spezifikationen 268
 - Postkarte, Papier für 160
 - Prioritäten, Job 89
 - Private Daten löschen 156
 - Problembeseitigung
 - Staus 249, 250
 - Probleme lösen 262
 - Problemlösung
 - Achtung-Schaltfläche 15
 - AutoSend 262
 - Bedienfeldmeldungen 248
 - Bildqualität 253
 - Druckjobs 246
 - E-Mail 262
 - Faxempfang 259
 - Faxe senden 260
 - Fax-Prüfliste 257
 - Fehlerbehebung (Menü) 155
 - Fehler-Schaltfläche 15
 - Kopierjobs 246
 - Netzwerke 266
 - Netzwerkordner 265
 - Papierzufuhr 251
 - Prüfliste 246
 - Scanjobs 246
 - Warnmeldungen 262
 - Programm zum nachhaltigen Umweltschutz 288
 - Protokolle, Netzwerk 136, 142
 - Proxyserver-Einstellungen 138
 - PS-Emulationstreiber
 - enthalten 23
 - unterstützte Betriebssysteme 24
 - PS-Schriftartenliste 116
- Q**
- Qualität
 - Druckjobs 253, 256
 - Kopierjobs 253, 255
 - Qualitätseinstellungen, Farbe
 - Windows 214
- R**
- Ränder, verschieben
 - Macintosh 226
 - Reinigen 242
 - Remote Firmware-Aktualisierungen
 - HP Web Jetadmin 107
 - Remote-Firmware-Aktualisierungen
 - FTP 108
 - Info 107
 - Windows-Befehle 109
 - Resets (Menü) 156
 - RGB 230, 233
 - RGB-Musterseite 116
 - RJ-11-Anschluss
 - finden 10, 18
 - Telefonleitung anschließen 19
 - Rückansicht (linke Seite) 9
 - Rückansicht (rechte Seite) 9
 - Rufbericht, Fax 184
- S**
- Scanner-
 - Schnittstellenanschluss 10, 18
 - Scanprobleme, Prüfliste 246
 - Scans, senden an
 - E-Mail 199
 - Netzwerkordner 202
 - Schalter
 - Hauptnetz 9
 - Schaltflächen
 - Touchscreen 15
 - Schild, Papier für 160
 - Schnellkopien
 - Speicherlimit 211
 - Zeitlimit 211
 - Schnittstellenanschlüsse
 - Assistent für die benutzerdefinierte Installation (Dialogfeld) 29
 - finden 18
 - integriert 6
 - Schriftarten 6
 - Schriftartenlisten 116
 - Schulungsmaterial, Papier für 161
 - Schwere Papiertypen 160
 - Seiten pro Blatt 219, 225
 - Senden, Faxe
 - abbrechen 182
 - an einzelnen Empfänger 189
 - an mehrere Empfänger 190
 - mit Telefonbuch 191
 - Multitaskingjobs 88
 - Sonderzeichen einfügen 191
 - Telefonbuch bearbeiten 192
 - vom Home-Bildschirm aus 181
 - von einem Computer aus 189
 - Senden an Netzwerkordner
 - Optionen 202
 - vom Home-Bildschirm 202
 - Senden von Faxen
 - Problemlösung 260
 - Sicherheit
 - Administratorkennwort einrichten 61
 - Anmeldemethoden 74

- Beispielkonfigurationen 80, 81
- Benutzereinstellungen 71
- Berechtigungssets 66
- drucken über integrierten Webserver deaktivieren 64
- Einstellungen des integrierten Webserver 93
- Farbe begrenzen 77
- Gerätezugriffsstufen 66
- Netzwerkeinstellungen 139
- private Daten löschen 156
- Sicherheitsprüfliste 278
- Sicherung und Wiederherstellung (Einstellungen) 95, 105
- Signalverlust 155
- Skalieren von Dokumenten 216
- SMTP-Servereinstellungen 46
- Software
 - Assistent für die benutzerdefinierte Installation unter Windows 28
 - Deinstallieren unter Macintosh 27
 - Deinstallieren unter Windows 27
 - Drittanbieter 95
 - enthalten 23
 - enthaltene Treiber 6
 - Farbverwendung einschränken 78
 - Installation im Hintergrund 32
 - installieren 26
 - Linux und UNIX 24
 - Netzwerkinstallation 21
 - Software-
 - Lizenzvereinbarung 280
 - Teilenummern 236
 - unterstützte Betriebssysteme 24
- Software deinstallieren
 - Macintosh 27
 - Windows 27
- Sonderzeichen,
 - Faxnummern 191
- Spannungsparameter 269
- Speicher 7
- Speichern, Job
 - Macintosh-Einstellungen 223
- Speicherort für benutzerdefiniertes Installationsprogramm (Dialogfeld), Assistent für die benutzerdefinierte Installation 31
- Speicherung, Job
 - Jobs abrufen 210
 - Jobs löschen 211
 - Limit für Schnellkopien 211
 - Optionen 208
 - Verwaltung (Menü) 134
 - Windows-
 - Treibereinstellungen 215
 - Zeitlimit für Job-Speicherung von Schnellkopie 211
- Speicherung, Jobs
 - Jobs per Computer speichern 207
 - Jobs speichern 206
- Speisekarte, Papier für 160
- Spezifikationen
 - akustische 270
 - elektrisch 269
 - physische 268
 - Umgebung 271
- Spezifikationen der Betriebsumgebung 271
- Spezifikationen für den Stromverbrauch 269
- Sprachauswahl (Dialogfeld), Assistent für die benutzerdefinierte Installation 28
- Sprache, Einstellungen 147
- sRGB 230, 233
- Standard-Druckoptionen (Menü) 130
- Standardeinstellungen zurücksetzen 156
- Standard-Faxoptionen (Menü) 42, 127
- Standard-Joboptionen (Menü) 117
- Standard-Kopieroptionen (Menü) 117
- Startmenü
 - Administratorkennwort 62
- Start-Taste
 - Bedienfeld 13
 - Touchscreen 15
- Status
 - Berichte 114
 - Dienste (Registerkarte) Macintosh 227
 - Dienste (Registerkarte) Windows 221
 - Home-Bildschirm 14
 - integrierter Webserver, Informationen (Registerkarte) 92
 - Job 88
 - LEDs 13
 - Warnmeldungen 93, 100
- Status-LEDs
 - Fehlerbehebung 155
 - finden 10, 18
- Staus
 - beheben 249
 - vorbeugen 250
- Stopp-Taste
 - Faxübertragungen abbrechen 182
 - lokalisieren 13
- Strom
 - Bereitschaft-Taste 13
- T**
 - T.30-Protokollbericht 155
 - Taiwan, EMI-Vorschrift 284
 - Tastaturlayout 147
 - Tasten
 - Bedienfeld 13
 - Tätigkeitsprotokoll, Fax 156, 184
 - TCP/IP-Einstellungen 136
 - Telefonbuch, Fax
 - Einträge entfernen 193
 - Einträge hinzufügen 192
 - Namen bearbeiten 193
 - Sonderzeichen 191
 - versenden 191
 - Telefonleitung
 - anschließen 19
 - Anschluss finden 10, 18
 - Tests
 - Netzwerk 139
 - Testseite 116
 - Tintenpatronen
 - ersetzen 237
 - Klappe lokalisieren 8

- Macintosh-Status 227
- Recycling 288
- Status des integrierten Webservers 92
- überschreiben 134
- Warnmeldungen 100
- Windows-Status 221
- Tipps 3
- Touchscreen
 - Anmeldung 15
 - Helligkeitsregler 14
 - Home-Bildschirm 14
 - reinigen 242
 - Schaltflächen 15
- Transparentfolien werden nicht unterstützt. 160
- Treiber
 - Assistent für die benutzerdefinierte Installation unter Windows 28
 - Deinstallieren unter Macintosh 27
 - Deinstallieren unter Windows 27
 - enthalten 6, 23
 - Installation im Hintergrund 32
 - installieren 26
 - Linux und UNIX 24
 - unterstützte Betriebssysteme 24
- Treiber (Dialogfeld, Assistent für die benutzerdefinierte Installation) 31
- Treiberkonfiguration (Dialogfeld), Assistent für die benutzerdefinierte Installation 31
- U**
- Uhrzeit 15, 94, 102, 131
- Umgebungsspezifikationen 271
- UNIX
 - Treiber 24
 - unterstützte Browser 44
- Unterbrechen, Jobs 89
- Unterbrechen-Taste 13
- Unterstützte Betriebssysteme 24
- Unterstützte Browser
 - HP Web Jetadmin 98
 - integrierter Webserver 44
- Unterstützte Papierformate, Fächer 164
- USB-Anschlüsse finden 10, 18
- V**
- V.34-Einstellungen 155
- Verbinden
 - Netzwerke 21
- Verbindungsgeschwindigkeit 142
- Verbrauchsmaterial
 - bestellen 236
 - Recycling 288
- Verbrauchsmaterialien
 - Verwaltung (Menü) 134
- Verbrauchsmaterialstatus
 - integrierter Webserver 92
 - Seite 92
 - Warnmeldungen 100
- Verbrauchsmaterial-Status
 - Seite 114
- Verbrauchsmaterial-Status, Dienste (Registerkarte)
 - Macintosh 227
 - Windows 221
- Verbrauchsmaterial und Zubehör
 - bestellen 236
- Verbrauchsseite 92, 115
- Vergrößern von Dokumenten 216
- Verkaufs-Flyer, Papier für 160
- Verkleinern von Dokumenten 216
- Verknüpfungen, Windows 215
- Verwaltung (Menü) 133
- Verzeichnisseite 116
- Vordere Klappe, lokalisieren 8
- Vorgedrucktes Papier
 - einlegen unter Windows 218
- Vorgelochtes Papier,
 - einlegen 170
- Vorlageneinzug
 - Kapazität 164
 - kopieren aus 172
 - lokalisieren 8
- Vorsichtshinweise 3
- Vorziehen, Jobs
 - Fax 183
 - Prioritäten setzen 89
- W**
- Warnhinweise 3
- Warnmeldungen
 - Probleme lösen 262
- Warnmeldung zum Bestellen von Patronen 100
- Warteschlange
 - Fax empfangen 183
- Warteschlange, Job
 - öffnen 88
 - Prioritäten 89
 - Unterbrechung 89
- Wasserzeichen 216, 223
- Web Jetadmin. *Siehe* HP Web Jetadmin
- Websites
 - Datenblätter zur
 - Materialsicherheit 288
 - Linux- und UNIX-Treiber 24
 - Programm zum nachhaltigen Umweltschutz 288
 - Recycling 288
 - Verbrauchsmaterial und Zubehör bestellen 236
- Wechseln des
 - Gerätestandorts 244
- Werkseitige Standardeinstellungen zurücksetzen 156
- Windows
 - Fax versenden vom PC 185
 - Heftoptionen 220
 - Software deinstallieren 27
 - Software-Installation 26
 - unterstützte Betriebssysteme 24
 - unterstützte Browser 44
- Windows-Benutzer
 - Berechtigungen bearbeiten 72
 - Berechtigungen entfernen 72
 - neue hinzufügen 71
- Windows-Treibereinstellungen
 - anderes Papier 217
 - Ausgabefach auswählen 214
 - beide Seiten, drucken auf 218
 - benutzerdefiniertes Papierformat 217
 - Broschüren 220
 - Dienste (Registerkarte) 221
 - Fach auswählen 214
 - Fach auswählen in 214

- Farbe 221, 232
- Farbqualität 214
- Jobspeicherung 215
- Layout für Kapitel 218
- leere oder vorgedruckte Blätter
einlegen 218
- Papiertyp, spezielle
Druckmedien 170
- Verknüpfungen (gespeicherte
Einstellungen) 215

Z

- Zeit/Zeitpläne (Menü) 131
- Zeitpläne (Menü) 131
- Zertifikate
 - verwalten 80
- Zertifikatsinstanz 80
- Zubehör, Teilenummern 236
- Zubehör-Recycling 288
- Zugriff
 - beschränken 66
- Zugriffsstufen 66
- Zurücksetzen auf werkseitige
Standardeinstellungen 156
- Zurücksetzen-Taste 13
- Zusätzliche Software (Dialogfeld),
Assistent für die
benutzerdefinierte
Installation 31
- Zweiseitiges Drucken
 - Macintosh 225
 - Windows 218

© 2009 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



C5956-90290