



LASERJET PRO 200 COLOR MFP

## Kurzübersicht

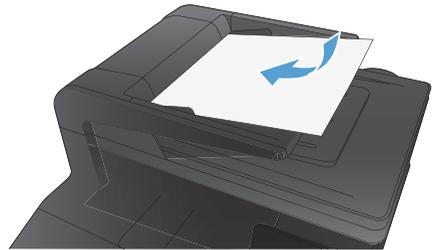


# Optimieren der Kopierqualität

Die folgenden Einstellungen für die Kopierqualität sind verfügbar:

- **Autom. Auswahl:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn die Qualität der Kopie keine Rolle spielt. Dies ist die Standardeinstellung.
- **Gemischt:** Verwenden Sie diese Einstellung für Dokumente, die eine Mischung aus Text und Grafiken enthalten.
- **Text:** Verwenden Sie diese Einstellung für Dokumente, die überwiegend Text enthalten.
- **Bild:** Verwenden Sie diese Einstellung für Dokumente, die überwiegend Grafiken enthalten.

1. Legen Sie das Dokument auf das Scannerglas oder in den Vorlageneinzug.



2. Berühren Sie im Home-Bildschirm die Schaltfläche „Kopieren“.
3. Berühren Sie die Schaltfläche **Einstellungen**. Blättern Sie anschließend zur Schaltfläche **Optimieren**, und berühren Sie sie. Berühren Sie die Pfeilschaltflächen, um durch die Optionen zu blättern, und berühren Sie anschließend eine Option, um sie auszuwählen.
4. Berühren Sie die Schaltfläche **Schwarz** oder **Farbe**, um den Kopiervorgang zu starten.

## Scannen mit der Software HP Scan (Windows)

1. Doppelklicken Sie auf dem Computer-Desktop auf das Symbol **HP Scan**.
2. Wählen Sie eine Scanverknüpfung, und passen Sie ggf. die Einstellungen an.
3. Klicken Sie auf **Scannen**.



---

**HINWEIS:** Klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**, um weitere Optionen anzuzeigen.

Klicken Sie auf **Neue Verknüpfung erstellen**, um einen Satz benutzerdefinierter Einstellungen zu erstellen und in der Liste der Verknüpfungen zu speichern.

---

# Austauschen der Tonerpatronen

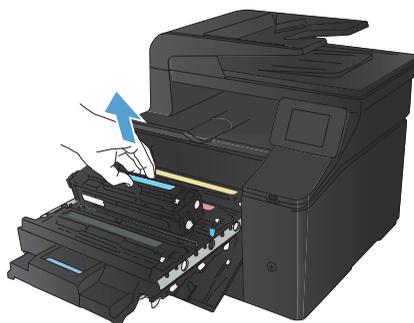
1. Öffnen Sie die vordere Klappe.



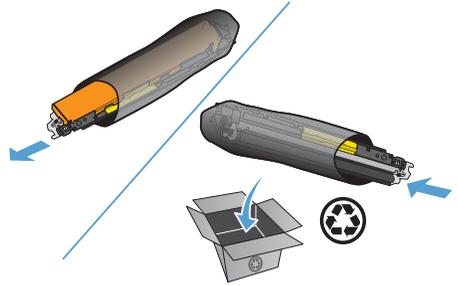
2. Ziehen Sie das Tonerpatronenfach heraus.



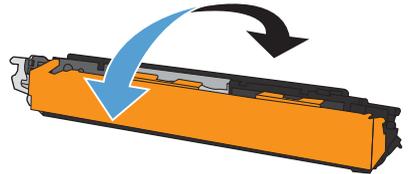
3. Fassen Sie die Tonerpatrone am Griff, und heben Sie sie gerade nach oben heraus.



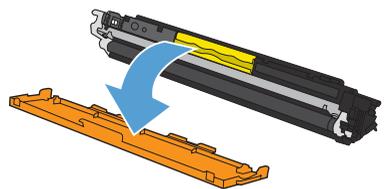
4. Nehmen Sie die neue Tonerpatrone aus der Verpackung.



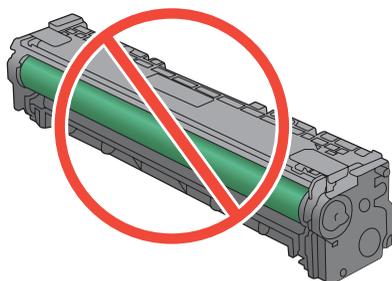
5. Bewegen Sie die Tonerpatrone vorsichtig vor und zurück, um den Toner gleichmäßig in der Patrone zu verteilen.



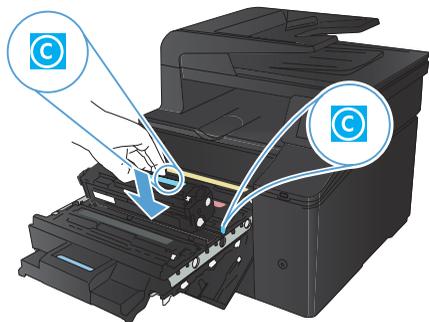
6. Entfernen Sie den Kunststoffschutz von der Unterseite der neuen Tonerpatrone.



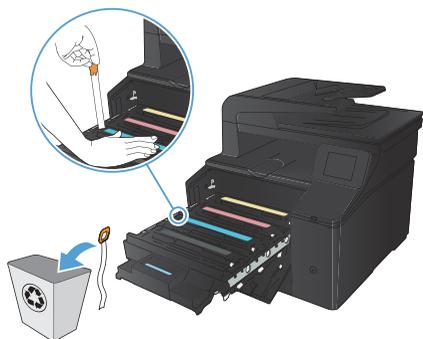
7. Berühren Sie auf keinen Fall die Bildtrommel an der Unterseite der Tonerpatrone. Fingerabdrücke auf der Bildtrommel können die Druckqualität beeinträchtigen.



8. Setzen Sie die neue Tonerpatrone in das Gerät ein.



9. Ziehen Sie die Lasche auf der linken Seite der Tonerpatrone gerade nach oben, bis die Schutzfolie vollständig entfernt ist. Die Schutzfolie wird nicht mehr benötigt.



10. Schließen Sie das Tonerpatronenfach.



11. Schließen Sie die vordere Klappe.

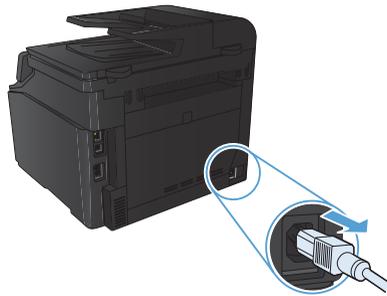


12. Legen Sie die gebrauchte Tonerpatrone und die Kunststoffschutzabdeckung in den Karton, in dem die neue Tonerpatrone verpackt war. Befolgen Sie zum Recycling die Anleitung, die der Verpackung beiliegt.

# Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken

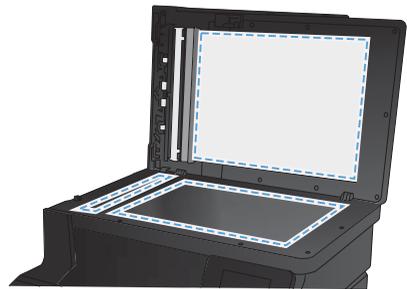
Im Laufe der Zeit sammeln sich möglicherweise Schmutzflecken auf dem Scannerglas und der weißen Kunststoffunterseite an, die sich negativ auf die Druckqualität auswirken können. Gehen Sie folgendermaßen vor, um das Scannerglas und die Kunststoffunterseite zu reinigen.

1. Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus, und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.



2. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.
3. Reinigen Sie den Glasstreifen und die weiße Kunststoffunterseite mit einem weichen Tuch oder Schwamm, das bzw. den Sie mit einem nicht scheuernden Glasreinigungsmittel angefeuchtet haben.

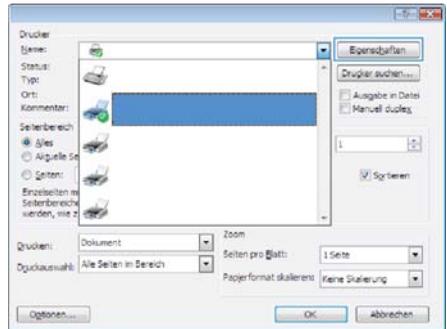
**ACHTUNG:** Um Schäden am Produkt zu vermeiden, dürfen folgende Reinigungsmittel nicht verwendet werden: Scheuermittel, Aceton, Benzol, Ammoniak, Ethylalkohol und Tetrachlorkohlenstoff. Tragen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Vorlagenglas oder die Walze auf. Die Flüssigkeiten sickern möglicherweise in das Produkt, wodurch es beschädigt werden kann.



4. Trocknen Sie das Glas und die weiße Kunststoffunterseite mit einem Fensterleder oder Zellstoffschwamm ab, um Wasserflecken zu vermeiden.
5. Schließen Sie das Gerät wieder an die Netzsteckdose an, und schalten Sie es mit dem Netzschalter ein.

# Ändern der Farboptionen (Windows)

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie das Gerät aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Eigenschaften** oder auf die Schaltfläche **Voreinstellungen**.

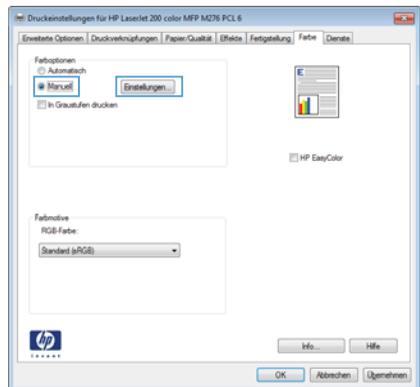


3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Farbe**.
4. Klicken Sie auf die Einstellung **Automatisch** oder **Manuell**.

- Einstellung **Automatisch**: Diese Einstellung ist für die meisten Farbdruckjobs geeignet.
- Einstellung **Manuell**: Mit dieser Einstellung können Sie die Farbeinstellungen unabhängig von anderen Einstellungen anpassen.

**HINWEIS:** Manuelle Anpassungen der Farbeinstellungen können sich auf die Druckergebnisse auswirken. HP empfiehlt, dass diese Einstellungen nur von Farbgrafikexperten geändert werden.

5. Klicken Sie auf die Option **In Graustufen drucken**, um ein Farbdokument in Schwarzweiß oder in Grautönen zu drucken. Verwenden Sie diese Option, um Farbdokumente zum Fotokopieren oder Faxen zu drucken. Diese Option ist zudem zum Drucken von Entwurfskopien geeignet und hilft dabei, Farbtoner zu sparen.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



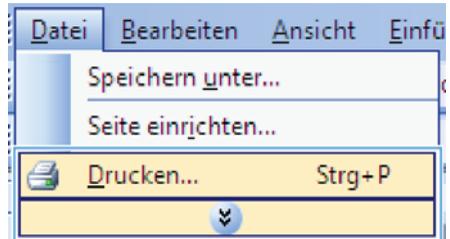
## Drucken einer Reinigungsseite

1. Berühren Sie im Home-Bildschirm die Schaltfläche „Setup “.
2. Wählen Sie das Menü [Service](#).
3. Wählen Sie die Schaltfläche [Reinigungsseite](#).
4. Legen Sie bei entsprechender Aufforderung Normalpapier im Format Letter oder A4 ein.
5. Berühren Sie die Schaltfläche [OK](#), um den Reinigungsvorgang zu starten.

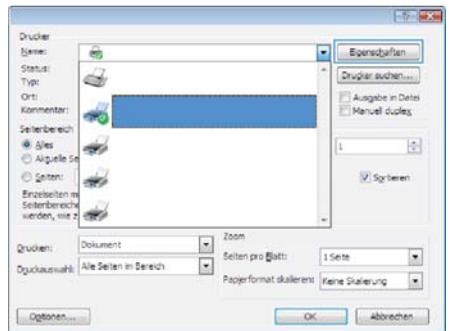
Das Gerät druckt die erste Seite und fordert Sie dann auf, die Seite aus dem Ausgabefach zu entfernen und bei gleicher Ausrichtung erneut in Fach 1 zu legen. Warten Sie, bis der Vorgang abgeschlossen ist. Die gedruckte Seite wird anschließend nicht mehr benötigt.

# Drucken auf beiden Seiten (Duplex) unter Windows

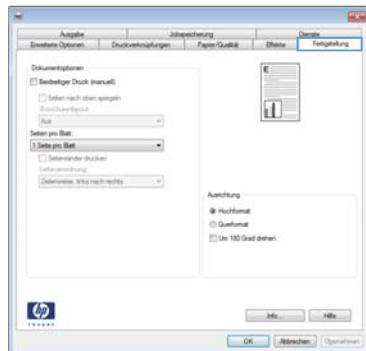
1. Klicken Sie im Menü **Datei** in der Software auf **Drucken**.



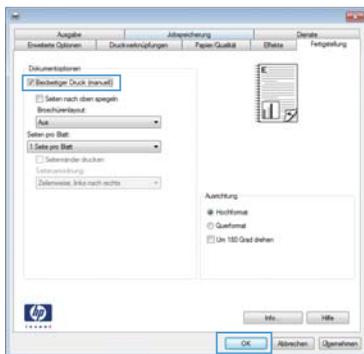
2. Wählen Sie das Gerät aus, und klicken Sie anschließend auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.



3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**.



4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Beidseitiger Druck (manuell)**. Klicken Sie auf **OK**, um die erste Seite des Jobs zu drucken.



5. Nehmen Sie das bedruckte Papier aus dem Ausgabefach, ohne die Ausrichtung dabei zu ändern, und legen Sie es mit der bedruckten Seite nach unten in das Zufuhrfach ein.



6. Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **OK**, um die zweite Seite des Jobs zu drucken.



© 2012 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

[www.hp.com](http://www.hp.com)

Edition 1, 4/2012

Teilenummer: CF144-90971

Windows® ist eine in den USA eingetragene Marke der Microsoft Corporation.

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

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

Für HP Produkte und Dienste gelten ausschließlich die Bestimmungen der Gewährleistungserklärung zum jeweiligen Produkt bzw. Dienst. Aus dem vorliegenden Dokument sind keine weiterreichenden Garantieansprüche abzuleiten. HP haftet nicht für technische oder redaktionelle Fehler bzw. Auslassungen in diesem Dokument.



CF144-90971

