



# HP Accessibility Assistant Benutzerhandbuch

© Copyright 2018 HP Development Company,  
L.P.

Die Vervielfältigung, Adaption 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 nur die  
Gewährleistungen, die in den ausdrücklichen  
Gewährleistungserklärungen des jeweiligen  
Produkts bzw. Dienstes aufgeführt sind. Dieses  
Dokument gibt keine weiteren  
Gewährleistungen. HP haftet nicht für  
technische oder redaktionelle Fehler oder  
Auslassungen in diesem Dokument.

Ausgabe 2, 11/2018

---

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einführung .....</b>	<b>1</b>
<b>2 Verwenden des HP Accessibility Assistant.....</b>	<b>2</b>
Produktgrafik .....	2
Befehlsfunktionen .....	3
Automatische Schnelleinstellungen .....	6
Erstellen der Schnelleinstellung im EWS .....	6
Initiieren der automatischen Schnelleinstellung .....	6
<b>3 Sprachbefehle .....</b>	<b>7</b>
Initiieren der Sprachbefehl-Funktionalität .....	8
Glossar der Sprachbefehle .....	9



---

# 1 Einführung

Der HP Accessibility Assistant hilft Endbenutzern mit Seh- und Bewegungseinschränkungen, HP Drucker zu bedienen.

Dieses Dokument führt die Benutzer durch die Bedienabläufe des Produkts.

## 2 Verwenden des HP Accessibility Assistant

### Produktgrafik

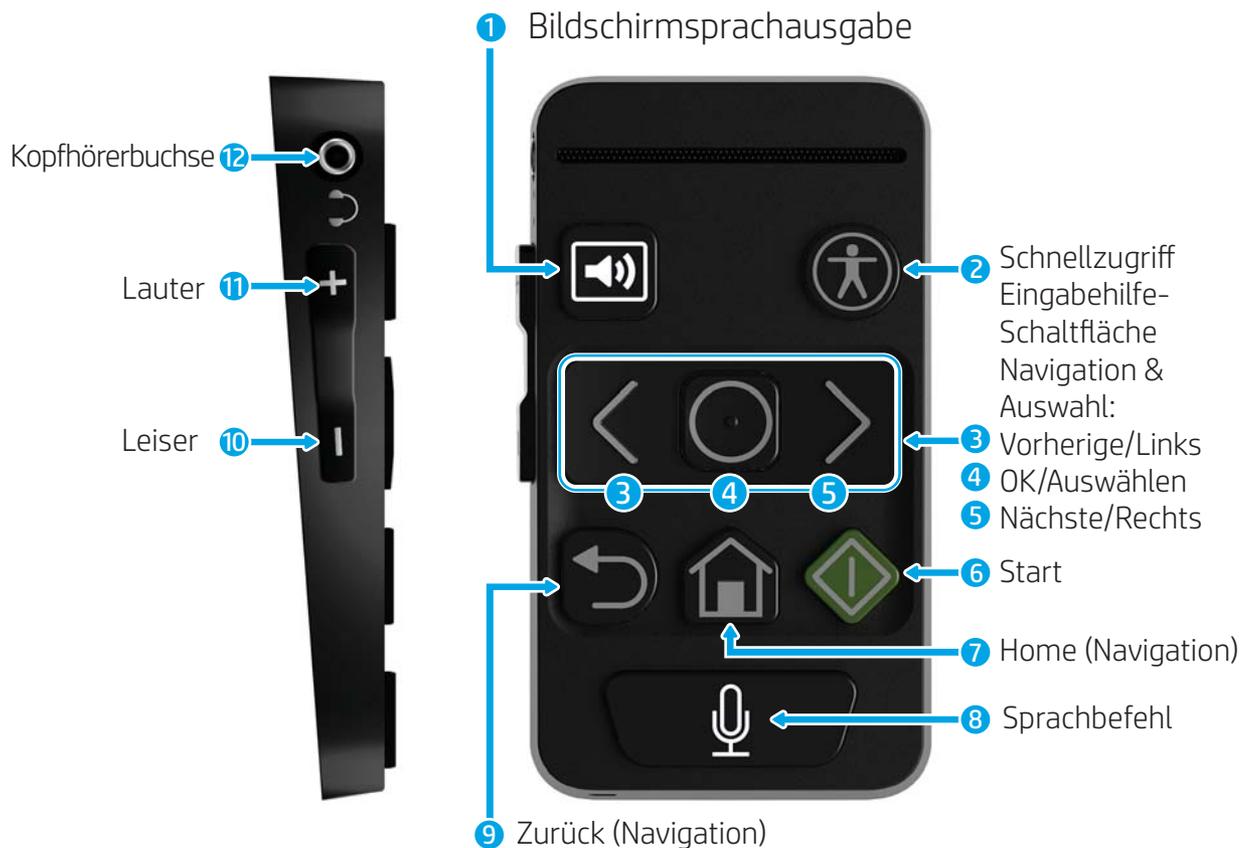


Tabelle 2-1 Produktfunktionen und Ausrichtung

Nummer	Funktion	Ausrichtung (beginnend oben links, im Uhrzeigersinn)
1	Bildschirmsprachausgabe	Oben links
2	Eingabehilfen für schnellen Zugriff	Oben rechts
3	Zurück/Nach links (Navigation)	Links, obere Mitte
4	OK/Auswählen (Auswahl)	Mittig, obere Mitte
5	Weiter/Nach rechts (Navigation)	Rechts, obere Mitte
6	Start	Rechts, untere Mitte

**Tabelle 2-1** Produktfunktionen und Ausrichtung (Fortsetzung)

Nummer	Funktion	Ausrichtung (beginnend oben links, im Uhrzeigersinn)
7	Home/Navigation	Mittig, untere Mitte
8	Sprachbefehl	Mittig, unten
9	Zurück	Links, untere Mitte
10	Leiser	Linke Seite, Taste ganz unten
11	Lauter	Linke Seite, Taste ganz oben
12	3,5 mm Kopfhörer-Eingang	Linke Seite, oben an der Einheit

## Befehlsfunktionen

Der HP Accessibility Assistant bietet Benutzern die Möglichkeit, mithilfe der Tasten durch das Bedienfeld des Druckers zu navigieren. Die Benutzer können auch per Sprachbefehl Druckerfunktionen ausführen.

Der HP Accessibility Assistant bietet auch die Möglichkeit, den Inhalt des Drucker-/Scanner-Bedienfelds über den Lautsprecher an der Einheit laut auszusprechen oder an einen Kopfhörer, der über den 3,5 mm Kopfhörer-Eingang an die Einheit angeschlossen ist.

Befehl	Funktion
Bildschirmsprachausgabe	<p>Drücken Sie auf diese Taste, um in den Modus Bildschirmsprachausgabe zu wechseln und die Inhalte und Optionen auf dem Bedienfeld zu hören sowie jede Navigation oder vorgenommene Auswahl.</p> <p>Die Bildschirmsprachausgabe sagt auch, was der Benutzer auf der MFP-Tastatur eingibt (sofern verfügbar).</p> <p><b>HINWEIS:</b> Durch Drücken einer beliebigen Taste erwacht die Einheit wieder aus dem Ruhezustand.</p> <p><b>WICHTIG:</b> Nicht jeder Druckerbildschirm ist für die Bildschirmsprachausgabe optimiert. Wenn Sie versuchen, durch nicht unterstützte Bildschirme zu blättern, wird ein Popup-Fenster angezeigt oder der Inhalt wird ausgeblendet und die Bildschirmsprachausgabe gibt an, dass der Bildschirm oder die Anwendung nicht unterstützt werden.</p>
Eingabehilfen für schnellen Zugriff	<p>Ermöglicht den schnellen Zugriff auf Funktionen der Barrierefreiheit, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoher Kontrast <ul style="list-style-type: none"> <li>– Der Modus „Hoher Kontrast“ erhöht den Kontrast für das Farbschema des Bedienfelds, damit der Benutzer Elemente leichter identifizieren kann.</li> </ul> </li> <li>• Farben invertieren <ul style="list-style-type: none"> <li>– Das Invertieren von Farben auf dem Bedienfeld kann sehbehinderte Benutzer unterstützen, den Inhalt auf dem Bedienfeld leichter zu erkennen.</li> </ul> </li> <li>• Bildschirm-Zoom</li> </ul>

Befehl	Funktion
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– „Bildschirm Zoom“ ermöglicht Benutzern, die Vergrößerung des Bildschirms anzupassen (125 %, 150 %, 200 % oder aus).</li> <li>• Bildschirmsprachausgabe (über HP Accessibility Assistant)</li> <li>• Lautstärke (über HP Accessibility Assistant)</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Benutzer können ein Eingabehilfen-Symbol auf dem Bedienfeld des Druckers über den integrierten Webserver (EWS) hinzufügen.</p>
Zurück/Nach links (Navigation)	<p>Bewegt den Fokus zum vorherigen Element.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Durch langes Drücken (2 + Sekunden) wechselt der Fokus zum ersten Element des aktuellen Bildschirms.</p>
OK/Auswählen	Drücken, um das aktuell markierte Element auszuwählen.
Nach rechts/Weiter (Navigation)	<p>Bewegt den Fokus zum nächsten Element.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Durch langes Drücken (2 + Sekunden) wechselt der Fokus zum letzten Element des aktuellen Bildschirms.</p>
Start	Durch Drücken von „Start“ wird „Kopieren“, „Starten“ oder „Senden“ aktiviert, wenn auf dem aktuellen Bildschirm vorhanden.
Home	Bringt den Benutzer an den Anfang des Hauptmenüs (Startseite) zurück.
Sprachbefehl	Aktiviert die Sprachbefehl-Funktion. Drücken Sie die Taste und sprechen Sie Befehle in die Einheit.
Zurück	<p>Die Funktionen der Zurück-Taste sind abhängig davon, was auf dem Bedienfeld angezeigt wird. Die Zurück-Taste funktioniert ähnlich wie die „Esc“-Funktionen auf einer Tastatur.</p> <p>Zu den Funktionen der Zurück-Taste zählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn die Tastatur auf dem Bedienfeld angezeigt wird, wird diese durch Drücken der Zurück-Taste geschlossen.</li> <li>• Wenn auf der rechten Seite ein Feld angezeigt wird, wird es durch Drücken der Zurück-Taste ausgeblendet.</li> <li>• Befindet sich das Bedienfeld auf der Startseite einer Anwendung, können Sie das Bedienfeld durch Drücken der Zurück-Taste wieder auf das Bedienfeld des Druckers verschieben.</li> <li>• Wird auf dem Bedienfeld der Startbildschirm angezeigt, gelangen Sie durch Drücken der Zurück-Schaltfläche auf Seite 1 des Bedienfelds und die Standardsteuerung steht wieder im Mittelpunkt.</li> </ul>
Leiser	Stellt die Lautstärke leiser.

Befehl	Funktion
Lauter	Stellt die Lautstärke lauter.
3,5 mm Kopfhörer-Eingang	<p data-bbox="879 275 1474 380">Akzeptiert Standard-Kopfhörermodelle mit 3,5 mm Eingängen. Durch Anschließen eines Kopfhörers wird der äußere Lautsprecher der Einheit deaktiviert und der Benutzer kann selbst die Bedienfeld-Navigation hören.</p> <p data-bbox="879 405 1474 510"><b>HINWEIS:</b> Wenn angeschlossen, deaktivieren Standardkopfhörer (ohne integriertes Mikrofon) den externen Lautsprecher der Einheit. Die Benutzer müssen weiterhin Sprachbefehle in das Mikrofon der Einheit sprechen.</p> <p data-bbox="879 535 1474 623">Kopfhörer mit integriertem Mikrofon deaktivieren den externen Lautsprecher der Einheit und ermöglichen es Benutzern, Sprachbefehle über das Mikrofon des Kopfhörers einzusprechen.</p>

# Automatische Schnelleinstellungen

Automatische Schnelleinstellung ist eine Funktion, mit der ein Benutzer oder Administrator über den integrierten Webserver (EWS) des Druckers oder das Bedienfeld Schnelleinstellungen vornehmen kann. Diese Schnelleinstellung kann ohne Verwendung des Touchscreens des Druckers initiiert werden. Stattdessen wird die Schnelleinstellung am Bedienfeld durch Drücken der Taste ALT + [Nummertaste] oder über den Sprachbefehl initiiert.

Beispiel: Ein Benutzer kann eine Funktion erstellen, die mit 600 dpi im JPEG-Format in E-Mails scannt, und zwar an eine vorher festgelegte E-Mail-Adresse, ohne dass diese Optionen jedes Mal ausgewählt werden müssen.

## Erstellen der Schnelleinstellung im EWS

1. Melden Sie sich beim EWS an.
2. Wählen Sie die Registerkarte „Allgemein“ und wählen Sie anschließend Schnelleinstellungen aus der Liste aus.
3. Wählen Sie „Hinzufügen“, um eine neue Schnelleinstellung zu erstellen.
4. Führen Sie die Schritte im Assistenten aus, um die Schnelleinstellungs-Konfiguration abzuschließen.

 **HINWEIS:** Damit die Schnelleinstellung zu einer automatischen Schnelleinstellung wird, muss sie genau in folgendem Format benannt werden:

- Name der Schnelleinstellung: **Auto Quickset <Nummer>** (Bis zu 10 automatische Schnelleinstellungen sind zulässig, nummeriert von 0-9).
- Die Startoption der Schnelleinstellung „Sofort beginnen, wenn auf Home-Bildschirm ausgewählt“ muss aktiviert sein.

## Initiieren der automatischen Schnelleinstellung

Nach dem Speichern der Schnelleinstellung initiieren Sie die automatische Schnelleinstellung mit diesen Optionen:

- Über das Symbol „Schnelleinstellungen“ auf dem Touchscreen
- Feste, ausziehbare Tastatur bei Flow-Modellen
- Unterstützte USB-Tastatur
- Sprachbefehl

---

## 3 Sprachbefehle

Sprachbefehle können verwendet werden, um Kopieraufträge zu initiieren oder vordefinierte automatische Schnelleinstellungen zu aktivieren. Ein Sprachbefehl wird durch Drücken der Sprachbefehl-Taste auf dem HP Accessibility Assistant gestartet.

Im Folgenden einige Beispiele für Sprachbefehle:

- „Auto Quickset 2“
- „3 Kopien, Duplexdruck, Farbe, Fach 6“
- „Farbe, randlos“

# Initiieren der Sprachbefehl-Funktionalität

Die folgende Sequenz zeigt, wie die Sprachbefehl-Funktionalität zum Kopieren, für automatische Schnelleinstellungen und für die Einrichtung der Eingabehilfen-Optionen verwendet wird. Alle unterstützten Sprachbefehle sind aufgeführt im [Glossar der Sprachbefehle auf Seite 9](#).

Automatische Schnelleinstellungen

1. Legen Sie das Original-Dokument in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas.
2. Drücken Sie auf die Sprachbefehl-Taste und warten Sie, bis das akustische „Ding“-Signal abgeschlossen ist.
3. Sagen Sie **„Auto Quickset<Nummer>“**.
4. HP Accessibility Assistant wiederholt die Anfrage, liest die Beschreibung der automatischen Schnelleinstellung und sendet das „Ding“-Signal. Der Auftrag wird verarbeitet.



---

**HINWEIS:** Dieses „Signal“ unterscheidet sich von dem ersten.

Eingabehilfen-Optionen

1. Drücken Sie die Sprachbefehl-Taste und warten Sie auf das akustische „Signal“.
2. Sprechen Sie den Befehl für die gewünschte Funktion ein.
3. Der HP Accessibility Assistant wiederholt die Anfrage und das „Signal“. Die Eingabehilfen-Option ist festgelegt.

Kopieren

1. Legen Sie ein Original in den ADF oder auf das Scannerglas.
2. Drücken Sie die Sprachbefehl-Taste und warten Sie auf das akustische „Signal“.
3. Sprechen Sie den Befehl für die gewünschte Funktion ein.
4. Der HP Accessibility Assistant wiederholt die Anfrage und fordert Sie zur Bestätigung auf. Warten Sie auf das „Signal“ für die Bestätigung.
5. Ist es korrekt, sagen Sie „JA“ oder „RICHTIG“. Andernfalls wiederholen Sie den Befehl oder nehmen Sie die gewünschten Änderungen am Befehl vor und warten Sie auf die Bestätigung des HP Accessibility Assistant. Um den Befehl abubrechen, sagen Sie „ABBRECHEN“.
6. Der HP Accessibility Assistant wird „Job vorbereiten“ sagen und der Auftrag wird verarbeitet.



---

**HINWEIS:** Es kann von Vorteil sein, die Bildschirmsprachausgabe zu aktivieren, bevor Sie eine Sprachbefehl-Sitzung starten, falls Popup-Fenster oder Fehler vorhanden sind, die ein Eingreifen durch den Benutzer erfordern. Diese werden nur im Modus Bildschirmsprachausgabe angekündigt.

Benutzer müssen einen Sprachbefehl innerhalb von fünf Sekunden nach Aktivieren der Funktion sprechen.

Da Druckgeräusche das Erkennen von Sprachbefehlen beeinträchtigen können, warten Sie, bis der Drucker vollständig initialisiert ist, bevor Sie die Funktionen aufrufen oder einen Sprachbefehl geben.

Automatische Schnelleinstellungen müssen zum automatischen Starten eingerichtet werden. Es wird keine Bestätigung angefordert und der Auftrag wird sofort ausgeführt, nachdem der HP Accessibility Assistant den Befehl wiederholt hat.

---

# Glossar der Sprachbefehle

Der HP Accessibility Assistant ist so programmiert, dass er mehrere vordefinierte Ausdrücke für allgemeine Druckerfunktionen erkennt. Die nachstehende Liste enthält eine Reihe dieser Ausdrücke.

**Tabelle 3-1 Eingabehilfen-Befehle**

Beschreibung	Befehl	Funktion
Hoher Kontrast	„Hoher Kontrast an“, „Hoher Kontrast aus“	Ermöglicht Benutzern, den Kontrast des Bedienfelds zur verbesserten Anzeige anzupassen.
Farben invertieren	„Farben invertieren an“, „Farben invertieren aus“	Ermöglicht Benutzern, die Farben des Bedienfelds zur verbesserten Anzeige zu invertieren.
Lautstärke	„Lautstärke zu <1-10>“, „Lautstärke <1-10>“	Ermöglicht Benutzern, die Lautstärke der Einheit über einen Sprachbefehl anzupassen.
Bildschirm-Zoom	„Bildschirmlupe aus“, „Bildschirmlupe <125/150/200>Prozent“	Vergrößert das Bedienfeld zur besseren Lesbarkeit.  <b>HINWEIS:</b> Benutzer müssen sagen „Bildschirmlupe 125 Prozent“ usw.
Bildschirmsprachausgabe	„Bildschirmleser an“, „Bildschirmleser aus“	Ermöglicht Benutzern, die Bildschirmsprachausgabe zu aktivieren.

**Tabelle 3-2 Kopierbefehle**

Beschreibung	Befehl	Funktion
Automatische Schnelleinstellungen	„Quickset <0-9>“	Initiiert eine automatische Schnelleinstellung
Bestätigungsbefehle (zum Bestätigen oder Abbrechen eines Sprachbefehls)	„Ja“, „Richtig“, „Nein“, „Abbrechen“	Bestätigt oder beendet die ausgewählten Funktionen.
<Nummer>	„<Anzahl> Kopien“, „Kopien <Anzahl>“, „Kopieren <Anzahl>“	Gibt die Anzahl der erforderlichen Exemplare an.  <b>HINWEIS:</b> Die maximale Anzahl ist 99.
Seiten	„Zweiseitig“, „Doppelseitig“, „Duplexdruck“, „Einseitig“	Gibt an, wie viele Seiten bei Einblatt-Ausgabe.
Originalseiten	„Duplex-Original“, „Zweiseitiges Original“, „Einseitiges Original“	Gibt an, wie viele Seiten das Original im Zufuhrfach hat.
Randlose Kopien	„Randlos“, „Randlos aus“	Gibt an, dass das Original und die Kopie auf der Seite randlos sein sollen.
Papierformat	„An Originalformat anpassen“, „Automatische Größe“, „Letter“, „Legal“, „11 mal 17“, „Ledger“, „12 mal 18“, „A3“, „A4“, „A5“, „Oficio“	Ermöglicht Benutzern, das gewünschte Papierformat für die Ausgabe anzugeben.

**Tabelle 3-2 Kopierbefehle (Fortsetzung)**

Beschreibung	Befehl	Funktion
Papiertyp	„Normal“, „Briefkopf“	Legen Sie bei Bedarf den Papiertyp für die Kopie fest.  <b>HINWEIS:</b> Dazu muss ein Fach für einen bestimmten Medientyp konfiguriert werden. Wird nichts festgelegt, ist „Normal“ der Standard-Papiertyp.
Papierfach	„Fach 1“, „Fach 2“, „Fach 3“, „Fach 4“, „Fach 5“, „Fach 6“, „Automatische Auswahl“, „Manuelle Zufuhr“	Geben Sie ein bestimmtes Fach für die Medienzufuhr für den Kopierauftrag an.  <b>HINWEIS:</b> Die Anzahl der Fächer variiert je nach Drucker.
Originalformat	„Original Letter“, „Original Legal“, „Original jede Größe“, „Original 11 mal 17“, „Original Ledger“, „Original 12 mal 18“, „Original A3“, „Original A4“, „Original A5“, „Original Oficio“	Geben Sie das Format des Originaldokuments an.
Heften	„Heften“, „Heften aus“	Wenn der Drucker mit einem Hefter ausgestattet ist, können Benutzer anfragen, die Kopie zu heften.  <b>HINWEIS:</b> Ist Heften die Standardverarbeitung für Kopien und nicht gewünscht, sagen Sie „Heften aus“.
Sortieren	„Sortieren“, „Sortiert“, „Sortieren aus“, „Sortiert aus“	Enthält das Dokument mehrere Seiten und werden mehrere Kopien angefertigt, sorgt dieser Befehl dafür, dass die Seiten sortiert werden.  <b>HINWEIS:</b> Benutzer können das Sortieren deaktivieren, wenn es als Standard festgelegt ist, durch Einsprechen von „Sortiert aus“ oder „Sortieren aus“.
Optimierung Text, Optimierung Bild	„Optimierung Text“, „Optimierung Bild“	Wenn Sie eine Kopie eines Textdokuments anfertigen, sagen Sie „Optimierung Text“, um die Schriftart auf der Ausgabe scharfzuzeichnen.  Wenn Sie eine Kopie eines gedruckten Bildes anfertigen, sagen Sie „Optimierung Bild“, um die Ausgabe des Bildes scharfzuzeichnen.
Verkleinern/Vergrößern	„Skalierung <1 - 999> Prozent“	Ermöglicht Benutzern, die Bildgröße der Ausgabe über einen Sprachbefehl anzupassen.
Farbe/Schwarz	„Farbe“, „Schwarz“, „Automatische Farberkennung“, „Automatische Farbe“	Gibt an, ob das Original in Farbe oder Graustufen ist.