



# HP PageWide XL 3920/3950 MFP, 4200/4250/4700/5200 SF und 8200 SF Benutzerhandbuch

Automatische Übersetzung durch Microsoft Translator

## ZUSAMMENFASSUNG

Verwendung des Produkts

# Rechtliche Hinweise

© Copyright 2024 HP Development Company, L.P.

Ausgabe 4

## Rechtliche Hinweise

Inhaltliche Änderungen dieses Dokuments behalten wir uns ohne Ankündigung vor.

Für HP Produkte und Dienstleistungen gelten ausschließlich die Bestimmungen in der Garantieerklärung des jeweiligen Produkts bzw. Dienstes. Aus dem vorliegenden Dokument sind keine weiterreichenden Garantieansprüche abzuleiten. HP haftet nicht für technische oder redaktionelle Fehler oder Auslassungen in diesem Dokument.

Funktioniert mit Apple AirPrint

## Marken

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

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

Apple und AirPrint sind in den USA oder in anderen Ländern eingetragene Warenzeichen von Apple Computer, Inc.

Die Verwendung des Abzeichens „Works with Apple“ bedeutet, dass ein Zubehörteil speziell für die in dem Abzeichen angegebene Technologie entwickelt wurde und vom Entwickler für die Einhaltung der Apple-Leistungsstandards zertifiziert wurde.

Alle Produkte und Firmennamen sind registrierte Marken der jeweiligen Inhaber. Die Verwendung einer Marke dient nur zu Identifizierungs- und Referenzzwecken und impliziert keine Verbindung zwischen HP und dem Markeninhaber oder der Produktmarke.

---

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einführung</b>	<b>1</b>
Willkommen	1
Sicherheitsvorkehrungen	1
Hauptkomponenten	9
Anzeigebildschirm	10
HP DesignJet Utility (nur Windows)	16
Integrierter Web-Server	17
Ein- und Ausschalten des Druckers	19
Interne Drucke	19
Vorbereiten Ihres Druckers	20
Zugriff	37
Weitere Informationsquellen	38
<b>2 Papierbearbeitung</b>	<b>39</b>
Allgemeine Informationen und Tipps	39
Unterstützte Papiersorten	40
Papierstatus	42
Papierrolle laden	42
Papierrolle entnehmen	47
Papieroptionen	47
Papier lagern	48
Laden einer Rolle Papier nicht möglich	49
Schützen einer Papiersorte	49
Papierprofile	50
Papierstau	53
<b>3 Tintensystem</b>	<b>81</b>
Eco-Carton-Tintenpatronen	81
Druckbalken	84
Reinigungsbehälter	93
Wartungspatrone	96
Abgesicherter Modus	99
Entsorgungsanweisungen	100
<b>4 Netzwerkbetrieb</b>	<b>102</b>
Einführung	102

Konfigurieren von Netzwerkprotokollen.....	102
Menüelemente des Anzeigebildschirms.....	103
Methoden zur Verbindungskonfiguration.....	106
Fehlerbehebung .....	107
<b>5 Sicherheit.....</b>	<b>111</b>
HP Connection Inspector .....	111
Zugriffssteuerung .....	112
Zertifikatsmanagement.....	116
Weitere Sicherheitseinstellungen für den integrierten Web-Server .....	116
Sicherheitseinstellungen am Anzeigebildschirm.....	117
Sicherheitsoptionen für Jobspeicher .....	117
Protokollierung von Sicherheitsereignissen.....	118
<b>6 Auftrag zum Drucken senden.....</b>	<b>120</b>
Über den Treiber drucken .....	120
Drucken über einen USB-Stick.....	126
Drucken von einem Netzwerkordner.....	128
Drucken vom Startordner .....	130
Auswählen der Druckqualität .....	131
<b>7 Management der Druckauftragswarteschlange .....</b>	<b>133</b>
Auftragswarteschlange auf dem Anzeigebildschirm.....	133
Auftragswarteschlange im integrierten Web-Server .....	140
Scanwarteschlange im integrierten Web-Server .....	143
<b>8 Scannen und kopieren (nur MFP).....</b>	<b>144</b>
Schnelleinstellungen.....	144
Scanvorgang.....	145
Kopiervorgang.....	152
Scanner-Einstellungen.....	157
Fehlerbehebung Scanner.....	158
Scannerprüfmuster .....	170
<b>9 Sammlung und Fertigstellung .....</b>	<b>173</b>
Oberster Stapler .....	173
Stapler mit hoher Kapazität .....	175
HP Falter .....	176
Ablage.....	187
<b>10 Druckqualität.....</b>	<b>189</b>
Allgemeine Drucktipps .....	189

Druckqualitätsoptimierungs-App.....	189
Diagnosemuster drucken.....	190
Erweiterte Kalibrierungen.....	192
<b>11 Wartung.....</b>	<b>195</b>
Überprüfen des Druckerstatus.....	195
Reinigen des Druckergehäuses.....	195
Transportieren oder Lagern des Druckers.....	195
Transportieren oder Lagern des Staplers mit hoher Kapazität.....	196
Transportieren oder Lagern des Falters.....	197
Reinigen der Glasplatte des Scanners (nur MFP).....	197
Austauschen der Glasplatte des Scanners (nur MFP).....	199
Kalibrieren des Scanners (nur MFP).....	201
Etikettenrolle des Falters ersetzen.....	203
Firmware aktualisieren.....	206
Sicheres Löschen von Dateien.....	208
Löschen der Festplatte.....	209
<b>12 Zubehör.....</b>	<b>210</b>
Wie wird bestellt?.....	210
Zubehörliste.....	210
Zubehör, das nicht von HP stammt.....	211
<b>13 Wenn Sie Hilfe benötigen.....</b>	<b>212</b>
Support anfordern.....	212
Reparatur durch den Kunden.....	212
Serviceinformationen.....	213
<b>14 Drucker-Nutzungsdaten abrufen.....</b>	<b>214</b>
Abrufen von Abrechnungsinformationen.....	214
Überprüfen der Nutzungsdaten.....	214
Überprüfen der Nutzungsdaten für einen Druckauftrag.....	217
Kostenzuordnung überprüfen.....	219
<b>15 Druckerspezifikationen.....</b>	<b>221</b>
Funktionsbeschreibung.....	221
Maße und Gewicht.....	222
Speicherspezifikationen.....	222
Spezifikationen der Stromversorgung.....	222
Umgebungsbedingungen.....	223
Geräuschparameter.....	223

Druckgeschwindigkeitsangaben (Linien-Modus).....	224
16 Fehlermeldungen am Anzeigebildschirm.....	225
Glossar .....	226
Index.....	230

# 1 Einführung

Eine Zusammenfassung der Komponenten und Funktionen des Druckers.

## Willkommen

Ihr Drucker ist ein Farbtintenstrahldrucker für schnelle, konsolidierte Schwarzweiß- und Farbdrucke. Wenn Sie das Modell MFP haben, können Sie zudem Scannen und Kopieren.



**HINWEIS:** Sofern nicht anders angegeben:

- PWXL - HP PageWide XL
- SF - Single Function Druckerserie
- MFP - Multifunktionsdruckerserie

Einige wichtige Merkmale:

- HP PageWide XL 3920 Druckerserie Drucken Sie bis zu 6 D/A1-Seiten/Min. in Schwarzweiß und Farbe; erste Seite in 20 Sek. von USB.
- HP PageWide XL 3950-Druckerserie: Drucken Sie bis zu 10 D/A1-Seiten/Min. in Schwarzweiß und Farbe; erste Seite in 20 Sek. von USB.
- HP PageWide XL 4200 Druckerserie Drucken Sie bis zu 10 D/A1-Seiten/Min. in Schwarzweiß und Farbe; Ausgabe der ersten Seite nach 20 Sekunden.
- HP PageWide XL 4250-Druckerserie: Drucken Sie bis zu 12 D/A1-Seiten/Min. in Schwarzweiß und Farbe; Ausgabe der ersten Seite nach 20 Sekunden.
- HP PageWide XL 4700 Druckerserie Drucken Sie bis zu 15 D/A1-Seiten/Min. in Schwarzweiß und Farbe; Ausgabe der ersten Seite nach 20 Sekunden.
- HP PageWide XL 5200 Druckerserie Drucken Sie bis zu 20 A1-Seiten/Min. in Schwarzweiß und Farbe; Ausgabe der ersten Seite nach 20 Sekunden.
- HP PageWide XL 8200 Drucker Drucken Sie bis zu 30 A1-Seiten/Min. in Schwarzweiß und Farbe.

Wenn Sie ein MFP-Modell besitzen, können Sie mit einem einzigen Gerät drucken, scannen und kopieren – dank einem integrierten Scanner mit 1200 dpi.

## Sicherheitsvorkehrungen

Vor dem Verwenden des Druckers lesen, verstehen und befolgen Sie die folgenden Sicherheitshinweise und die örtlichen Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, um sicherzustellen, dass Sie das Gerät sicher verwenden können.

Sie müssen über die entsprechende technische Qualifikation und die nötige Erfahrung verfügen, um sich der Gefahren bewusst zu sein, denen Sie beim Ausführen einer Aufgabe ausgesetzt sein können, und um geeignete Maßnahmen zu ergreifen, damit Sie Ihr Risiko und das anderer Personen minimieren.

Dieses Gerät eignet sich nicht zur Verwendung an Orten, an denen mit der Anwesenheit von Kindern zu rechnen ist.

Befolgen Sie für die Wartung oder den Austausch von Teilen die Anweisungen in der Dokumentation von HP, um Sicherheitsrisiken zu minimieren und Schäden am Drucker zu vermeiden.

## Allgemeine Sicherheitsrichtlinien

Schalten Sie den Drucker in gefährlichen Situationen oder bei Beschädigung aus. Versuchen Sie nicht, den Drucker zu warten oder zu reparieren, es sei denn, dies wird von HP empfohlen.

- Der Drucker enthält außer den vom HP Customer Self Repair-Programm abgedeckten Komponenten keine Teile, die vom Bediener gewartet werden können (siehe <http://www.hp.com/go/selfrepair/>). Lassen Sie Service- oder Wartungsarbeiten anderer Teile von einem qualifizierten Servicetechniker durchführen.
- Schalten Sie in den folgenden Fällen den Drucker aus, und wenden Sie sich an den Kundendienst:
  - Ein Netzkabel oder Netzstecker ist beschädigt.
  - Der Drucker wurde durch einen Stoß beschädigt.
  - Es liegt eine mechanische Beschädigung vor, oder das Gehäuse wurde beschädigt.
  - Flüssigkeit ist in den Drucker gelangt.
  - Rauch oder ein auffälliger Geruch tritt aus dem Drucker aus.
  - Der Drucker wurde umgestoßen.
  - Der Drucker funktioniert nicht normal.
- Schalten Sie den Drucker in den folgenden Fällen aus:
  - Während eines Gewitters
  - Bei einem Stromausfall
- Bei mit Warnschildern gekennzeichneten Bereichen müssen Sie besonders vorsichtig sein.

## Stromschlaggefahr

Treffen Sie die entsprechenden Vorsichtsmaßnahmen, um Stromschlag zu vermeiden.

---

**⚠ VORSICHT!** Die internen Schaltungen der integrierten Netzteile und der Stromeingang werden mit gefährlicher elektrischer Spannung betrieben, die zum Tod oder zu schweren Verletzungen führen kann.

---

Der Drucker verfügt über ein Netzkabel. Ziehen Sie vor Servicearbeiten unbedingt das Netzkabel aus.

So vermeiden Sie das Risiko von Stromschlägen:

- Der Drucker darf nur an geerdete Steckdosen angeschlossen werden.
- Entfernen oder öffnen Sie keine geschlossenen Systemabdeckungen.
- Führen Sie keine Gegenstände in die Öffnungen des Druckers ein.
- Achten Sie darauf, beim Gehen hinter dem Drucker nicht über die Kabel zu stolpern.



## Verbrennungsgefahr

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Treffen Sie daher die folgenden Vorkehrungen, um Verletzungen zu vermeiden:

- Lassen Sie den Drucker vor dem Zugriff auf den Papierausgabebereich im Falle eines Papierstaus abkühlen.
- Lassen Sie den Drucker abkühlen, bevor Sie Wartungsarbeiten durchführen.

## Brandgefahr

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Treffen Sie die folgenden Vorkehrungen, um Brände zu vermeiden:

- Sie sind für die Erfüllung der Druckeranforderungen und der Elektrovorschriften gemäß den geltenden Gesetzen des Landes, in dem die Geräte installiert sind, verantwortlich. Betreiben Sie den Drucker ausschließlich mit der auf dem Typenschild angegebenen Netzspannung.
- Verwenden Sie ausschließlich das mit dem Drucker gelieferte HP Netzkabel. Verwenden Sie auf keinen Fall ein beschädigtes Netzkabel. Schließen Sie das mitgelieferte Netzkabel nicht an andere Geräte an.
- Führen Sie keine Gegenstände in die Öffnungen des Druckers ein.
- Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeit auf den Drucker gelangt. Stellen Sie nach der Reinigung sicher, dass alle Komponenten trocken sind, bevor Sie den Drucker erneut einsetzen.
- Verwenden Sie keine Sprühdosen mit entzündlichen Gasen innerhalb und in der Nähe des Druckers. Betreiben Sie den Drucker nicht in einem explosionsgefährdeten Bereich.
- Decken Sie die Öffnungen des Druckers nicht ab.

## Gefährdung durch mechanische Teile

Der Drucker verfügt über bewegliche Teile, die zu Verletzungen führen können.

Um Verletzungen zu vermeiden, treffen Sie die folgenden Vorkehrungen, wenn Sie in der Nähe des Druckers arbeiten:

- Halten Sie Ihre Kleidung und Ihren Körper von den beweglichen Teilen des Druckers fern.
- Tragen Sie keine Hals- und Armbänder oder andere herabhängende Schmuck- oder Kleidungsstücke.
- Langes Haar sollte zurückgebunden werden, damit es nicht in den Drucker geraten kann.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Ärmel oder Handschuhe nicht in die beweglichen Teile des Druckers gelangen.
- Betreiben Sie den Drucker nicht unter Umgehung der Abdeckungen.
- Versuchen Sie nicht, die Schneidevorrichtung des Druckers auszubauen: Lassen Sie Wartungsarbeiten von qualifiziertem Servicepersonal durchführen.
- Stehen Sie nicht auf den Einschüben: der Drucker könnte umfallen.

## Gefahr durch Lichtstrahlen

Lichtstrahlung wird von der Kennleuchte, den Tintenstandanzeigen, Papiereinschubanzeigen und Formatierungsstatusanzeigen ausgegeben.

Diese Beleuchtung entspricht den Anforderungen der risikofreien Gruppe der Norm IEC 62471:2006, *Photobiological safety of lamps and lamp systems* (Photobiologische Sicherheit von Lampen und Lampensystemen). Verändern Sie diese Module nicht.

## Gefahr bei schwerem Papier

Gehen Sie beim Umgang mit schweren Papierrollen oder -stapeln besonders vorsichtig vor, um Verletzungen zu vermeiden.

### Schwere Rollen

- Zum Anheben und Tragen von schweren Rollen werden möglicherweise mehrere Personen benötigt. Die schweren Rollen können zu einer starken Belastung des Rückens und zu Verletzungen führen.
- Verwenden Sie bei Bedarf einen Gabelstapler, Hubwagen oder ein ähnliches Gerät.
- Tragen Sie bei der Arbeit mit schweren Rollen eine persönliche Schutzausrüstung mit Stiefeln und Handschuhen.
- Überschreiten Sie nicht das maximale Gewicht einer Papierrolle: siehe [Funktionsbeschreibung auf Seite 221](#).

Papierrollen können bis zu 18 kg wiegen. Befolgen Sie die lokalen Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsempfehlungen beim Umgang mit schweren Papierrollen.

### Schwere Blattstapel

- Zum Anheben und Tragen von schweren Blattstapeln werden möglicherweise mehrere Personen benötigt. Die schweren Rollen können zu einer starken Belastung des Rückens und zu Verletzungen führen.
- Wenn das Gesamtgewicht der Blattstapel größer als 10 kg ist, empfiehlt es sich, die Blätter in mehreren Partien zu handhaben/anzuheben.
- Tragen Sie bei der Arbeit mit schweren Blattstapeln eine persönliche Schutzausrüstung mit Stiefeln und Handschuhen.
- Überschreiten Sie nicht das maximal zulässige Gewicht von Blattstapeln.
- Befolgen Sie die lokalen Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften für den Umgang mit schweren Blattstapeln.

## Umgang mit Tinte

HP empfiehlt, dass Sie beim Umgang mit den Tintenwartungspatronen oder Reinigungsbehältern Handschuhe tragen.

## Spezifische Sicherheitshinweise für den 5200 Drucker mit Trocknerzubehör

Der Trockner enthält außer den Komponenten, die vom HP Programm zur Eigenreparatur durch den Kunden (Customer Self Repair-Programm) abgedeckt werden, keine Teile, die vom Bediener gewartet werden können:

Siehe <http://www.hp.com/go/selfrepair/>.

Lassen Sie Service- oder Wartungsarbeiten anderer Teile von einem qualifizierten Servicetechniker durchführen.

Trennen Sie den Trockner in den folgenden Fällen von der Stromversorgung und wenden Sie sich an den Support-Vertreter:

- Der Trockner wurde durch einen Stoß beschädigt.
- Es liegt eine mechanische Beschädigung vor, oder das Gehäuse wurde beschädigt.
- Flüssigkeit ist in den Trockner gelangt.
- Rauch oder ein auffälliger Geruch tritt aus dem Trockner aus.
- Der Trockner wurde umgestoßen.
- Der Trockner funktioniert nicht normal.

Bei mit Warnschildern gekennzeichneten Bereichen müssen Sie besonders vorsichtig sein.

## Stromschlaggefahr

Treffen Sie die entsprechenden Vorsichtsmaßnahmen, um Stromschlag zu vermeiden.

Der Trockner funktioniert über ein Netzkabel. Ziehen Sie vor Servicearbeiten am Trockner unbedingt das Netzkabel aus.

---

**⚠ VORSICHT!** Die internen Schaltungen des Trockners nutzen gefährliche Spannungen, die zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen können.

---

So vermeiden Sie das Risiko von Stromschlägen:

- Der Trockner darf nur an geerdete Steckdosen angeschlossen werden.
- Versuchen Sie nicht, die Trocknungsmodule auszubauen.
- Entfernen oder öffnen Sie keine geschlossenen Systemabdeckungen.

## Verbrennungsgefahr

Der Trockner arbeitet bei hohen Temperaturen und kann bei Berührung Verbrennungen verursachen.

Treffen Sie daher die folgenden Vorkehrungen, um Verletzungen zu vermeiden:

- Lassen Sie den Trockner vor dem Zugriff auf den Papierausgabebereich im Falle eines Papierstaus abkühlen.
- Lassen Sie den Trockner abkühlen, bevor Sie Wartungsarbeiten durchführen.

## Brandgefahr

Die inneren Teile des Trockners arbeiten bei hohen Temperaturen.

Treffen Sie die folgenden Vorkehrungen, um Brände zu vermeiden:

- Sie sind für die Erfüllung der Trockneranforderungen und der Elektrovorschriften gemäß den geltenden Gesetzen des Landes, in dem die Geräte installiert sind, verantwortlich. Betreiben Sie den Drucker ausschließlich mit der auf dem Typenschild angegebenen Netzspannung.
- Verwenden Sie ausschließlich das mit dem Trockner gelieferte HP Netzkabel. Verwenden Sie auf keinen Fall ein beschädigtes Netzkabel. Schließen Sie das mitgelieferte Netzkabel nicht an andere Geräte an.
- Führen Sie keine Gegenstände in die Öffnungen des Trockners ein.
- Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeit auf den Trockner gelangt. Stellen Sie nach der Reinigung sicher, dass alle Komponenten trocken sind, bevor Sie den Trockner erneut einsetzen.
- Verwenden Sie keine Sprühdosen mit entzündlichen Gasen innerhalb und in der Nähe des Trockners. Betreiben Sie den Trockner nicht in einem explosionsgefährdeten Bereich.
- Decken Sie die Öffnungen des Trockners nicht ab.
- Versuchen Sie nicht, die Trocknungsmodule auszubauen oder zu verändern.

## Gefährdung durch mechanische Teile

Der Trockner verfügt über bewegliche Teile, die zu Verletzungen führen können.

Um Verletzungen zu vermeiden, treffen Sie die folgenden Vorkehrungen, wenn Sie in der Nähe des Trockners arbeiten:

- Berühren Sie während des Faltens oder Stapelns auf keinen Fall in Bewegung befindliche Zahnräder oder Walzen bzw. Rollen.
- Betreiben Sie den Trockner nicht unter Umgehung der Abdeckungen.

## Warn- und Vorsichtshinweise

Der Text dieses Handbuchs enthält Warnungen und Warnhinweise an geeigneten Stellen.

Die folgenden Symbole werden dazu verwendet, um Sie daran zu erinnern, den Drucker korrekt zu verwenden und dadurch Verletzungen und Beschädigungen am Drucker zu vermeiden. Befolgen Sie unbedingt die Anweisungen, die mit diesen Symbolen gekennzeichnet sind:

- 
- ⚠ **VORSICHT!** Mit diesem Symbol werden Anweisungen gekennzeichnet, deren Nichtbeachtung zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen kann.
  - ⚠ **ACHTUNG:** Mit diesem Symbol werden Anweisungen gekennzeichnet, deren Nichtbeachtung zu Schäden am Drucker oder zu geringfügigen Verletzungen führen kann.
- 

## Warnschilder

Diese Beschriftungen finden Sie auf verschiedenen Komponenten des Druckers.

**Tabelle 1-1** Warnschilder

Beschriftung	Beschreibung
 <p><b>ELECTRIC SHOCK HAZARD</b> Disconnect all power sources before servicing. Caution! Double pole. Neutral fusing.</p> <p>Before starting, read and follow the operating and safety instructions. Avant de commencer, lisez et suivez les instructions de fonctionnement et de sécurité. Lesen und befolgen Sie bitte die Bedienungs- und Sicherheitsanweisungen, bevor Sie starten. Antes de empezar, lea y siga las instrucciones sobre funcionamiento y seguridad. 开始之前，请阅读并遵守操作和安全说明。 開始之前，請閱讀並遵守操作和安全說明。 قبل توصيل سلك إمداد الطاقة بالوحدة، راجع تعليمات التثبيت لتحديد تكوين جهد الإدخال الصحيح.</p>	<p><b>Drucker 5200 und 8200:</b></p> <p>Stromschlaggefahr. Trennen Sie vor Servicearbeiten unbedingt alle Stromquellen.</p> <p><b>ACHTUNG:</b> Zweipolig. Neutralsicherung.</p> <p>Bevor Sie beginnen, lesen und befolgen Sie die Betriebs- und Sicherheitsvorschriften.</p>
 <p><b>ELECTRIC SHOCK HAZARD</b> Disconnect all power sources before servicing. Caution! Double pole. Neutral fusing.</p> <p>Before starting, read and follow the operating and safety instructions. Avant de commencer, lisez et suivez les instructions de fonctionnement et de sécurité. Lesen und befolgen Sie bitte die Bedienungs- und Sicherheitsanweisungen, bevor Sie starten. Antes de empezar, lea y siga las instrucciones sobre funcionamiento y seguridad. 开始之前，请阅读并遵守操作和安全说明。 開始之前，請閱讀並遵守操作和安全說明。 قبل توصيل سلك إمداد الطاقة بالوحدة، راجع تعليمات التثبيت لتحديد تكوين جهد الإدخال الصحيح.</p>	<p>Stromschlaggefahr. Trennen Sie vor Servicearbeiten unbedingt alle Stromquellen.</p> <p><b>ACHTUNG:</b> Zweipolig. Neutralsicherung.</p> <p>Bevor Sie beginnen, lesen und befolgen Sie die Betriebs- und Sicherheitsvorschriften.</p>
 <p><b>ELECTRIC SHOCK HAZARD</b> Heating modules operate at hazardous voltages. Disconnect all power sources before servicing. Caution! Double pole. Neutral fusing.</p> <p>Before starting, read and follow the operating and safety instructions. Avant de commencer, lisez et suivez les instructions de fonctionnement et de sécurité. Lesen und befolgen Sie bitte die Bedienungs- und Sicherheitsanweisungen, bevor Sie starten. Antes de empezar, lea y siga las instrucciones sobre funcionamiento y seguridad. 开始之前，请阅读并遵守以下操作和安全说明。 在開始之前，請先閱讀並依照操作與安全指引進行。</p>	<p><b>5200 mit installiertem Trocknerzubehör:</b></p> <p>Stromschlaggefahr. Heizmodule arbeiten mit gefährlichen Spannungen. Ziehen Sie vor Servicearbeiten das Netzkabel ab.</p> <p><b>ACHTUNG:</b> Zweipolig. Neutralsicherung.</p> <p>Bevor Sie beginnen, lesen und befolgen Sie die Betriebs- und Sicherheitsvorschriften.</p>

**Tabelle 1-1** Warnschilder (Fortsetzung)

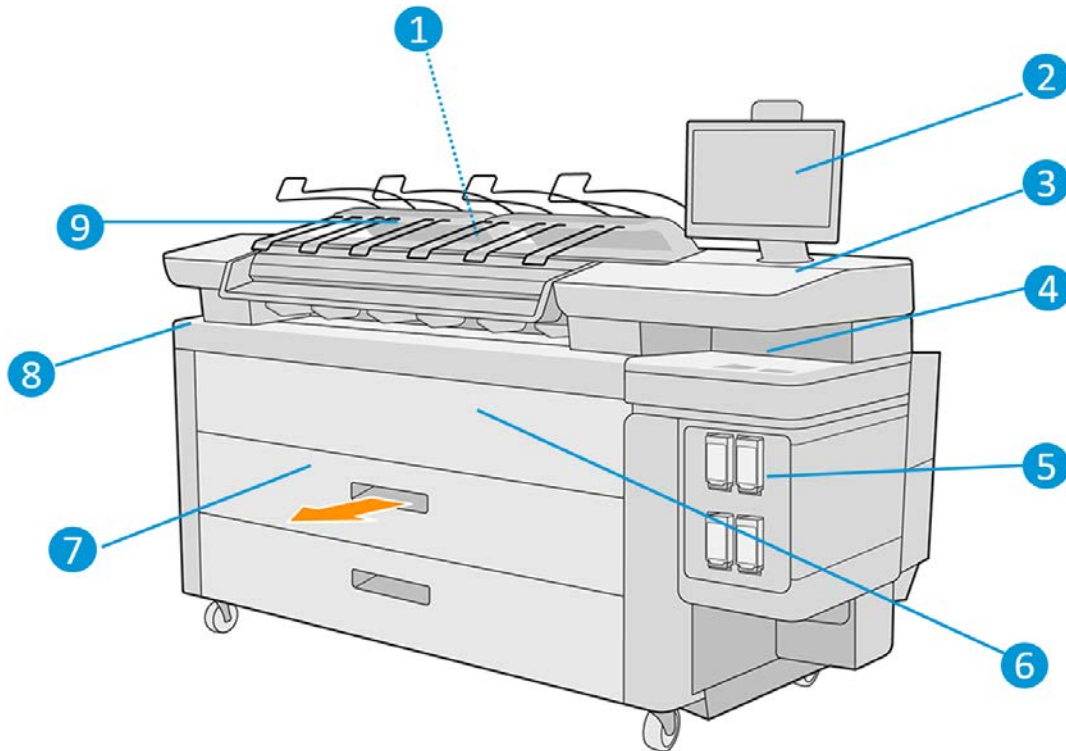
Beschriftung	Beschreibung
	<p>Quetschgefahr. Halten Sie die Hände fern von beweglichen Teilen.</p> <p>Dieses Etikett befindet sich im Papierausgabebereich, beim Zugang zum Servicewagen auf der Druckgasfeder und auf dem Falter.</p>
	<p>Sie sollten beim Umgang mit dem Reinigungsbehälter Handschuhe tragen.</p> <p>Dieses Etikett befindet sich auf dem Reinigungsbehälter und beim Zugang zum Servicewagen.</p>
	<p>Verwenden Sie die Einschübe nicht als Treppe: der Drucker könnte kippen.</p> <p>Dieses Etikett befindet sich an den Einschüben.</p>
	<p>Berühren Sie nicht die Zahnräder: sie sind zerbrechlich.</p> <p>Dieses Etikett befindet sich auf jeder Seite des Ausgabebereichs.</p>
	<p>Quetschgefahr für die Finger. Berühren Sie die Walzen nicht.</p> <p>Dieses Etikett befindet sich am Stapler mit hoher Kapazität.</p>
	<p>Quetschgefahr für die Finger. Berühren Sie auf keinen Fall die Zahnräder, während sich diese bewegen.</p> <p>Dieses Etikett befindet sich am Stapler mit hoher Kapazität.</p>

# Hauptkomponenten

Die Abbildungen mit der Vorder- und Rückansicht des Druckers zeigen dessen Hauptkomponenten.

## Vorderansicht

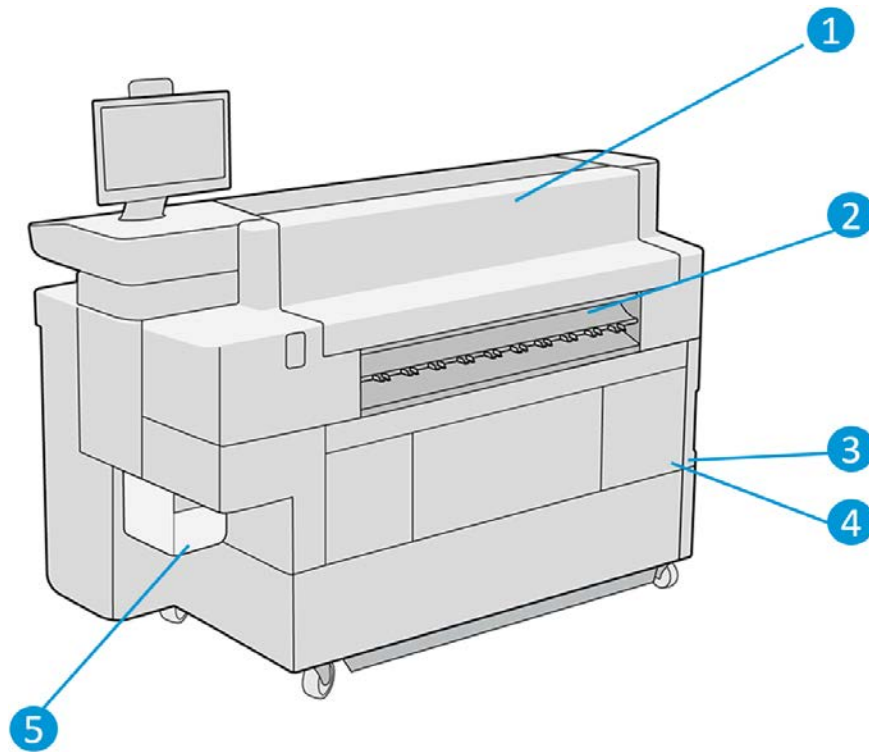
Diese Komponenten sind von der Vorderseite des Druckers aus sichtbar.



1. Druckbalken
2. Anzeigebildschirm
3. Netzschalter
4. USB-Anschluss
5. Tintenpatronen
6. Vordere Abdeckung des Papierzugriffs
7. Einschub
8. Wartungspatrone
9. Oberster Stapler

## Rückansicht

Diese Komponenten sind von der Rückseite des Druckers aus sichtbar.



1. Ausgabemodul
2. Papierausgabe
3. Netzschalter und -stecker
4. LAN-Anschlüsse
5. Reinigungsbehälter

## Anzeigebildschirm

Der Anzeigebildschirm ist ein berührungsempfindlicher Bildschirm auf der Vorderseite des Druckers.

Er kann sich um 270 Grad horizontal drehen, damit Sie ihn von der Vorder- oder Rückseite des Druckers verwenden können. Er kann auch geneigt werden, um Spiegelungen zu minimieren.

Hiermit können Sie den Drucker komplett steuern: Auf dem Anzeigebildschirm können Sie Informationen über den Drucker einsehen, die Druckereinstellungen ändern, den Druckerstatus überwachen und Aufgaben wie Austauschen von Verbrauchsmaterial und Kalibrierungen ausführen. Auf dem Anzeigebildschirm werden gegebenenfalls Meldungen angezeigt (Warn- und Fehlermeldungen).





Die folgenden Komponenten sind enthalten:

1. Der Anzeigebildschirm ist ein vollfarbiger, berührungsempfindlicher 15,6-Zoll-Bildschirm mit einer grafischen Benutzeroberfläche.
2. Ein Lautsprecher.
3. Die **Betriebstaste**, mit der Sie den Drucker ein- und ausschalten oder aus dem Energiesparmodus reaktivieren können. Der Schalter leuchtet, wenn der Drucker eingeschaltet ist. Er blinkt, wenn der Drucker sich im Energiesparmodus befindet.
4. Das Warnsignal, mit dem Sie den Druckerstatus und Warnmeldungen aus der Ferne sehen können.

Auf dem Anzeigebildschirm an der Vorderseite werden dynamische Informationen und Symbole angezeigt.

### Startbildschirme

Es gibt drei Top-Level-Bildschirme, zwischen denen Sie wechseln können, indem Sie mit dem Finger über den Bildschirm streichen oder auf die entsprechende Schaltfläche am unteren Rand des Bildschirms tippen:

- Der erste Hauptbildschirm bietet direkten Zugriff auf die wichtigsten Druckerfunktionen, je nach Druckermodell und -zubehör.

**Abbildung 1-1** Bildschirm "Non-MFP"

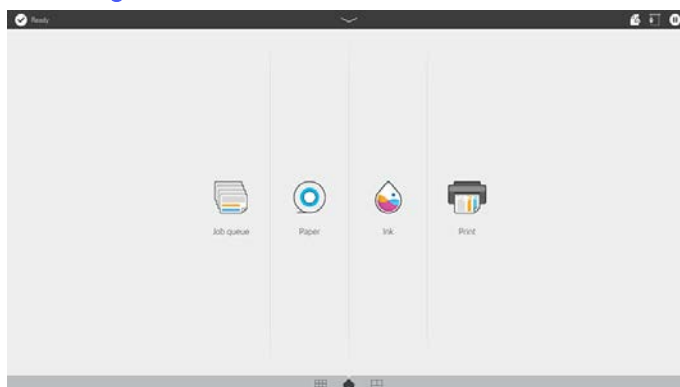
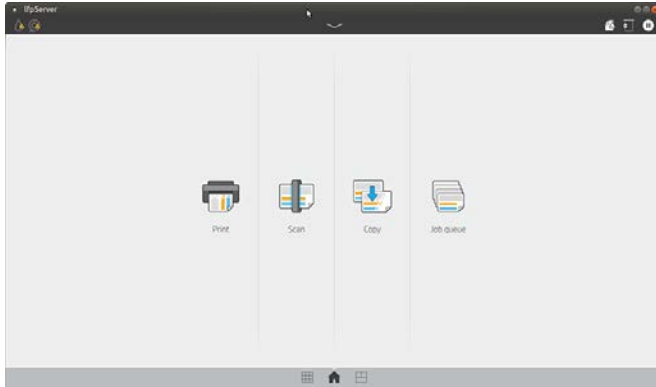
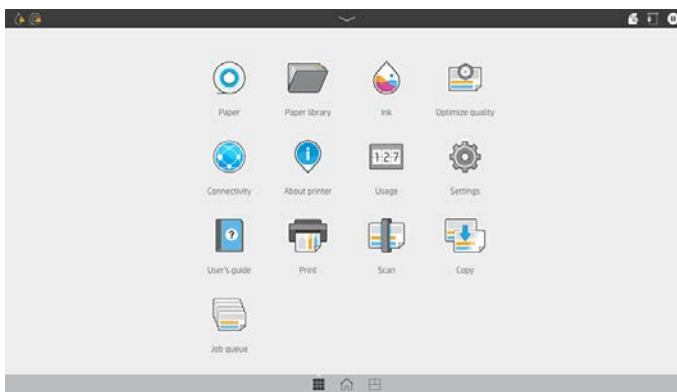


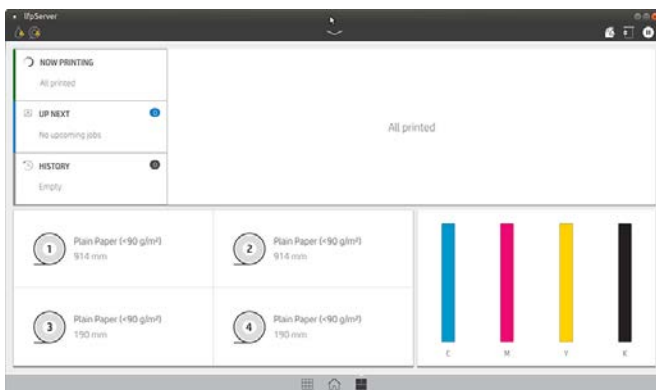
Abbildung 1-2 Bildschirm "MFP"



- Der All-App-Bildschirm zeigt eine Liste aller für Ihren Drucker verfügbarer Anwendungen und den Status dieser.



- Mit dem Widget-Bildschirm können Sie Verbrauchsmaterialien auf einen Blick überwachen, wie z. B. Tinte und Papier, der aktuell gedruckte Auftrag und die Auftragswarteschlange.




## Warnsignal





Der Drucker verfügt über ein Statussignal oben im Anzeigebildschirm; Es zeigt eine Zusammenfassung des Druckerstatus, der aus der Ferne sichtbar ist.



Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/alerts-and-status-messages/>.

 **WICHTIG:** Die Informationen des Warnsignals dienen nur funktionalen Informationszwecken und sind nicht relevant für Ihre Sicherheit. Warnhinweise auf dem Drucker müssen bei Betrieb des Druckers immer berücksichtigt werden, unabhängig vom Status, der vom Warnsignal angegeben wird.

**Table 1-2** Warnsignal

Status	Bedeutung
Weißes Licht 	Der Drucker ist betriebsbereit.
Weiß, übergehend von links nach hell 	Der Drucker druckt oder die Druckvorbereitung läuft.
Weiß, ansteigend von der Mitte 	Der Drucker wird eingeschaltet.
Weiß, rückläufig zur Mitte 	Der Drucker wird ausgeschaltet.

## Tabelle 1-2 Warnsignal (Fortsetzung)

### Status

Eine weiße LED, pulsierend



### Bedeutung

Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.

Gelbes blinkendes Licht



Der Drucker erfordert bald Aufmerksamkeit: Es ist beispielsweise fast keine Tinte oder kein Papier mehr vorhanden.

Gelbes Licht




Der Drucker kann drucken, aber es liegen Fehler vor. Tritt danach das Problem weiterhin auf, wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter.

Rotes Licht



Der Drucker kann nicht drucken und benötigt Ihre Aufmerksamkeit oder ein wichtiges Subsystem des Druckers funktioniert nicht.

Sie können die Statussignaleinstellungen ändern, indem Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf **System** > **Beacon** tippen. Beispielsweise können Sie die Helligkeit des Warnsignals ändern. Sie können die Warnsignale auch deaktivieren und nur definitive Fehler anzeigen lassen.

## USB-Hostanschluss

Ihr Drucker verfügt über einen High Speed USB-Hostanschluss zum Anschließen eines USB-Sticks, auf dem zu druckende Dateien zur Verfügung stehen können oder der als Ziel für gescannte Dateien verwendet werden kann.

## Verdunklungsmodus

Nach einiger Zeit ohne Aktivität (Standardeinstellung 5 Minuten) geht der Drucker in den Verdunklungsmodus über, wodurch die Helligkeit des Bedienfelds um 25 % und die Helligkeit des Warnsignals um 10 % reduziert wird.

Alle Aktivitäten, wie z. B. die Verwendung des Anzeigebildschirms oder die Lieferung eines Druckauftrags, beenden den Verdunklungsmodus und stellen die normale Helligkeit wieder her. Nach einiger Zeit im Dim-Modus wechselt der Drucker in den Energiesparmodus. Die Zeitspannen können über den Anzeigebildschirm geändert werden. Siehe [Energiesparmodus auf Seite 15](#).

## Energiesparmodus

Beim Energiesparmodus wird der Drucker nach einem Zeitraum der Inaktivität in einen Zustand mit reduziertem Stromverbrauch versetzt. Dabei werden mehrere Elemente ausgeschaltet, um Strom zu sparen.

Die Druckerfunktionen können in diesem Modus aktiviert werden, und der Drucker bleibt mit dem Netzwerk verbunden, wird aber nur bei Bedarf aktiv.

Der Energiesparmodus des Druckers kann folgendermaßen beendet werden:

- Durch Drücken der Netztaste
- Durch Öffnen einer Klappe oder eines Einschubs
- Durch Senden eines Druckauftrags
- Durch Einlegen eines Blattes in den Scanner (nur MFP).
- Durch die Installation oder Deinstallation des Staplers mit hoher Kapazität


Der Drucker ist in wenigen Sekunden betriebsbereit, d. h. schneller, als wenn er vollständig ausgeschaltet ist. Wenn sich der Drucker im Energiesparmodus befindet, blinkt die Netztaste.

Informationen zum Ändern der Zeitspanne vor dem Einsetzen des Energiesparmodus finden Sie unter [Ändern der Systemoptionen auf Seite 16](#).

Die Druckerüberwachung (mit dem Druckerspooler) und die Remote-Druckerverwaltung mit dem HP DesignJet Utility und Web JetAdmin sind im Energiesparmodus nach wie vor verfügbar. Bei einigen Remote-Verwaltungsaufgaben kann der Drucker über die Netzwerkverbindung aktiviert werden, falls dies für die Durchführung der Aufgabe erforderlich ist.

## Ändern der Sprache der Anzeigebildschirmanzeige

Sie können die Sprache für die Menüs und Meldungen auf dem Bedienfeld ändern.


Tippen Sie dazu auf das Einstellungssymbol  und dann auf **System** > **Sprache**.

Das Menü zur Sprachauswahl wird nun im Anzeigebildschirm angezeigt. Tippen Sie auf die gewünschte Sprache.

Die verfügbaren Sprachen sind Englisch, Portugiesisch, Spanisch, Katalanisch, Französisch, Niederländisch, Italienisch, Deutsch, Schwedisch, Polnisch, Russisch, vereinfachtes Chinesisch, traditionelles Chinesisch, Koreanisch und Japanisch.

## Ändern der Systemoptionen


Sie können die verschiedenen Drucker-Systemoptionen über den Anzeigebildschirm ändern.

Tippen Sie auf das Einstellungssymbol und dann auf **"System"** 

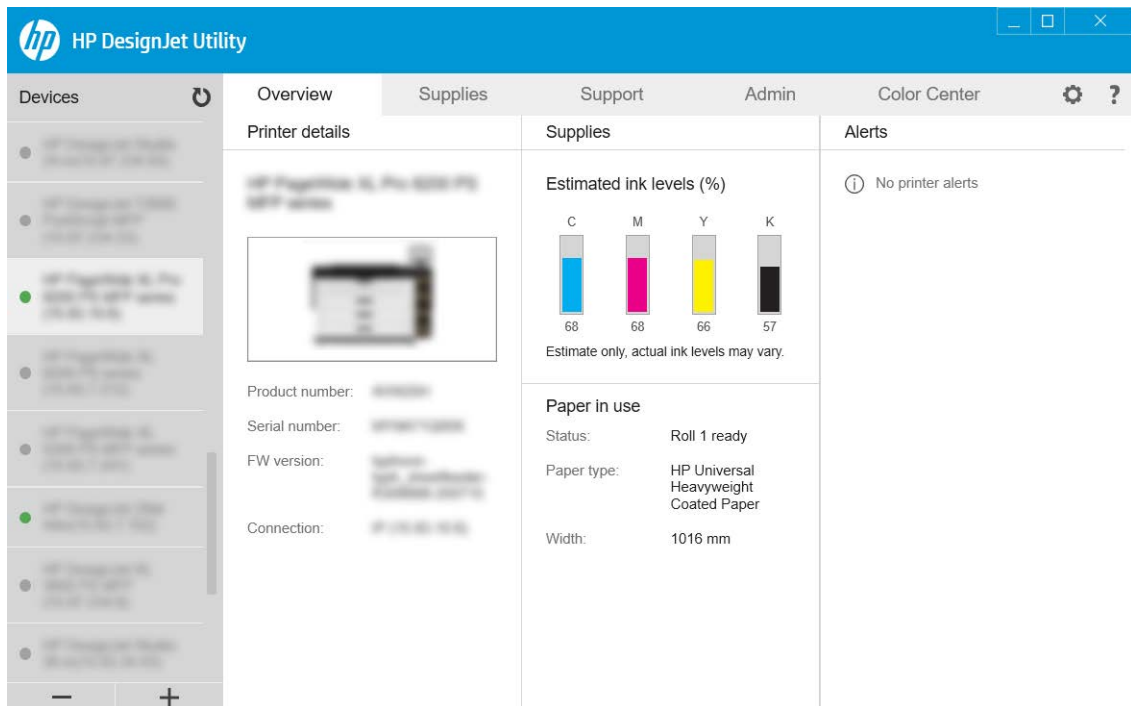
- **Datums- und Uhrzeitoptionen** zum Anzeigen oder Einstellen von Datum und Uhrzeit des Druckers.
- **Lautstärke** zum Ändern der Lautstärke des Druckerlautsprechers. Wählen Sie **Aus, Niedrig** oder **Hoch**.
- **Helligkeit des Anzeigebildschirms** zum Ändern der Helligkeit der Anzeigebildschirmanzeige. Der Helligkeitsstandard lautet 50.
- **Warnsignal > Warnsignal** zum Ändern der Helligkeit des Warnsignals. Wählen Sie **Hoch, Mittel, Niedrig** oder **Aus**.
- **Warnsignal > Warnungen benachrichtigen** zum Ein- und Ausschalten der Warnungen.
- **Energieoptionen > Drucker-Energiesparmodus** zum Ändern der Zeitspanne, die der Drucker wartet, bevor er in den Energiesparmodus übergeht (siehe [Energiesparmodus auf Seite 15](#)). Sie können eine Wartezeit zwischen 5 und 60 Minuten einstellen. Der Standardwert beträgt 20 Minuten (Gesamtdauer einschließlich 5 Minuten im Verdunklungsmodus).
- **Maßeinheit auswählen** zum Ändern der Maßeinheiten in der Anzeigebildschirmanzeige. Wählen Sie **Englisch** oder **Metrisch**. Standardmäßig ist die Einheit auf **Metrisch** eingestellt.
- **Werkseinstellungen wiederherstellen** zum Zurücksetzen der Einstellungen auf ihre ursprünglichen im Werk eingestellten Werte. Diese Option stellt alle Druckereinstellungen mit Ausnahme der Gigabit-Ethernet-Einstellungen und Papierprofile wieder her.
- **Druckerprotokolle**.
- **Firmware-Aktualisierung**.
- **Papier- und Tintenwarnungen minimieren**.
- **Höhe über NN**.
- **Drucker für Rücksendung vorbereiten**.

## HP DesignJet Utility (nur Windows)

Wenn der Drucker über eine TCP/IP-Verbindung mit dem Computer verbunden ist, können Sie ihn mit dem HP DesignJet Utility verwalten.

Starten Sie das HP DesignJet Utility über das HP DesignJet Utility-Symbol  in Ihrer Taskleiste oder über das **Start -> HP > HP DesignJet Utility > HP DesignJet Utility**. Das HP DesignJet Utility wird dann mit einer Liste der Drucker angezeigt, die auf dem Computer installiert sind. Wenn Sie das HP DesignJet Utility zum ersten Mal öffnen, bietet Ihnen das Programm möglicherweise eine automatische Aktualisierung mit erweiterter Funktionalität an. Es wird empfohlen, dieses Angebot zu akzeptieren.

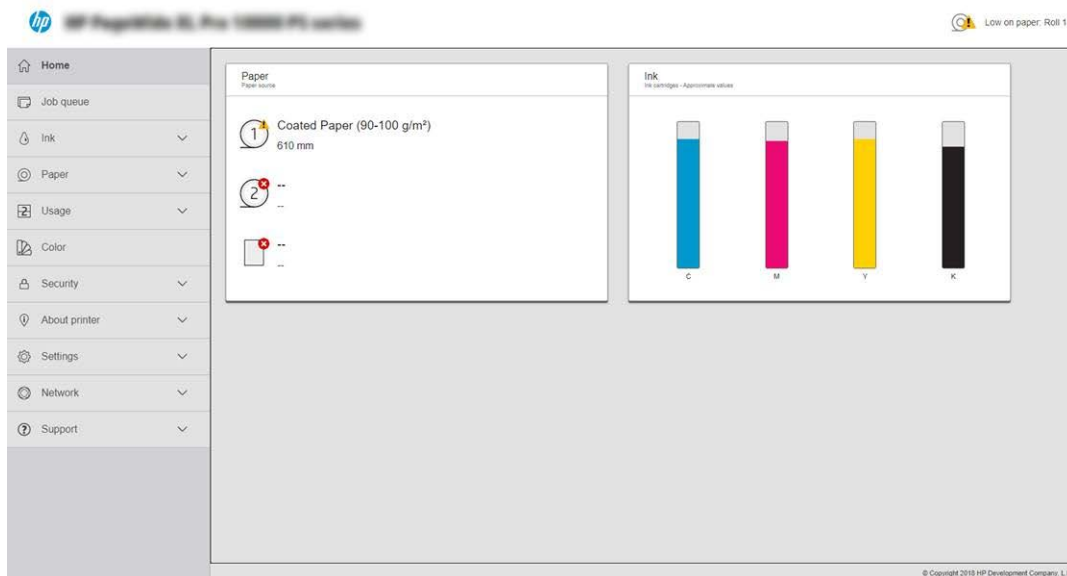
Wenn Sie den Drucker im linken Bereich auswählen, werden im rechten Bereich die druckerspezifischen Informationen angezeigt.



## Integrierter Web-Server

Der integrierte Web-Server wird im Drucker ausgeführt. Über ihn können Druckerinformationen abgerufen, Einstellungen oder Profile verwaltet, neue Firmware-Versionen installiert und Probleme behoben werden.

Außerdem können Servicetechniker auf interne Informationen zur Erkennung von Druckerproblemen zugreifen.



Sie können von jedem Computer aus mit einem normalen Browser auf den integrierten Web-Server zugreifen

### Unterstützte Browser für Desktop-PCs und Laptops


- Microsoft Internet Explorer 82 und höher für Windows 10 und höher
- Apple Safari 12 und höher für OS × 10.13 und höher
- Mozilla Firefox 77 und höher
- Google Chrome 83 und höher

### Unterstützte Browser für Tablet-PCs und Mobiltelefone

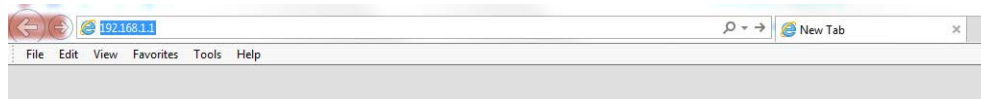
- Google Chrome (aktuelle Version) für Android 9 oder iOS 12 und höher
- Apple Safari für iOS 12 und höher
- Mozilla Firefox (aktuelle Version) für Android 9 oder iOS 12 und höher



Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/connect-ews/>.

Notieren Sie sich die IP-Adresse Ihres Druckers, die auf dem Bedienfeld angezeigt wird, wenn Sie auf das Symbol für das Konnektivitätssymbol  und dann auf **"Netzwerk"** tippen.

Starten Sie auf einem Computer den Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in die Adressleiste des Browsers ein, um auf den integrierten Web-Server zuzugreifen.



Das Fenster des integrierten Web-Servers enthält fünf Registerkarten. Eine Schaltfläche im oberen Bereich der einzelnen Seiten ermöglicht den Zugriff auf die Online-Hilfe.

Der integrierte Web-Server unterstützt folgende Sprachen: Englisch, Portugiesisch, Spanisch, Katalanisch, Französisch, Niederländisch, Italienisch, Deutsch, Schwedisch, Polnisch, Russisch, vereinfachtes Chinesisch, traditionelles Chinesisch, Koreanisch und Japanisch. Die mit den Optionen des Webbrowsers ausgewählte Sprache wird automatisch verwendet. Wird die ausgewählte Sprache nicht unterstützt, verwendet der integrierte Web-Server automatisch Englisch als Spracheinstellung.

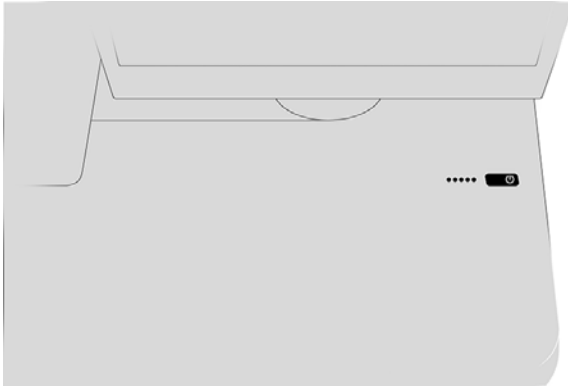
Um die Sprache zu wechseln, müssen Sie die Spracheinstellung Ihres Webbrowsers ändern.

Damit die Änderung wirksam wird, schließen Sie den Webbrowser, und öffnen ihn erneut.

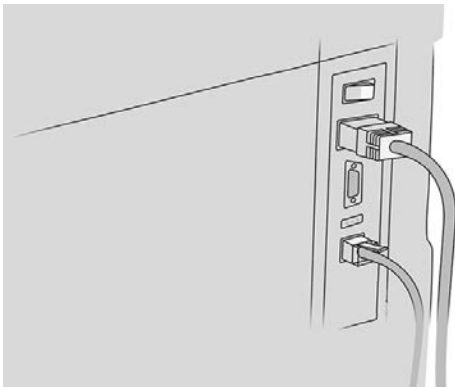


## Ein- und Ausschalten des Druckers

Die normale und empfohlene Methode zum Ein- und Ausschalten und Zurücksetzen des Druckers ist das Drücken der Netztaste unter dem Anzeigebildschirm.



Wenn der Drucker längere Zeit nicht benutzt wird oder die Netztaste nicht zu funktionieren scheint, schalten Sie ihn mit dem Netzschalter an der Rückseite aus.



Um ihn später wieder einzuschalten, betätigen Sie den Netzschalter an der Rückseite.

Wenn Sie den Drucker wieder einschalten, dauert es ca. 3 Minuten, bis die Initialisierung abgeschlossen und der Druckbalken betriebsbereit ist. Die Vorbereitung des Druckbalkens dauert etwa 75 Sekunden. Wenn der Drucker jedoch längere Zeit (2 Wochen und mehr) nicht eingeschaltet wurde, kann die Vorbereitung des Druckbalkens bis zu 7 Minuten in Anspruch nehmen. Falls eine Wiederherstellung des Druckkopfs erforderlich ist, dauert diese weitere 13 Minuten.

Siehe auch [Energiesparmodus auf Seite 15](#).


## Interne Drucke

Die internen Drucke liefern verschiedene Arten von Informationen zu Ihrem Drucker. Sie können am Anzeigebildschirm angefordert werden.

Überprüfen Sie vor der Ausgabe eines internen Drucks, dass der Drucker bereit und ein Druckmedium geladen ist.

- Das geladene Druckmedium muss mindestens das Format A3 im Querformat mit 420 mm aufweisen, da das Druckbild sonst möglicherweise abgeschnitten wird.

- Auf dem Anzeigebildschirm muss die Meldung **Bereit** angezeigt werden.

Tippen Sie zum Drucken eines internen Drucks auf das , führen Sie dann einen Bildlauf nach unten bis **Interne Drucke** durch und tippen Sie darauf. Wählen Sie dann den gewünschten internen Druck aus. Folgende interne Drucke stehen zur Verfügung:

- Demodrucke zur Demonstration verschiedener Druckerfunktionen
  - Demozeichnung drucken
  - Rendering-Demo drucken
  - GIS-Karte drucken
- Benutzerinfos drucken
  - Nutzungsinformationen zum Drucker (Gesamtzahl der Drucke, Anzahl der Drucke nach Papiersorte/Medientyp, Anzahl der Drucke nach Druckqualitätsoption, Anzahl Scans und gesamter Tintenverbrauch pro Farbe). Die Genauigkeit dieser Angaben kann jedoch nicht garantiert werden.
  - HP-GL/2-Palette: Die Farb- und Graustufendefinitionen in der aktuell ausgewählten Farbpalette
  - PostScript-Schriftart: Eine Liste der verfügbaren PostScript-Schriftarten (nur PostScript-Drucker)
  - Faltermuster drucken
- Service-Info drucken
  - Aktuelle Infos drucken
  - Nutzungsdaten drucken
  - Ereignisprotokolle drucken
  - Kalibrierungsstatus drucken
  - Konnektivitätskonfiguration drucken
  - Alle Seiten drucken (druckt alle oben genannten Berichte)
- Druckausgabeziele drucken
  - Testdruck für Falter, um Ausrichtung zu prüfen
  - Testdruck für Stapler, um Ausrichtung zu prüfen

## Vorbereiten Ihres Druckers

Sie müssen den Drucker mit dem Netzwerk verbinden, die Druckersoftware installieren und verschiedene Kommunikationsoptionen konfigurieren.

### Standard-Administratorkennwort

Beachten Sie, dass der Drucker mit einem Standard-Administratorkennwort ausgestattet ist.

Siehe [Standard-Administratorkennwort auf Seite 112](#).


## Verbinden des Druckers mit Ihrem Netzwerk

Der Drucker kann sich in den meisten Netzwerken automatisch selbst konfigurieren, ähnlich wie ein Computer im gleichen Netzwerk.



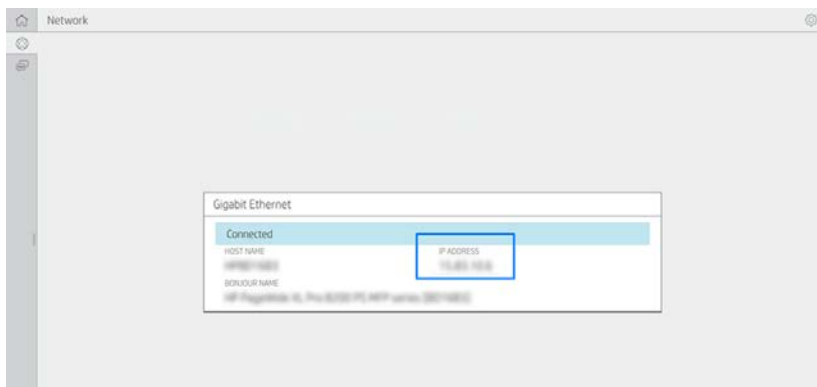
<http://www.hp.com/go/pagewidexl/connect-to-network/>

Beim ersten Anschluss an ein Netzwerk kann dieser Vorgang einige Minuten dauern.

Sobald der Drucker über eine funktionierende Netzwerkkonfiguration verfügt, können Sie seine Netzwerkadresse am Anzeigebildschirm überprüfen: Tippen Sie auf das Konnektivitätssymbol 



**TIPP:** Sie sollten sich den Netzwerknamen und die Adresse des Druckers notieren, da sie während des Installationsvorgangs beim Anschließen Ihrer Windows- oder macOS-Computer-Clients erforderlich sein können.



## Netzwerkkonfiguration ändern



Sie können die Netzwerkkonfiguration manuell ändern, auch wenn dies in der Regel nicht erforderlich ist.

Um die aktuelle Netzwerkkonfiguration zu ändern, tippen Sie im Bedienfeld auf das

Konnektivitätssymbol , dann auf das kleine Zahnradsymbol  oben auf der Seite und dann

auf "**Netzwerk > Gigabit Ethernet**". Von hier aus können Sie die Einstellungen manuell ändern. Sie können dies auch über den integrierten Web-Server manuell durchführen, bei dem Sie sich mit dem standardmäßigen eindeutigen Administratorkennwort des Druckers anmelden können (siehe [Standard-Administratorkennwort auf Seite 112](#)).

Wenn Sie die Netzwerkeinstellungen des Druckers versehentlich falsch konfiguriert haben, können Sie sie über das Bedienfeld auf die Werkseinstellungen zurücksetzen: tippen Sie auf das

Konnektivitätssymbol , dann auf das kleine Zahnradsymbol  oben auf der Seite und anschließend auf "**Netzwerk > Werkseinstellungen wiederherstellen**". Anschließend muss der Drucker neu gestartet werden. Hierdurch wird für die meisten Netzwerke automatisch eine funktionierende Netzwerkkonfiguration eingestellt. Die anderen Druckereinstellungen bleiben unverändert.

Weitere Informationen zu den verfügbaren Konnektivitätseinstellungen finden Sie unter [Netzwerkbetrieb auf Seite 102](#).

## Anschließen eines Computers an den Drucker über ein Netzwerk (Windows)

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Installieren Sie beim Verbinden eines Computers auch die Druckersoftware.

Die folgenden Anweisungen gelten für den Fall, dass Sie aus Anwendungen heraus über einen Druckertreiber drucken möchten. Informationen über alternative Druckmethoden finden Sie unter [Auftrag zum Drucken senden auf Seite 120](#).

Stellen Sie sicher, dass folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Der Drucker ist betriebsbereit und eingeschaltet.
- Der Ethernet-Switch oder -Router ist eingeschaltet und funktioniert einwandfrei.
- Der Drucker und der Computer sind mit dem Netzwerk verbunden (siehe [Verbinden des Druckers mit Ihrem Netzwerk auf Seite 21](#)).

Sie können nun mit der Installation der Druckersoftware beginnen und den Drucker anschließen:

Installation der Druckersoftware

1. Notieren Sie den am Anzeigebildschirm angezeigten Hostnamen und die IP-Adresse des Druckers.
2. Laden Sie die Druckersoftware von der HP Website <http://www.hp.com/go/pagewidexlseries/support/software> auf Ihren Computer.
3. Wählen Sie Windows- oder macOS-Software und anschließend, welche spezifische Software installiert werden soll (Standard oder alles).
4. Öffnen Sie die Datei nach dem Download, und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Wenn die Druckererkennung im Netzwerk fehlschlägt, wird ein Fenster mit der Meldung **Drucker nicht gefunden** angezeigt. Das Fenster enthält außerdem Informationen zur weiteren Vorgehensweise. Wenn eine Firewall aktiviert ist, müssen Sie sie zur Druckersuche vorübergehend deaktivieren. Sie haben auch die Möglichkeit, den Drucker durch Angabe seines Hostnamens, der IP-Adresse oder der MAC-Adresse zu suchen.

## Deinstallieren der Druckersoftware (Windows)

Verwenden Sie die Systemsteuerung, um die Software zu deinstallieren, so, wie Sie jede andere Software deinstallieren.

## Anschließen eines Computers an den Drucker über ein Netzwerk (MacOS)

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Installieren Sie beim Verbinden eines Computers auch die Druckersoftware.

Sie können den Drucker unter macOS wie folgt in ein Netzwerk einbinden:

- Bonjour
- TCP/IP




**HINWEIS:** AppleTalk wird nicht unterstützt.

Die folgenden Anweisungen gelten für den Fall, dass Sie aus Anwendungen heraus über einen Druckertreiber drucken möchten. Informationen über alternative Druckmethoden finden Sie unter [Auftrag zum Drucken senden auf Seite 120](#).

Stellen Sie sicher, dass folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Der Drucker ist betriebsbereit und eingeschaltet.
- Der Ethernet-Switch oder -Router ist eingeschaltet und funktioniert einwandfrei.
- Der Drucker und der Computer sind mit dem Netzwerk verbunden (siehe [Verbinden des Druckers mit Ihrem Netzwerk auf Seite 21](#)).

Sie können nun mit der Installation der Druckersoftware beginnen und den Drucker anschließen:

1. Navigieren Sie zum Anzeigebildschirm und tippen Sie auf das . Notieren Sie den mDNS-Dienstnamen des Druckers.
2. Greifen Sie auf das Installationspaket von der folgenden HP Website aus zu: <http://www.hp.com/go/pagewidexlseries/support/software>. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie den Drucker aus der Liste.
3. Wenn der PageWide Drucker auf dem Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Software und Treiber**.
4. Wählen Sie Windows- oder MacOS-Software und anschließend die spezielle Software für Ihr Modell.
5. Auf dem Bildschirm des Assistenten zur Druckerinstallation suchen Sie in der Spalte „Druckername“ nach dem mDNS-Dienstnamen des Druckers, den Sie in Schritt 1 notiert haben.
  - Wenn Sie den richtigen Namen gefunden haben, führen Sie einen Bildlauf nach rechts durch, um die Spalte mit den Verbindungstypen anzuzeigen, und vergewissern Sie sich, dass sie den Eintrag **Bonjour** enthält. Markieren Sie dann diese Zeile. Blättern Sie andernfalls weiter nach unten, um nach dem Drucker zu suchen.
  - Wenn Sie den Namen Ihres Druckers nicht finden, klicken Sie einfach auf **Weiter**, und nehmen Sie die Einrichtung später in den **Systemeinstellungen** manuell vor.


Klicken Sie auf **Weiter**.

6. Folgen Sie anschließend den Anweisungen auf dem Bildschirm.

## Deinstallation der Druckersoftware (macOS)

Sie können die Druckersoftware mit dem HP Deinstallationsprogramm deinstallieren.

Sie können während des vorherigen Installationsschrittes das HP Deinstallationsprogramm auf Ihrem System installieren. Dies sollte unter **HP** im Ordner **Systemanwendungen** aufgeführt sein.

 **WICHTIG:** Das HP Deinstallationsprogramm deinstalliert alle Softwareprogramme von HP, die auf dem System installiert sind.

Um nur die Druckerwarteschlange zu löschen, wählen Sie in den Systemeinstellungen das Dialogfeld **Drucken & Scannen** aus. Klicken Sie auf den Namen des Druckers und dann auf die - Schaltfläche.

## AirPrint für macOS konfigurieren

Befolgen Sie diese Anweisungen, um AirPrint mit Ihrem Drucker zu verwenden.

Stellen Sie sicher, dass folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

1. Der Drucker ist betriebsbereit und eingeschaltet.
2. Der Ethernet-Switch oder -Router ist eingeschaltet und funktioniert einwandfrei.
3. Der Drucker und der Computer sind mit dem Internet verbunden.

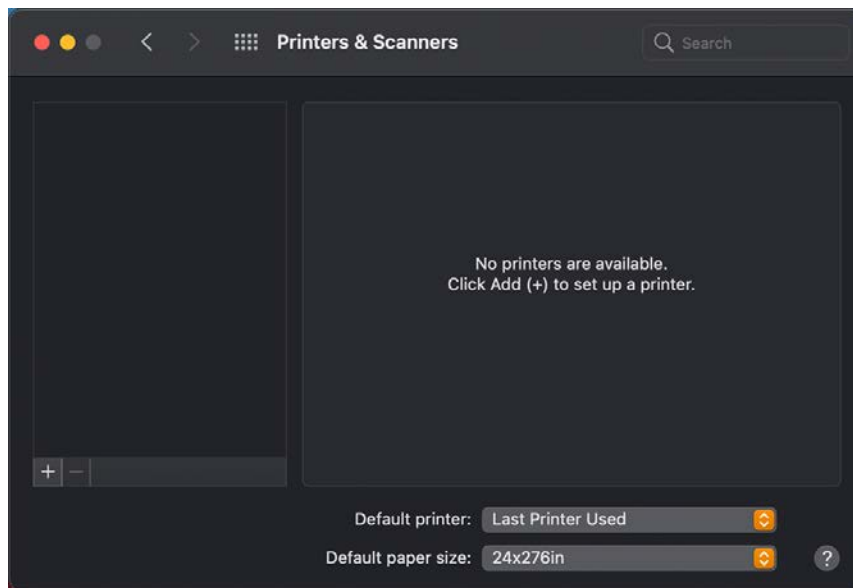
Sie können nun mit der Konfiguration von AirPrint für macOS beginnen:



1. Gehen Sie zum Anzeigebildschirm und wählen Sie **Netzwerk > Konnektivität > Hostname**, um den Hostnamen Ihres Druckers zu ermitteln.

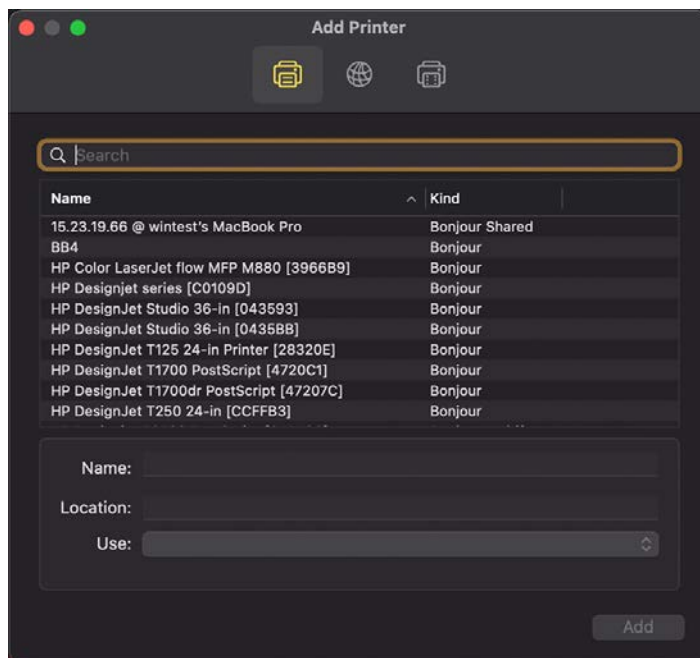


2. Vergewissern Sie sich, dass sowohl Ihr Mac als auch ihr Drucker mit demselben Netzwerk verbunden sind.

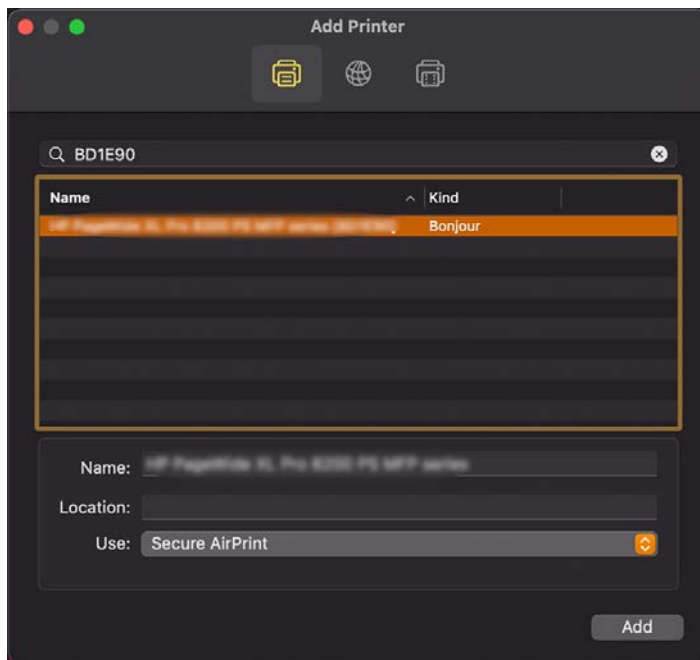
3. Gehen Sie zu **Systemeinstellungen Drucker und Scanner** und klicken Sie dann auf **+**, um einen neuen Drucker hinzuzufügen.



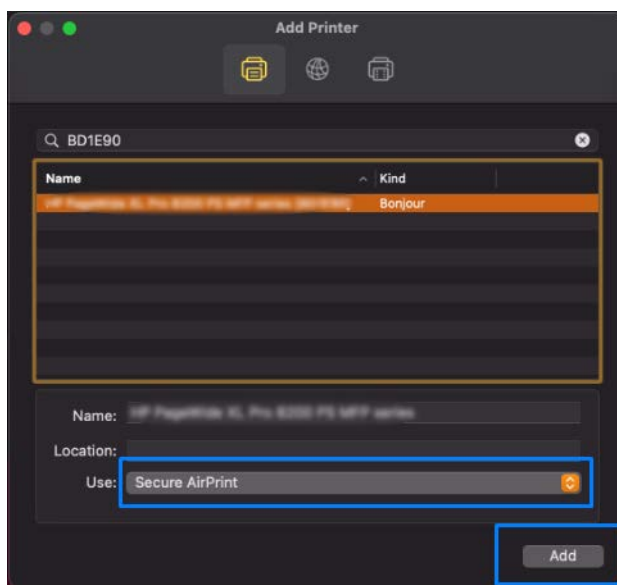
4. Klicken Sie auf das Symbol für den Host-Namen  und geben Sie den Hostnamen in das Suchfeld ein (alternativ klicken Sie auf das IP-Adressensymbol  und geben die IP-Adresse ein).



- Ihr Drucker erscheint nun in der Liste der Drucker. Sie können seinen Namen auf Wunsch bearbeiten.



- Wählen Sie im Menü **Verwenden** die Option **Secure AirPrint** oder **AirPrint** aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.



## Konfiguration Ihrer Konnektivität

Durch die Konfiguration der Konnektivität können Sie vom lokalen Netzwerk aus drucken, Ihren Drucker auf dem neuesten Stand halten und auf weitere Druckdienste zugreifen.

Denken Sie daran, das Netzwerkkabel an den Drucker anzuschließen.




Akzeptieren Sie die Konnektivitätsvereinbarung und die Einstellungen, um:

- Automatische Firmware-Aktualisierungen empfangen
- Am Customer Involvement Program teilzunehmen
- Zusätzliche Druckerdienste aktivieren

Eine Netzwerkverbindung ist erforderlich, damit der Drucker einen eigenen Verbindungstest durchführt. Konfigurieren Sie die Druckerkonnektivität, beheben Sie Probleme und profitieren Sie von den Vorteilen des Anschließens des Druckers.

Wenn Sie den Service des HP Partner Link Pay-per-Use nutzen, denken Sie daran, zur Konnektivitätsanwendung zu navigieren und auf **Druckerservices > Neuen Service registrieren** zu tippen, um den Druckerservice zu registrieren.


Beim ersten Einrichten des Druckers werden Sie gefragt, ob Sie diese Services aktivieren möchten.

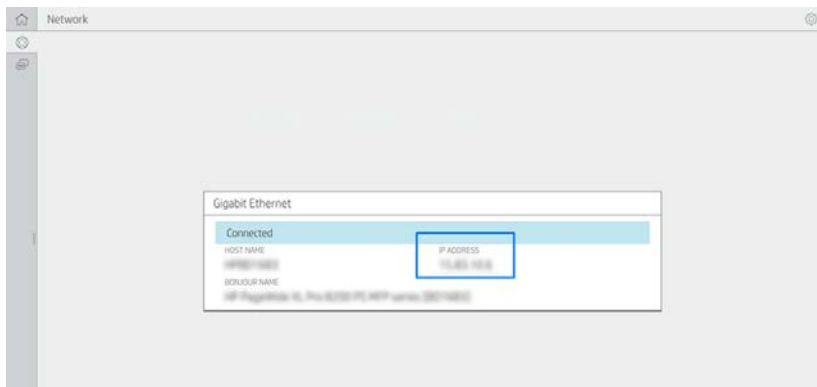
Diese Entscheidung kann später zurückgesetzt werden, indem Sie auf das Symbol "Einstellungen"  und dann auf "**Konnektivität > Konnektivitätsvereinbarung zurücksetzen**" tippen.

Darüber hinaus kann jeder Service einzeln wie nachfolgend beschrieben aktiviert oder deaktiviert werden.

## Überprüfen Sie Verbindung des Druckers zu HP

Vergewissern Sie sich, dass sich der Drucker eine Verbindung mit HP Services herstellen kann.

Tippen Sie dazu auf das Konnektivitätssymbol  und sehen Sie sich dort den Status an. Sie können detaillierte Informationen anzeigen, indem Sie auf die Karte klicken. Ein Bereich, der dem folgenden ähnlich ist, wird angezeigt:



Liegt ein Problem bei der Verbindung zu HP vor, erhalten Sie eine Beschreibung des Problems und Lösungsvorschläge.

## Konfigurieren Sie das Customer Involvement Program und andere Druckerservices

Überprüfen Sie den Status des Kundenbeteiligungsprogramms.


Tippen Sie dazu auf das Konnektivitätssymbol  und dann auf das Symbol  für die Druckerdienste im Seitenfenster.

Tippen Sie auf **Gesamte Konnektivität testen**, um die Verbindung zu HP, zum Customer Involvement Program und zu anderen Online-Druckservices zu testen. Falls ein Problem erkannt wird, erhalten Sie eine Beschreibung des Problems und Lösungsvorschläge.



## Konfigurieren von Firmware-Aktualisierungen

Sie können über den integrierten Web-Server oder über den Anzeigebildschirm bestimmen, ob und wie Sie Firmware-Aktualisierungen herunterladen möchten.

---

 **HINWEIS:** Sofern ein Administratorkennwort eingerichtet wurde, ist es für die Änderung dieser Einstellungen erforderlich.


---

- **Klicken Sie im integrierten Webserver auf Informationen zum Drucker > Firmware-Aktualisierung.**
- **Über das Bedienfeld:** Tippen Sie auf das Informationssymbol , dann auf das Symbol für  die Firmware-Aktualisierung im linken Bedienfeld und anschließend auf **"Überprüfen"**.

Folgende Einstellungen sind verfügbar:

- **Prüfen:** Der Drucker informiert Sie, wenn neue Firmware zur Verfügung steht.
- **Herunterladen:** Der Drucker lädt neue Firmware automatisch herunter, sobald sie zur Verfügung steht. Deaktivieren Sie diese Option, um neue Firmware manuell herunterzuladen.

---

 **HINWEIS:** Nach dem Herunterladen der Firmware ist diese noch nicht automatisch auf dem Drucker installiert. Um die neue Firmware zu installieren, müssen Sie die Installation manuell bestätigen.

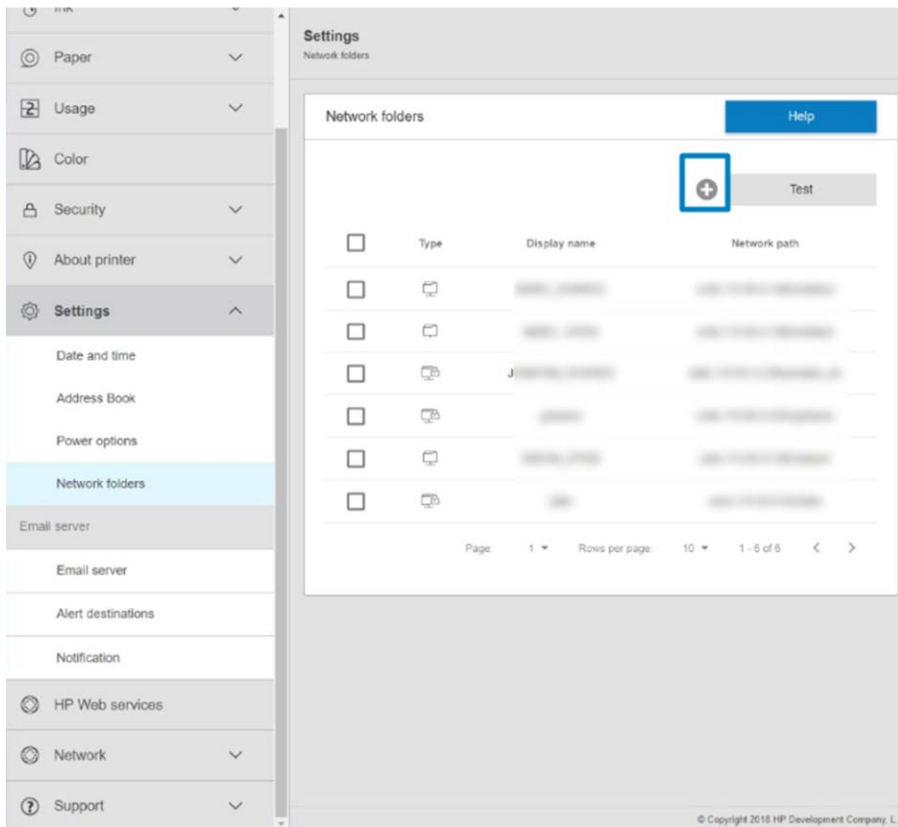
---


- **Firmware-Aktualisierungsverlauf:** Eine Liste der Firmware-Versionen, die auf dem Drucker installiert wurden. Sollte ein Problem mit der derzeitigen Version auftreten, lässt sich in der Regel die unmittelbare Vorgängerversion erneut installieren.

## Konfigurieren eines Netzwerkordners

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie einen Netzwerkordner erstellen möchten.

Klicken Sie im integrierten Web-Server des Druckers auf die Registerkarte **"Einstellungen"** und auf **"Netzwerkordner"**. Siehe [Integrierter Web-Server auf Seite 17](#).




Klicken Sie auf der Seite "Netzwerkordner" oben auf der Seite auf das Plus-Symbol  und füllen Sie die verschiedenen Felder aus:

- **Name anzeigen:** Der im Anzeigebildschirm angezeigte Name, wenn Sie das Scanziel/die Druckquelle der Datei auswählen (abhängig von der verwendeten Funktionalität).
- **Netzwerkpfad:** Sollte den Netzwerknamen des Remote-Computers enthalten und muss mit // gefolgt vom Pfad beginnen.
- **Protokoll:** KMU
- **Funktionalität:** Wählen Sie zwischen **Nur drucken**, **Nur scannen**, **Drucken und Scannen** oder **Keine**.
- **Standard-Netzwerkziel:** Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie diesen Ordner als Standardziel für Dateien konfigurieren möchten.
- **Ordnerstruktur auf Netzwerk durchsuchen** Aktivieren Sie diese Option, um die Ordnerstruktur zu durchsuchen.
- **Authentifizierungsanforderungen:** Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort für die Anmeldung an, damit der Drucker auf Dokumente und Bilder im Netzwerkordner zugreifen kann. Benutzername und Kennwort werden im Drucker Speicher gespeichert und verschlüsselt. Es gibt drei Optionen:
  - **Keine:** Wählen Sie diese Einstellung für einen ungeschützten Ordner im Netzwerk aus (keine Anmeldeinformationen erforderlich).

- **Automatisches Anmelden mit den folgenden Anmeldedaten:** Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort nur ein einziges Mal während der Konfiguration ein und verwenden Sie später den Ordner im Anzeigebildschirm ohne Eingabe von Anmeldeinformationen.
- **Anmeldeinformationen bei Bedarf anfordern:** Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort bei jeder Verwendung in den Anzeigebildschirm ein.

---

 **HINWEIS:** Das Benutzerkennwort sollte das Kennwort des **Benutzers** enthalten. Der Domänenname sollte den Namen der Domäne enthalten, in welcher der Benutzer existiert. Wenn der **Benutzer** zu keiner Domäne gehört, lassen Sie dieses Feld leer.

---



- **Sicherheits-PIN-Option:** Erstellen Sie eine vierstellige Sicherheits-PIN, um zu verhindern, dass unbefugte Personen auf Dokumente und Bilder in diesem Netzwerkordner zugreifen können.

Für einen Netzwerkordner geben Sie den Namen oder die IP-Adresse des Netzwerkcomputers, den Namen oder die IP-Adresse des freigegebenen Ordners sowie den Benutzernamen und das Kennwort des **Benutzers** ein, die Sie bereits auf dem Netzwerkcomputer erstellt haben. Lassen Sie das Feld für die Benutzerdomäne leer, sofern der Benutzer nicht Mitglied einer Windows-Domäne ist. Wenn der Benutzer nur ein lokaler Benutzer des Netzwerkcomputers ist, lassen Sie das Feld leer. Sie können den Namen (anstelle der IP-Adresse) im Servernamensfeld nur dann verwenden, wenn sich der freigegebene Ordner auf einem Windows-Computer im gleichen lokalen Netzwerk befindet.

- Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Konfiguration zu speichern.
- Der Drucker überprüft automatisch, ob er auf den Netzwerkordner zugreifen kann.

Falls nicht, finden Sie unter [Kein Zugriff auf den Netzwerkordner oder HP SmartStream \(falls als Zubehör installiert\) auf Seite 168](#) weitere Informationen.

---

 **HINWEIS:** Wenn das Gerät bereits für die Verwendung eines Netzwerkordners konfiguriert wurde und Sie nun einen anderen Netzwerkordner benutzen möchten, klicken Sie auf das Änderungssymbol .

Um den Netzwerkordner zu klonen, tippen Sie auf das Klonen-Symbol. Um den Netzwerkordner zu löschen, tippen Sie auf das Löschen-Symbol.

---

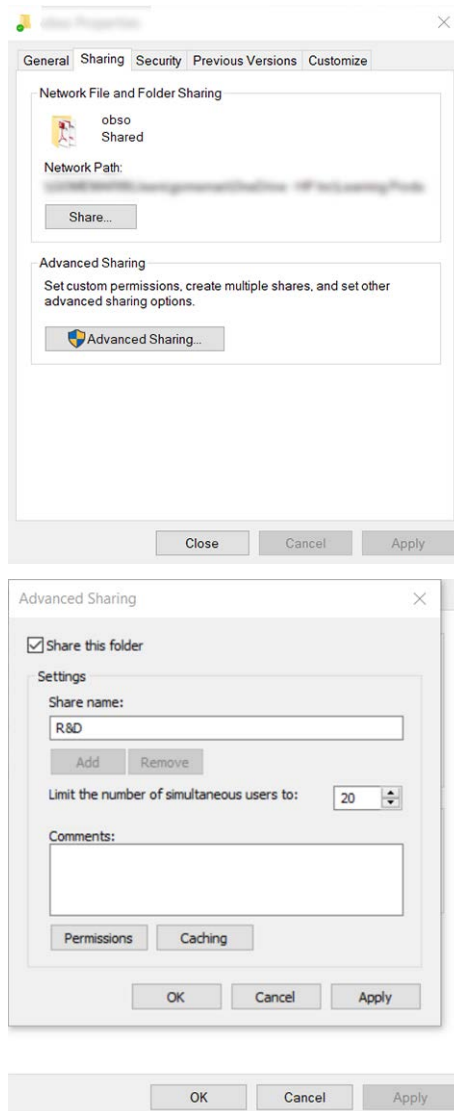
Sie können zu einem späteren Zeitpunkt überprüfen, ob der freigegebene Ordner verfügbar ist, indem Sie im integrierten Web-Server auf **Überprüfen** klicken. Ein korrekt konfigurierter freigegebener Ordner kann nicht zugreifbar sein, wenn das Kennwort des Benutzers geändert wurde oder wenn der freigegebene Ordner verschoben oder gelöscht wurde.

## Beispiel: Erstellen eines Netzwerkordners unter Windows

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

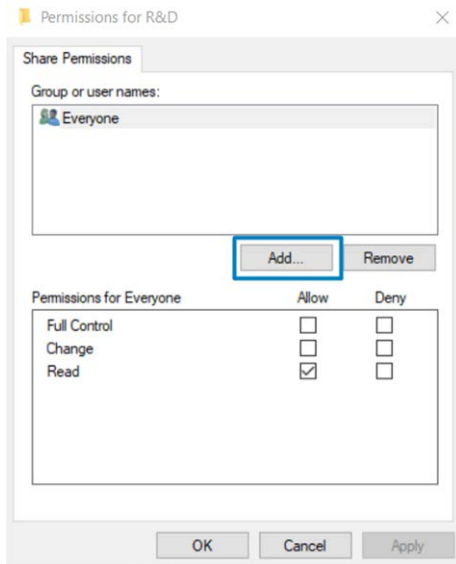
1. Erstellen Sie auf dem Remote-Computer ein neues Benutzerkonto. Sie können zu diesem Zweck auch ein bestehendes Benutzerkonto verwenden, dies wird jedoch nicht empfohlen.
2. Erstellen Sie auf dem Netzwerkcomputer einen neuen Ordner, sofern Sie keinen bestehenden Ordner benutzen möchten.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und klicken Sie auf **Eigenschaften**.

4. Klicken Sie auf der Registerkarte **Freigabe** auf die Schaltfläche **Erweiterte Freigabe**.

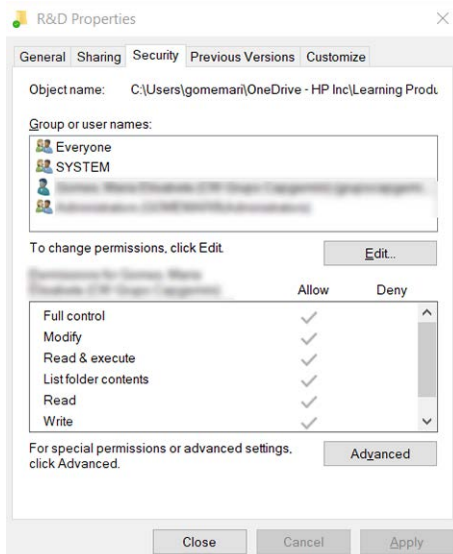


5. Stellen Sie sicher, dass der **Benutzer** über die richtigen Berechtigungseinstellungen abhängig von der Funktionalität des Netzwerkordners verfügt. Wenn Sie einen Scan-to-Folder konfiguriert haben, müssen Sie die vollständige Lese-/Schreibzugriff-Kontrolle über den freigegebenen Ordner sicherstellen, damit der Benutzer Dateien zum Ordner hinzufügen kann. Klicken Sie hierzu auf **Berechtigungen** und erteilen Sie dem Benutzer (oder einer passenden Gruppe, welcher der

Benutzer angehört) **Vollzugriff**. Wenn die Benutzer den Ordner zum Drucken von Dokumenten nutzen, genügt eine Leseberechtigung.



6. Für **Scanner-Benutzer**. Wenn im Fenster mit den **Ordneigenschaften** eine Registerkarte **Sicherheit** vorhanden ist, müssen Sie dem Benutzer auch auf der Registerkarte **Sicherheit** den **Vollzugriff** auf den Ordner erlauben. Dies ist nur bei einigen Dateisystemen wie NTFS erforderlich.

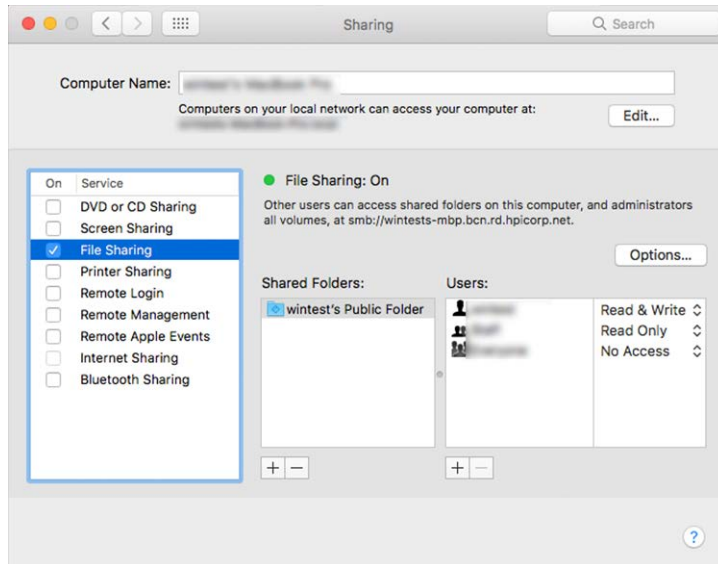


## Beispiel: Erstellen eines Netzwerkordners unter Mac OS

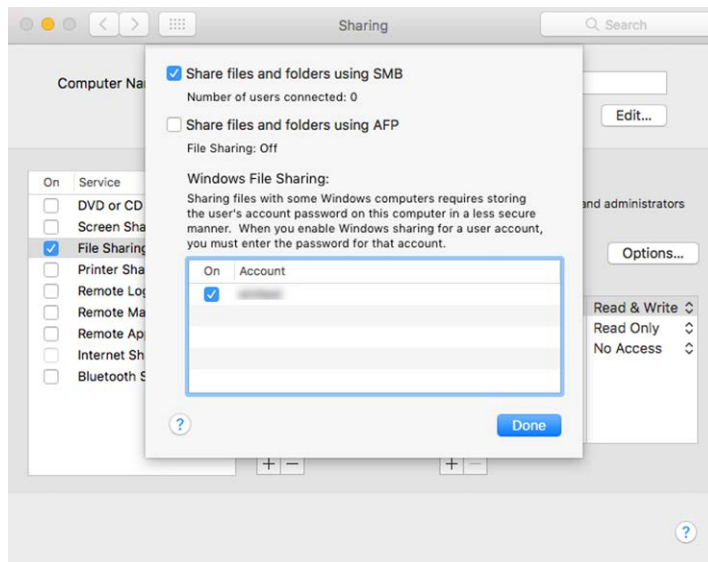
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Erstellen Sie auf dem Netzwerkcomputer ein neues Benutzerkonto für den **Benutzer**. Sie können zu diesem Zweck auch ein bestehendes Benutzerkonto verwenden, dies wird jedoch nicht empfohlen.
2. Erstellen Sie auf dem Netzwerkcomputer einen Ordner oder wählen Sie einen aus. Mac OS-Benutzer haben standardmäßig einen öffentlichen Ordner, der zu diesem Zweck verwendet werden kann.

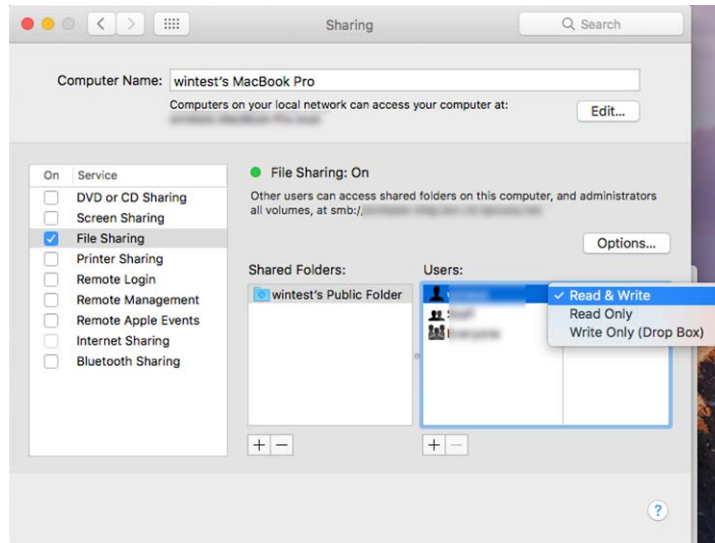
- Öffnen Sie die Anwendung **Systemeinstellungen** und klicken Sie auf das Symbol **Freigabe**.



- Vergewissern Sie sich, dass der Benutzer die richtigen Berechtigungen hat, abhängig von der Funktionalität des Ordners. Zum Scannen werden **Lese- und Schreibzugriff** auf den Ordner benötigt.
- Klicken Sie auf **Optionen**.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Dateien und Ordner über SMB freigeben** und vergewissern Sie sich, dass der **Scannerbenutzer** in der Spalte **Ein** markiert ist.



7. Klicken Sie auf **Fertig**. Die Dateifreigabe und die Windows-Freigabe sind nun aktiviert.



8. Sie müssen den Drucker so konfigurieren, dass er gescannte Dokumente an den Ordner sendet.

## E-Mail-Server konfigurieren

Die Konfiguration des E-Mail-Servers ermöglicht dem Drucker das Senden von E-Mail-Nachrichten.

Um den E-Mail-Server über den integrierten Web-Server zu konfigurieren, klicken Sie auf **Einstellungen** > **E-Mail-Server** und füllen Sie folgende Felder aus, die in der Regel vom E-Mail-Serverprovider bereitgestellt werden.

- **SMTP-Server- und Portnummer:** Die IP-Adresse oder der voll qualifizierte Domänenname des SMTP-Servers, der alle ausgehenden E-Mails des Druckers verarbeitet. Wenn für den E-Mail-Server eine Authentifizierung erforderlich ist, können keine E-Mail-Benachrichtigungen gesendet werden.
- **E-Mail-Adresse des Druckers:** Die E-Mail-Adresse, die dem Konto zugewiesen ist, das im Drucker konfiguriert wird. Diese E-Mail-Adresse wird im Feld „Von:“ der vom Drucker gesendeten E-Mail-Nachrichten angezeigt. Dies ist nicht dieselbe E-Mail-Adresse, die von HP Connected verwendet wird.
- **Größenlimit des Anhangs:** Die maximale Größe einer Datei, die an eine E-Mail-Nachricht angehängt werden kann. Wenn Sie auf dem Anzeigebildschirm in eine E-Mail scannen, erhalten Sie eine Warnmeldung, wenn die Größe des Anhangs das Limit überschreitet. Sie können die Warnung allerdings ignorieren und die Nachricht trotzdem senden.
- **SSL-Zertifikate verwenden:** Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um SSL-Zertifikate zu verwenden, wenn der Server eine verschlüsselte Verbindung erfordert. Klicken Sie auf den Link, um erweiterte Zertifikateinstellungen zu konfigurieren.
- **Authentifizierung:** Wenn Sie „Authentifizierung“ wählen, müssen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort eingeben.

Wenn Sie den E-Mail-Server konfiguriert haben, sollten Sie unbedingt die Konfiguration überprüfen.

## Konfigurieren des E-Mail-Adressbuchs

Der Drucker verwendet Lightweight Directory Access-Protokoll (LDAP), welches den Zugriff auf ein Adressbuch des Netzwerks für Scan-to-Email-Zwecke ermöglicht.



In den folgenden Anleitungen wird beschrieben, wie Sie LDAP verwenden, um den Drucker mit einem Netzwerk-e-Mail-Adressbuch zu verbinden und um Benutzer des Druckers über ihre LDAP-Anmeldeinformationen zu authentifizieren.

## E-Mail-Suche

Wenn der Drucker LDAP für Scan-to-Email verwendet, wird eine Datenbank nach E-Mail-Adressen durchsucht.

Wenn Sie die E-Mail-Adresse eingeben und auf die Schaltfläche **Suchen** klicken, durchsucht LDAP eine Liste von E-Mail-Adressen nach den entsprechenden Zeichen. Sie können die Ergebnisse verfeinern, indem Sie zusätzliche Zeichen eingeben und eine neue Suche durchführen.

Drucker, die LDAP unterstützen, unterstützen auch die Verwendung eines standardmäßigen ausgehenden E-Mail-Profiles, damit zum Versenden von E-Mails keine Verbindung zu einem LDAP-Server erforderlich ist.

## Benötigte Informationen vor dem Start

Vergewissern Sie sich, dass Sie diese Informationen haben, bevor Sie mit der Konfiguration beginnen.

- Serveradresse (Hostname oder IP)
- Authentifizierungsanforderungen an den Server
- Pfad zum Beginnen der Suche (BaseDN, Suchverzeichnis) (z. B. `o=mycompany.com`)
- Attribute für die Übereinstimmung des eingegebenen Namens (z. B. `cn` oder `samAccountName`), Abrufen der E-Mail-Adresse (z. B. `mail`) und wie der Name im Anzeigebildschirm angezeigt wird (z. B. `displayName`)

## Einrichten des Adressbuchs

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Sie können den Drucker so konfigurieren, dass er E-Mail-Adressen von einem LDAP-Server erhält, damit diese verfügbar sind, wenn der Benutzer eine Suche ausführt.

1. Öffnen Sie den integrierten Web-Server.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen > Adressbuch**.
3. Aktivieren des LDAP-Servers (obligatorisch, um mit der LDAP-Konfiguration fortzufahren).
4. Abschnitt „Netzwerkverzeichnisserver“: Geben Sie den Namen der LDAP-Serveradresse (z. B. `LDAP.mycompany.com`) und den **Anschluss** ein.
5. Abschnitt „Serverauthentifizierungsanforderungen“: Wählen Sie auf dem Server den geeigneten Authentifizierungstyp aus (Windows-Anmeldeinformationen, einfache Anmeldeinformationen, Benutzeranmeldeinformationen des Druckers). Sie müssen den Domänennamen, den Benutzernamen und das Kennwort eingeben.
6. Abschnitt „Sucheinstellungen für LDAP-Datenbanken“: Füllen Sie nun die folgenden Felder aus:
  - Geben Sie im Pfad zum Beginnen der Suche (BaseDN, Suchverzeichnis) den Pfad ein, um die Datenbank zu durchsuchen (z. B. `o=mycompany.com`).
  - Geben Sie im Dialogfeld „Anzeigename des Empfängers“ den Namen des Attributs ein, das den Namen der Person enthält (z. B. `displayName`).

- Geben Sie im Dialogfeld „Anzeigename des Empfängers“ den Namen des Attributs ein, das die E-Mail-Adresse der Person enthält (z. B. `mail` oder `rfc822Mailbox`).
  - Verwenden Sie das Dialogfeld „LDAP-Filterbedingung“, um einen optionalen Filter zum Filtern der E-Mail-Adressen einzurichten.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern. Einrichtung ist abgeschlossen.
  8. Überprüfen Sie, ob der LDAP-Abruf ordnungsgemäß eingerichtet ist, geben Sie mindestens drei Zeichen eines Netzwerkkontaktnamens im Dialogfeld **Test** ein und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Test**. Wenn der Test erfolgreich ist, wird eine Meldung angezeigt.

## Ein- und Ausschalten von E-Mail-Benachrichtigungen

Der Benachrichtigungsdienst ist immer aktiv, aber alle spezifischen Benachrichtigungen sind standardmäßig deaktiviert.

Sie können bestimmte Benachrichtigungen ein- oder ausschalten, indem Sie im integrierten Web-Server auf der Registerkarte **Einrichtung** die Option **Benachrichtigungen** auswählen.



**WICHTIG:** Um E-Mail-Benachrichtigungen vom Drucker empfangen zu können, muss der E-Mail-Server konfiguriert sein (siehe [E-Mail-Server konfigurieren auf Seite 34](#)).

## Treiber

Es gibt verschiedene andere Treiber für Ihren Drucker.

Welcher am besten für Sie geeignet ist, hängt von den jeweiligen Umständen ab:

- Ihr Betriebssystem
- Die Arten von Anwendungen, von denen Sie drucken

Sie können entsprechend Ihren Anforderungen einen oder mehrere Treiber installieren.

Die neuesten Treiber und Software finden Sie unter <http://www.hp.com/go/pagewidexlseries/support/software/>.

### Treiber für Windows

- PCL3-Treiber (Basistreiber)
- PDF-Treiber (geeignet für Anwendungen, die präzise Farben oder Transparenzen erfordern)

### Treiber für macOS

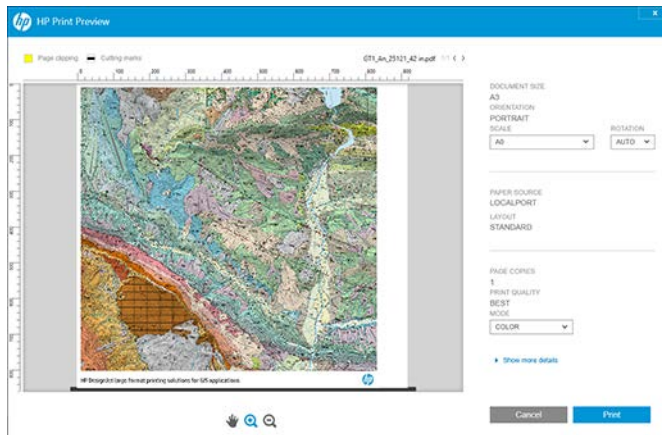
- Rastertreiber
  - Für macOS 10.13 und höher
  - Bestens geeignet für CAD, GIS und Office-Anwendungen
- PostScript 3-Treiber
  - Für macOS 10.13 und höher
  - Am besten für Anwendungen geeignet, die präzise Farben erfordern

## HP Seitenansicht (Windows)

Die HP Seitenansicht-Anwendung ermöglicht es Ihnen, eine grundlegende Voransicht des Druckauftrags zu sehen. Diese Anwendung ist nur unter Windows verfügbar.

Sie können die HP Seitenansicht installieren, indem Sie das integrierte Installationsprogramm von <http://www.hp.com/go/pagewidexseries/support/software/> herunterladen.

Sie können die Drehung, die Skalierung, den Farbmodus und die Papierquellen-Einstellungen in der Anwendung ändern, bevor Sie drucken.



## Festlegen der Windows-Treibereinstellungen

Sie können bestimmte Standardeinstellungen des Druckertreibers, z. B. die Farbemulation oder die Papiersparoptionen, Ihren Wünschen entsprechend ändern.

Klicken Sie dazu auf dem Computerbildschirm auf **Start** und anschließend auf **Geräte und Einstellungen**. Klicken Sie im Fenster "Geräte und Einstellungen" mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und klicken Sie anschließend auf **Druckereinstellungen**. Alle im Fenster „Druckereinstellungen“ geänderten Einstellungen werden für den aktuellen Benutzer als Standardeinstellungen gespeichert.

Klicken Sie zum Festlegen der Standardwerte für alle Benutzer Ihres Systems mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und klicken Sie anschließend auf **Druckereigenschaften**. Navigieren Sie dann zur Registerkarte **Erweitert** und klicken Sie auf **Druckstandardeinstellungen**. Alle in den Druckstandardeinstellungen geänderten Einstellungen werden für alle Benutzer gespeichert.

## Zugriff

Einige Druckereinstellungen können geändert werden, um den Drucker für Menschen mit Behinderungen zugänglich zu machen

## Anzeigebildschirm

Falls erforderlich können die Helligkeit des Anzeigebildschirm-Displays und die Lautstärke der Lautsprecher geändert werden.

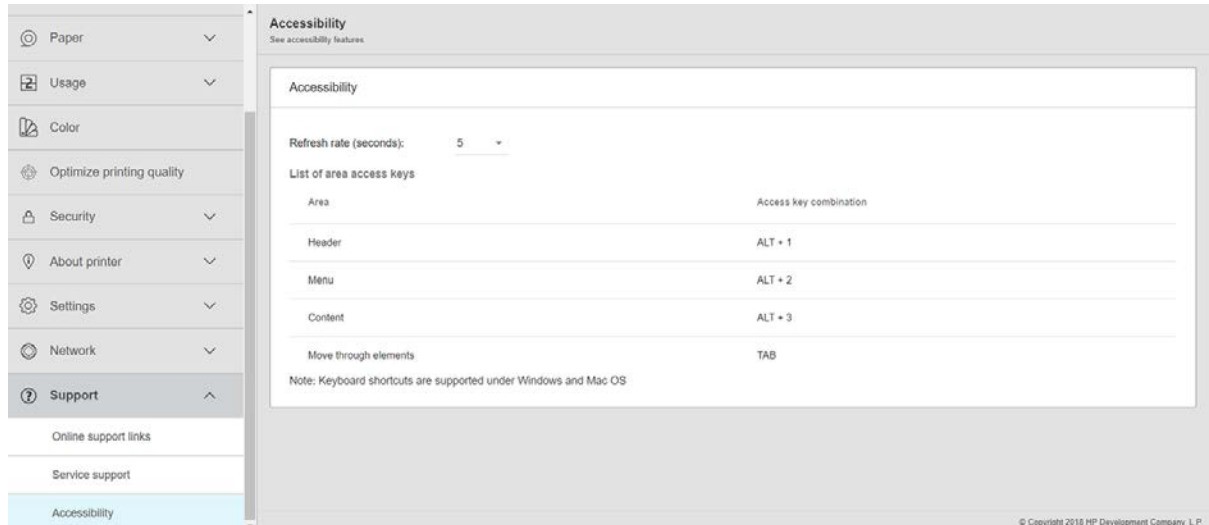
Siehe [Ändern der Systemoptionen auf Seite 16](#).

Wenn Ihre Maus über USB angeschlossen ist, können Sie mit dem Mausrad die Elemente der Benutzeroberfläche vergrößern.

## Integrierter Webserver

Über den integrierten Web-Server können Sie den Status des Druckers sehen und andere Aktionen durchführen, ohne den Anzeigebildschirm zu benutzen. Der integrierte Web-Server verfügt über verschiedene Eingabehilfeoptionen.

Weitere Informationen zu diesen Optionen erhalten Sie durch Klicken auf **Support > Eingabehilfe**.



Unter <http://www.hp.com/hpinfo/abouthp/accessibility/> finden Sie weitere Informationen zum HP Accessibility Program das Engagement von HP, seine Produkte und Dienstleistungen für Menschen mit Behinderungen zugänglich zu machen.

## Weitere Informationsquellen

Dieses Handbuch wird durch verschiedene andere Dokumente zu Ihrem Drucker ergänzt.

Die folgenden Dokumente können von <http://www.hp.com/go/pagewidexlseries/support/manuals/> heruntergeladen werden:

- Einführende Informationen
- Benutzerhandbuch
- Rechtliche Hinweise
- Eingeschränkte Gewährleistung

Die QR-Codes, die Sie in einigen Teilen dieses Handbuch finden, sind Links zu zusätzlichen Videoerläuterungen zu bestimmten Themen.

## 2 Papierbearbeitung

Der Zweck des Druckers ist es, auf verschiedenen Arten von Papier zu drucken. Daher ist die Papierbearbeitung ein wichtiges Thema.

### Allgemeine Informationen und Tipps

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Lesen Sie diese Informationen, bevor Sie mit dem Einlegen von Papier in den Drucker beginnen:

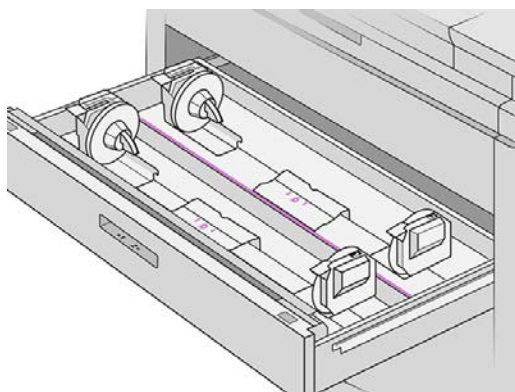
- Überprüfen Sie, dass Temperatur und Feuchtigkeit in dem für den Drucker empfohlenen Bereich liegen.
- Tragen Sie beim Umgang mit Papier Handschuhe, damit keine Fingerabdrücke oder andere Flecken auf das Papier gelangen.

Tragen Sie beim Umgang mit Fotopapier Baumwollhandschuhe, damit keine Öle auf das Papier gelangen.

### Drucken auf Rollen

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Alle Papierrollen müssen zwischen 279 mm () und 1016 mm () breit sein und die Rollen müssen einen Durchmesser von 76 mm () haben.
2. Jeder Einschub kann mit zwei Papierrollen (vorne und hinten) geladen werden.
3. PWXL 3920/3950 MFP und 4200/4250/4700/5200 SF & MFP: Der Drucker verfügt über ein oder zwei Einschübe: der zweite kann als Zubehör erworben werden. Die Rollenpositionen sind nummeriert mit 1 und 2 im oberen Einschub, und 3 und 4 im unteren Einschub.
4. PWXL 8200 SF: Der Drucker verfügt über bis zu drei Einschübe: der zweite und der dritte können als Zubehör erworben werden. Die Rollenpositionen sind nummeriert mit 1 und 2 im oberen Einschub, 3 und 4 im mittleren Einschub, und 5 und 6 im unteren Einschub.
5. Die Rollennummern werden auf der Vorderseite jedes Einschubs und an den Rollen angezeigt.



6. Jeder Einschub verfügt über Anzeigen, um den Status zu kommunizieren:

Symbolanzeige der Einschubrolle

- Aus: Die Rolle hat Papier oder es ist keine Rolle vorhanden.





- Ein (orange): Auf der Rolle ist fast kein Papier mehr vorhanden.



- Ein (rot): Auf der Rolle befindet sich kein Papier mehr.



Anzeige zur Einschubsperrung

-  leuchtet nicht: Sie können den Einschub öffnen.
-  leuchtet: Öffnen Sie den Einschub nicht. Das Papier bewegt sich und Sie könnten einen Papierstau verursachen.

7. Sie können mit den entsprechenden Einstellungen Papier sparen.
8. Der Drucker schätzt automatisch die verbleibende Länge der Rolle.

## Unterstützte Papiersorten

Der Drucker kann eine Vielzahl von Papiersorten verwenden, einschließlich Bondpapiere, gestrichene Papiere, Folien, selbstklebende Materialien und Banner- und Schildermaterial.

### Unterstütztes HP-Papier

Diese Papiere werden von HP für die Benutzung mit Ihrem Drucker vertrieben.

Sehen Sie sich die neuesten Informationen zu den unterstützten Papieren der Marke HP an und laden Sie die Voreinstellungen für diese Papiersorten vom Anzeigebildschirm des Druckers oder von <http://www.hpmedia.com/> herunter.



**HINWEIS:** Öffnen Sie auf der Website den rechten Ausschnitt, wählen Sie die Kategorie **Graphics & Technical** aus und filtern Sie dann nach Ihrem Drucker.

### Von Drittanbietern unterstützte Papiersorten

Diese generischen Papiersorten können auch mit dem Drucker verwendet werden.

## Rollen

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

### Normales Papier

- Normalpapier < 90 g/m<sup>2</sup>
- Normalpapier 90-110 g/m<sup>2</sup>
- Normalpapier > 110 g/m<sup>2</sup>
- Recycling-Papier
- Farbiges Papier

### Papiere für den technischen Bereich

- Transparentes Pauspapier  
(Nur bei installiertem Trockner unterstützt. Der Trockner kann als Zubehör erworben werden.)
- Velin
- Transparentpapier weiß

### Gestrichenes Papier

- Gestrichenes Papier 90-100 g/m<sup>2</sup>
- Gestrichenes Papier schwer

### Plakatpapier

- Plakatpapier matt
- Plakatpapier satin
- Hochglanzplakatpapier
- Halbganzplakatpapier
- Affichenpapier

### Banner und Schilder


- Polypropylen
- Tyvek 135 g/m<sup>2</sup>

### Blaupause

- Blaupause

## Papierstatus

Jedes in den Drucker geladene Papier kann einen anderen Status haben.

Das Papiersymbol  zeigt die Papierquellen im Drucker und jeweils eine der folgenden Statusmeldungen an:

- Wenig Papier
- Kein Papier
- Papier nicht geladen
- Kalibrierung steht noch aus
- Nicht erfolgreich geladen
- Fehlfunktion beim Laden
- Bereit
- Fehler

## Papierrolle laden

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.


Dies ist die übliche Vorgehensweise zum Einlegen einer Papierrolle in den Drucker.



<http://www.hp.com/go/pagewidexl/load-roll/>

1. Tippen Sie auf  und anschließend auf **Laden**.

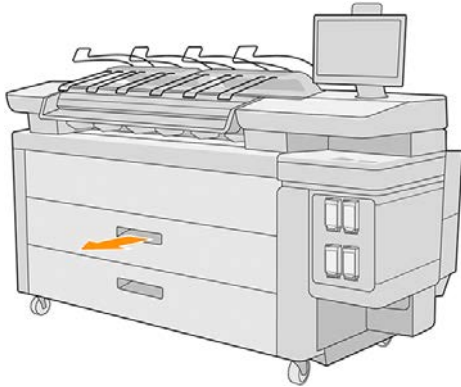
---

 **TIPP:** Wenn der Drucker nicht druckt und das Schlosssymbol auf dem Einschub nicht leuchtet, können Sie diesen Schritt überspringen.

---



2. Öffnen Sie den Einschub.



---

⚠ **VORSICHT!** Stehen Sie nicht auf dem Einschub: der Drucker könnte umfallen.

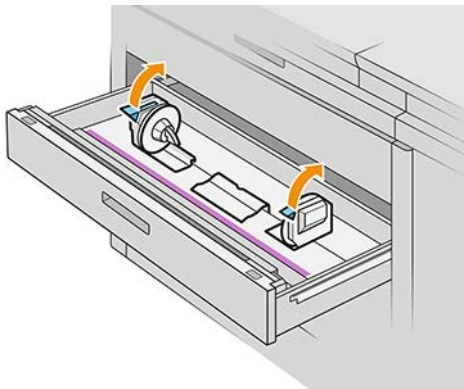
⚠ **ACHTUNG:** Nur MFP: Lassen Sie die Rolle nicht auf den Scanner liegen.

💡 **TIPP:** Sie können gleichzeitig mehrere Rollen einlegen.

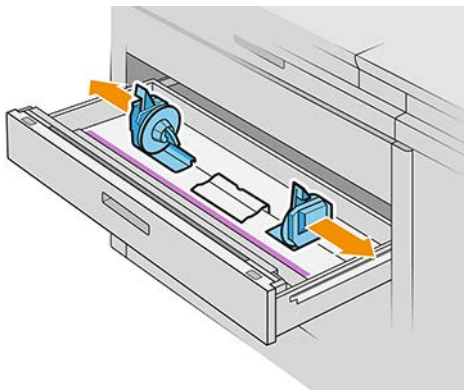
💡 **TIPP:** Legen Sie schwerere Rollen in die oberen Einschübe ein; Sie können bis zu 18 kg wiegen.

---

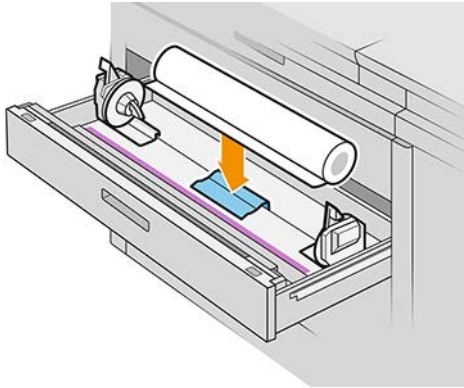
3. Öffnen Sie die Sperrhebel links und rechts an den Anschlägen.



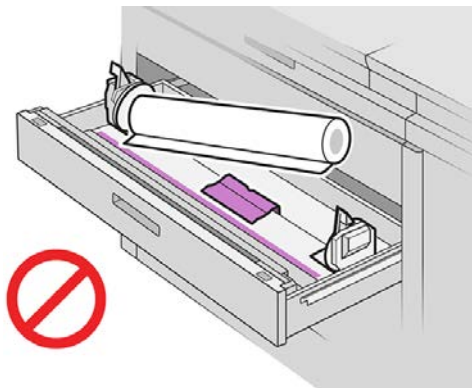
4. Verschieben Sie die Anschläge nach außen (sie sind verbunden), um Platz für die Rolle zu schaffen.



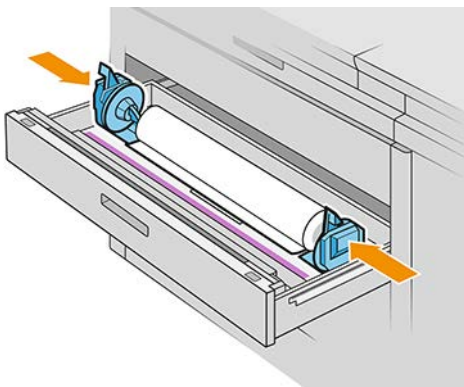
5. Legen Sie die Rolle in den Einschub zwischen den Anschlägen, wobei die Papierkante wie gezeigt platziert wird.



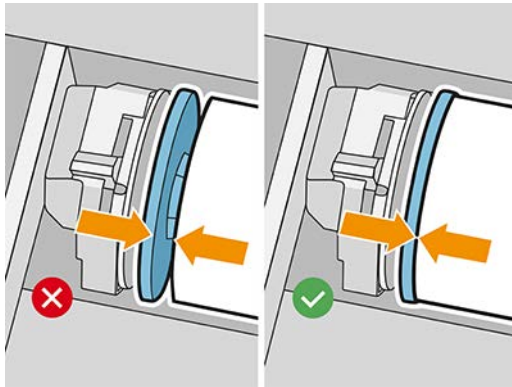
Legen Sie keine Rolle in einem Winkel ein, und zwar wie folgt:



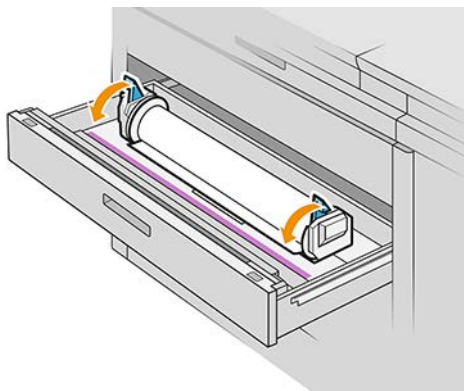
6. Schieben Sie die Anschläge wieder zur Mitte, sodass sie mit der Rolle in Kontakt kommen.



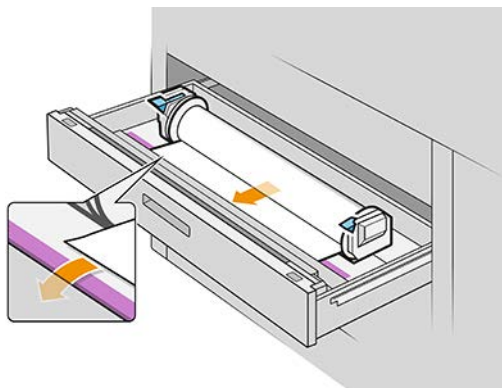
7. Stellen Sie sicher, dass die Anschläge fest an der Rolle auf beiden Seiten angebracht werden.




8. **Wichtig:** Schließen Sie die Sperrhebel links und rechts an den Anschlägen.



9. Führen Sie das Papier in den geeigneten Einzug ein: den vorderen Einzug für die vordere Rolle, den hinteren Einzug für die hintere Rolle.



---

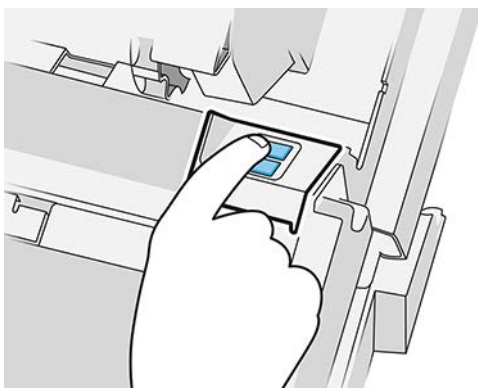
 **TIPP:** Die hintere Rolle braucht möglicherweise zusätzliche Aufroller, um die automatische Zuföhrung zu erleichtern. Beenden Sie nicht die Zuföhrung, bis das Papier automatisch vorgeschoben wird.

---

10. Föhren Sie die Rolle weiterhin ein, bis Sie einen Signalton hören.

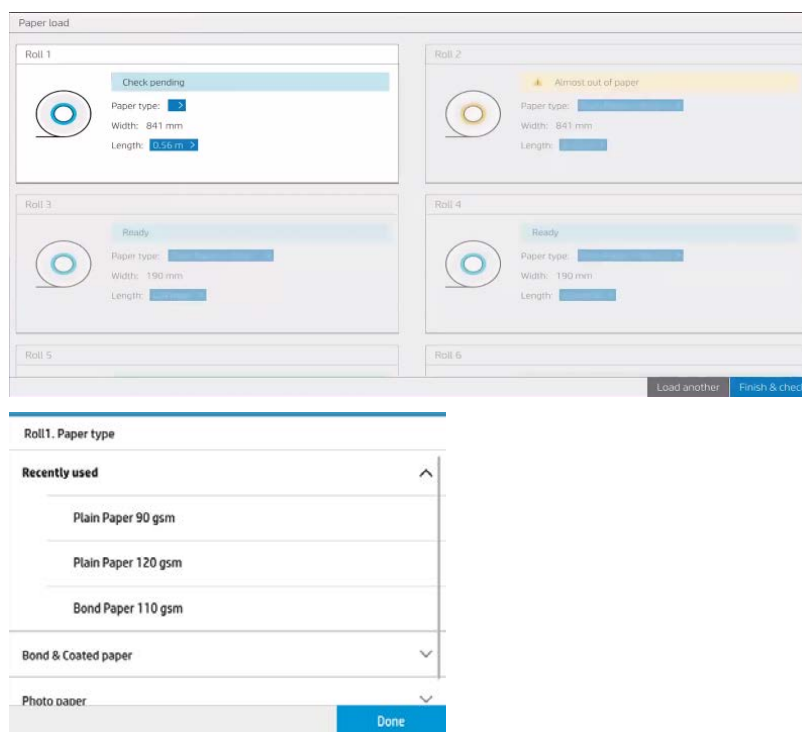
11. Wenn die Papierkante nicht gerade und sauber ist, können Sie sie über die entsprechende Taste abschneiden lassen (es befindet sich eine Schaltfläche für jede Rolle im Einschub).

Wenn Sie die Taste drücken, wird das Papier vorgeschoben. Wenn Sie die Taste loslassen, wird das Papier abgeschnitten.



Bitte entfernen Sie den abgeschnittenen Papierstreifen.

12. Schließen Sie den Einschub, nachdem Sie die Rollen eingelegt haben.
13. Wählen Sie die Papiersorte über den Anzeigebildschirm. Der Anzeigebildschirm speichert die letzte in dieser Position eingelegte Papiersorte, falls Ihnen das nützlich ist.



14. Wenn Sie bereit sind, tippen Sie auf **Beenden und überprüfen**. Der Drucker überprüft die Position, Breite und Länge des eingelegten Papiers. Die Breite und Länge werden auf dem Hauptbildschirm angezeigt.



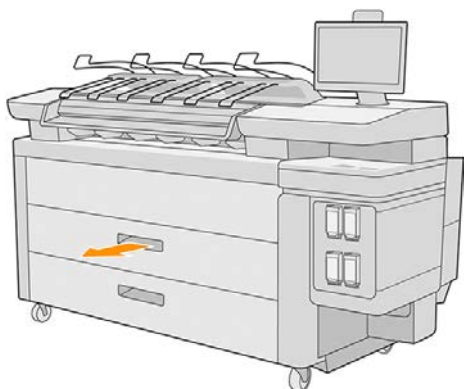
**HINWEIS:** Wenn Sie keine Papiersorte auswählen, wartet der Anzeigebildschirm eine Weile und führt dann automatisch **Beenden und überprüfen** durch.

## Papierrolle entnehmen

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Sie können eine Papierrolle aus dem Drucker entnehmen, ohne den Anzeigebildschirm zu verwenden.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker nicht druckt und die Schloss-Anzeige auf dem Einschub nicht mehr leuchtet.
2. Öffnen Sie den Einschub.



---

**⚠ VORSICHT!** Stehen Sie nicht auf dem Einschub: der Drucker könnte umfallen.

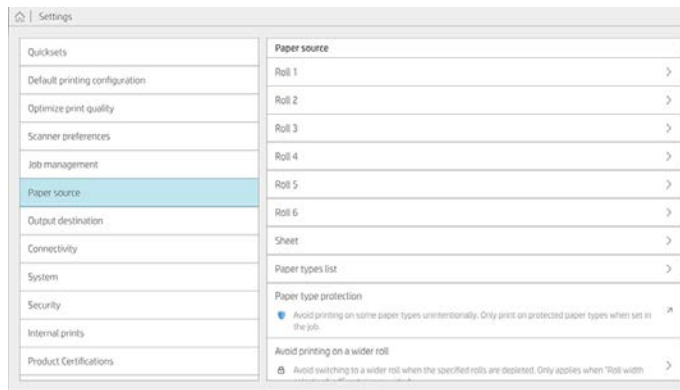
---

3. Entfernen Sie das Papier aus dem Zufuhrfach.
4. Öffnen Sie die Sperrhebel links und rechts an den Anschlägen.
5. Schieben Sie die Anschläge auf die Seite, damit Sie die Rolle entnehmen können.
6. Entfernen Sie die Rolle (oder den Kern, wenn nur der Kern übrig ist).
7. Schließen Sie die Sperrhebel links und rechts an den Anschlägen.
8. Schließen Sie den Einschub.

## Papieroptionen

Mit den Papieroptionen können Sie die Papiersorte ändern oder eine Papiersorte vor versehentlichem Drucken schützen.

Tippen Sie auf das Ellipsensymbol **•••**, um die Papieroptionen anzuzeigen.



Folgende Optionen sind verfügbar:

- Wählen Sie die Papierquelle aus.
- Typ bearbeiten: Sie können die Sorte des geladenen Papiers ändern.
- Bearbeiten Sie die Länge: Sie können die Länge des eingelegten Papiers ändern.
- Papiersorten schützen: Sie können die ausgewählten Papiersorten schützen, damit sie nicht versehentlich bedruckt werden.

## Papier lagern

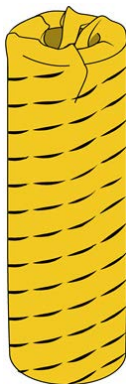
Achten Sie darauf, dass die Papierqualität beim Lagern nicht beeinträchtigt wird.

### Rollen lagern

- Lagern Sie Rollen in der Originalverpackung bei dem auf dem Papiretikett angegebenen Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsbereich.

Wenn auf dem Etikett keine Spezifikationen angegeben sind, lagern Sie die Rollen bei 20 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 bis 60 %.

- Wird Pauspapier in einer Umgebung mit hoher Luftfeuchtigkeit gelagert, kann die Breite beim Laden variieren und auch Stau im Drucker verursachen. Um dies zu vermeiden, lagern Sie diese Art von Papier in seiner Verpackung bei Bedingungen mit hoher Luftfeuchtigkeit. Nehmen Sie es aus dem Drucker bei niedrigen Temperaturen und hoher Luftfeuchtigkeit heraus (z. B. 15 °C und 80 % relative Luftfeuchtigkeit). Wenn Sie feststellen, dass das Papier durch Feuchtigkeit beeinträchtigt wurde, schneiden Sie den Anfang der Rolle ab: ca. 8 m.
- Decken Sie unbenutzte Rollen mit einem Stück Papier oder einem Tuch ab.
- Nehmen Sie das Papier 24 Stunden vor der Verwendung aus der Verpackung, damit es sich an die Raumbedingungen anpassen kann.
- Das Befestigen des Rollenansfangs ist besonders bei schwerem Papier wichtig, da sich dieses aufgrund seiner Steifheit lösen und von der Kernhülse abwickeln kann.



Siehe auch [Allgemeine Informationen und Tipps auf Seite 39](#).


## Laden einer Rolle Papier nicht möglich

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Wenn beim Laden einer Rolle Probleme auftreten, führen Sie folgende Schritte durch:

- Überprüfen Sie, ob sich eine Rolle im ausgewählten Einschub und Schacht befindet.
- Überprüfen Sie, dass die Sperrhebel auf beiden Anschlägen geschlossen und die Anschläge korrekt positioniert sind.
- Stellen Sie sicher, dass Sie die Anschläge gesperrt haben, bevor das Papier in den Drucker eingezogen wird.
- Überprüfen Sie, ob das Papier korrekt in den Drucker eingezogen wird.
- Überprüfen Sie, dass das Papier nicht zerknittert oder gewellt ist und die Ränder gerade sind.
- Überprüfen Sie, ob der Spindeleinschub richtig geschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass das Druckmaterial fest auf der Rolle aufgewickelt ist.
- Vergewissern Sie sich, dass das Papier am Kern befestigt ist.
- Überprüfen Sie, ob Sie den Papierspezifikationen entsprechen.

---

 **TIPP:** Beim Einlegen hinterer Rollen müssen Sie mehr Papier manuell (etwa 40 cm) einlegen als bei vorderen Rollen.

---


## Schützen einer Papiersorte

Sie können die ausgewählten Papiersorten schützen, damit sie nicht versehentlich bedruckt werden. Eine geschützte Papiersorte wird nur bedruckt, wenn Sie die Papiersorte explizit im Auftrag angegeben haben.

Um eine Papiersorte zu schützen, gehen Sie zur Papieranwendung, tippen Sie **auf ...** für die zu schützende Papiersorte und dann auf **"Rolle schützen"**. Alternativ dazu können Sie auf das Symbol

"Einstellungen"  und dann auf **"Papierquelle > Papiersortenschutz"** tippen.



Wenn eine Papiersorte geschützt ist, wird das geschützte Symbol  vor dem Papiernamen angezeigt.

Um eine geschützte Rolle zu bedrucken, wählen Sie einfach explizit die Papiersorte, wenn Sie den Auftrag über einen Druckertreiber oder eine andere Software zum Eingeben von Druckaufträgen eingeben.



**HINWEIS:** Wenn eine geschützte Papiersorte nicht explizit ausgewählt wird und keine anderen Papiersorten verfügbar sind, wird eine Nachricht angezeigt, dass kein Papier verfügbar ist.

## Papierprofile

Jede unterstützte Papiersorte verfügt über spezifische Merkmale. Um immer eine optimale Druckqualität zu gewährleisten, werden die Papiersorten auf unterschiedliche Arten bedruckt. Auf manche muss beispielsweise mehr Tinte aufgebracht werden, andere benötigen eine längere Trockenzeit. Daher benötigt der Drucker eine Beschreibung der jeweiligen Anforderungen. Diese Beschreibung nennt man das Druckmaterialprofil.

Das Druckmaterial- oder Papierprofil enthält das ICC-Profil, das die Farbmerkmale des Papiers beschreibt. Außerdem enthält es Informationen zu anderen Merkmalen und Anforderungen des Papiers, die nicht unmittelbar farbbezogen sind. Die verfügbaren Profile für Ihren Drucker sind bereits in die Druckersoftware integriert. Diese Papiere werden als *installierte Papiere* bezeichnet. Sie können weitere Papierprofile mit einer Online-Suche oder mit dem HP Media Locator finden.



Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/download-profile/>.

## Online-Suche in der Papierbibliothek

Sie können im Anzeigebildschirmmenü **Papierbibliothek** mithilfe der Funktion „Online-Suche“ ein Papierprofil suchen. Der Drucker verbindet sich mit der Datenbank des Navigators für HP Medien im Internet und ermöglicht die Suche nach allen verfügbaren Papierprofilen für Ihr Druckermodell, einschließlich Papiersorten von HP und Dritten. Es sind möglicherweise zahlreiche verschiedene Papierprofile verfügbar und die Papierprofildatenbank wird kontinuierlich aktualisiert und erweitert. So erhalten Sie immer die neuesten Inhalte.

Wenn der Drucker mit der Datenbank verbunden ist (dies kann einige Sekunden dauern), wird eine Liste aller verfügbaren Papierprofile für Ihr Druckermodell angezeigt. Sie können in der Liste nach unten scrollen. Die Details eines Papierprofils erhalten Sie durch Drücken auf dessen Namen. Neben dem Browsen gibt es zwei weitere Möglichkeiten, nach Profilen zu suchen: freie Textsuche und Filter.

Freitextsuche erlaubt die Eingabe eines beliebigen Textes mit einer virtuellen Bildschirmtastatur; Alle Papierprofile, deren Name oder Beschreibung diesen Text enthält, werden angezeigt.

Filter sind verfügbar für Marke, Typ, Sub-Typ und Anwendung. Wenn ein Wert für eine bestimmten Filter ausgewählt wurde, werden nur die übereinstimmenden Papierprofile angezeigt. Wenn Sie zum



Beispiel im Markenfilter „HP“ auswählen, werden nur Papierprofile von HP angezeigt. Wenn Sie mehr als einen Filter verwenden, wird die Suche durch die Kombination der Filtereinstellungen eingeeengt. Wenn Sie zum Beispiel im Markenfilter „HP“ und im Typenfilter „Vinyl selbstklebend“ auswählen, werden nur Papierprofile für HP Druckmaterialien für selbstklebendes Vinyl angezeigt.

Sobald Sie das gewünschte Papierprofil gefunden haben und auf sein Download-Symbol tippen, kommt es in die Warteschlange für automatischen Download und Installation im Hintergrund. Sie können beliebig viele Papierprofile zum Herunterladen und Installieren auswählen (sie werden in der Reihenfolge bearbeitet, in der sie ausgewählt wurden). Nachdem die Papierprofile in die Warteschlange übernommen wurden, können Sie jederzeit zu einem anderen Teil des Medien Manager oder einem anderen Anzeigebildschirmbereich zurückkehren. Der Download- und Installationsprozess wird dadurch nicht unterbrochen.

Sobald ein Papierprofil im Hintergrund heruntergeladen wurde, wird es überprüft und auf der Festplatte des Druckers installiert. Während der Prüfung und Installation wird eine Bildschirmmeldung auf dem Anzeigebildschirm angezeigt. Diese Meldung verschwindet, wenn die Überprüfung und Installation abgeschlossen sind.

Das neue Papierprofil erscheint jetzt in der Papierbibliothek zusammen mit alle vorher installierten und werkseitig bereitgestellten Profilen, und kann verwendet werden.

## HP Media Locator

Sie können auf die Papierprofil-Datenbank des Navigators für HP Medien auch über einen Web-Browser zugreifen.

Über die HP Website <https://www.printos.com/ml/> erhalten Sie Zugriff auf die Datenbank für verschiedene Regionen, Druckermodelle, Anwendungen, Lieferanten, Papiersorten usw.

Wenn Sie das gewünschte Papierprofil gefunden haben, können Sie es auf Ihren Computer herunterzuladen. Um das Druckmaterialprofil in dem Drucker, den Sie verwenden möchten, zu installieren, verwenden Sie den integrierten Web-Server des Druckers. Klicken Sie auf **Papier** > **Papierprofilverwaltung** > **Papierprofil importieren**.

Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um zu dem zuvor auf Ihrem Computer installierten Papierprofil zu blättern, und klicken Sie anschließend auf **Aktualisieren**, um es in Ihrem Drucker zu installieren.

Der integrierte Web-Server ermöglicht Ihnen auch, ein oder mehrere Papierprofile aus Ihrem Drucker zu exportieren, um sie mit einem anderen Drucker desselben Modells zu verwenden. Zum Export von mehr als jeweils einem Papierprofil klicken Sie auf das zu exportierende Papierprofil und drücken Sie gleichzeitig die **Strg**-Taste. Alle exportierten Profile werden in der gleichen **paperpresets.oms**-Datei gespeichert.

Beim Importieren eines zuvor exportierten Papierprofils sehen Sie möglicherweise eine Warnung, dass das Paket nicht signiert ist (nur von Internet-Datenbank des Navigators für HP Medien heruntergeladene Pakete werden als eine Form der Authentifizierung digital signiert); Sie können die Warnung entweder ignorieren und mit der Installation fortfahren oder die Installation abbrechen.

Wenn beim Exportieren eine Fehlermeldung angezeigt wird:

- Überprüfen Sie, ob genügend Speicherplatz verfügbar ist.
- Überprüfen Sie, ob der Import mehrere Papierprofile die maximal zulässige Zahl für den Drucker (10 Profile) überschreitet.

## Installieren eines heruntergeladenen Medienprofils

Befolgen Sie diese Anweisungen, um ein neues Papierprofil zu installieren.

1. Nachdem Sie die richtigen Papierprofile auf <https://www.printos.com/ml/> oder auf der Website des Papierherstellers gefunden haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Jetzt herunterladen** und speichern Sie die Papierprofile (als **.oms**-Datei) auf Ihrem Computer.



---

**HINWEIS:** Wenn Sie das gewünschte Druckmaterialprofil auf der Website nicht finden, wurde es möglicherweise bereits in die aktuelle Firmware des Druckers integriert.

---

2. Vergewissern Sie sich vor dem Installieren des neuen Profils, dass der Drucker bereit und die Druckwarteschlange angehalten ist. Durch die Installation wird der aktuelle Druckvorgang unterbrochen.
3. Starten Sie das HP DesignJet Utility oder den integrierten Web-Server.  
Klicken Sie im integrierten Web-Server auf die Registerkarte **Papier**. Klicken Sie im Bereich „Papierverwaltung“ auf die Registerkarte **Papierprofil importieren**.
4. Wählen Sie auf der Seite **Importieren** die in Schritt 1 heruntergeladene Profildatei aus.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Importieren** und warten Sie, bis die Aktualisierung abgeschlossen ist. Dieser Vorgang kann länger dauern.
6. Prüfen Sie, ob die neue Druckmediensorte am Anzeigebildschirm des Druckers in der Kategorie für **zusätzliche** oder **benutzerdefinierte Druckmedien** angezeigt wird.

Nach dem Importieren des Profils können Sie das Druckmedium am Anzeigebildschirm und im Treiber auswählen. Das Papierprofil für den neuen Druckmedientyp kann dann in der Anwendung verwendet werden.

## Erstellen eines benutzerdefinierten Papierprofils

Bevor Sie einen neuen Druckmedientyp für den Drucker verwenden, sollten Sie das entsprechende Medienprofil hinzufügen. Sie können ein neues Papierprofil direkt über den Anzeigebildschirm erstellen.

Der Name des Papierprofils wird auf dem Anzeigebildschirm und im Druckertreiber angezeigt.

Sie können die neuen Papierprofile auf Ihren Computer exportieren und über den integrierten Web-Server auf anderen Druckern verwenden.

1. Öffnen Sie auf dem Anzeigebildschirm die in der **Papierbibliothek** installierten Papiersorten.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Klonen**.
3. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Kategorie aus. Die Papierkategorie wirkt sich auf den Tintenverbrauch aus und hat Einfluss auf andere, grundlegende Druckparameter.
4. Geben Sie den Namen des Papierherstellers ein.



---

**TIPP:** Der Handelsname des Mediums ist für andere Benutzer des Druckers wahrscheinlich am besten verständlich.

---

5. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus: Trocknungszeit, horizontale Schnittrichtung usw.
6. Klicken Sie auf das Symbol mit dem Pfeil nach rechts.
7. Der Name des Druckmediums wird auf dem Anzeigebildschirm in der Kategorie **Benutzerdefiniertes Papier** angezeigt.

Zum Klonen eines Papierprofils führen Sie die folgenden einfachen Schritte aus:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Papier** auf **Papierverwaltung > Papierprofil exportieren**.
2. Wählen Sie das Papierprofil aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportieren**. Ein OMS-Paket mit dem Papierprofil wird heruntergeladen.



**HINWEIS:** Diese Seite zeigt nur die benutzerdefinierten Papierprofile, die Sie exportieren können.

Nachdem Sie die Voreinstellungen für Druckmedien erstellt haben, können Sie die Papiersorte über den Anzeigebildschirm und über den Treiber in der Kategorie **Benutzerdefiniertes Papier** auswählen.

## Papierstau

Wenn der Drucker einen Papierstau erkennt, wird er automatisch versuchen, das Problem zu beheben. Wenn er dies nicht kann, wird der Betrieb eingestellt und Sie müssen das Problem manuell beheben.

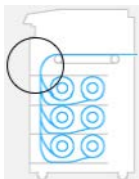
Auf dem Bedienfeld wird der Papierstau-Assistent gestartet, um anzuzeigen, wo der Papierstau auftritt und wie dieser behoben werden kann.

Beheben Sie den Papierstau entsprechend den Anweisungen auf dem Bildschirm des Assistenten. Wenn Sie das gesamte Papier entfernt haben, tippen Sie auf **Jetzt prüfen**, um zu prüfen, ob das Problem erfolgreich behoben wurde.

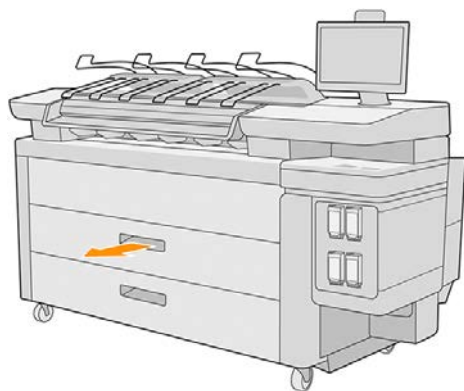
## Papierstau in einem Einschub

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

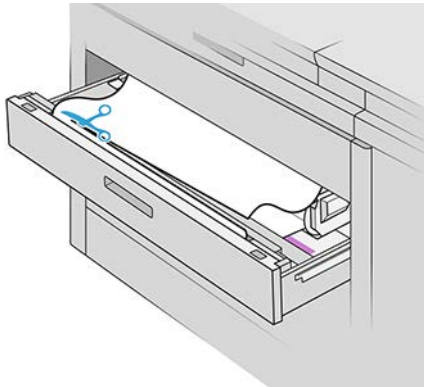
Wenn das Papier in einem Einschub staut, müssen Sie ihn eventuell manuell beheben.



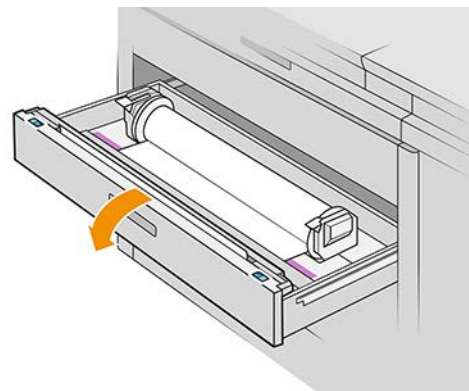
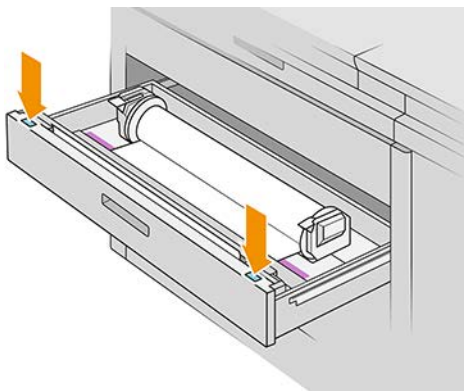
1. Öffnen Sie den Einschub, in dem der Papierstau aufgetreten ist.



2. Schneiden Sie ggf. das Papier ab.



3. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Einschubs.



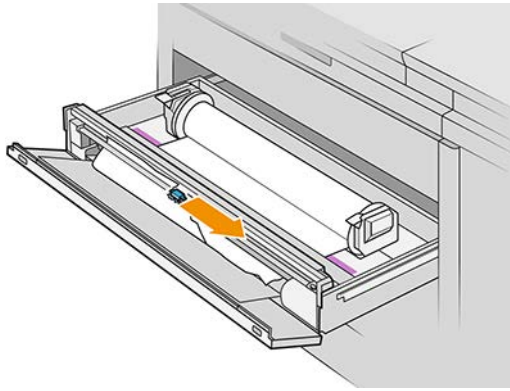
Mit dieser Beschriftung werden Flächen, wo ggf. ein Papierstau auftreten ist, identifiziert:



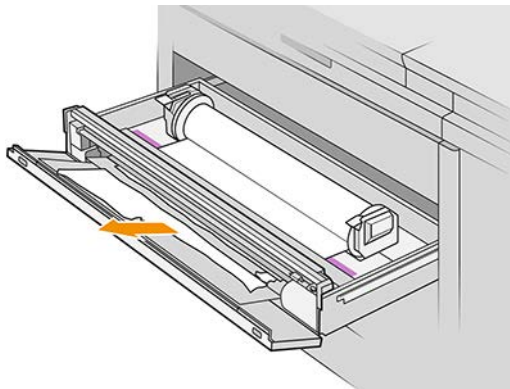
4. Verschieben Sie die Schneidvorrichtung nach rechts, wenn sie sich nicht schon dort befindet.

**⚠ ACHTUNG:** Achten Sie darauf, dass Sie nicht selbst beim Verschieben der Schneidvorrichtung geschnitten werden.

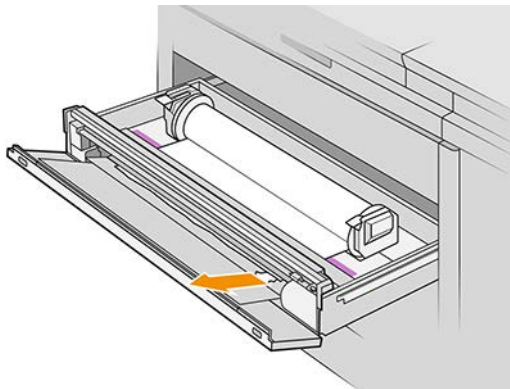
**⚠ ACHTUNG:** Versuchen Sie nicht, die Schneidvorrichtung des Druckers auszubauen: Lassen Sie Wartungsarbeiten von qualifiziertem Servicepersonal durchführen.



5. Entfernen Sie das Papier. Sie können es bei Bedarf manuell abschneiden.

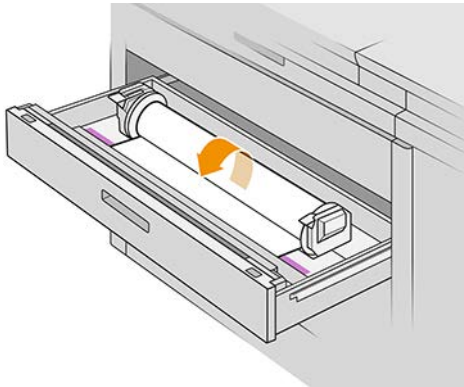


6. Überprüfen Sie, dass keine Papierreste im Einschub zurückgeblieben sind.

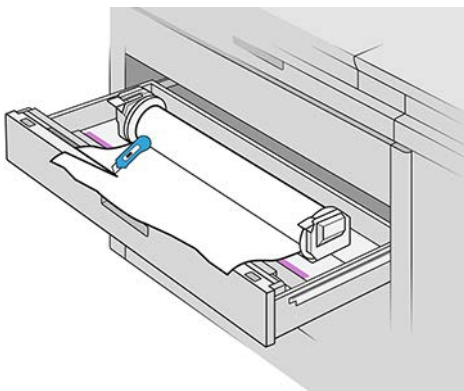


7. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Einschubs.

8. Wickeln Sie das Papier auf.



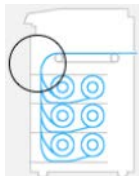
9. Schneiden Sie die Vorderkante des Papiers ab, wenn sie beschädigt wurde.



10. Wickeln Sie es erneut auf und führen Sie das Papier in den Schacht ein.
11. Verwenden Sie die Taste Papier abschneiden, um die Vorderkante erneut abzuschneiden.
12. Schließen Sie den Einschub.
13. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
14. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

## Papierstau in der vorderen Papierabdeckung

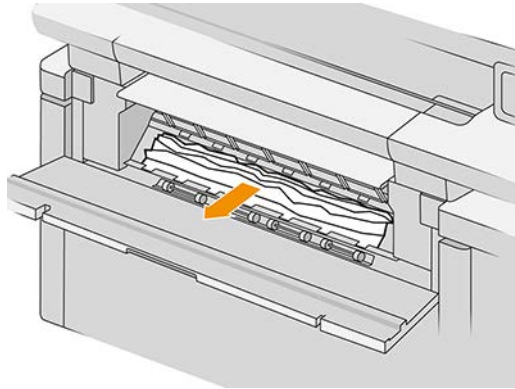
Wenn sich das Papier hinter der vorderen Abdeckung des Papierzugriffs staut, müssen Sie es möglicherweise manuell entfernen.



1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



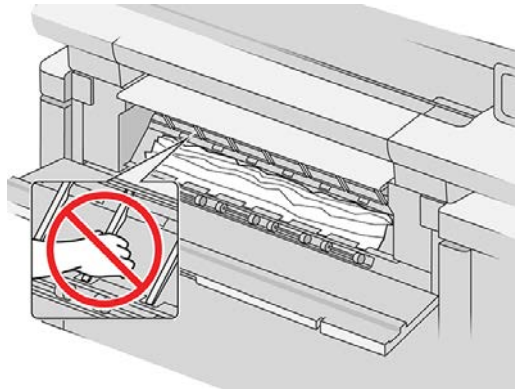
2. Ziehen Sie das Papier heraus.



---

**⚠ ACHTUNG:** Achten Sie darauf, dass Sie nur das Papier und nicht die Streben des Druckers herausziehen.

---



3. Schneiden Sie ggf. das Papier ab.

---

**✂ WICHTIG:** Verwenden Sie für diesen Zweck eine Schere und kein Messer.

---




4. Überprüfen Sie, dass keine Papierreste zurückgeblieben sind.
5. Schließen Sie die vordere Abdeckung.
6. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
7. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

## Papierstau in den Bändern

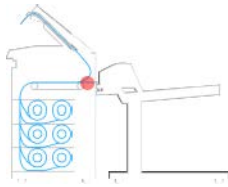
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Wenn sich das Papier in den Riemen staut, müssen Sie es möglicherweise manuell entfernen.

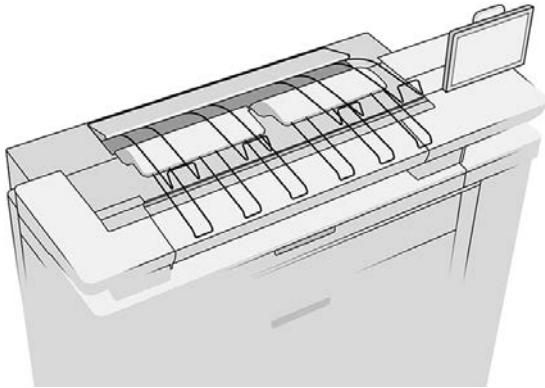
---

 **HINWEIS:** Wenn der Drucker über keinen obersten Stapler verfügt, ist er als Zubehör erhältlich.

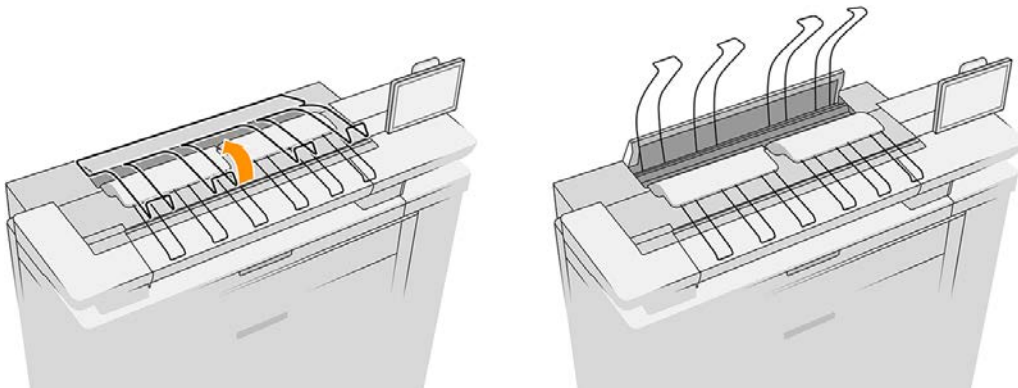
---



1. Suchen Sie die obere Staplerabdeckung.




2. Öffnen Sie die obere Staplerabdeckung und entfernen Sie das Papier aus dem oberen Stapler.



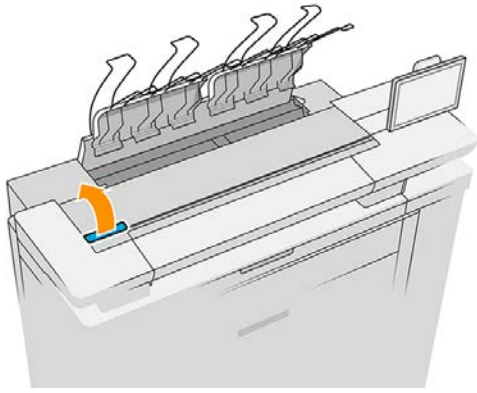
3. Ziehen Sie den Griff nach oben, um die Druckbalken-Abdeckung zu öffnen, und entfernen Sie das Papier aus dem Riemenbereich.

---

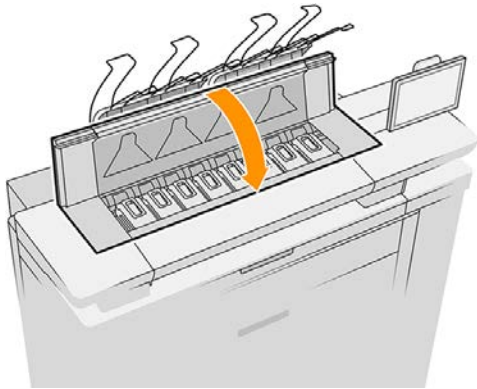
 **HINWEIS:** Je nach Modell können ein oder zwei Griffe vorhanden sein.

---

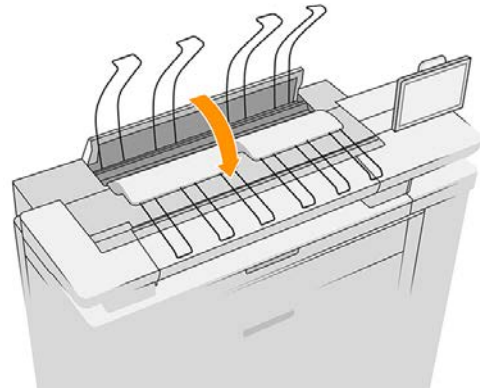
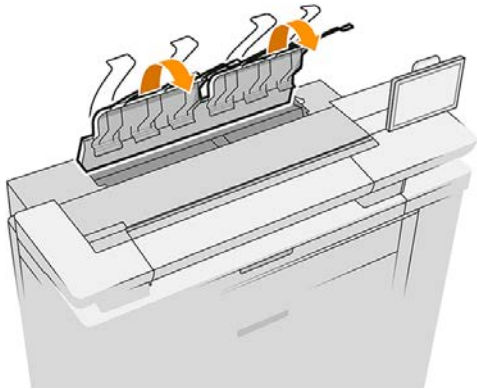




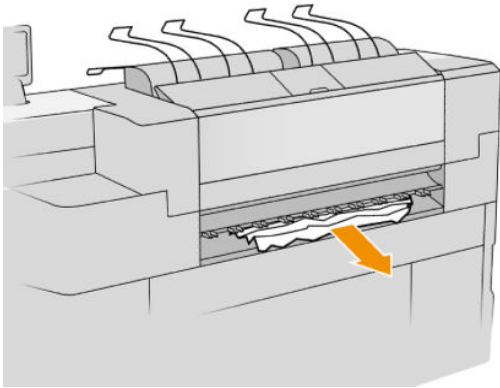
4. Schließen Sie die Druckbalken-Abdeckung.



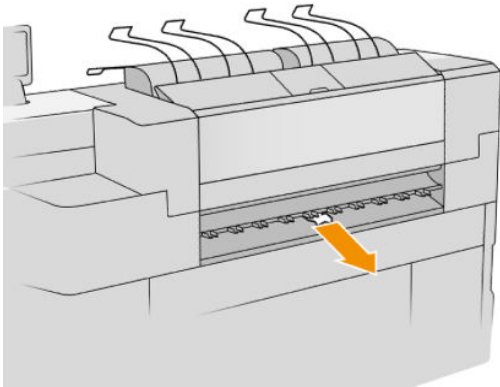
5. Schließen Sie die obere Staplerabdeckung.



6. Vergewissern Sie sich, dass sich kein Papier im Ausgabebereich an der Rückseite des Druckers befindet. Achten Sie auf die Laufräder.



7. Vergewissern Sie sich, dass keine Papierreste im Drucker feststecken.



## Papierstau in der Papierausgabe

Wenn das Papier an der Stelle, an der das Papier aus dem Drucker austritt, staut, muss es eventuell manuell entfernt werden.



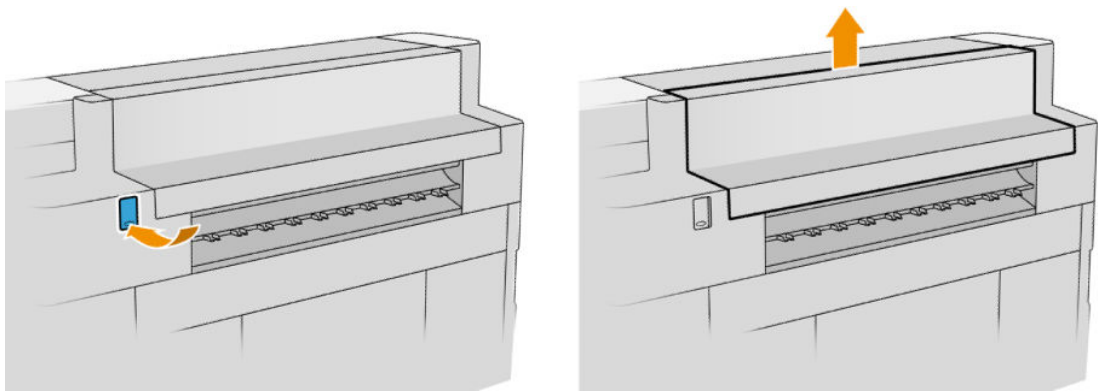
1. Stellen Sie sicher, dass der Papierstau nicht in der Zubehör-Schnittstelle aufgetreten ist.
2. Wenn Sie einen Falter F60 oder F70 installiert haben, heben Sie die Faltablage an.



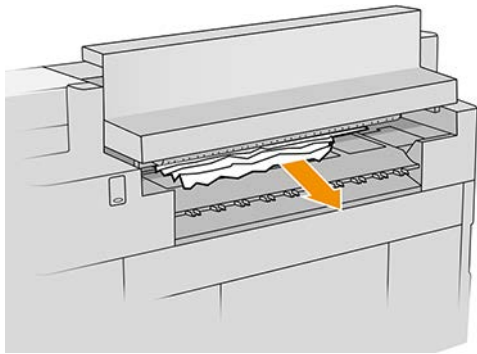
**HINWEIS:** Der Falter F70 ist nur für bestimmte Modelle verfügbar.

Wenn Sie anderes Zubehör haben, nehmen Sie das Zubehör vom Drucker ab.

3. Wenn der Drucker über eine Ausgabetaste verfügt, drücken Sie sie, um das Ausgabemodul anzuheben.



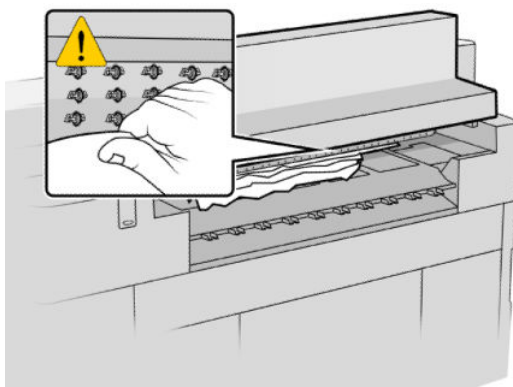
4. Ziehen Sie das Papier heraus.



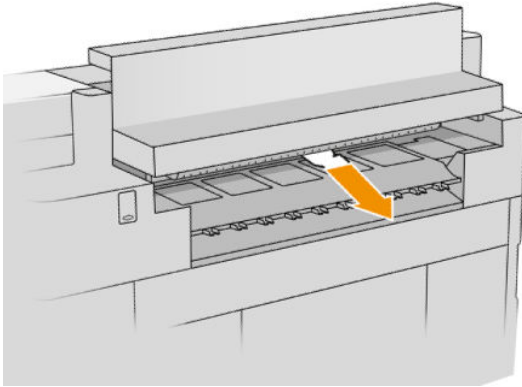
---

**⚠ ACHTUNG:** Achten Sie darauf, die Klemmrollen nicht zu berühren: sie sind scharf und können Ihre Finger schneiden.

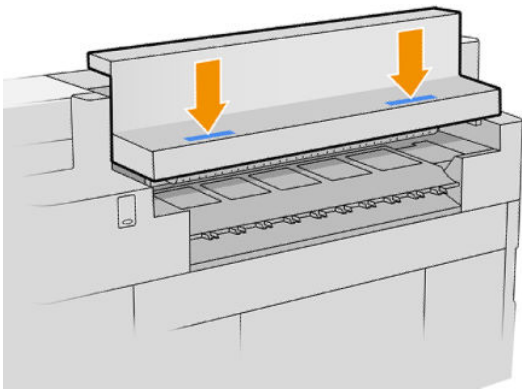
---



- Überprüfen Sie, dass keine Papierreste zurückgeblieben sind.



- Schließen Sie das Ausgabemodul, falls in Ihrem Drucker vorhanden.

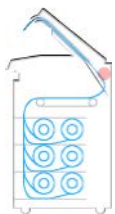


- Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
- Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

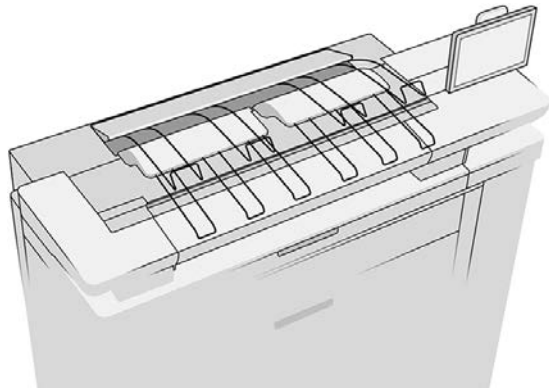
## Papierstau im obersten Stapler (nur PWXL 3920/3950 MFP und 4200/4250 SF & MFP)

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

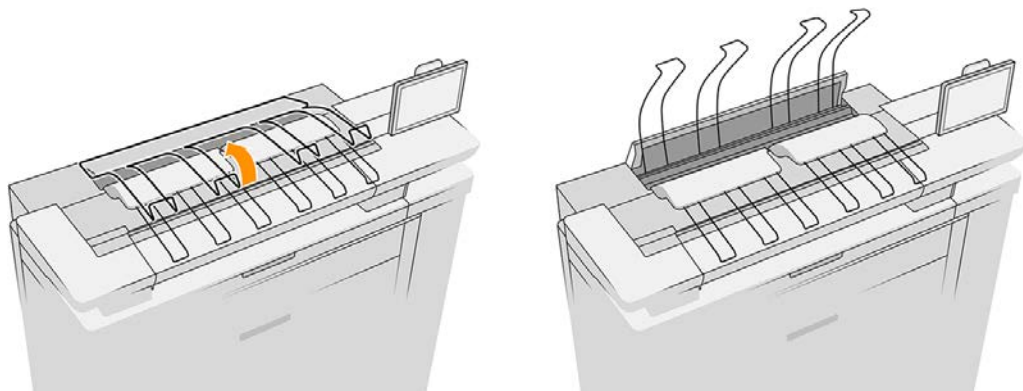
Wenn das Papier in den oberen Stapler staut, muss es eventuell manuell entfernt werden.



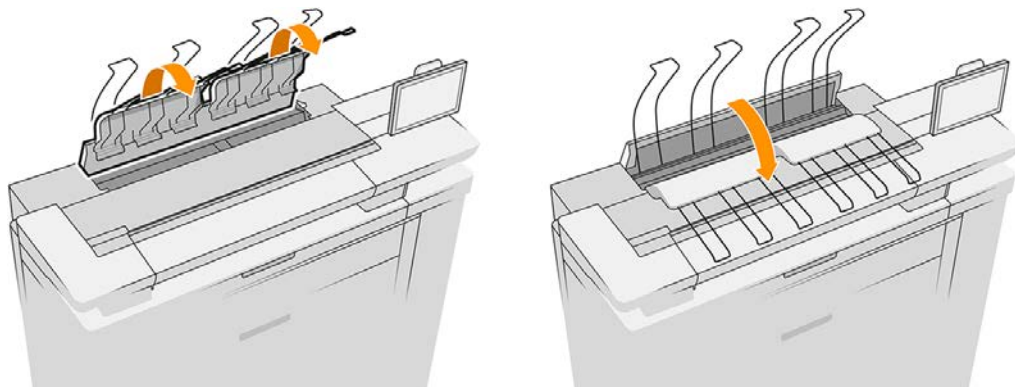
1. Suchen Sie die obere Staplerabdeckung.



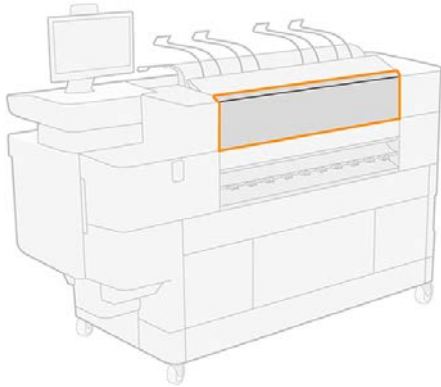
2. Öffnen Sie die obere Staplerabdeckung und entfernen Sie das Papier aus dem oberen Stapler.



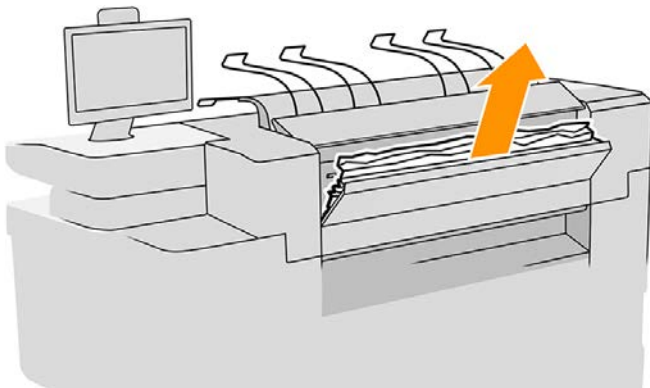
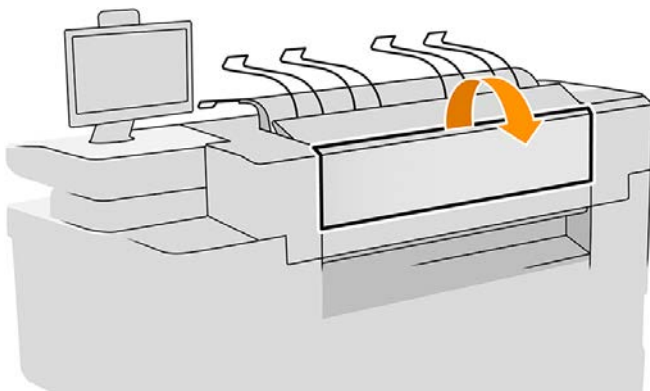
3. Schließen Sie die obere Staplerabdeckung.



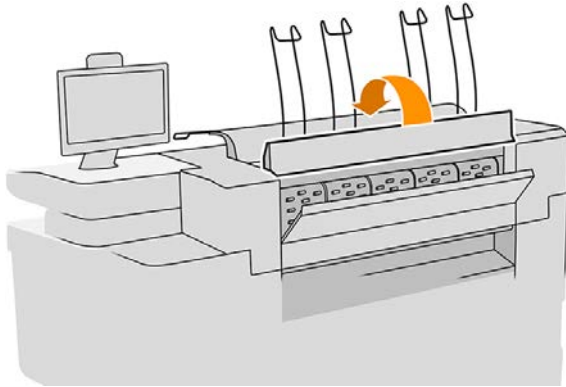
4. Suchen Sie die obere, hintere Staplerabdeckung.



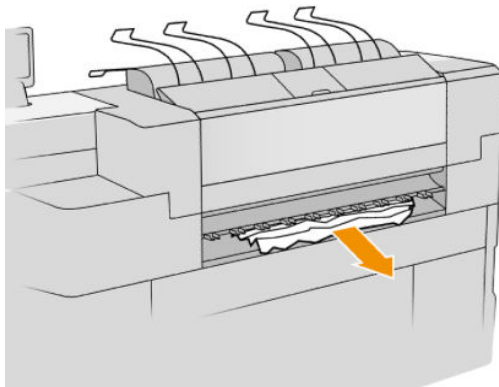
5. Öffnen Sie die obere, hintere Staplerabdeckung und entfernen Sie das Papier.



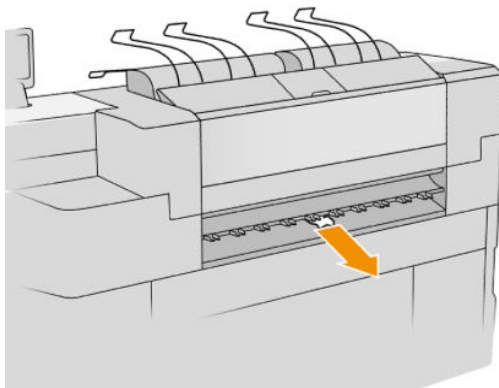
6. Schließen Sie die obere, hintere Staplerabdeckung.



7. Vergewissern Sie sich, dass sich kein Papier im Ausgabebereich befindet. Achten Sie auf die Laufräder.



8. Vergewissern Sie sich, dass keine Papierreste im Drucker feststecken.



## Papierstau im oberen Staplerzubehör (nur Serie 4700 und 5200)

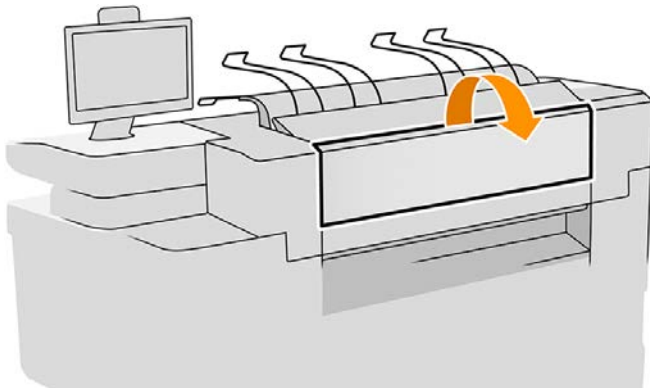
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Wenn das Papier in den oberen Stapler staut, muss es eventuell manuell entfernt werden.

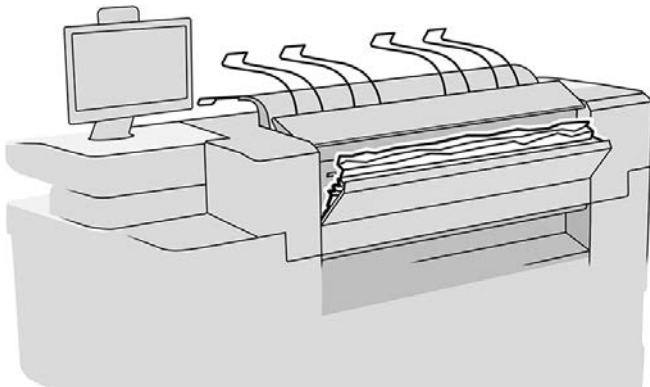
 **HINWEIS:** Wenn der Drucker über keinen obersten Stapler verfügt, ist er als Zubehör erhältlich. (Wenn der obere Stapler nicht installiert ist, überspringen Sie dieses Verfahren.)



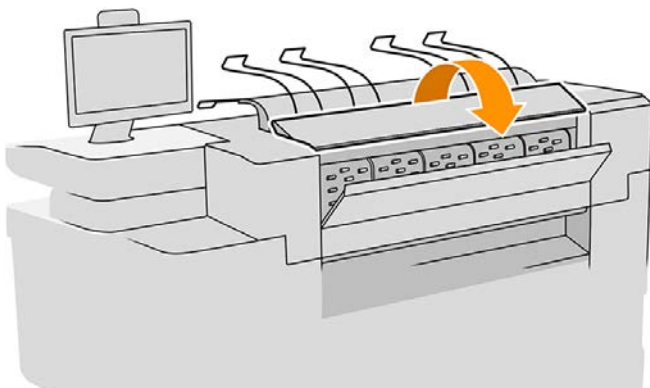
1. Öffnen Sie die Klappe der Papierausgabe.
2. Entfernen Sie das Papier.
3. Öffnen Sie die hintere Abdeckung.



4. Ziehen Sie das Papier heraus.

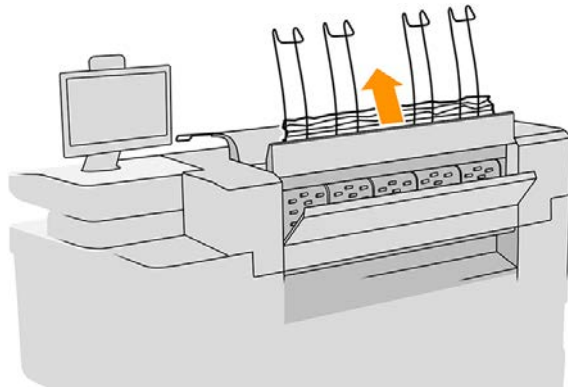


5. Öffnen Sie den Stapler.

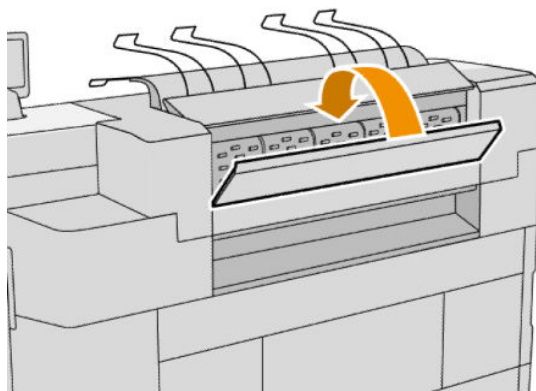




6. Ziehen Sie das Papier heraus.



7. Schließen Sie die hintere Abdeckung.

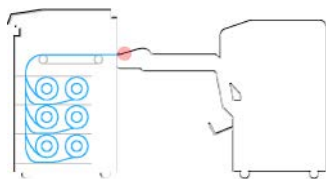


8. Schließen Sie den Stapler.
9. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
10. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

## Papierstau in der Faltereingabe (Falter HP F60 und HP F70)

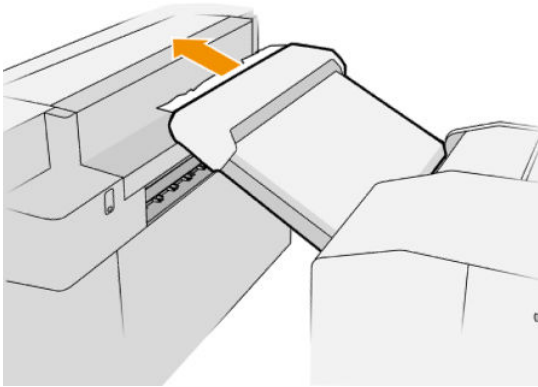
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Wenn das Papier in der Faltereingabe staut, müssen Sie es möglicherweise manuell entfernen.

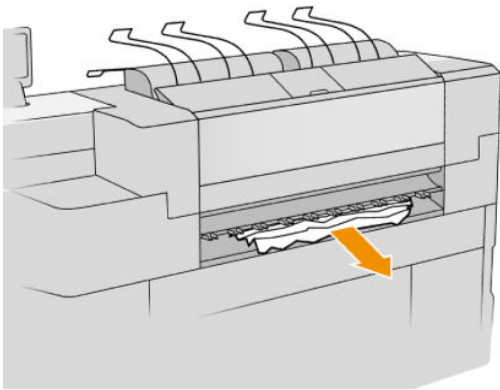


1. Heben Sie die Faltablage an.

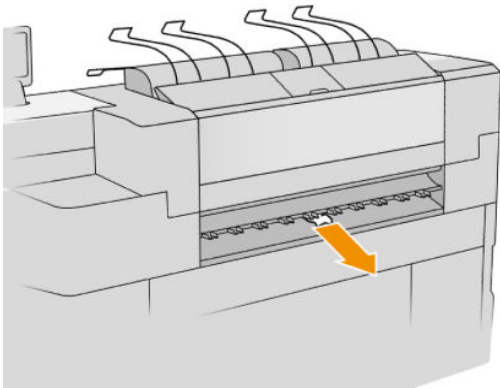
2. Nehmen Sie das Papier aus dem Fach heraus.



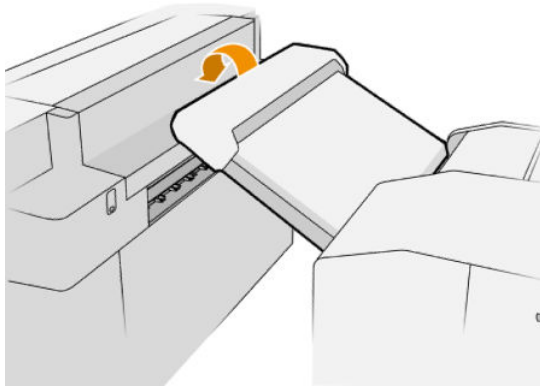
3. Ziehen Sie am Papier, um es aus dem Drucker zu entfernen. Achten Sie auf die Laufräder.



4. Vergewissern Sie sich, dass keine Papierreste im Drucker feststecken.



5. Schließen Sie die Faltablage.



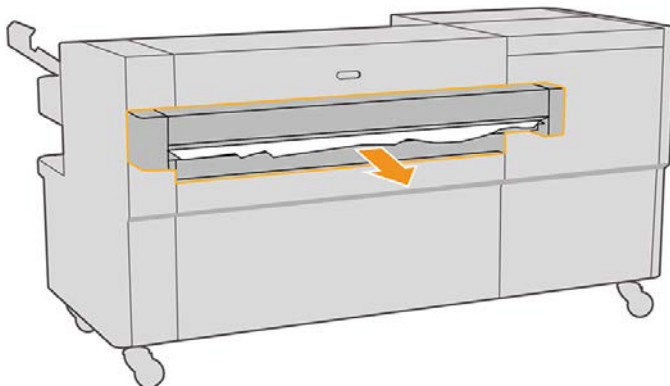
## Papierstau in der Faltereingabe (nur HP F40 Falter)

Wenn das Papier in der Faltereingabe staut, müssen Sie es möglicherweise manuell entfernen.

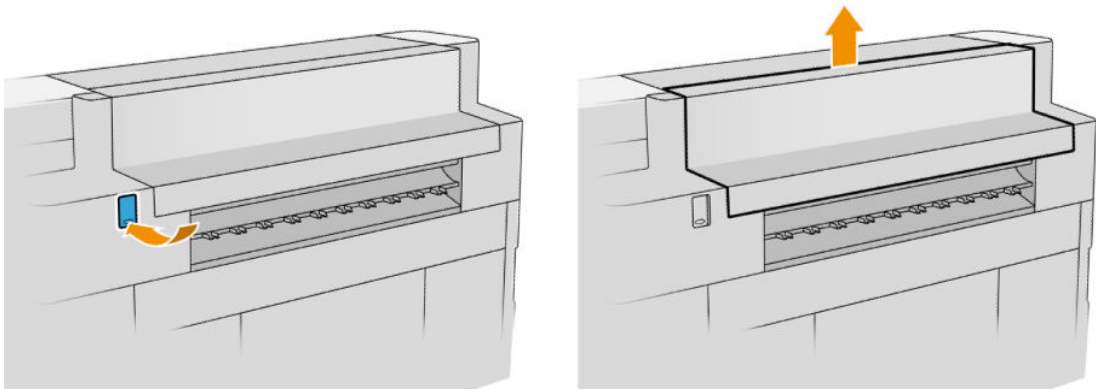


Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/removing-paper-jams-in-folder-F40/>.

1. Lösen Sie den Drucker vom Falter.
2. Schneiden Sie ggf. das Papier zwischen dem Drucker und dem Falter ab.
3. Entfernen Sie das Papier aus der Faltereingabe.

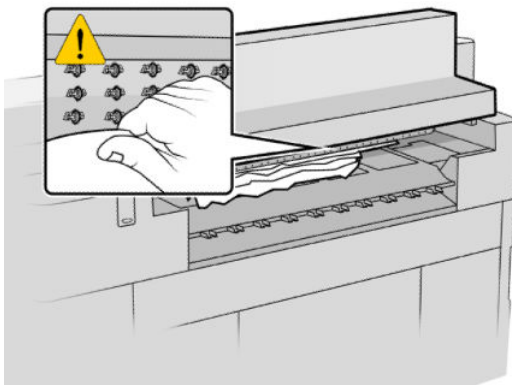


4. Wenn der Drucker über eine Ausgabebtaste auf der Rückseite verfügt, drücken Sie diese, um das Ausgabemodul des Druckers anzuheben.



5. Ziehen Sie das Papier heraus.

**⚠ ACHTUNG:** Achten Sie darauf, die Klemmrollen nicht zu berühren: sie sind scharf und können Ihre Finger schneiden.



6. Stellen Sie sicher, dass sich kein Papier mehr im Falter befindet. Siehe [Papierstau im Zickzack-Pfad \(nur HP F40 Falter\) auf Seite 72](#) und [Papierstau im Querfalz-Pfad \(nur HP F40 Falter\) auf Seite 75](#).
7. Schließen Sie das Ausgabemodul, falls in Ihrem Drucker vorhanden.
8. Verbinden Sie den Drucker wieder mit dem Falter.
9. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
10. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.


## Papierstau im Kein-Falz-Fach (Falter HP F60 und HP F70)

Wenn das Papier im Kein-Falz-Fach staut, müssen Sie es möglicherweise manuell entfernen.



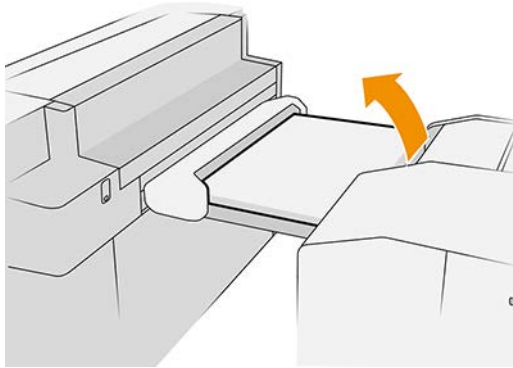
Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/paper-jams-in-folder-F60-and-F70/>.

---

 **WICHTIG:** Dieser Vorgang muss von einem Servicetechniker oder einer anderen Person mit entsprechenden Qualifikationen durchgeführt werden.


---

1. Öffnen Sie die obere Abdeckung des Fachs.



2. Schneiden Sie das Papier zwischen dem Drucker und dem Falter ggf. ab.
3. Entfernen Sie das Papier.
4. Schließen Sie die Abdeckung.

---

 **ACHTUNG:** Achten Sie darauf, wo Sie Ihre Hände platzieren.

---

5. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
6. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

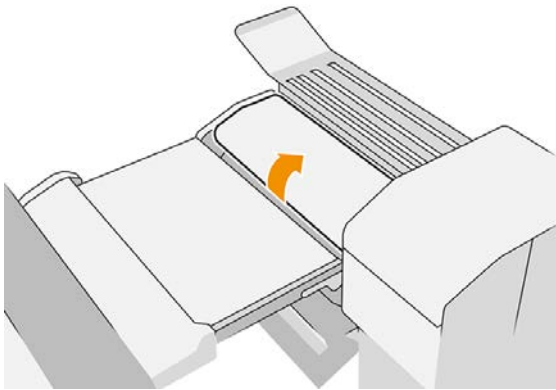
## Papierstau im Zickzack-Pfad (Falter HP F60 und HP F70)

Wenn das Papier im Zickzack-Pfad staut, muss es möglicherweise manuell entfernt werden.



Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/paper-jams-in-folder-F60-and-F70/>.

1. Versuchen Sie, das Papier zu entfernen, indem Sie es aus dem Kein-Falz-Fach ziehen. Wenn Sie das Papier auf diese Weise nicht vollständig entfernen können, fahren Sie mit den folgenden Schritten fort.
2. Öffnen Sie die Zickzackfalz-Abdeckung.



3. Ziehen Sie das Papier heraus.



---

**HINWEIS:** Sie sehen das Papier ggf. am Zickzackfalz-Fach oder an der Rückseite des Falters. Versuchen Sie, es dort, wo Sie es sehen, herauszuziehen.

---

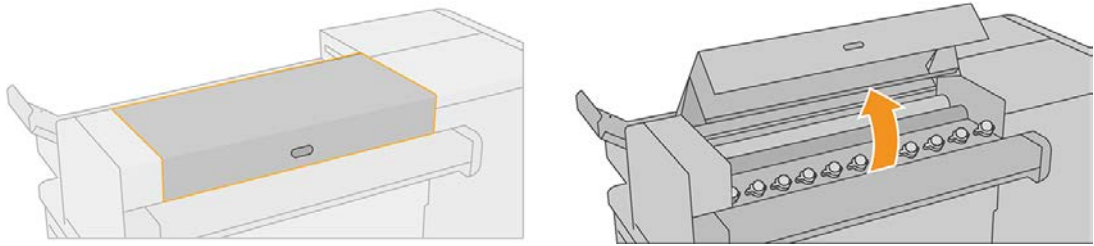
4. Entfernen Sie sämtliche eventuell vorhandenen Papierreste.
5. Stellen Sie sicher, dass die Metallkugeln an ihrem Platz bleiben.
6. Schließen Sie die Abdeckung.
7. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
8. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

## Papierstau im Zickzack-Pfad (nur HP F40 Falter)

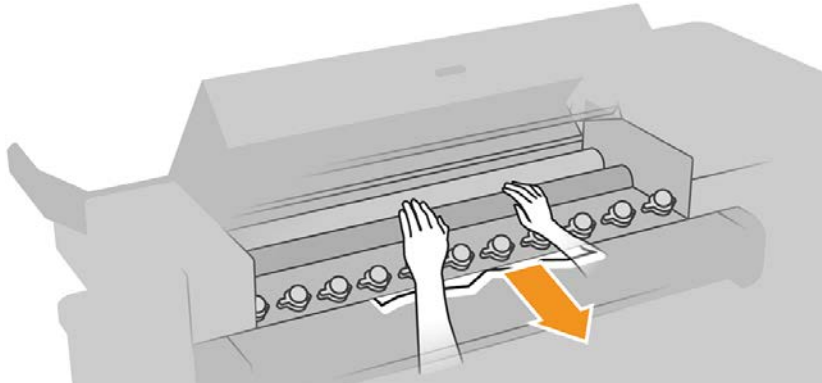
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Wenn das Papier im Zickzack-Pfad staut, muss es möglicherweise manuell entfernt werden.

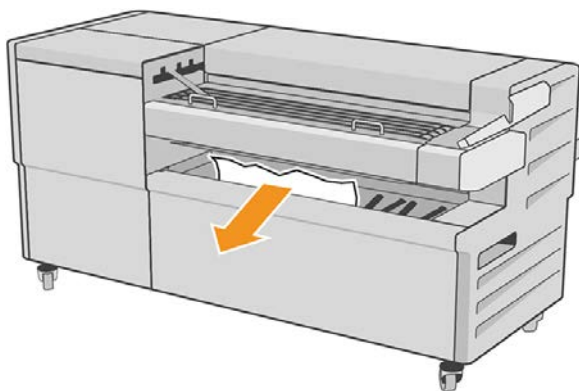
1. Öffnen Sie die Zickzackfalz-Abdeckung.



2. Verschieben Sie die Laufrollen, um das Papier zu lösen.



3. Ziehen Sie das Papier heraus.
4. Stellen Sie sicher, dass die Metallkugeln an ihrem Platz bleiben.
5. Schließen Sie die Zickzackfalz-Abdeckung.
6. Überprüfen Sie, ob sich noch Papier im Lüfterbereich auf der Ausgabeseite des Falters befindet.



7. Entfernen Sie sämtliche eventuell vorhandenen Papierreste.
8. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
9. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

## Papierstau zwischen dem Zickzackfalz- und dem Querfalz-Pfad

Dies sollte von einer Position hinter dem Falter leicht sichtbar sein. Öffnen Sie die Abdeckung der Zickzackfalz, um den Motor des Falters anzuhalten und entfernen Sie das Papier.

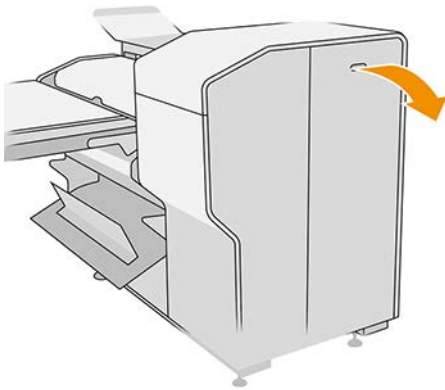
## Papierstau im Querfalz-Pfad (Falter HP F60 und HP F70)

Wenn das Papier im Querfalz-Pfad staut, muss es möglicherweise manuell entfernt werden.



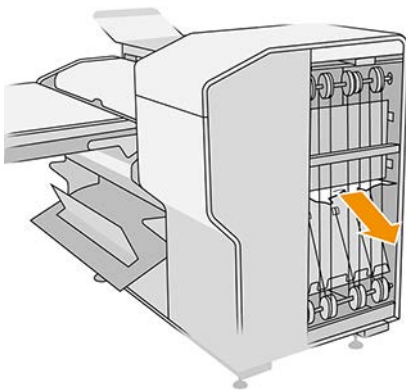
Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/paper-jams-in-folder-F60-and-F70/>.

1. Öffnen Sie die Querfalz-Abdeckung.



2. Entfernen Sie das Papier.

**⚠ ACHTUNG:** Achten Sie darauf, Verletzungen zu vermeiden.



3. Schließen Sie die Abdeckung.



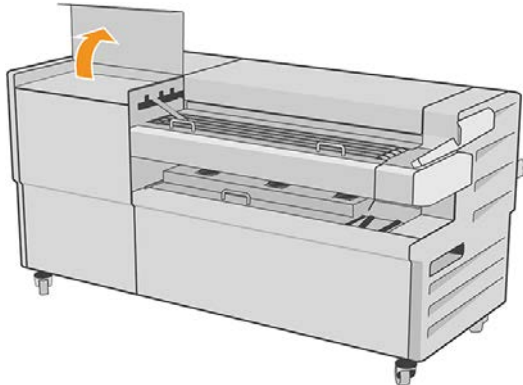
4. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
5. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

## Papierstau im Querfalz-Pfad (nur HP F40 Falter)

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Wenn das Papier im Querfalz-Pfad staut, muss es möglicherweise manuell entfernt werden.

1. Öffnen Sie die obere Querfalz-Abdeckung.

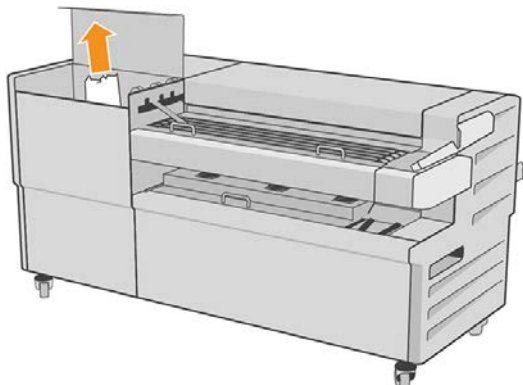


2. Entfernen Sie das Papier.

---

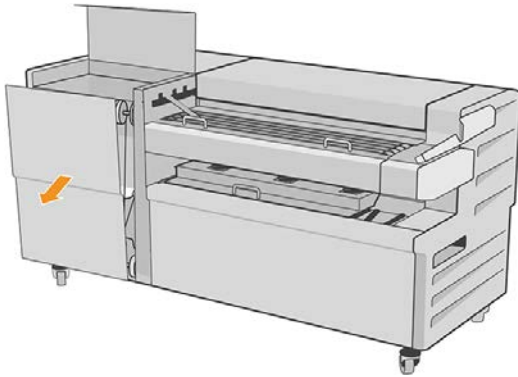
**⚠ ACHTUNG:** Achten Sie darauf, Verletzungen zu vermeiden.

---



3. Schließen Sie die obere Querfalz-Abdeckung.

4. Wenn der Stau nicht behoben ist, öffnen Sie die seitliche Querfalz-Abdeckung.

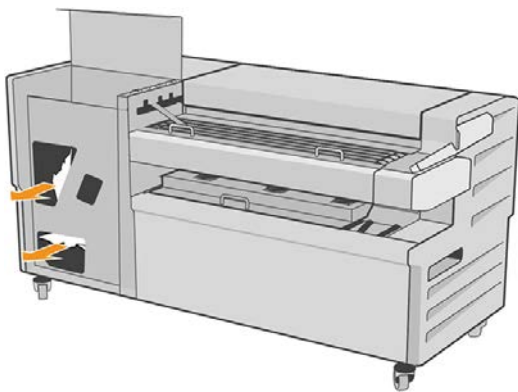


5. Entfernen Sie das Papier.

---

**⚠ ACHTUNG:** Achten Sie darauf, Verletzungen zu vermeiden.

---



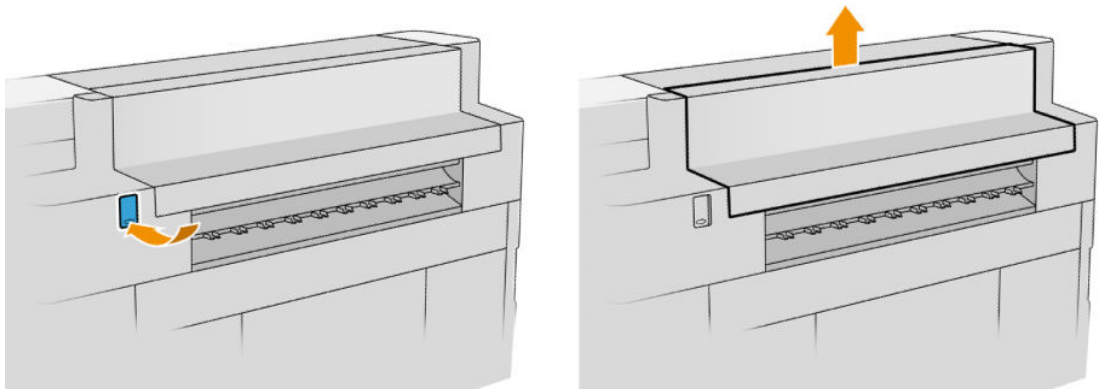
6. Schließen Sie die Abdeckung.
7. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
8. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

## Papierstau im Staplerzubehör

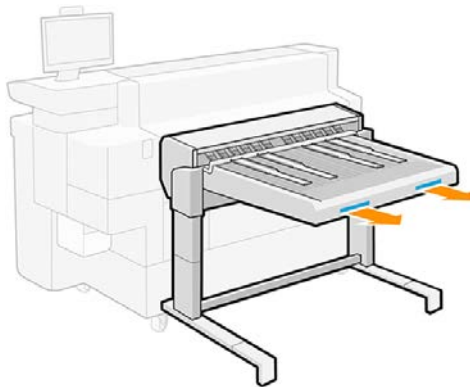
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Wenn das Papier in den Stapler staut, muss es eventuell manuell entfernt werden.

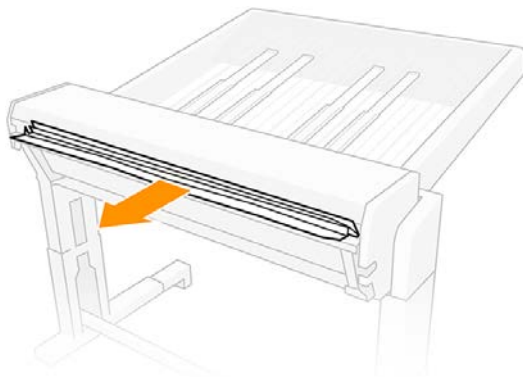
1. Wenn der Drucker über eine Ausgabetaste verfügt, drücken Sie sie, um das Ausgabemodul anzuheben.



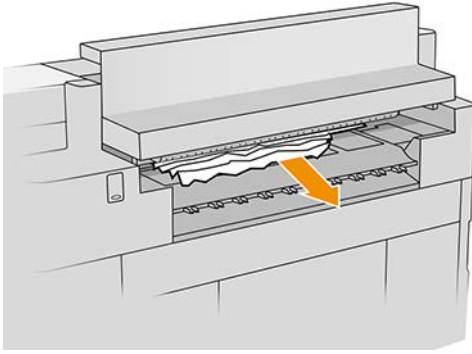
2. Ziehen Sie den Stapler am Träger auf der Rückseite des Fachs heraus.



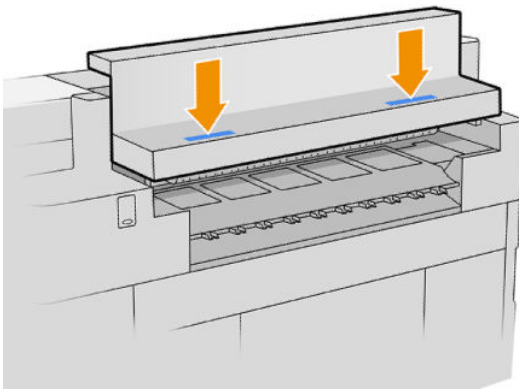
3. Schneiden Sie das Papier zwischen dem Drucker und dem Stapler ggf. ab.
4. Entfernen Sie das Papier aus dem Stapler.



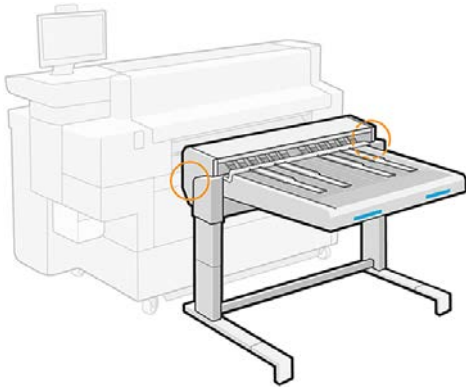
5. Entfernen Sie das Papier aus dem Drucker.



6. Schließen Sie das Ausgabemodul, falls in Ihrem Drucker vorhanden.



7. Schließen Sie den Stapler wieder an.

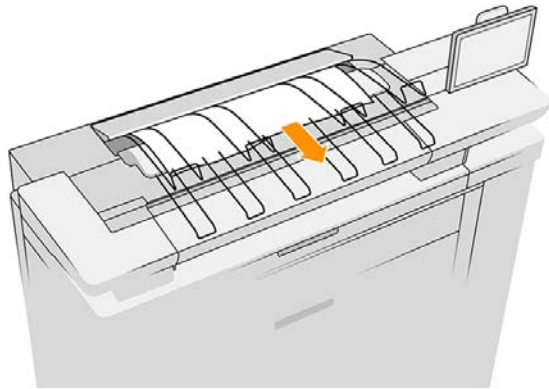


8. Warten Sie, bis der Drucker bereit für das Papier ist.
9. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

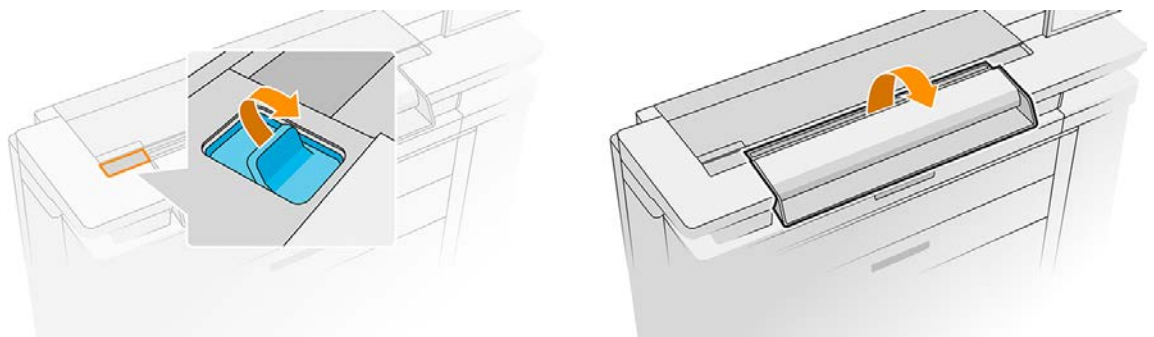
## Papierstau im Scanner (nur MFP)

Wenn das Papier in den Scanner staut, muss es möglicherweise manuell entfernt werden.

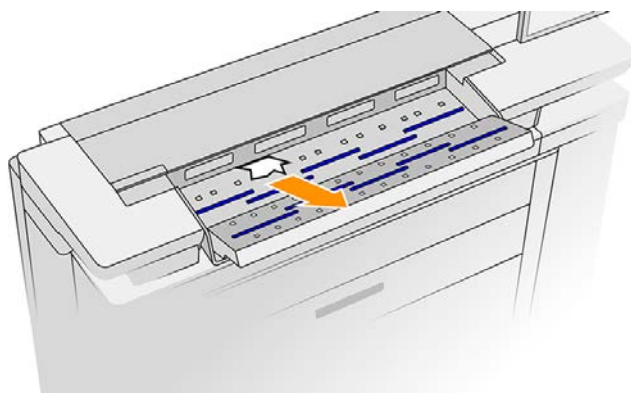
1. Leeren Sie ggf. den obersten Stapler.



2. Ziehen Sie ggf. den obersten Stapler heraus.
3. An der hinteren linken Seite des Scanners befindet sich ein kleiner Hebel. Schieben Sie den Hebel nach oben und öffnen Sie die Scannerabdeckung.

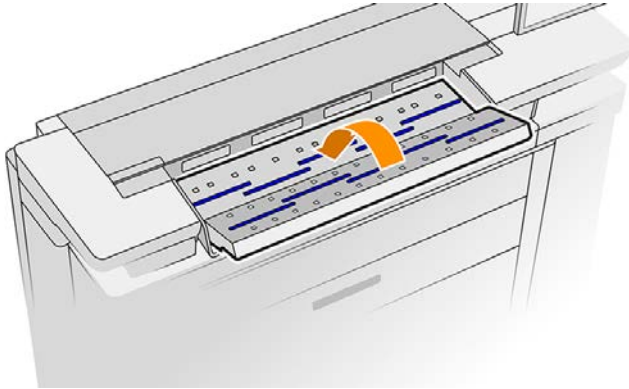


4. Entfernen Sie das Papier.



5. Stellen Sie sicher, dass kein Papier im Scanner zurückgeblieben ist (stecken Sie die Hand hinein).

6. Schließen Sie die Abdeckung.



7. Schließen Sie ggf. den obersten Stapler.
8. Der Drucker setzt den Auftrag fort und druckt automatisch alle verloren gegangenen Seiten aus. Allerdings sollten Sie überprüfen, ob alle Seiten des Druckauftrags gedruckt wurden.

---

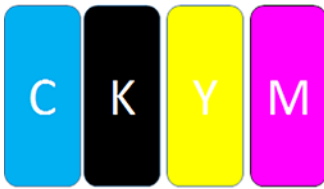
## 3 Tintensystem

Das Tintensystem überträgt die Tinte auf das Papier.

### Eco-Carton-Tintenpatronen

In den Eco-Carton-Tintenpatronen befindet sich die Tinte für die Druckköpfe:

Der Drucker verfügt je nach Modell über einen Satz von vier Eco-Carton-Tintenpatronen in der Reihenfolge CKYM mit einer Kapazität von 500 ml bzw. 1l.



Die Tintenpatronen müssen nicht gewartet oder gereinigt, aber vor dem Einsetzen geschüttelt werden. Drucken mit hoher Qualität ist möglich, auch wenn der Tintenfüllstand niedrig ist.

---

**⚠ ACHTUNG:** Berühren Sie auf keinen Fall die Steckkontakte, Leitungen und Schaltungsbauteile der Tintenpatronen, da diese Elemente empfindlich auf elektrostatische Entladung reagieren. Solche Geräte nennt man ESD-empfindliche Geräte (siehe [Glossar auf Seite 226](#)). Elektrostatische Entladungen gehören zu den Hauptgefahrenquellen für elektronische Geräte. Diese Art von Schaden kann die Lebensdauer des Geräts verkürzen.

---

Auf dem Anzeigebildschirm wird der Status der einzelnen Eco-Carton-Tintenpatronen gemeldet:


- **OK:** Die Patrone funktioniert normal.
- **Neu einsetzen:** Die Patrone reagiert nicht. Aber wenn Sie sie entfernen und wieder einsetzen, könnte das Problem behoben werden.
- **Ersetzen:** Die Patrone wurde als fehlerhaft eingestuft. Sie sollte durch eine funktionierende Patrone ersetzt werden.
- **Niedriger Tintenfüllstand:** Die Patrone ist fast leer. Sie sollte bald ersetzt werden.
- **Fast leer:** Die Patrone enthält kaum noch Tinte. Sie sollte sehr bald ersetzt werden.
- **Leer:** Die Patrone ist leer. Sie sollte ersetzt werden.
- **Fehlt:** Die Patrone fehlt.
- **Wrong/Incompatible/Incorrect:** Die Art der Patrone ist nicht für diesen Drucker geeignet.
- **Abgelaufen:** Das Verfallsdatum der gemeldeten Tintenpatrone ist überschritten.
- **Geändert:** Die Patrone wurde nachgefüllt oder geändert.

## LED-Anzeigen für Tintenpatronen (nur Druckermodelle 5200 und 8200)

Unter jeder Tintenpatrone verfügt der Drucker über zwei LED-Anzeigen: eine Vorhängeschloß- und eine Tintentropfen-LED.

- Die Schloss-LED leuchtet, wenn die Patrone verwendet wird.

---

 **WICHTIG:** Versuchen Sie nicht, eine Patrone zu entfernen, wenn die Schloss-LED leuchtet.

---

- Die Tintentropfen-LED leuchtet gelb, wenn die Patrone fast leer ist, und rot, wenn die Patrone leer oder beschädigt ist.

## Teilenummern der Druckpatronen

Wenden Sie sich an Ihren Wiederverkäufer vor Ort, um die Teilenummern für Ihre Region zu erhalten.

## Tintenpatronen während des Druckens ersetzen (nur Druckermodelle 5200 und 8200)

Sie können eine Patrone jederzeit ersetzen, wenn die Vorhängeschloß-LED nicht leuchtet. Wenn die Vorhängeschloß-LED leuchtet, müssen Sie die Warteschlange anhalten und warten, bis die LED nicht mehr leuchtet.

## Ersetzen Sie die Tintenpatronen am Anzeigebildschirm


Nach dem Verfahren zum Austausch von Tintenpatronen sind einige allgemeine Hinweise zu befolgen.



<http://www.hp.com/go/pagewidexl/load-ink/>

1. Tippen Sie auf dem Anzeigebildschirm auf das , dann auf die Registerkarte **Tintenpatronen** und anschließend auf **Ersetzen**.

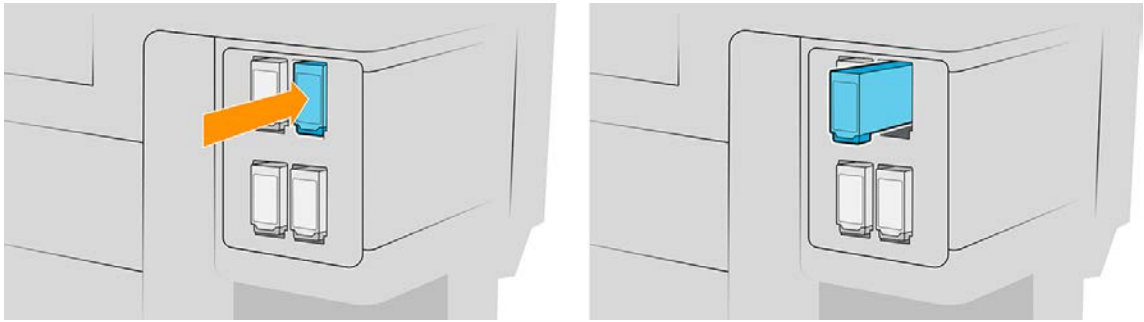
---

 **HINWEIS:** Wenn die zu ersetzende Patrone gesperrt ist, müssen Sie die Auftragswarteschlange anhalten, um fortzufahren.

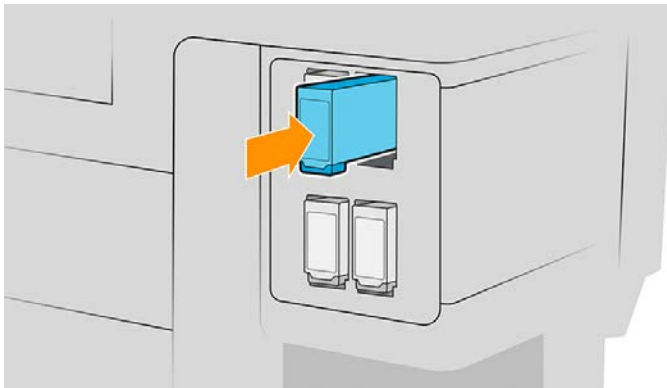
---

2. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, drücken Sie auf die alte Patrone und schieben Sie diese hoch, um sie zu lösen.





3. Schütteln Sie die neue Patrone sechs Mal.
4. Setzen Sie die neue Patrone ein und schieben Sie sie so weit wie möglich hinein.



5. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Anzeigebildschirm.
6. Wenn Sie alle gewünschten Patronen ersetzt haben, tippen Sie auf **Beenden und überprüfen**.
7. Halten Sie sich bei der Entsorgung des Tintenverbrauchsmaterials unbedingt an die bundesweiten und örtlichen Gesetze und Vorschriften.



Wenn die verfügbare Tinte beim Drucken einer Seite leer wird, wird der Druckvorgang beendet und die Seite ausgeworfen. Wenn Sie eine neue Patrone eingesetzt wird, kann der Druckvorgang fortgesetzt werden, und die unterbrochene Seite wird vollständig nachgedruckt.

HP empfiehlt, dass Sie leere Patronen durch eine neue HP Originalpatrone ersetzen. Siehe [{Xref Error! Target does not exist.}](#) Teilenummern der Druckpatronen.

Sie können zwar auch nachgefüllte oder veränderte Tintenbehälter verwenden, dies hat jedoch mehrere schwerwiegende Nachteile:


- Der Drucker könnte beschädigt werden. In diesem Fall werden weder die Reparaturarbeiten am Drucker noch die Schäden durch ausgetretene Tinte von der Druckergewährleistung abgedeckt, sofern die Probleme auf den Behälter zurückzuführen sind.
- Die Gewährleistung für alle Druckköpfe mit derselben Farbe, die später im Drucker verwendet werden, erlischt.
- Die Druckqualität kann beeinträchtigt werden.
- Der Drucker kann den Tintenstand im Behälter nicht ermitteln und meldet diesen nicht.

Wenn Sie den Drucker dazu zwingen wollen, einen von ihm als leer angesehenen Behälter zu akzeptieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Tippen Sie auf dem Anzeigebildschirm auf das , dann auf das .
2. Auf dem Anzeigebildschirm werden Sie darüber benachrichtigt, dass die Patrone verändert wurde und der Patronen-Annahmeprozess beginnt. Folgen Sie den auf dem Anzeigebildschirm angezeigten Anweisungen. Wenn die Patrone keine Original HP Patrone ist, empfiehlt HP, den Vorgang zu stoppen. Gehen Sie zu <http://www.hp.com/go/anticounterfeit/>, um die Authentizität Ihrer Tintenpatronen zu überprüfen.
3. Wenn Sie fortfahren, werden auf dem Anzeigebildschirm nun nacheinander mehrere Warnmeldungen angezeigt.

Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, wird auf dem Anzeigebildschirm die normale Information zur Tintenpatrone angezeigt, die Patrone meldet jedoch den Tintenstand nicht.

---

 **HINWEIS:** Dieser Drucker verwendet dynamische Sicherheitseinstellungen, die regelmäßig durch Firmware-Aktualisierungen aktualisiert werden können. Der Drucker ist ausschließlich zur Verwendung von Patronen mit einem Original-HP Chip vorgesehen. Patronen, die einen nicht-HP Chip verwenden, funktionieren möglicherweise nicht oder sind nicht mehr funktionsfähig. Mehr dazu unter: <http://www.hp.com/learn/ds/>.

---

## Wartung der Tintenpatrone

Während der Lebensdauer einer Patrone sind normalerweise keine Wartungsarbeiten erforderlich. Ersetzen Sie die Tintenbehälter, sobald ihr Verfallsdatum erreicht ist.

Sie finden das Ablaufdatum in die Informationen zu den Tintenbehältern auf dem Bedienfeld.


## Fehlerbehebung bei Tintenpatronen

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Wenn Probleme mit einer Tintenpatrone auftreten, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Patronentyp (Modellnummer) verwenden.
2. Überprüfen Sie, ob die Farbe des Patronenetiketts mit der des Schachtetiketts identisch ist.
3. Vergewissern Sie sich, dass die Tintenpatrone richtig ausgerichtet ist (der Pfeil an der Vorderseite muss nach oben zeigen).

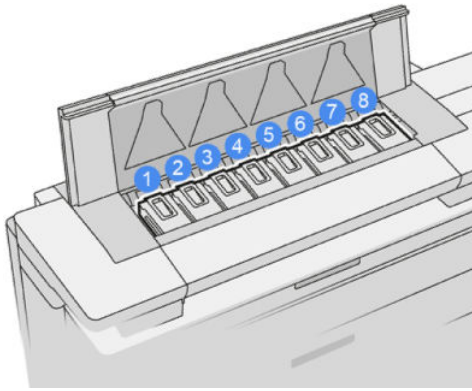
---

 **ACHTUNG:** Reinigen Sie auf keinen Fall die Innenseite der Patronenschächte.

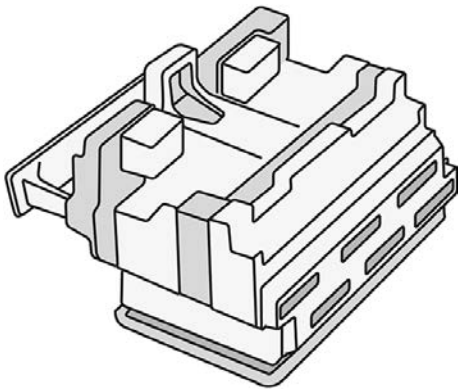
---

## Druckbalken

Das Hauptdruckelement ist ein fester Druckbalken (40 Zoll; 1016 mm) mit acht Druckköpfen, die von 1 bis 8 von links nach rechts nummeriert sind, wenn man den Drucker von vorne aus betrachtet. Das Papier wird bei hoher Geschwindigkeit unterhalb des Druckbalkens vorgeschoben, der pigmentierte Tinten in vier Farben abgibt.



Die Druckköpfe sind extrem langlebig und müssen nicht zusammen mit der Tintenpatrone ausgetauscht werden. Sie liefern auch hervorragende Ergebnisse, wenn die Tintenpatronen nur noch wenig Tinte enthalten.



Um die optimale Druckqualität aufrechtzuerhalten, werden die Druckköpfe regelmäßig getestet und bei Bedarf automatisch gewartet. Dieser Vorgang nimmt einige Zeit in Anspruch und führt dann zu einer Verzögerung der Druckausgabe. Wenn ein Druckkopf gelegentlich ausgetauscht werden muss, wird am Anzeigebildschirm eine entsprechende Meldung angezeigt.

Das Papierladesystem des Druckers verfügt über eine automatische Indizierungsfunktion: Wenn Papier eingelegt ist, verschiebt der Drucker die Position der Rolle, um die Druckkopfdüsenutzung zu kompensieren und die Lebensdauer des Druckkopfs zu verlängern. Dies ist eine automatische Funktion, aber Sie bemerken ggf., dass die vorderen und hinteren Rollen die Position zwischen den Rollen leicht ändern.

---

**⚠ ACHTUNG:** Berühren Sie die Druckkopfdüsen nicht.

---



---

**⚠ ACHTUNG:** Legen Sie den Druckkopf unter keinen Umständen auf eine beliebige Oberfläche.

---

**💡 TIPP:** Druckköpfe werden am besten im Inneren des Druckers aufbewahrt. Darüber hinaus muss der Drucker, wenn Sie die Druckköpfe entfernen, neu kalibriert werden, wenn Sie sie zurücklegen. Aus diesem Grund empfiehlt es sich nicht, sie unnötigerweise zu entfernen.

---

## Druckkopfstatus

- **OK:** Der Druckkopf funktioniert normal.
- **Fehlt:** Es wurde kein Druckkopf im Schacht erkannt.
- **Ersetzen:** Der Druckkopf wurde als fehlerhaft eingestuft. Er sollte durch einen neuen oder funktionierenden Druckkopf ersetzt werden.
- **Neu einsetzen:** Der Druckkopf wurde als fehlerhaft erkannt, aber wenn Sie ihn entfernen und wieder einsetzen, wird das Problem möglicherweise behoben.
- **Entfernen:** Der Druckkopf muss entfernt werden.
- **Druckkopfaust. nicht abgeschlossen. Wiederholen.**

Der Druckkopf konnte den Austausch nicht abschließen. Sie müssen den Austausch neustarten und ihn vollständig abschließen.

- Wenn der Garantiestatus **Abgelaufen** ist, bedeutet dies, dass die Garantiebedingungen abgelaufen sind (z. B. der Tintenverbrauch überschreitet die Garantiegrenze).



---

**HINWEIS:** Wenn ein Druckkopf abgelaufen ist, kann einer der drei möglichen Statuswerte in der Statusanzeige angezeigt werden:

- **OK:** Der Druckkopf funktioniert normal.
- **Monitor IQ:** Die Druckqualität kann nicht in sämtlichen Ausdrucken erhalten werden.
- **Wiederherstellen:** Es wird empfohlen, für diesen Druckkopf die erweiterte Druckkopfwiederherstellung zu verwenden (siehe [Erweiterte Druckkopfwiederherstellung auf Seite 192](#)).

---

Wenn der Garantiestatus **Siehe Garantiehinweis** lautet, bedeutet dies, dass die Garantiebedingungen verletzt worden sind (z. B. abgelaufen oder nicht von HP hergestellte Tinte wurde verwendet).

Sie können den Garantiestatus in der Druckerinformationsanwendung überprüfen.

Im beiliegenden Dokument mit Hinweisen zur beschränkten Garantie sind die Gewährleistungsbedingungen ausführlich beschrieben.

## Teilenummer des Druckkopfes

Der Druckkopf des 841/874 HP PageWide XL hat die Teilenummer C1Q19A.

## Ersetzen der Druckköpfe

Druckköpfe müssen nur selten ausgetauscht werden, aber auf dem Anzeigebildschirm können Sie feststellen, wenn ein Druckkopf defekt ist oder das Ende seiner Lebensdauer erreicht hat.

Alternativ kann ein Testdruck auf ein Druckkopfproblem hinweisen, bevor der Drucker dieses erkennt.

- 
- ⚠ **ACHTUNG:** Berühren Sie auf keinen Fall die Steckkontakte, Leitungen und Schaltungsbauteile der Druckköpfe, da diese Elemente empfindlich auf elektrostatische Entladung reagieren. Solche Geräte nennt man ESD-empfindliche Geräte (siehe [Glossar auf Seite 226](#)). Elektrostatische Entladungen

gehören zu den Hauptgefahrenquellen für elektronische Geräte. Diese Art von Schaden kann die Lebensdauer des Geräts verkürzen.


---

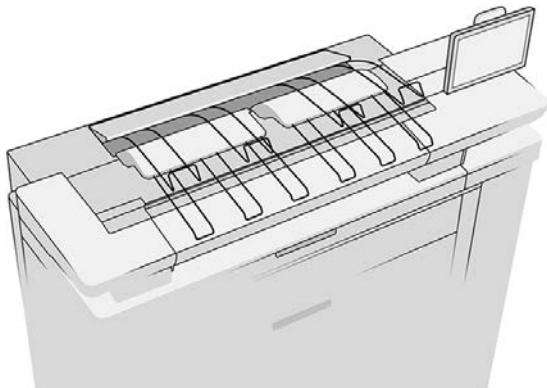


<http://www.hp.com/go/pagewidex/change-printhead/>

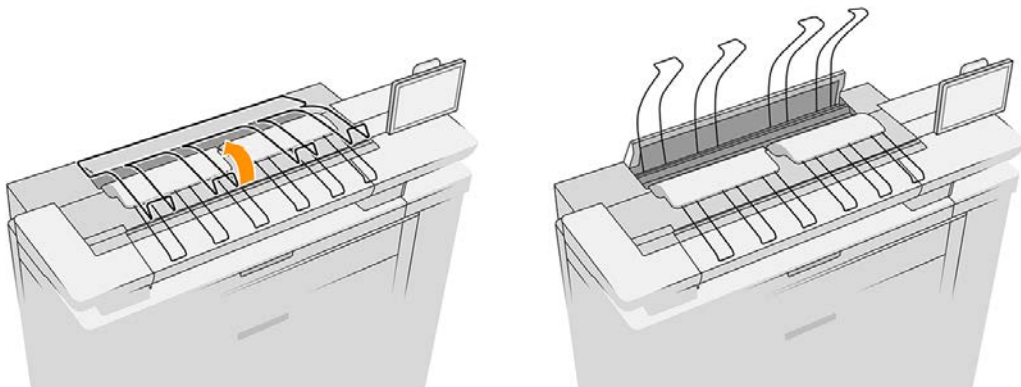
## Ersetzen eines Druckkopfes

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

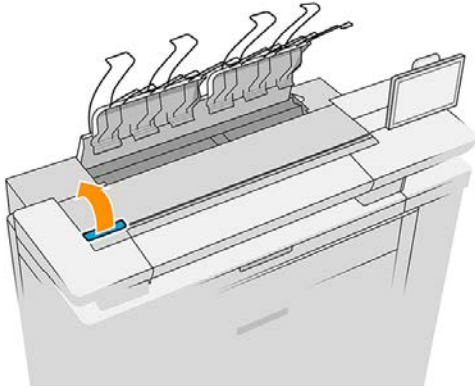
1. Stellen Sie sicher, dass alle Tintenpatronen mindestens zu 25 % gefüllt sind.
2. Starten Sie den Druckkopfaustausch über den Anzegebildschirm: Wählen Sie das , dann die Registerkarte **Druckkopf** und danach **Ersetzen** aus.
3. Suchen Sie ggf. nach der oberen Staplerabdeckung.



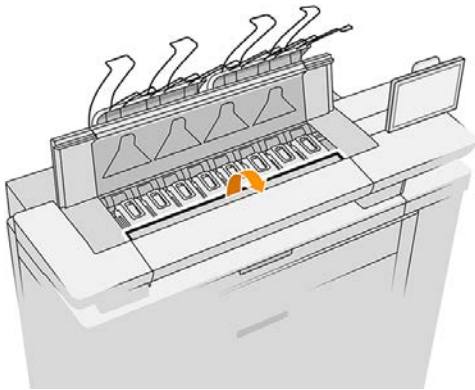
4. Öffnen Sie ggf. die obere Staplerabdeckung.



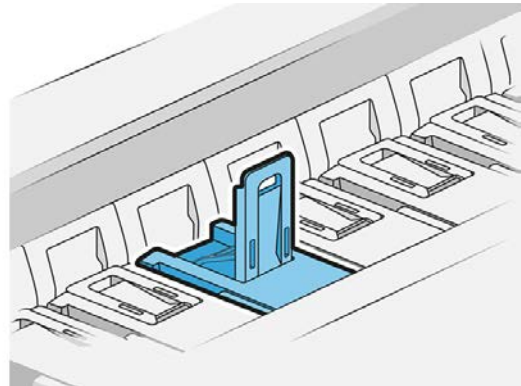
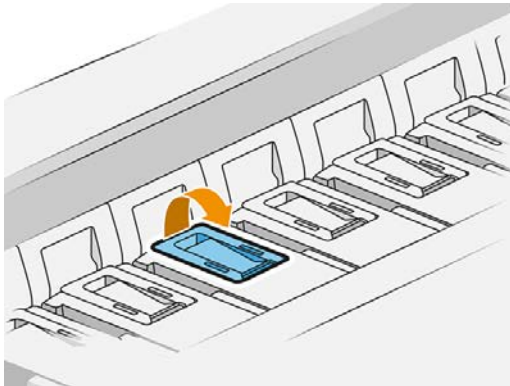
5. Suchen Sie nach dem linken Griff und ziehen Sie diesen, um die Druckbalken-Abdeckung zu öffnen.



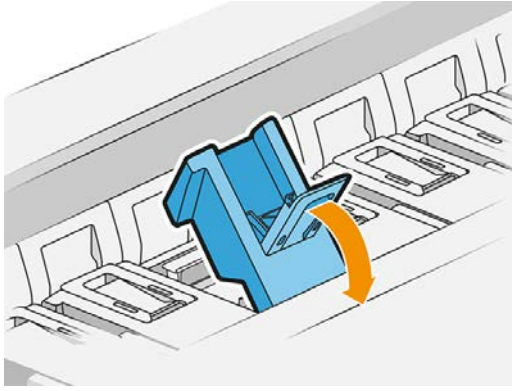
6. Öffnen Sie die Innenabdeckung.



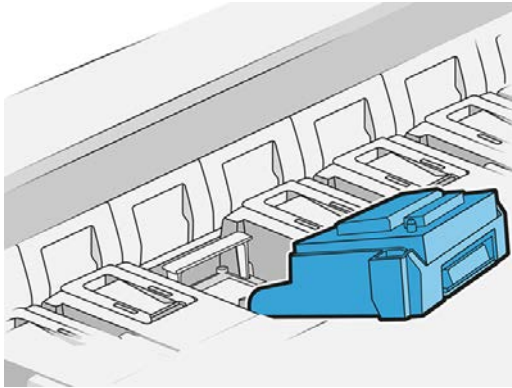
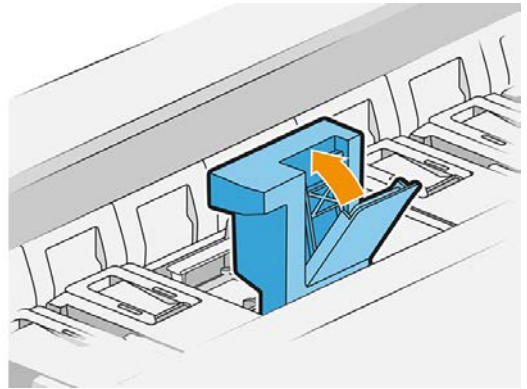
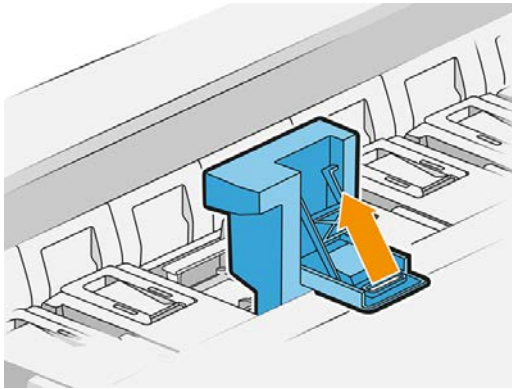
7. Ziehen Sie am blauen Griff, um den Riegel zu öffnen.



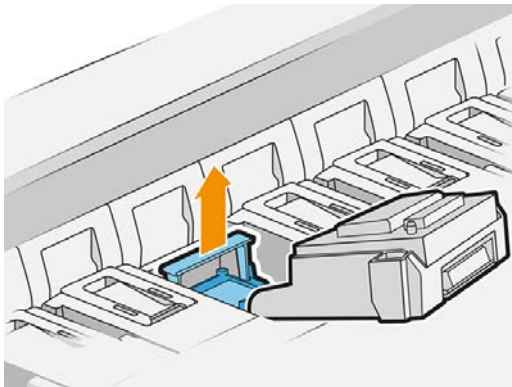




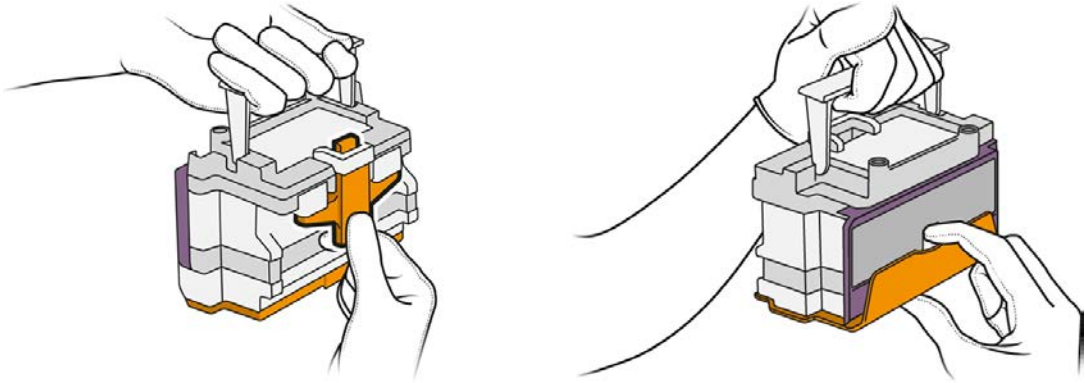
8. Ziehen Sie den Riegel, um ihn auf die Abdeckung zu legen.



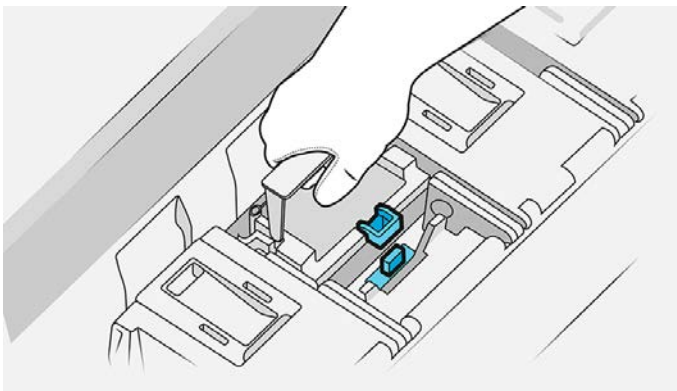
9. Nehmen Sie den Druckkopf mithilfe des Griffs heraus.



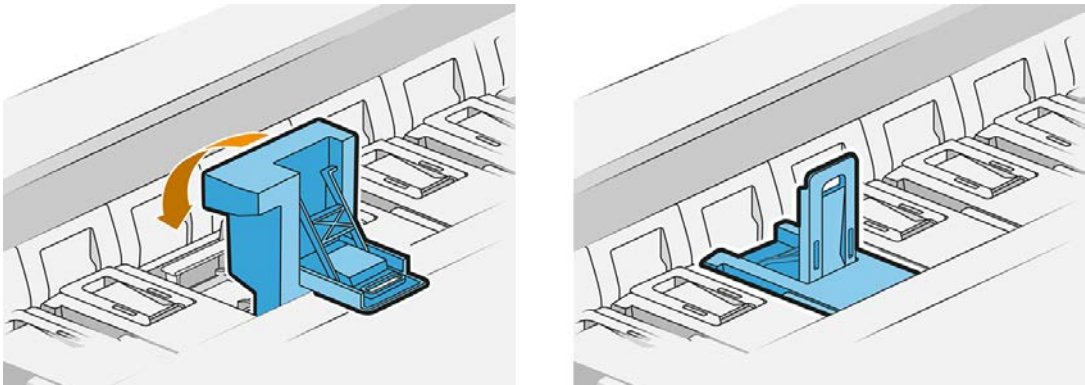
10. Entfernen Sie langsam die Schutzkappen vom neuen Druckkopf in der folgenden Reihenfolge.



11. Setzen Sie den neuen Druckkopf richtig herum ein und rasten Sie ihn ein.

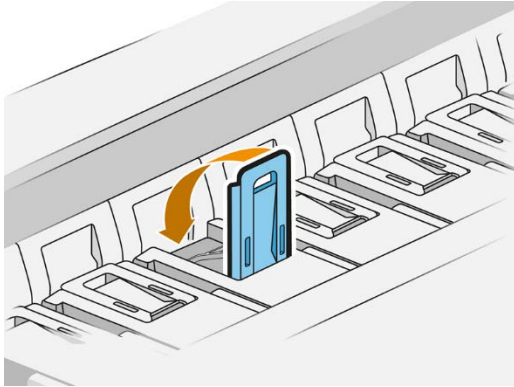


12. Schließen Sie die Arretierung.

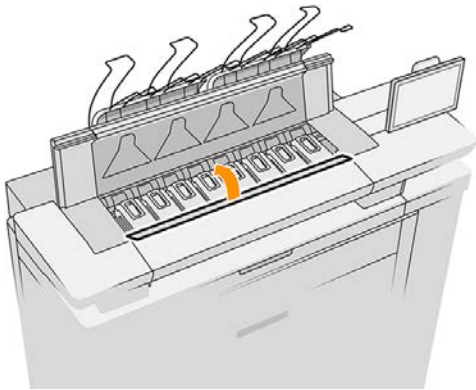




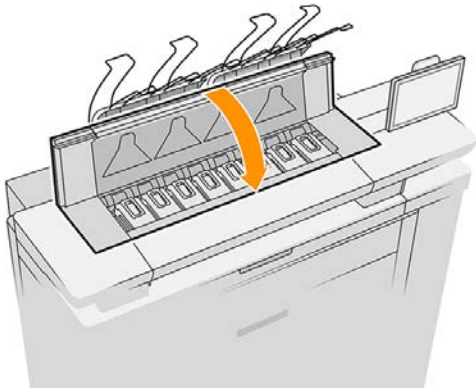
13. Schließen Sie den blauen Griff.



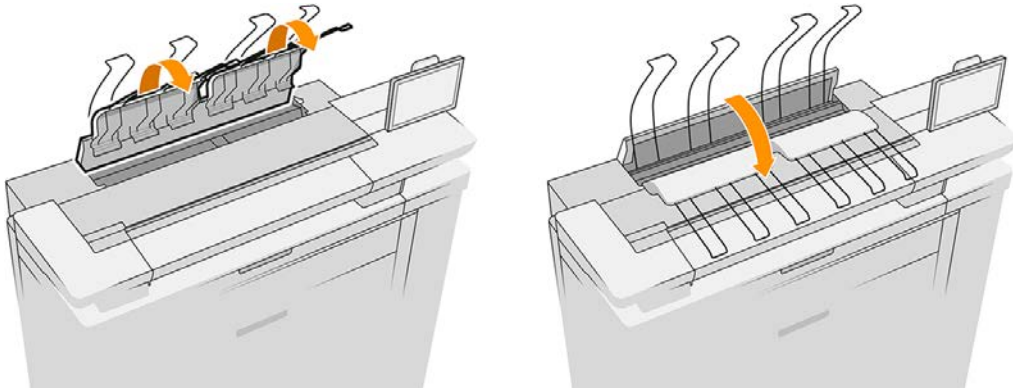
14. Schließen Sie die Innenabdeckung.



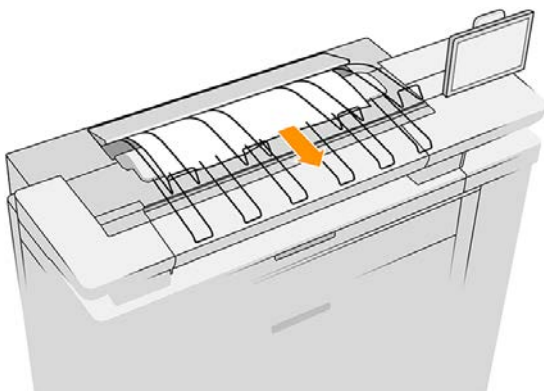
15. Schließen Sie die Druckbalken-Abdeckung.



16. Schließen Sie ggf. die obere Staplerabdeckung.



17. Leeren Sie ggf. den obersten Stapler.



18. Tippen Sie auf **Weiter** und warten Sie etwa 32 Minuten, während der Drucker automatische Kalibrierungen und Überprüfungen durchführt.

19. Halten Sie sich bei der Entsorgung des Tintenverbrauchsmaterials unbedingt an die bundesweiten und örtlichen Gesetze und Vorschriften.

## Druckkopfwartung

Die Druckköpfe werden durch den Drucker und die Wartungskartusche automatisch gereinigt.

Vermeiden Sie, die Druckköpfe unnötigerweise zu entfernen.

## Druckkopf-Fehlerbehebung

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Wenn Probleme mit einem Druckkopf auftreten, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Druckkopftyp (Modellnummer) verwenden.
2. Prüfen Sie, ob die orangefarbenen Schutzkappen vom Druckkopf abgezogen wurden.
3. Vergewissern Sie sich, dass der Druckkopf richtig ausgerichtet ist: vergleichen Sie ihn mit den anderen.
4. Stellen Sie sicher, dass die Druckkopfabdeckung ordnungsgemäß geschlossen und verriegelt ist.

5. Wenn Sie weiterhin Probleme beim Drucken haben, lesen Sie den Abschnitt.

## Reinigungsbehälter

Der Reinigungsbehälter ist eine austauschbare Komponente, die Abfalltinte in flüssiger Form sammelt, mit einer Kapazität von ca. 5,5 Liter.



Der Reinigungsbehälter soll verhindern, dass die Abfalltinte den Drucker beschädigt und die Umgebung verschmutzt.

Um diese Ziele zu erreichen, müssen Sie sicherstellen, dass er ordnungsgemäß installiert und gewartet wird und ihn austauschen, wenn Sie auf dem Anzeigebildschirm dazu aufgefordert werden.


---

 **TIPP:** Sie sollten beim Austausch des Reinigungsbehälters Handschuhe tragen.

---

Ersetzen Sie den Reinigungsbehälter immer, wenn der Drucker eingeschaltet ist, andernfalls können die Zähler möglicherweise nicht ordnungsgemäß funktionieren.

---

 **WICHTIG:** Schließen Sie nach dem Entfernen des Reinigungsbehälters die Kappe.

---

HP ist nicht haftbar für Schäden oder Reinigungskosten, die beim Betrieb des Druckers entstehen, wenn der Behälter falsch installiert oder angeschlossen sind.

Sie können den Status des Reinigungsbehälters auf dem Anzeigebildschirm überprüfen.

### Status des Reinigungsbehälters

- **Bereit**
- **Fehlt:** Der Reinigungsbehälter wird nicht erkannt.
- **Fast voll:** Das wird vom Drucker geschätzt.
- **Voll:** Der Drucker druckt nicht mehr. Der Druckvorgang wird fortgesetzt, nachdem der Reinigungsbehälter ersetzt wurde.

## Teilenummer des Reinigungsbehälters

Der Reinigungsbehälter des HP 874/876 PageWide XL hat die Teilenummer 3WW73A.


## Ersetzen des Reinigungsbehälters

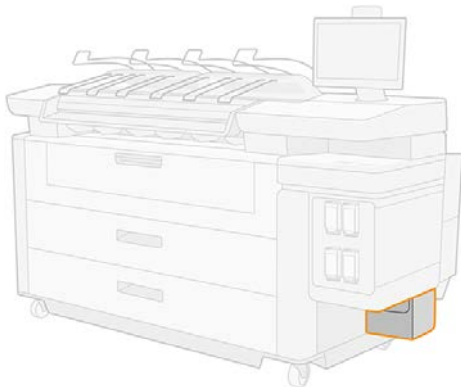
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Ersetzen Sie den Reinigungsbehälter, wenn Sie auf dem Anzeigebildschirm dazu aufgefordert werden.

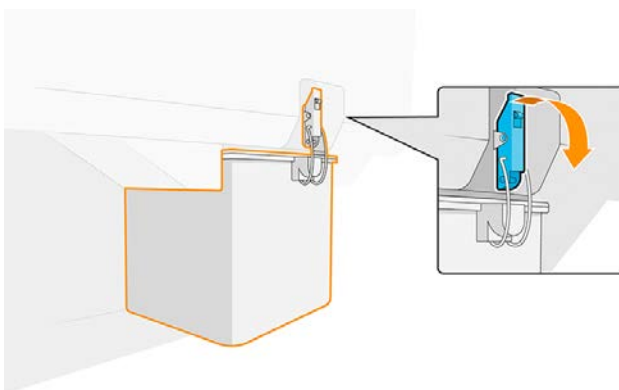


<http://www.hp.com/go/pagewidexl/change-cleaning-container/>

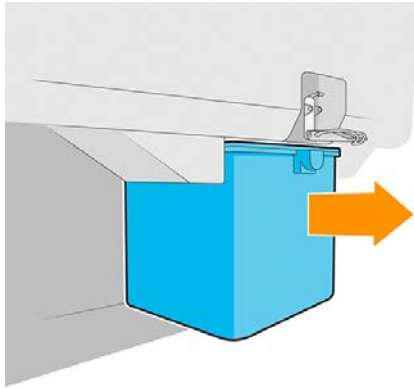
1. Tippen Sie im Bedienfeld auf das Tintensymbol , dann auf das Symbol  für anderes Verbrauchsmaterial und anschließend auf **Reinigungsbehälter > Ersetzen**.
2. Suchen Sie den Reinigungsbehälter.




3. Öffnen Sie die Verriegelung.



4. Entnehmen Sie den Reinigungsbehälter: heben Sie die Verriegelung an, heben Sie den Reinigungsbehälter ein wenig an und ziehen Sie ihn heraus.



---

 **TIPP:** Wenn der Drucker lange Zeit keinen Reinigungsbehälter hat, können einige Tropfen Flüssigkeit heraustreten und den Boden beschmutzen. Versuchen Sie, ihn schnell zu ersetzen.


---

5. Schließen Sie den Reinigungsbehälter mit der Kappe.



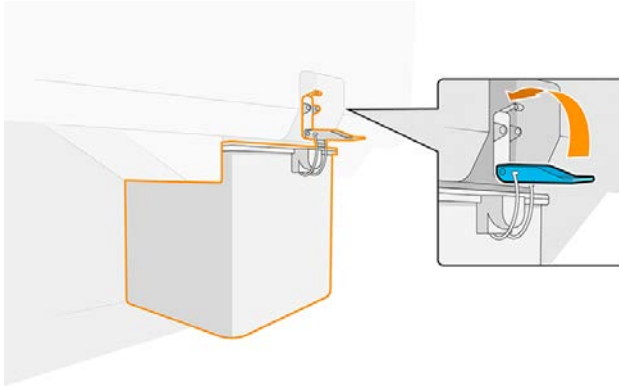
6. Nehmen Sie den neuen Reinigungsbehälter aus ihrer Verpackung.
7. Heben Sie die Verriegelung an und setzen Sie den neuen Reinigungsbehälter ein.

---

 **HINWEIS:** Wenn Sie einen Reinigungsbehälter einsetzen, der in einen anderen Drucker verwendet wurde, ist die Warnung **Fast voll** unzuverlässig.

---

- Schließen Sie die Arretierung.



- Der Drucker überprüft die Installation.
- Halten Sie sich bei der Entsorgung des Tintenverbrauchsmaterials unbedingt an die bundesweiten und örtlichen Gesetze und Vorschriften.

## Fehlerbehebung Reinigungsbehälter

Wenn der Reinigungsbehälter korrekt installiert ist, aber der Drucker ihn nicht erkennt, versuchen Sie zunächst, ihn herauszunehmen und einzusetzen. Wenn dies fehlschlägt, nehmen Sie ihn heraus, drehen Sie ihn um 180° und setzen Sie ihn wieder ein. Führt auch dies nicht zum Erfolg, wenden Sie sich an Ihren Servicemitarbeiter.


## Wartungspatrone

Die Wartungspatrone reinigt und wartet die Druckköpfe. Außerdem speichert sie die Abfalltinte.

Die Wartungspatrone enthält eine Stoffrolle, die zum Reinigen der Druckköpfe verwendet wird. Der Drucker hat eine Gesamtkapazität von 500 Mal wischen (Reinigungsvorgänge). Ein starker Benutzer muss sie etwa alle zwei Monate ersetzen.

Druckaufträge können nicht mehr gestartet werden, wenn das Ende der Reinigungsrolle erreicht ist. Ersetzen Sie dann die Wartungspatrone durch eine neue.

---

 **TIPP:** Es wird empfohlen, Handschuhe zu tragen, wenn Sie die Wartungspatrone ersetzen.

---

### Status der Wartungspatrone

- **Bereit**
- **Fehlt**
- **Fast aufgebraucht**
- **Beendet**

## Teilenummer der Wartungspatrone

Die HP 841/874/876 Wartungspatrone hat die Teilenummer 3WW99A.


## Ersetzen der Wartungspatrone

Ersetzen Sie die Wartungspatrone, wenn Sie auf dem Anzeigebildschirm dazu aufgefordert werden.



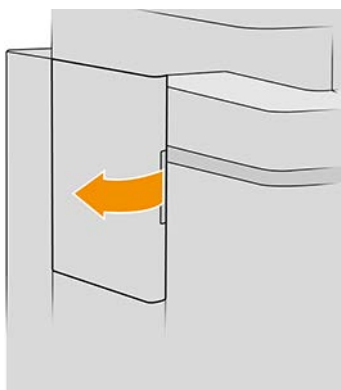
<http://www.hp.com/go/pagewidexl/change-maintenance-cartridge/>

---


 **WICHTIG:** Haben Sie die neue Wartungspatrone vor dem Austausch parat. Wenn die Patrone in die Austauschposition verschoben wurde, haben Sie 40 Sekunden, um diese auszutauschen. Wenn Sie diesen Grenzwert überschreiten, wird die Wartungspatrone automatisch nach hinten verschoben, damit die Druckköpfe nicht austrocknen. Wenn auf dem Bedienfeld ein Fehler angezeigt wird, schließen Sie die Service-Klappe.

---

1. Nehmen Sie die neue Wartungspatrone aus ihrer Verpackung.
2. Starten Sie den Austausch über das Bedienfeld.
3. Wenn Sie am Bedienfeld dazu aufgefordert werden, öffnen Sie die Zugangsklappe.

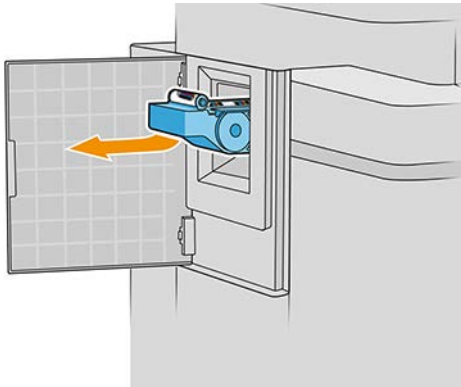


---

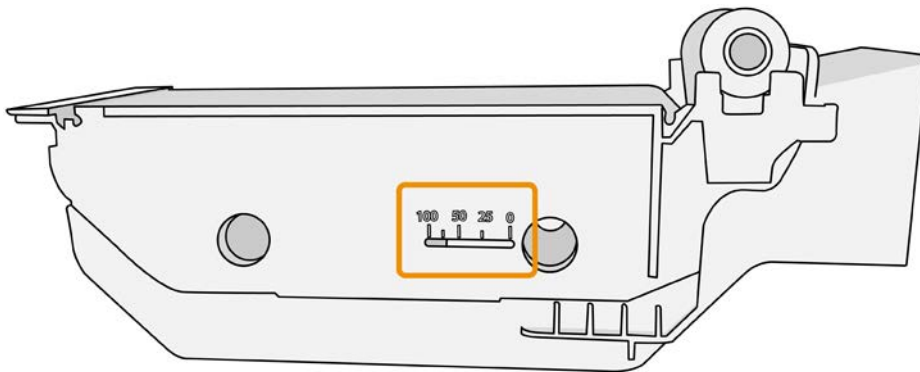
 **WICHTIG:** Wenn Sie eine Wartungspatrone entfernen, müssen Sie daran denken, dass sie Tinte enthält. Tragen Sie daher Handschuhe und halten Sie den Griff der Patrone.

---

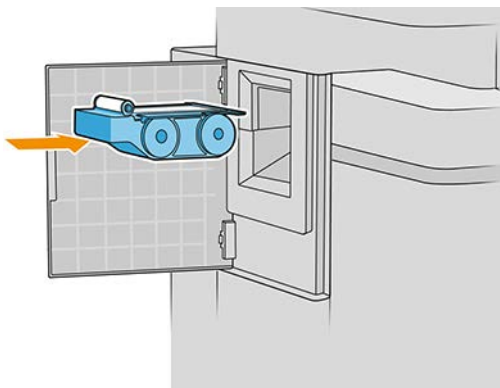
4. Um die Wartungspatrone zu entfernen, fassen Sie sie am Griff an und ziehen sie heraus.



5. Wenn Sie eine teilweise verwendete Austauschpatrone einsetzen möchten, notieren Sie den Prozentwert des verbleibenden Stoffes, der an der Seite der Patrone ungefähr angezeigt wird. Sie werden später nach dieser Zahl gefragt.



6. Setzen Sie die neue Wartungspatrone in den Schacht ein.

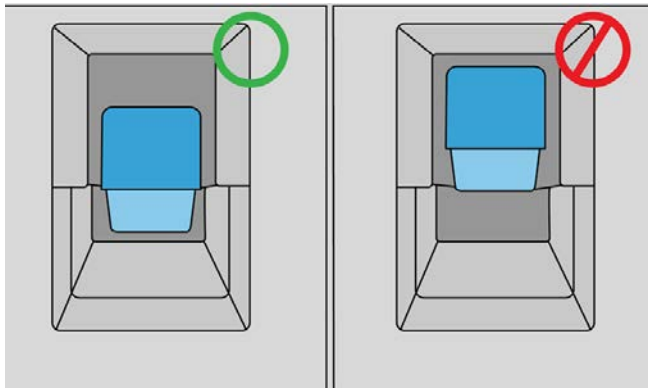


---


 **WICHTIG:** Achten Sie darauf, dass Sie die Wartungspatrone richtig einsetzen.

---






7. Lassen Sie die Wartungspatrone einrasten; üben Sie nicht zu starken Druck aus.

 **HINWEIS:** Die neue Wartungspatrone wird erst auf dem Anzeigebildschirm gemeldet, nachdem Sie die Klappe geschlossen haben.

8. Schließen Sie die Tür.
9. Halten Sie sich bei der Entsorgung des Tintenverbrauchsmaterials unbedingt an die bundesweiten und örtlichen Gesetze und Vorschriften.

 **HINWEIS:** Um den Druckvorgang zu starten, müssen alle Tintenbehälter, die Druckköpfe und die Wartungspatrone eingesetzt und das Druckerfenster sowie die Zugangsklappe der Wartungspatrone geschlossen werden.

Sie werden daraufhin über das Bedienfeld gefragt, ob es sich um eine neue oder eine gebrauchte Tintenpatrone handelt. Wenn sie gebraucht ist, werden Sie aufgefordert, den Prozentsatz des verbleibenden Stoffes einzugeben. Diese Informationen werden vom Drucker verwendet, um zu schätzen, wann die Tintenpatrone ausgetauscht werden muss.

## Fehlerbehebung Wartungspatronen

Wenn die Wartungspatrone, die Sie eingelegt haben, vom Drucker nicht erkannt wird, öffnen Sie die Klappe und stellen Sie sicher, dass die Wartungspatrone richtig eingesetzt ist. Wenn sich das Problem nicht lösen lässt, wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter.

## Abgesicherter Modus


Unter bestimmten Bedingungen, zum Beispiel beim Betrieb außerhalb der empfohlenen Umgebungsbedingungen oder wenn gebrauchte, nachgefüllte oder gefälschte Tintenpatronen erkannt werden, wird der Drucker im abgesicherten Modus ausgeführt.


HP übernimmt keine Gewähr für die Leistung des Drucksystems beim Betrieb außerhalb der empfohlenen Umgebungsbedingungen oder beim Einsatz von gebrauchten, nachgefüllten oder gefälschten Tintenpatronen. Der abgesicherte Modus ist dafür vorgesehen, den Drucker und die Druckköpfe vor Beschädigung aufgrund von unerwarteten Betriebsbedingungen zu schützen. Der abgesicherte Modus ist aktiv, wenn das Symbol auf dem Anzeigebildschirm des Druckers, im integrierten Webserver und im HP DesignJet Utility angezeigt wird.


Für optimale Ergebnisse wird empfohlen, nur Original HP Tintenpatronen zu verwenden. Die HP Drucksysteme und die zugehörigen Original HP Tinten und Druckköpfe werden zusammen entwickelt

und produziert, um bei jedem Ausdruck hervorragende Druckqualität, Konsistenz, Leistung, Haltbarkeit und Wirtschaftlichkeit zu erzielen.

---

 **HINWEIS:** Dieser Drucker wurde nicht für die Verwendung von Continuous Ink Systems (CIS) konzipiert. Entfernen Sie zum Fortsetzen des Druckvorgangs das Continuous-Ink-System und installieren Sie Original-HP-Patronen (oder kompatible Patronen).

 **HINWEIS:** Dieser Drucker ist für Tintenpatronen konzipiert, die verwendet werden, bis sie leer sind. Werden die Tintenpatronen vor dem Verbrauch nachgefüllt, kann dies zu Fehlern beim Drucker führen. Wenn dies der Fall ist, setzen Sie eine neue Tintenpatrone (Original HP oder kompatibel) ein, um den Druckvorgang fortzusetzen.

 **HINWEIS:** Dieser Drucker verwendet dynamische Sicherheitseinstellungen, die regelmäßig durch Firmware-Aktualisierungen aktualisiert werden können. Der Drucker ist ausschließlich zur Verwendung von Patronen mit einem Original-HP Chip vorgesehen. Patronen, die einen nicht-HP Chip verwenden, funktionieren möglicherweise nicht oder sind nicht mehr funktionsfähig. Mehr dazu unter: <http://www.hp.com/learn/ds/>.

---

## Entsorgungsanweisungen

HP bietet viele kostenlose und bequeme Möglichkeiten, Ihr gebrauchtes Original HP Verbrauchsmaterial für Tintensystem zu recyceln.


HP bietet zusätzlich ein kostenloses Programm für Geschäftskunden für die Rückgabe von Schildern, die mit ausgewählten berechtigten und recycelbaren HP Großformat-Papieren gedruckt wurden. Informationen zu diesen HP Programmen finden Sie auf der HP Website: <http://www.hp.com/recycle/>. Siehe auch das Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/recycle-ink/>.




Für Ihren Drucker können die folgenden Elemente vom HP Planet Partners-Programm wiederverwendet werden:

- Tintenpatronen
- HP PageWide XL-Druckköpfe
- Recycelbare HP Großformat-Papiere

---

 **HINWEIS:** Weitere Informationen zum HP Planet Partners-Programm finden Sie auf der HP Website <http://www.hp.com/recycle/>; Funktionen, Verfügbarkeit und Teilnahme. Das Programm ist möglicherweise nicht in Ihrer Nähe verfügbar. Wenn dieses Programm nicht verfügbar ist, schlagen Sie im Datenblatt zur Material sicherheit (MSDS) nach, das auf der HP Website <http://www.hp.com/go/ecodata/> verfügbar ist, und suchen Sie nach der entsprechenden Entsorgungsmethode.

 **HINWEIS:** Recyclbare HP Papiere können über allgemein verfügbare Recyclingprogramme oder gemäß regionalspezifischen Praktiken recycelt werden. Einige HP Papiere können über das Rücknahmeprogramm für HP Großformat-Druckmedien zurückgegeben werden, sofern es in Ihrer Region verfügbar ist. Weitere Informationen finden Sie auf der HP Website <http://www.HPLFMedia.com/hp/ecosolutions/>.

---

---

# 4 Netzwerkbetrieb

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

## Einführung

Der Drucker verfügt über einen RJ-45-Anschluss für eine Netzwerkverbindung.

Um die Grenzwerte von Klasse B einzuhalten, ist die Verwendung von abgeschirmten E/A-Kabeln erforderlich.

Der integrierte Jetdirect-Druckserver unterstützt die Verbindung zu Netzwerken, die mit den Standards IEEE 802.3 10Base-T Ethernet, IEEE 802.3u 100Base-TX Fast Ethernet und 802.3ab 1000Base-T Gigabit Ethernet kompatibel sind. Wenn der Drucker verbunden und eingeschaltet ist, wird automatisch mit Ihrem Netzwerk die Verbindungsgeschwindigkeit (10, 100 oder 1000 MB/s) sowie der Kommunikationsmodus (Voll- oder Halbduplex) abgestimmt (Autonegotiation). Sie können jedoch die Verbindung auch manuell über das Bedienfeld des Druckers oder über andere Konfigurationstools konfigurieren, wenn die Netzwerkkommunikation einmal eingerichtet wurde.

Der Drucker unterstützt die gleichzeitige Verwendung mehrerer Netzwerkprotokolle, einschließlich TCP/IPv4 und TCP/IPv6. Für die Sicherheit sorgen Funktionen zur Steuerung des IP-Datenverkehrs zwischen Drucker und Netzwerk. Außerdem wird die Konfiguration von IP Security-Protokollen (IPsec-Protokollen) unterstützt.

## Konfigurieren von Netzwerkprotokollen

Der Drucker unterstützt die gleichzeitige Verwendung von mehreren Netzwerkkommunikationsprotokollen. Dadurch können Netzwerkcomputer, die möglicherweise verschiedene Protokolle verwenden, mit demselben Drucker kommunizieren.

Für jedes Protokoll sind unter Umständen einige Konfigurationsschritte erforderlich, bevor die Kommunikation mit dem Drucker im Netzwerk möglich ist. Bei einigen Protokollen werden die erforderlichen Parameter automatisch erkannt, und benutzerdefinierte Einstellungen sind nicht erforderlich. Bei anderen Protokollen müssen jedoch möglicherweise viele Parameter konfiguriert werden.

## Aktivieren oder Deaktivieren von Netzwerkprotokollen

Wenn ein Netzwerkprotokoll aktiviert ist, kann der Drucker aktiv Daten über das Netzwerk übertragen, selbst wenn kein Computer im Netzwerk vorhanden ist, der dieses Protokoll verwendet. Zur Vermeidung von unnötigem Datenverkehr können Sie nicht verwendete Protokolle deaktivieren.



Durch das Deaktivieren nicht verwendeter Protokolle wird Folgendes ermöglicht:

- das Datenaufkommen im Netzwerk durch die Beseitigung von Broadcast-Meldungen von nicht verwendeten Protokollen reduzieren;
- besser steuern, wer Druckaufträge an den Drucker sendet, da verhindert wird, dass Benutzer aus anderen Netzwerken Aufträge an diesen Drucker weiterleiten;
- protokollspezifische Fehlerbedingungen nur für aktivierte Protokolle anzeigen lassen.

Informationen zum Deaktivieren nicht verwendeter Protokolle über das Bedienfeld des Geräts finden Sie unter [Menüelemente des Anzeigebildschirms auf Seite 103](#). Informationen zu anderen Tools, wie z. B. dem Systembefehlzugriff auf den integrierten Telnet-Server, finden Sie im *HP Jetdirect-Druckserver-Administratorhandbuch* für Ihr Druckerservermodell.

## Menüelemente des Anzeigebildschirms

Es gibt verschiedene Netzwerkoptionen, die über den Anzeigebildschirm geändert werden können.

Um auf die Netzwerkkonfigurationseinstellungen des Druckers zuzugreifen, tippen Sie im Bedienfeld auf das Konnektivitätssymbol , dann auf das kleine Zahnradsymbol  und anschließend auf **Gigabit Ethernet**.

**Tabelle 4-1** Menüelemente des Anzeigebildschirms

Menüpunkt	Untermenüelement	Untermenüelement	Werte und Beschreibung
Informationen	Sicherheitsbericht drucken	-	Ja: Druckt einen Bericht. Nein (Standard): Druckt keinen Bericht.

**Tabelle 4-1 Menüelemente des Anzeigebildschirms (Fortsetzung)**

Menüpunkt	Untermenüelement	Untermenüelement	Werte und Beschreibung
TCP/IP	Hostname	-	Eine alphanumerische Zeichenkette mit bis zu 32 Zeichen, mit der das Gerät identifiziert wird. Dieser Name wird auf der HP Jetdirect-Konfigurationsseite aufgeführt. Der Standard-Hostname ist NPIxxxxxx, wobei xxxxxx den letzten sechs Stellen der LAN-Hardware-Adresse (MAC) entspricht.
	IPv4-Einstellungen	Konfigurationsmethode	Legt die Methode fest, mit der TCP/IPv4-Parameter auf dem HP Jetdirect-Druckserver konfiguriert werden.
			Bootp: Verwenden Sie BootP (Bootstrap Protocol) für die automatische Konfiguration über einen BootP-Server.
			DHCP (Standard): Verwenden Sie DHCPv4 (Dynamic Host Configuration Protocol) für die automatische Konfiguration über einen DHCP-Server. Wenn diese Option ausgewählt ist und eine DHCP-Lease besteht, werden die Menüs DHCP-Release und „DHCP erneuern“ angezeigt, über die Sie die Optionen für die DHCP-Lease festlegen können.
			Auto IP: Verwenden Sie die automatische Link-Local-IPv4-Adresszuweisung. Es wird automatisch eine Adresse in der Form 169.254.x.x zugewiesen.
	DHCP-Freigabe		Dieses Menü wird angezeigt, wenn Konfigurationsmethode auf DHCP eingestellt ist und eine DHCP-Lease für den Druckerserver existiert.
			Nein (Standard): Die aktuelle DHCP-Lease wird gespeichert. Ja: Die aktuelle DHCP-Lease wird zusammen mit der geleasten IP-Adresse freigegeben.
	DHCP erneuern		Dieses Menü wird angezeigt, wenn Konfigurationsmethode auf DHCP eingestellt ist und eine DHCP-Lease für den Druckerserver existiert.
			Nein (Standard): Der Druckserver fordert keine Erneuerung der DHCP-Lease an. Ja: Der Druckserver fordert eine Erneuerung der aktuellen DHCP-Lease an.
	Manuelle Einstellungen		(Nur verfügbar, wenn Konfigurationsmethode auf Manuell eingestellt ist.) Konfigurieren Sie die Parameter direkt vom Bedienfeld des Druckers aus:
IP-Adresse: Die eindeutige IP-Adresse des Druckers (n.n.n.n).			
Subnetzmaske: Die Subnetzmaske für den Drucker (n.n.n.n).			
Standard-Gateway: Die IP-Adresse des Gateways oder des Routers (n.n.n.n), das bzw. der für die Kommunikation mit anderen Netzwerken verwendet wird.			
Syslog-Server: Die IP-Adresse des Syslog-Servers (n.n.n.n), der zum Empfangen und Protokollieren von Syslog-Meldungen verwendet wird.			
Standard-IP		Gibt die zu verwendende IP-Adresse an, wenn der Druckserver während einer erzwungenen TCP/IP-Neukonfiguration (z. B. bei der manuellen Konfiguration für BOOTP/DHCP) keine IP-Adresse vom Netzwerk abrufen kann.	
		Auto IP: Eine Link-Local-IP-Adresse (169.254.x.x) wird zugewiesen.	
		Ältere: Die Adresse 192.0.0.192 wird zugewiesen (Konsistenz mit älteren HP Jetdirect-Produkten).	
Primäres DNS		Die IP-Adresse (n.n.n.n) des primären DNS-Servers.	
		<b>HINWEIS:</b> Dieses Element wird nur angezeigt, wenn die Konfigurationseinstellung „Manuell“ eine höhere Priorität hat als DHCP. Dies beruht auf den Einstellungen in der Tabelle „Konfig.-Rangfolge“, die über den integrierten Web-Server konfiguriert wird.	
Sekundäres DNS		Die IP-Adresse (n.n.n.n) des sekundären Domain Name System (DNS)-Servers.	
		<b>HINWEIS:</b> Dieses Element wird nur angezeigt, wenn die Konfigurationseinstellung	

**Tabelle 4-1 Menüelemente des Anzeigebildschirms (Fortsetzung)**

Menüpunkt	Untermenüelement	Untermenüelement	Werte und Beschreibung
Sicherheit	Sicherheitsseite drucken	-	Ja: Drückt eine Seite mit den aktuellen IPsec-Sicherheitseinstellungen auf dem HP Jetdirect-Druckserver.  Nein (Standard): Es wird keine Seite mit Sicherheitseinstellungen gedruckt.
	Sicherer Web-Zugriff	-	Legen Sie für die Konfigurationsverwaltung fest, ob der integrierte Web-Server nur Datenübertragungen über HTTPS (sicheres HTTP) oder sowohl über HTTP als auch über HTTPS akzeptiert.  HTTPS (erforderlich): Für sichere, verschlüsselte Datenübertragungen ist nur der HTTPS-Zugriff zulässig. Der Druckerserver wird als sichere Site angezeigt.  HTTP/HTTPS (optional): Der Zugriff mit HTTP oder HTTPS ist zulässig.  <b>HINWEIS:</b> Die werkseitige Standardeinstellung richtet sich nach dem Druckerservermodell.
	IPSEC	-	Legen Sie den IPsec- oder Firewall-Status auf dem Druckerserver fest.  Beibehalten: Der IPsec-/Firewall-Status bleibt in der aktuellen Konfiguration erhalten.  Deaktivieren: Der IPsec-/Firewall-Betrieb auf dem Druckerserver wird deaktiviert.
	802.1x	-	
	Wipe aktivieren	-	
Sicherheit zurücksetzen	-	-	Geben Sie an, ob die aktuellen Sicherheitseinstellungen des Druckerservers gespeichert oder auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt werden sollen.  Nein (Standard): Die aktuellen Sicherheitseinstellungen werden beibehalten.  Ja: Die Sicherheitseinstellungen werden auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt.

**Tabelle 4-1** Menüelemente des Anzeigebildschirms (Fortsetzung)

Menüpunkt	Untermenüelement	Untermenüelement	Werte und Beschreibung
Verbindungsgeschwindigkeit	-	-	<p>Die Verbindungsgeschwindigkeit und der Kommunikationsmodus des Druckerservers müssen mit dem Netzwerk übereinstimmen. Die verfügbaren Einstellungen hängen vom Gerät und vom installierten Druckerserver ab. Wählen Sie eine der folgenden Verbindungskonfigurationseinstellungen:</p> <p><b>ACHTUNG:</b> Wenn Sie die Verbindungseinstellung ändern, werden möglicherweise die Netzwerkverbindungen zum Druckerserver und zum Netzwerkgerät unterbrochen.</p> <p>Auto (Standard): Der Druckerserver verwendet Autonegotiation zur automatischen Selbstkonfiguration mit den maximal zulässigen Einstellungen für die Verbindungsgeschwindigkeit und den Kommunikationsmodus. Wenn die Autonegotiation fehlschlägt, wird der Wert auf 10TX HALB oder 10TX HALB eingestellt, abhängig von der Verbindungsgeschwindigkeit des Hubs bzw. Switches. (1000T Halbduplex wird nicht unterstützt.)</p> <p>10T Half: 10 MB/s, Halbduplex-Betrieb.</p> <p>10T Full: 10 MB/s, Vollduplex-Betrieb.</p> <p>10T Auto: Beschränkt die Autonegotiation auf eine maximale Verbindungsgeschwindigkeit von 10 MB/s.</p> <p>100tx Half: 100 MB/s, Halbduplex-Betrieb.</p> <p>100tx Full: 100 MB/s, Vollduplex-Betrieb.</p> <p>100tx Auto: Beschränkt die Autonegotiation auf eine maximale Verbindungsgeschwindigkeit von 100 MB/s.</p> <p>1000 Full: 1000 MB/s, Vollduplex-Betrieb.</p>

## Methoden zur Verbindungskonfiguration

Der Drucker kann sich in der Regel automatisch für die Kommunikation über ein Netzwerk konfigurieren. Andernfalls können Sie ihn manuell konfigurieren.

Der Drucker unterstützt Netzwerk-Verbindungsgeschwindigkeiten von 10, 100 oder 1000 MB/s im Voll- oder Halbduplex-Kommunikationsmodus (1000T Halbduplex wird nicht unterstützt).

Wenn Verbindungen mit Netzwerk-Hubs oder -Switches hergestellt werden, die die Autonegotiation nicht unterstützen, wird der Drucker für den Halbduplexbetrieb mit 10 MB/s oder 100 MB/s konfiguriert. Wenn der Drucker zum Beispiel mit einem Hub verbunden wird, der eine Geschwindigkeit von 10 MB/s bietet und die Autonegotiation nicht unterstützt, wird der Druckerserver automatisch auf einen Halbduplexbetrieb mit 10 MB/s eingestellt.

Wenn der Drucker mit der Autonegotiation keine Verbindung zum Netzwerk herstellen kann, können Sie die Verbindungseinstellungen mit einer der folgenden Methoden festlegen:

- Anzeigebildschirm
- Integrierter Web-Server
- Telnet-Schnittstelle (über eine System-Eingabeaufforderung)
- Download einer TFTP-Konfigurationsdatei (Trivial File Transfer Protocol), z. B. von einem BootP- oder DHCP-Server



- Netzwerkmanagementtools wie HP Web Jetadmin


## Fehlerbehebung

Wenn der Drucker nicht mit dem Netzwerk oder mit der Druckersoftware kommuniziert, führen Sie die folgenden Schritte durch:

### IO-Konfigurationsseite

Die IO-Konfigurationsseite bietet umfassende Informationen zum Status des Druckerservers. Sie ist ein wichtiges Diagnosewerkzeug, insbesondere, wenn die Netzwerkkommunikation nicht verfügbar ist.

Eine Beschreibung der Meldungen, die auf der IO-Konfigurationsseite aufgeführt werden können, finden Sie im *HP Jetdirect-Druckserver-Administratorhandbuch* für Ihr Druckerservermodell.

Um die IO-Konfigurationsseite zu drucken, tippen Sie auf dem Bedienfeld auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Konnektivität > Konnektivitätskonfiguration drucken**.

Zum Überprüfen des ordnungsgemäßen Betriebs:

1. Drucken Sie eine IO-Konfigurationsseite, und überprüfen Sie die Statusmeldungen.
2. Prüfen Sie, ob im oberen Bereich der IO-Konfigurationsseite die Statusmeldung **E/A-Karte bereit** aufgeführt wird.
3. Wenn die Meldung **E/A-Karte bereit** vorhanden ist, funktioniert der Druckerserver ordnungsgemäß. Fahren Sie mit dem nächsten Abschnitt fort.

Wenn eine andere Meldung als **E/A-Karte bereit** aufgeführt wird, versuchen Sie Folgendes:

- a. Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um den Druckerserver neu zu initialisieren.
- b. Überprüfen Sie, ob die Statusleuchten (LEDs) einen ordnungsgemäßen Zustand anzeigen.

Informationen zur Interpretation und zur Problembehebung bei anderen Meldungen finden Sie im *HP Jetdirect-Druckserver-Administratorhandbuch* für Ihr Druckerservermodell.

### Zurücksetzen von Netzwerkparametern

Wenn Sie die Netzwerkeinstellungen des Druckers versehentlich falsch konfiguriert haben, können Sie sie auf die werkseitigen Standardwerte zurücksetzen.

Tippen Sie auf das Konnektivitätssymbol , dann auf das kleine Zahnradsymbol  oben auf der Seite und dann auf **Netzwerk > Werkseinstellungen wiederherstellen**.

---

**⚠ ACHTUNG:** Werkseitig installierte HP Jetdirect X. 509-Zertifikate bleiben auch während des Zurücksetzens auf die werkseitigen Standardeinstellungen erhalten. CA-Zertifikate (Certificate Authority), die vom Benutzer zur Validierung eines Netzwerk-Authentifizierungsservers installiert wurden, werden jedoch nicht gespeichert.

---

### Beheben von Verbindungsproblemen

Sie können einen Fehler bei der Verbindung mit dem Netzwerk erkennen und beheben.

Der Drucker verfügt neben dem Netzwerkanschluss über Statusleuchten (LEDs), die den Verbindungsstatus und die Netzwerkaktivität anzeigen.

- Wenn die grüne LED leuchtet, wurde der Drucker erfolgreich mit dem Netzwerk verbunden.
- Wenn die gelbe LED blinkt, findet eine Netzwerkübertragung statt.

Wenn der Drucker keine Verbindung zum Netzwerk herstellen kann, gilt Folgendes:

- Beide LEDs leuchten nicht.
- Die Meldung **LAN-Fehler – Trägersignalverlust** wird auf der EA-Konfigurationsseite aufgeführt.

Versuchen Sie zum Beheben dieses Problems Folgendes:

1. Überprüfen Sie die Kabelverbindungen an beiden Enden.
2. Tauschen Sie die Kabel ggf. durch gute aus, die sie kennen.
3. Erwägen Sie den Wechsel zu einem anderen Netzwerkanschluss im Netzwerk-Switch, Hub oder Gerät, mit dem der Drucker verbunden ist.
4. Führen Sie eine manuelle Konfiguration der Verbindungseinstellungen zur Anpassung an die Port-Konfiguration des Netzwerk-Hubs oder -Switches durch. Methoden zur manuellen Konfiguration finden Sie unter . Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um die Einstellungen neu zu initialisieren.
5. Drucken Sie eine IO-Konfigurationsseite, und überprüfen Sie die Verbindungseinstellungen.

**Tabelle 4-2 Verbindungseinstellungen**

Komponente	Beschreibung
Port-Konfig	<p>Wenn der Drucker ordnungsgemäß mit dem Netzwerk verbunden ist, hat diese Option einen der folgenden Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>10BASE-T HALF:</b> 10 MB/s, Halbduplex</li> <li>• <b>10BASE-T FULL:</b> 10 MB/s, Vollduplex</li> <li>• <b>100TX-HALF:</b> 100 MB/s, Halbduplex</li> <li>• <b>100TX-FULL:</b> 100 MB/s, Vollduplex</li> <li>• <b>1000TX FULL</b></li> </ul> <p>Wenn der Drucker nicht ordnungsgemäß verbunden ist, wird eine der folgenden Meldungen angezeigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UNBEKANNT:</b> Der Drucker wird derzeit initialisiert.</li> <li>• <b>KEINE VERBINDUNG:</b> Es wurde keine Netzwerkverbindung festgestellt. Überprüfen Sie die Netzkabel. Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, oder starten Sie den Drucker neu.</li> </ul>
Autom. Verarbeitung	<p>Zeigt an, ob Autonegotiation für die Verbindungskonfiguration aktiviert oder deaktiviert ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EIN</b> (Standardeinstellung): Der Drucker versucht, eine automatische Selbstkonfiguration zur Verbindung mit dem Netzwerk mit geeigneten Einstellungen für Geschwindigkeit und Kommunikationsmodus durchzuführen.</li> <li>• <b>AUS:</b> Sie müssen die Verbindungsgeschwindigkeit und den Kommunikationsmodus manuell über den Anzeigebildschirm konfigurieren. Die Einstellungen müssen mit den Netzwerkeinstellungen übereinstimmen, um einen ordnungsgemäßen Betrieb zu ermöglichen.</li> </ul>

6. Setzen Sie im Zweifelsfall oder bei falscher Konfiguration der Verbindungseinstellungen die Netzwerkparameter auf die werkseitigen Einstellungen zurück. Siehe .

## Probleme bei der Kommunikation zwischen Computer und Drucker

Manchmal kann Ihr Drucker mit dem Netzwerk verbunden sein, aber nicht mit Ihrem Computer.

Diese Probleme haben folgende Symptome:

- Auf dem Anzeigebildschirm wird nicht die Meldung **Empfangene Aufträge** angezeigt, nachdem Sie Aufträge an den Drucker gesendet haben.
- Auf dem Computer wird eine Fehlermeldung angezeigt, wenn Sie drucken möchten.
- Ihr Computer oder Drucker führt während der Kommunikation keine Operationen durch.
- Druckaufträge bleiben in der Druckwarteschlange des Computers hängen.
- Das Druckbild weist willkürliche oder unerklärliche Fehler auf (falsch platzierte Linien, unvollständige Grafiken usw.).


So beheben Sie ein Kommunikationsproblem:

- Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Drucker ausgewählt haben, wenn Sie den Auftrag senden.
- Prüfen Sie, ob Sie aus einer anderen Anwendung problemlos drucken können.
- Wenn der Drucker über andere zwischengeschaltete Geräte an den Computer angeschlossen ist, z.B. Daten-Umschalter, Daten-Puffer, Kabeladapter, Kabelumsetzer usw., schließen Sie ihn direkt an Ihren Computer an.
- Versuchen Sie es mit einem anderen Netzkabel.
- Beachten Sie, dass der Empfang, die Verarbeitung und das Drucken sehr großer Druckaufträge längere Zeit dauern kann.
- Wenn der Drucker Warn- und Fehlermeldungen anzeigt, die eine Maßnahme erfordern, führen Sie die erforderlichen Schritte vor dem Drucken aus.

## Zugriff auf den integrierten Web-Server nicht möglich

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.


Wenn Sie von Ihrem Computer aus nicht auf den integrierten Web-Server zugreifen können, probieren Sie diese Vorschläge aus.

1. Lesen Sie gegebenenfalls zunächst den Abschnitt .
2. Stellen Sie sicher, dass die Funktionalität des integrierten Web-Servers im Drucker aktiviert ist: Tippen Sie am Bedienfeld auf das Einstellungssymbol  und dann auf "**Sicherheit** > **Konnektivität** > **integrierter Web-Server (EWS)** > **Ein**".
3. Überprüfen Sie die Proxy-Konfiguration in Ihrem Browser, falls sie die Kommunikation mit dem Drucker verhindert.
4. Prüfen Sie, ob Sie von einer anderen Anwendung problemlos drucken oder zugreifen können.

5. Wenn der Drucker Warn- und Fehlermeldungen anzeigt, die weitere Maßnahmen erfordern, führen Sie die erforderlichen Schritte durch, um die Probleme zu beheben.
6. Wenn nichts weiter funktioniert, schalten Sie den Drucker mit dem Netzschalter am Anzeigebildschirm aus und wieder ein.

## Auf den Drucker kann nicht über das HP DesignJet Utility zugegriffen werden.

Wenn das HP DesignJet Utility nicht auf den Drucker zugreifen kann, probieren Sie diese Vorschläge aus.

1. Lesen Sie gegebenenfalls zunächst den Abschnitt .
2. Tippen Sie auf dem Bedienfeld auf das Symbol "Einstellungen" und dann auf " **Sicherheit** > **Webdienste** > **Druck- und Verwaltung**" und stellen Sie sicher, dass sie aktiviert ist. Wenn es deaktiviert ist, funktionieren einige Komponenten des HP DesignJet Utility möglicherweise nicht ordnungsgemäß.

## Es dauert zu lange, bis Druckaufträge vom Drucker empfangen werden

Der Empfang, die Verarbeitung und das Drucken sehr großer Druckaufträge kann längere Zeit dauern. Wenn die Verzögerung jedoch übermäßig erscheint, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- Stellen Sie sicher, dass das Netzkabel, das an den Drucker angeschlossen ist, mindestens mit Cat5e eingestuft ist.
- Stellen Sie sicher, dass Netzwerkgeräte und Kabel mit Gigabit-Geschwindigkeit Ihren Computer-Client mit dem Drucker verbinden.
- Stellen Sie sicher, dass es keine Netzwerkverbindungsprobleme gibt. Siehe .
- Berücksichtigen Sie, dass in Netzwerkumgebungen mit im Drucker aktivierten und konfigurierten IPSec-Sicherheitsprotokollen die Leistung des Netzwerks aufgrund der Verwendung von Verschlüsselungsalgorithmen zum Schutz der Netzwerkkommunikation gesenkt werden kann.
- Wenn bei Verwendung von Tools wie HP SmartStream oder RIPs von einem Fremdhersteller Netzwerkprobleme bezüglich geringer Leistung auftreten, überprüfen Sie, ob der RIP-Druckservice und die Hochgeschwindigkeitsdruckanschlüsse 9101 und 9102 im **integrierten Web-Server** > **Netzwerk** > **Andere Einstellungen** > **Hochgeschwindigkeits-RIP-Modus** > **Hochgeschwindigkeits-Modus aktivieren** aktiviert sind.
- Versuchen Sie die Netzwerkkonfiguration auf die werkseitigen Einstellungen zurückzusetzen, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen, die für die meisten Netzwerkumgebungen geeignet sind. Siehe .
- Es kann auch nützlich sein, zu testen, den Computer direkt an den Drucker mit einem normalen Ethernet (Cat5e oder CAT 6) Kabel von Punkt zu Punkt anschließen, ohne dabei einen Ethernet-Switch oder -Router zwischenschalten. In dieser Konfiguration sollten der Drucker und der Computer beide automatisch die IPv4 Adressen zur Form 169.254.x.x ändern. Bei dieser Punkt-zu-Punkt-Konfiguration können Sie Probleme ausschließen, die durch andere Netzwerkgeräte entstehen.

---

## 5 Sicherheit

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

### HP Connection Inspector

HP Connection Inspector ist eine neue intelligente integrierte Sicherheitsfunktion. Die Technologie ist insofern einzigartig, als dass sie ausgehende Netzwerkverbindungen, die typischerweise von Malware missbraucht werden, untersuchen, feststellen kann, was normal ist und verdächtige Aktivitäten stoppen kann. Wenn der Drucker kompromittiert ist, kann er automatisch einen Neustart auslösen, um Selbstheilungsprozesse einzuleiten.

### Aktivieren und Deaktivieren des Connection Inspector

Klicken Sie im integrierten Web-Server auf **Netzwerk > TCP/IP-Einstellungen > Netzwerkidentifikation**.

Weitere Informationen finden Sie im *technischen Whitepaper zum HP Connection Inspector* unter <http://h10032.www1.hp.com/ctg/Manual/c05818653>.

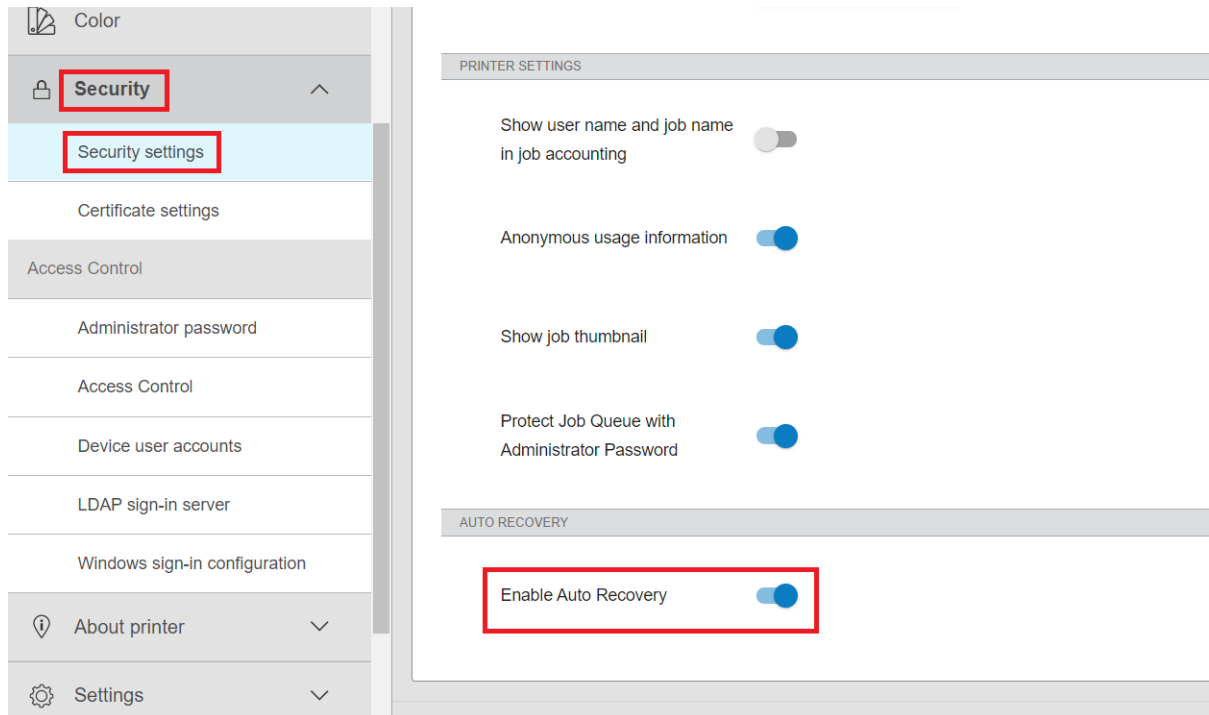
### Automatische Wiederherstellung aktivieren/deaktivieren

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.

Wenn der Connection Inspector eine schwerwiegende Störung feststellt, kann der Drucker auf zwei verschiedene Arten reagieren:

- Wenn die automatische Wiederherstellung aktiviert ist, erholt er sich automatisch, indem er sich neu startet. In diesem Fall werden alle Druck- und Scanvorgänge abgebrochen.
- Wenn die automatische Wiederherstellung deaktiviert ist, wird ein Systemfehler angezeigt, und es wird empfohlen, sich an einen Support-Vertreter zu wenden.

Sie können die automatische Wiederherstellung über den integrierten Web-Server aktivieren oder deaktivieren, indem Sie auf **Sicherheit > Sicherheitseinstellungen > Automatische Wiederherstellung aktivieren** klicken.



## Zugriffssteuerung


Der Druckeradministrator kann Kennwörter verwenden, um den Zugriff auf bestimmte Funktionen des Druckers zu steuern.

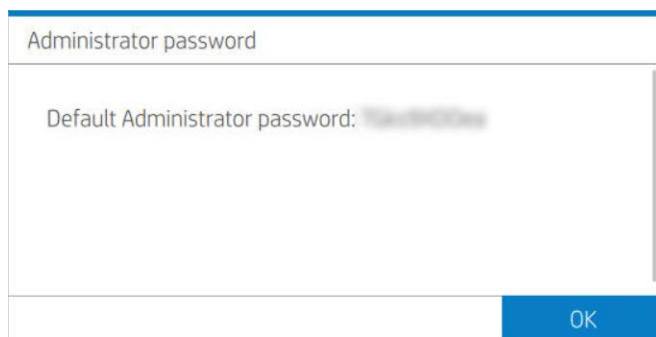
### Administratorkennwort

Das Administratorkennwort ermöglicht den Zugriff auf die Sicherheits- und Konfigurationseinstellungen des Druckers.

### Standard-Administratorkennwort

Der Drucker verfügt über ein Standard-Administratorkennwort.

Um herauszufinden, was es ist, tippen Sie im Bedienfeld auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Sicherheit > Administratorkennwort**. Sie sollten in etwa Folgendes sehen.




Tippen Sie alternativ auf das Informationssymbol  und dann auf "Druckerinformationskarte". Sie sollten in etwa Folgendes sehen.

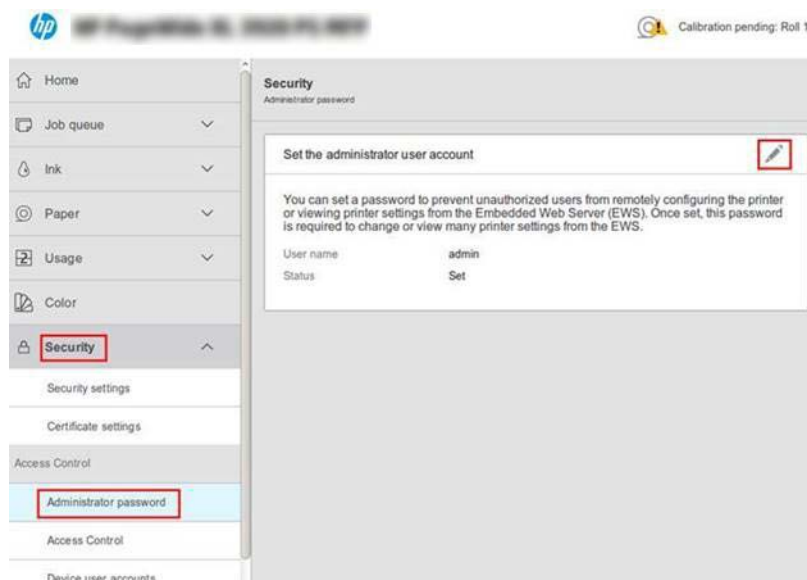
Printer Information	
PRODUCT NAME	HP PageWide XL 3920 PS MFP
SERIAL NUMBER	XXXXXXXXXX
PRODUCT NUMBER	4VW11A
SERVICE ID	29300
ADMINISTRATOR PASSWORD	
DATE	2020/07/15

## Ändern des Administratorkennworts

HP empfiehlt, dass Sie das Kennwort in Kennwort Ihrer Wahl ändern.

 **HINWEIS:** Das Administratorkennwort darf nicht leer bleiben.

Um das Kennwort zu ändern, rufen Sie den integrierten Web-Server auf, klicken Sie auf **Einstellungen > Sicherheits- > Administratorkennwort** und anschließend auf das Änderungssymbol .



## Wenn Sie das Kennwort vergessen haben

Wenn Sie das Administratorkennwort vergessen haben, wenden Sie sich an einen Support-Vertreter und bitten Sie ihn, ihn auf das Standardkennwort zurückzusetzen. Sie können dies nicht selbst durchführen.

Die Zugriffssteuerungsberechtigungen werden ebenfalls auf die Standardwerte zurückgesetzt.

## Registerkarte „Zugriffssteuerung“

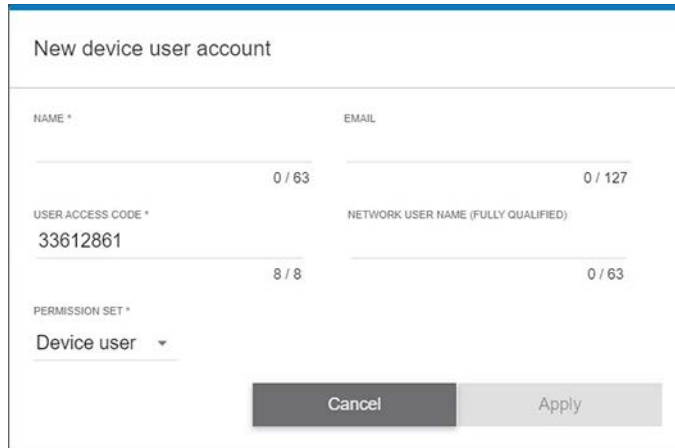
Im integrierten Web-Server können Sie die Anmeldeanforderungen für bestimmte Aufgaben festlegen und den Zugriff von Benutzern einschränken, die sich nicht bei bestimmten Funktionen angemeldet haben (Gäste). Berechtigungen können auf lokale Benutzerkonten angewendet werden, die auf dem Drucker gespeichert sind.

## Benutzerkonten des Geräts

Auf der Registerkarte **Gerätebenutzerkonten** des integrierten Web-Servers kann der Administrator neue Druckerbenutzerkonten erstellen und ihnen je nach Rolle bestimmte Berechtigungen zuweisen.

Um ein neues Gerätebenutzerkonto zu erstellen, klicken Sie auf das Plus-Symbol **+** oben auf der Seite. Geben Sie nun den **Namen**, die **E-Mail-Adresse**, den **Benutzerzugangscode** und die festgelegte Berechtigung ein. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um das neue Konto zu erstellen.

Teilen Sie den Zugangscode mit dem Benutzer. Wenn Sie Gerätebenutzerkonten verwenden, melden sich Benutzer mit einem Zugangscode an dem Gerät an.



The screenshot shows a web form titled "New device user account". It contains several input fields and a dropdown menu:

- NAME \***: An empty text input field with a character count of "0 / 63".
- EMAIL**: An empty text input field with a character count of "0 / 127".
- USER ACCESS CODE \***: A text input field containing the value "33612861" with a character count of "8 / 8".
- NETWORK USER NAME (FULLY QUALIFIED)**: An empty text input field with a character count of "0 / 63".
- PERMISSION SET \***: A dropdown menu currently set to "Device user".

At the bottom of the form are two buttons: "Cancel" (dark grey) and "Apply" (light grey).

## LDAP – Anmeldeserver

Das Lightweight Directory Access-Protokoll (LDAP) ist ein offenes Anwendungsprotokoll des Industriestandards zum Zugriff auf und zur Verwaltung verteilter Verzeichnisinformationsdienste.

### Benötigte Informationen vor dem Start

Halten Sie vor dem Start der Konfiguration die folgenden Informationen bereit:

- Serveradresse (Hostname oder IP)
- Authentifizierungsanforderungen an den Server
- Pfad zum Beginnen der Suche (BaseDN, Suchverzeichnis) (z. B. `o=mycompany.com`)
- Attribute für die Übereinstimmung des eingegebenen Namens (z. B. `cn` oder `samAccountName`), Abrufen der E-Mail-Adresse (z. B. `mail`) und wie der Name im Anzeigebildschirm angezeigt wird (z. B. `displayName`)

## Einrichtung

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Klicken Sie im integrierten Web-Server auf **Einstellungen > LDAP-Anmelde-Server**.

1. Aktivieren des LDAP-Servers (obligatorisch, um mit der LDAP-Konfiguration fortzufahren).



2. Geben Sie im Abschnitt „Netzwerkverzeichnisserver“ den Namen der LDAP-Serveradresse (z. B. `ldap.mycompany.com`) und den **Anschluss** ein.
  - Wenn Sie den LDAP-Server nicht kennen, wenden Sie sich an den Serveradministrator.
  - Klicken Sie auf **Eine sichere Verbindung (SSL) verwenden**, um eine sichere (SSL)-Verbindung zu aktivieren.
3. Im Abschnitt „Serverauthentifizierungsanforderungen“ können Sie den geeigneten Authentifizierungstyp im Server auswählen (Anmeldeinformationen des Druckerbenutzers verwenden, Anmeldeinformationen des LDAP-Administrators verwenden). Sie müssen den Domännennamen, den Benutzernamen und das Kennwort eingeben.
4. Füllen Sie im Abschnitt „LDAP-Datenbanksuche-Einstellungen“ die folgenden Felder aus:
  - Geben Sie im Dialogfeld **Bind and search root** (Binden und Suchen - Stamm) den Pfad zum Beginnen der Suche der Datenbank ein (z. B. `o=mycompany.com`).
  - Geben Sie in das Feld **Retrieve the printer User's Name using this attribute** (Benutzernamen des Druckers mit diesem Attribut abrufen) den Namen des Attributs ein, das den Namen der Person enthält (z. B. `displayName`).
  - Geben Sie im Feld **Match the name entered with this attribute** (Eingegebener Name muss diesem Attribut entsprechen) den Namen des Attributs ein, mit dem der Name des Benutzers während der Anmeldung übereinstimmen soll.
  - Geben Sie im Dialogfeld **Retrieve the Users Email Address using this attribute** (E-Mail-Adresse des Benutzers mit diesem Attribut abrufen) den Namen des Attributs ein, das die E-Mail-Adresse der Person enthält (z. B. `mail` oder `rfc822Mailbox`).
  - Geben Sie in das Feld **Retrieve the printer user group using this attribute** (Benutzergruppe des Druckers mit diesem Attribut abrufen) den Namen des Attributs ein, das die Gruppen enthält, zu denen die Person gehört.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern. Einrichtung ist abgeschlossen.
6. Überprüfen Sie, ob der LDAP-Abruf ordnungsgemäß eingerichtet ist, geben Sie mindestens drei Zeichen eines Netzwerkkontaktnamens im Dialogfeld **Test** ein und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Test**. Wenn der Test erfolgreich ist, wird eine Meldung angezeigt.

## Windows Anmeldekonfiguration

Konfigurieren Sie den Windows-Anmeldevorgang.

### Benötigte Informationen vor dem Start

Halten Sie vor dem Start der Konfiguration die folgenden Informationen bereit:

- Windows-Domäne
- Attribute für die Übereinstimmung des eingegebenen Namens (z. B. `cn` oder `samAccountName`), Abrufen der E-Mail-Adresse (z. B. `mail`) und wie der Name im Anzeigebildschirm angezeigt wird (z. B. `displayName`)

### Einrichtung

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Klicken Sie im integrierten Web-Server auf **Einstellungen > LDAP-Anmelde-Server**.

1. Aktivieren Sie den Windows-Anmeldestatus (obligatorisch, um mit der Windows-Anmeldekonfiguration fortzufahren).
2. Geben Sie den Namen der standardmäßigen Windows-Domäne ein (z. B. `MyCompany.com`).
  - Wenn Sie den LDAP-Server nicht kennen, wenden Sie sich an den Serveradministrator.
  - Klicken Sie auf **Eine sichere Verbindung (SSL) verwenden**, um eine sichere (SSL)-Verbindung zu aktivieren.
3. Geben Sie den Namen des Attributs ein, und geben Sie den Namen des Attributs ein, der Inhalt sollte beim Anmelden mit der username-Sorte übereinstimmen.
4. Geben Sie im Dialogfeld **Retrieve the Users Email Address using this attribute** (E-Mail-Adresse des Benutzers mit diesem Attribut abrufen) den Namen des Attributs ein, das die E-Mail-Adresse der Person enthält (z. B. `mail` oder `rfc822Mailbox`).
5. Geben Sie in das Feld **Retrieve the printer User's Name using this attribute** (Benutzernamen des Druckers mit diesem Attribut abrufen) den Namen des Attributs ein, das den Namen der Person enthält (z. B. `displayName`).
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um die Einstellungen zu speichern. Einrichtung ist abgeschlossen.
7. Überprüfen Sie, ob der LDAP-Abruf ordnungsgemäß eingerichtet ist, geben Sie mindestens drei Zeichen eines Netzwerkkontaktnamens im Dialogfeld **Test** ein und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Test**. Wenn der Test erfolgreich ist, wird eine Meldung angezeigt.

## Zertifikatsmanagement

Sie können das Identitätszertifikat des Druckers und die Liste der vertrauenswürdigen Zertifizierungsstellen (ca) in **EWS > Einstellungen > Zertifikatseinstellungen** konfigurieren. Mit diesen Zertifikaten werden zuverlässige und sichere Verbindungen zu externen Servern hergestellt.


## Weitere Sicherheitseinstellungen für den integrierten Web-Server

Im Menü **Sicherheit > Sicherheitseinstellungen** des Embedded Web Server können Sie Ihren Drucker anpassen, wenn Sie Funktionen in der untenstehenden Liste aktivieren oder deaktivieren. Eine Funktion ist nach dem Deaktivieren nicht mehr verfügbar.

- Ändern Sie die Einstellungen für die Firmware-Aktualisierung: Aktivieren oder deaktivieren Sie **Firmware-Aktualisierungen, die als Druckaufträge gesendet werden** und **Firmware-Aktualisierungen von USB**
- Aktivieren oder deaktivieren Sie die Verwendung von USB-Laufwerken für den Massenspeicher.
- Schützen Sie gespeicherte Daten. (siehe und ).
- Aktivieren oder deaktivieren Sie andere Druckereinstellungen wie z.B. **Benutzername und Auftragsname in der Auftragsabrechnung anzeigen**, **Anonyme Nutzungsinformationen** und **Auftragsminiaturansicht anzeigen** und **Auftragsdatei per Fernzugriff herunterladen**.

## Sicherheitseinstellungen am Anzeigebildschirm

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.


Sie können am Bedienfeld auf das Symbol "Einstellungen" und dann auf " **Sicherheit**" tippen, um einige Funktionen des Druckers zu steuern:

- **Benutzersitzungen:** Die automatische Abmeldung nach 1, 3 oder 5 Minuten aktivieren oder deaktivieren
- **Integrierter Webserver:** Aktivieren oder deaktivieren Sie den integrierten Webserver.
- **Druck- und Verwaltungswebservices:** Aktivieren oder deaktivieren Sie Web-Dienste, die von Druck- und Verwaltungstools verwendet werden, wie z. B. HP Utility, HP Click und SDK für RIPs.

Sofern ein Administratorkennwort eingerichtet wurde, muss es zum Ausführen der folgenden Vorgänge angegeben werden:

- Ändern der Sicherheitseinstellungen (einschließlich des Administratorkennworts selbst)
- Ändern der Konfiguration für die Internetverbindung
- Ändern der Konfiguration für die automatische Firmware-Aktualisierung
- Aktivieren oder Deaktivieren des automatischen Herunterladens und/oder Installierens der automatischen Firmware-Aktualisierungen
- Wiederherstellen einer früheren Firmware-Version
- Wiederherstellen der werkseitigen Voreinstellungen

---

 **HINWEIS:** Das Administratorkennwort kann nur die auf der Tastatur des Bedienfelds verfügbaren Zeichen enthalten. Wenn Sie das neue Kennwort über den integrierten Web-Server eingerichtet haben, werden Zeichen, die nicht zu diesem begrenzten Zeichensatz gehören, zurückgewiesen.


---

## Sicherheitsoptionen für Jobspeicher

Verwenden Sie die Option **Erforderliche Konto-ID** und **Verschlüsselter PIN-Druck**, um zu steuern, wer Zugriff auf Ihren Drucker und vertrauliche Dokumente hat.

### Erforderliche Abrechnungs-ID

Sie können veranlassen, dass für jeden Druckauftrag eine Abrechnungs-ID erforderlich ist, um Druckernutzungsdaten für die verschiedenen Benutzer zu erfassen.

Tippen Sie auf dem Anzeigebildschirm auf das Symbol "Einstellungen"  und dann auf "**Auftragsverwaltung > Abrechnungs-ID erforderlich**".

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, erhalten alle Druckaufträge ohne Abrechnungs-ID den Status „Warten auf Abrechnung“.

Die Abrechnungs-ID kann beim Senden des Druckauftrags im Druckertreiber angegeben werden. Wenn sich der Auftrag im Status „Warten auf Abrechnung“ befindet, können Sie die Konto-ID im Treiber oder Anzeigebildschirm angeben. Wählen Sie dazu in der Auftragswarteschlange den angehaltenen

Druckauftrag aus. Daraufhin wird ein Fenster mit einem Textfeld geöffnet, in das Sie die Abrechnungs-ID eingeben können.

## Auftragsspeicherung und verschlüsselter PIN-Druck

Auftragsspeicherung ermöglicht das Speichern von Aufträgen und das Drucken bei Bedarf. Zudem bietet es Funktionen für die Einstellung von Druckaufträgen als *privat* mit einer persönlichen Identifikationsnummer (PIN).

Um auf die Funktionen zur Auftragsspeicherung zuzugreifen, öffnen Sie die Eigenschaften des Druckers und klicken Sie auf **Druckeinstellungen**. Klicken Sie auf die Registerkarte **Auftragsspeicherung**, auf der folgende Funktionen verfügbar sind:

- **Drucken und speichern:** Der Auftrag wird nach dem Drucken im Drucker gespeichert. Weitere Kopien können dann über den Anzeigebildschirm gedruckt werden.
- **Drucken und löschen:** Nach dem Drucken wird der Auftrag automatisch aus dem Drucker gelöscht.
- **Vom Bedienfeld abrufen (Persönlicher Auftrag):** Mithilfe der persönlichen Auftragsdruckfunktion können Sie festlegen, dass ein Auftrag erst dann gedruckt werden kann, wenn Sie ihn über den Anzeigebildschirm des Druckers freigeben.

Um eine Vorschau im integrierten Webserver anzuzeigen, müssen Sie die PIN eingeben.

- **Verschlüsselter PIN-Druck:** Schützen Sie vertrauliche Ausdrücke und reduzieren Sie das Risiko, dass sensible Daten verloren gehen. Senden Sie Aufträge zum Drucken vom Treiber aus, verschlüsselt und mit einer Pin. Gehen Sie vom Treiber zum Bereich „Auftragsspeicherung“, wählen Sie **Von vorderem Anzeigebildschirm abrufen (privater Auftrag)** aus geben Sie einen 4-stelligen Pin ein. Gehen Sie dann zum Drucker, geben Sie die PIN am Anzeigebildschirm ein und rufen Sie den gedruckten Auftrag ab.

## Protokollierung von Sicherheitsereignissen

Der Drucker kann für die Überwachung Sicherheitsereignisinformationen an einen Standard-Syslog-Server melden.

Um den Syslog-Server und die Einstellungen zu konfigurieren, öffnen Sie den integrierten Web-Server und klicken Sie auf **Netzwerk > TCP/IP-Einstellungen > Erweitert**.

Navigation menu on the left includes: Ink, Paper, Usage, Security, About printer, Settings, Network (selected), Configuration, TCP/IP Settings (highlighted), Network Settings, Other Settings, Web Proxy, Security, Settings, Authorization, Secure Communication, Mgmt. Protocols, 802.1X Authentication, IPsec/Firewall, Diagnostics, Network Statistics, Protocol Info.

### Network

#### TCP/IP Settings

Summary | Network Identification | TCP/IP(v4) | TCP/IP(v6) | Config.precedence | **Advanced**

**TCP Idle Timeout**  
270  
(Seconds)

**System Contact**  
[Text Field]

**System Location**  
[Text Field]

**Default IP:**  
Auto IP (169.254.x.x) [Dropdown]  
(when BOOTP/DHCP/RARP servers are not available)

Send DHCP requests if IP address is Auto IP (169.254.x.x) or Legacy Default IP  
 Use Stateless DHCPv4 When Manually Configured  
 Enable DHCPv4 FQDN compliance with RFC 4702  
 SLP Client-Mode Only

**Hop Limit/WSD**  
32  
(Seconds)

**TTL/SLP:**  
4

**Syslog Server**  
[Text Field]

**Syslog Protocol**  
UDP [Dropdown]

**Syslog Port**  
514

**Syslog Maximum Messages**  
1000

**Syslog Priority**  
7  
(Use '8' to disable.)

---

## 6 Auftrag zum Drucken senden

Es gibt verschiedene Möglichkeiten zu drucken, je nach Umständen und Vorgaben.

- Von HP SmartStream: Die HP SmartStream-Dokumentation finden Sie unter <http://www.hp.com/go/smartstreampagewidexl/manuals/>.
- Von einem Druckertreiber: Drucken einer beliebigen Datei von einem Computer aus, der über das Netzwerk mit dem Drucker verbunden ist, mithilfe einer Anwendung, die die Datei öffnen kann, und des mit dem Drucker gelieferten Druckertreibers. Siehe [Über den Treiber drucken auf Seite 120](#).
- Von einem USB-Stick: Drucken Sie eine Datei direkt von einem USB-Stick. Siehe [Drucken über einen USB-Stick auf Seite 126](#).
- Von einem Netzwerkordner: Siehe [Drucken von einem Netzwerkordner auf Seite 128](#).
- Vom Startordner: Siehe [Drucken vom Startordner auf Seite 130](#).
- Von einem RIP: Sie können ein Raster Image Processor (RIP) Programm verwenden, das auf einem separaten Computer ausgeführt wird, um Aufträge an den Drucker zu senden. RIP-Software ist von verschiedenen Herstellern erhältlich. Die entsprechenden Informationen finden Sie in der RIP-Dokumentation des Anbieters.
- Nur MFP: Eine Datei kopieren. Siehe [Scannen und kopieren \(nur MFP\) auf Seite 144](#).
- Drucken einer Datei, die sich bereits in einer Auftragswarteschlange befindet. Siehe [Management der Druckauftragswarteschlange auf Seite 133](#).

### Über den Treiber drucken

Dies ist die traditionelle Weise, von einem Computer aus zu drucken. Auf dem Computer muss der richtige Druckertreiber installiert sein, und der Computer muss über das Netzwerk mit dem Drucker verbunden sein.

Wenn der Druckertreiber installiert wurde und der Computer mit dem Drucker verbunden ist, können Sie von einer Anwendung aus mit dem anwendungseigenen Befehl **Drucken** und anschließender Auswahl des Druckers drucken.



Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/print-from-driver/>.



**HINWEIS:** Sobald Sie zum ersten Mal drucken, sucht Windows im Internet automatisch nach dem Druckertreiber (wenn der Computer mit dem Internet verbunden ist). Dies bedeutet, dass Sie nicht selbst nach dem Treiber suchen müssen. Dabei wird jedoch der Treiber ohne die übrige Software installiert. Wir empfehlen daher die Installation unter Verwendung des Installationspakets, das Sie von der HP Website <http://www.hp.com/go/pagewidexlseries/support/drivers> herunterladen können, sodass alle Komponenten der Druckersoftware installiert werden.

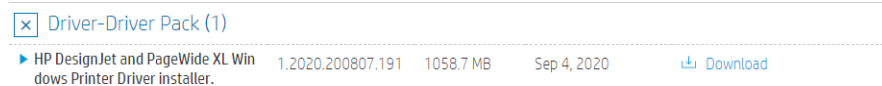
## Treiberinstallation

Druckertreiber können auf die folgenden beiden Arten installiert werden:

### 1. Druckertreiber-Installationsprogramm

Das HP Druckertreiber-Installationsprogramm kann von der entsprechenden Produktseite heruntergeladen werden, indem Sie das Druckermodell auf der HP Website unter dem folgenden Link suchen:

Prüfen Sie <https://support.hp.com/us-en/drivers/printers/>. Wenn Sie das Druckermodell gefunden haben, navigieren Sie zur Registerkarte **Treiber-Treiberpack**, laden Sie das Installationsprogramm für den Druckertreiber herunter und fahren Sie mit der Installation auf dem Computer fort.



### 2. Assistent zum Hinzufügen von Druckertreibern

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.


Ebenso wie das Druckertreiber-Installationsprogramm bietet auch der Assistent zum Hinzufügen von Druckertreibern eine benutzerfreundliche Oberfläche für die Installation des Druckertreibers. Im Gegensatz zum Druckertreiber-Installationsprogramm installiert der Assistent zum Hinzufügen von Druckertreibern jedoch nur den Druckertreiber und gestattet es dem Benutzer nicht, zusätzliche Druckersoftware zu installieren.

Installation über eine kabelgebundene oder Drahtlosnetzwerkverbindung und Windows 10 oder 8:

1. Suchen Sie in Windows nach der Systemsteuerung und öffnen Sie sie.
2. Klicken Sie auf **Geräte und Drucker** und dann auf **Einen Drucker hinzufügen**.
3. Wählen Sie unter **Gerät oder Drucker zum Hinzufügen zu diesem PC auswählen** Ihren Drucker aus, klicken Sie auf **Weiter** und befolgen Sie dann den Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Treiber zu installieren.

Wenn der Drucker nicht aufgelistet ist, fahren Sie mit den folgenden Schritten fort:

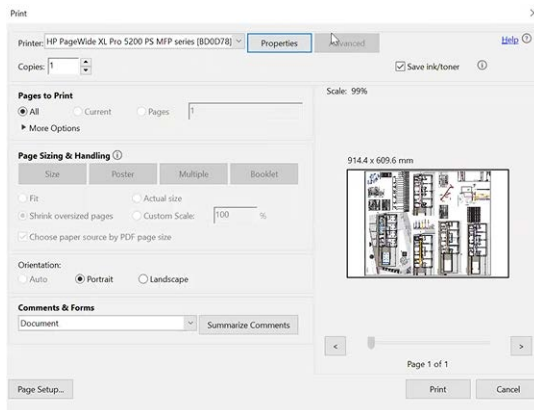
- a. Klicken Sie auf **Der gewünschte Drucker ist nicht aufgeführt**.
- b. Klicken Sie auf **Einen lokalen Drucker oder Netzwerkdrucker mit manuellen Einstellungen hinzufügen**.
- c. Klicken Sie auf **Weiter**.
- d. Wählen Sie den Anschluss aus, der von Ihrem Drucker verwendet werden soll, z. B. USB001 für einen über USB angeschlossenen Drucker, und klicken Sie dann auf **Weiter**.


- e. Klicken Sie auf **Windows Update** und warten Sie, bis die Druckertreiber aktualisiert wurden.
  - f. Klicken Sie auf **HP, Hewlett-Packard** oder **Hewlett Packard** im Bereich **Hersteller** und wählen Sie den Namen Ihres Druckers im Bereich **Drucker** aus.
    - Wenn Ihr Drucker in der Liste enthalten ist, wählen Sie ihn aus und klicken Sie auf **Weiter**. Folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Treiber zu installieren.
    - Wenn der Drucker nicht in der Liste aufgeführt ist, klicken Sie oben links im Fenster zweimal auf den Zurück-Pfeil, um zum Schritt **Einen Drucker über andere Optionen suchen** zurückzukehren. Fahren Sie dann mit den folgenden Schritten fort:
  - g. Wählen Sie **Drucker mit TCP/IP-Adresse oder Hostname hinzufügen** aus und klicken Sie auf **Weiter**.
  - h. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Gerätetyp** den Eintrag **Automatisch erkennen** aus.
  - i. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Druckers in das Textfeld ein und klicken Sie auf **Weiter**.
- 
-  **TIPP:** Um die IP-Adresse des Druckers zu ermitteln, drucken Sie einen Wireless-Netzwerk-Testbericht oder eine Netzwerkkonfigurationsseite aus.
- 
- j. Warten Sie, bis der Computer eine Verbindung zum Drucker hergestellt hat, und klicken Sie dann auf **Weiter**, um den Druckertreiber zu installieren.


## Überprüfen und ändern Sie die wichtigsten Treibereinstellungen

Es gibt eine relativ große Anzahl von Druckereinstellungen, die Sie beim Drucken über einen Druckertreiber verwenden können, um allen Anforderungen gerecht zu werden.

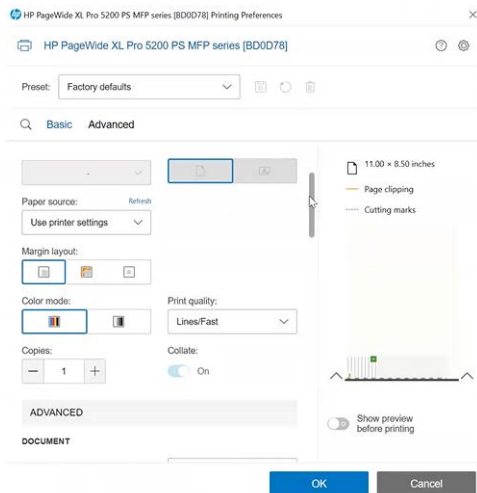
Wenn Sie von einer Anwendung aus drucken möchten, können Sie die Treibereinstellungen durch Klicken auf **Datei > Drucken** und **Druckoptionen** oder **Eigenschaften** (abhängig von der Anwendung) anzeigen.



 **TIPP:** Im Allgemeinen wird empfohlen, die Standardeinstellungen zu verwenden, sofern Sie nicht genau wissen, dass sie Ihren Anforderungen nicht genügen. Der Drucker wird seine eigenen Bestimmungen in Bezug auf Rolle und Papier übernehmen, um die am besten geeigneten für den Druckauftrag auszuwählen.

 **TIPP:** Nur Windows: Wenn Sie eine bestimmte Gruppe von Einstellungen wiederholt benutzen, so können Sie diese Einstellungen unter einem Namen Ihrer Wahl speichern und später wieder abrufen. Eine gespeicherte Gruppe von Einstellungen wird als *Schnelleinstellung* bezeichnet.

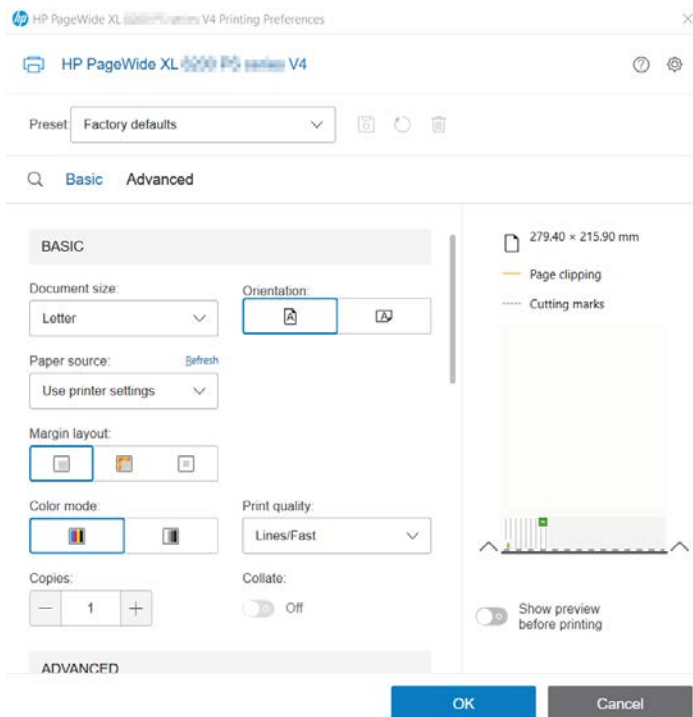




Die Druckertreiber unterstützen Zubehör wie Stapler oder Falter, die mit dem Drucker verbunden sind. Die Standard-Ausgabe des Druckers ist auch die Standard-Ausgabe des Treibers. Über den Treiber können Sie jedoch das Ausgabeziel und andere Optionen, wie Falzstil, Sortierung und erste oder letzte Seite oben, ändern.

## Grundlegende Treibereinstellungen

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.



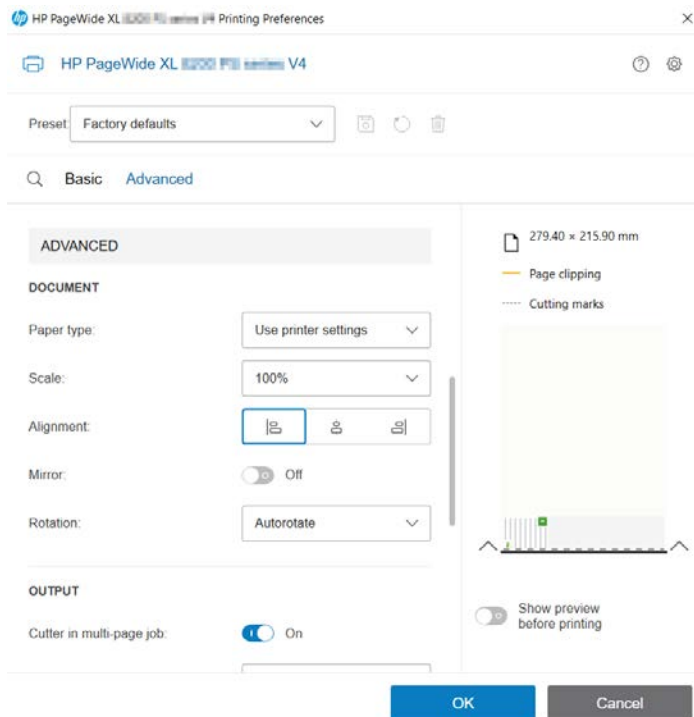
Dies sind die grundlegenden Operationen, die im Treiber zum Drucken eines Auftrags verwendet werden können:

- Dokumentformat
- Dokumentausrichtung

- Randlayout
  - Standard: Das Bild wird auf eine Seite mit dem gewählten Format gedruckt, wobei zwischen den Bildrändern und den Papierkanten ein schmaler Rand verbleibt. Das Bild muss klein genug sein, dass es (unter Berücksichtigung der Ränder) auf die Seite passt.
  - Rand beschneidet Druckbild: Das Bild wird auf eine Seite mit dem gewählten Format gedruckt, wobei zwischen den Bildrändern und den Papierkanten ein schmaler Rand verbleibt. Haben Druckbild und Seite dieselbe Größe, wird davon ausgegangen, dass die Teile am äußersten Bildrand entweder weiß oder unwichtig sind und nicht gedruckt werden müssen. Diese Einstellung eignet sich für Bilder, die bereits über einen Rand verfügen.
  - Übergröße: Das Bild wird auf der Seite etwas größer gedruckt, als es dem gewählten Format entspricht. Wenn Sie die Ränder abschneiden, erhalten Sie eine Seite im gewählten Format (ohne Ränder zwischen dem Bild und den Papierkanten).
  - Randlos: Das Bild wird ohne Ränder auf eine Seite mit dem gewählten Format gedruckt. Damit kein Rand zwischen den Bildrändern und der Papierkante gedruckt wird, wird das Bild leicht vergrößert. Standardmäßig wird die **Horizontale Schnittrichtung** aktiviert. Deaktivieren Sie sie, wenn Sie das Papier manuell schneiden möchten.
- Farbmodus
  - Farbe: Verwendet Tinte aus allen Druckpatronen um vollfarbig zu drucken.
  - Graustufen: Es wird sowohl Tinte der Farbpatrone als auch der schwarzen Druckpatrone verwendet. Die größere Palette an Schwarz- und Grautönen erzielt hochwertige Schwarzweiß-Ausdrucke.
- Druckqualität

## Erweiterte Treibereinstellungen

In diesem Thema finden Sie eine ganze Reihe von Referenzinformationen zu diesem Thema.



Dies sind weitere Vorgänge, die im Treiber verwendet werden können, um mehr Kontrolle über Ihren Druck zu erhalten. Sie sind in fünf Kategorien unterteilt:

### Dokument

- Papiersorte
- Größe: Sie können die Größe des Druckbilds auf zwei verschiedene Arten ändern: auf einen Prozentsatz der Originalgröße oder auf ein bestimmtes Papierformat. Der Standardwert beträgt 100 % (Originalgröße).
- Ausrichtung: Links, zentriert, rechts
- Spiegelung
- Drehung (nicht im macOS-Rastertreiber verfügbar)

### Ausgabe

- Aktiviert oder deaktiviert die Schneideeinrichtung
- Seiten anordnen
- Druckränder
- Leere Bereiche entfernen
- Auftragsziel
- Falzstil (bei Verwendung eines Falzers)

## Farbe und Qualität

- Farbmanagement
- RGB-Quellprofil; die Farbfunktionen können von der Anwendung oder vom Drucker verwaltet werden.
- CMYK-Quellprofil (für den PDF-Treiber und den macOS PostScript-Treiber)
- Pantone-Emulation (für den PDF-Treiber und den macOS PostScript-Treiber)

## Abrechnung

- Sie können eine Abrechnungs-ID für den Druckauftrag erstellen.

## Speichern

- Sie können einen Benutzer- oder Auftragsnamen zuweisen.
- Speichermodus
  - **Drucken und speichern:** Der Auftrag wird nach dem Drucken im Drucker gespeichert. Weitere Kopien können dann über den Anzeigebildschirm gedruckt werden.
  - **Drucken und löschen:** Nach dem Drucken wird der Auftrag automatisch aus dem Drucker gelöscht.
  - **Vom Anzeigebildschirm abrufen (Persönlicher Auftrag):** Mithilfe der persönlichen Auftragsdruckfunktion können Sie festlegen, dass ein Auftrag erst dann gedruckt werden kann, wenn Sie ihn über den Anzeigebildschirm des Druckers freigeben.

Um eine Vorschau im integrierten Webserver anzuzeigen, müssen Sie die PIN eingeben.

- **Vom Anzeigebildschirm abrufen (privater Auftrag):** Mit Hilfe der privaten Auftragsdruckfunktion können Sie festlegen, dass ein Auftrag erst dann gedruckt werden kann, wenn Sie ihn über die PIN freigeben. Klicken Sie zunächst auf **Vom Anzeigebildschirm abrufen (privater Auftrag)**. Danach ist das Kontrollkästchen **PIN zum Drucken** verfügbar. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, muss eine 4-stellige PIN eingestellt werden. Die PIN wird als Bestandteil des Druckauftrags an den Drucker gesendet. Nach dem Senden des Druckauftrags verwenden Sie die PIN zum Drucken des Auftrags. Nach dem Drucken wird er aus dem Drucker gelöscht.

Um eine Vorschau im integrierten Webserver oder auf dem Anzeigebildschirm anzuzeigen, müssen Sie die PIN eingeben.

## Drucken über einen USB-Stick

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Sie können von einem USB-Flash-Laufwerk aus drucken, das eine oder mehrere TIFF-, JPEG-, HP-GL/2-, RTL-, PDF- oder PostScript-Dateien enthält.



1. Setzen Sie das USB-Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss des Druckers ein.




**HINWEIS:** Zum Drucken von PDF- oder PostScript-Dateien ist ein PostScript-Drucker erforderlich, bzw. die Lizenz muss installiert werden (siehe [Zubehör auf Seite 210](#)).




 **HINWEIS:** Der Gebrauch von USB-Flash-Laufwerken mit dem Drucker kann vom Administrator deaktiviert werden (siehe [Sicherheit auf Seite 111](#)).

---

2. Navigieren Sie im Anzeigebildschirm zur Startseite und tippen Sie auf das  und dann auf das .

Sie können auf Ordner tippen, um deren Inhalte zu durchsuchen. Dateien werden als Dokumentminiaturansichten angezeigt. Sie können eine Datei anzeigen, indem Sie auf das Symbol "Vorschau" tippen. Wenn die Vorschau angezeigt wird, können Sie dieser vergrößern bzw. verkleinern. Nicht druckbare Dateien sind durch das  gekennzeichnet. Tippen Sie auf die Taste **Information**, um weitere Informationen zu erhalten.

3. Wählen Sie eine zu druckende Datei aus. Eine Vorschau des Dokuments wird angezeigt. Nur in PDF-Dateien werden mehrseitige Dokumente unterstützt; in diesem Fall können Sie auch eine zu druckende Seite auswählen.
4. Mit den Schaltflächen der Werkzeugleiste können Sie vergrößern und verkleinern und Informationen über den ausgewählte Auftrag anzeigen. Sie können auch die vordefinierten Vergrößerungsmodi Fit to screen (An Bildschirmgröße anpassen), Pinch to Zoom (Zum Zoomen die Finger aufeinander zu bewegen) oder Originaldokumentgröße auswählen. Tippen Sie auf **OK**, um mit der Schnelleinstellung fortzufahren.
5. Die Liste der Schnelleinstellungen für das Drucken von USB wird angezeigt. Sie können eine der Schnelleinstellungen für den ausgewählten Auftrag wählen und/oder bearbeiten.

 **HINWEIS:** Wenn Sie eine Schnelleinstellung nach Auswahl eines Auftrags bearbeiten, werden die geänderten Einstellungen nur für den aktuellen Auftrag angewendet und nicht dauerhaft gespeichert. Sie können Ihre eigenen Schnelleinstellungen permanent ändern, indem Sie auf dem Schnelleinstellungen-Bildschirm auf das  und dann auf **Schnelleinstellungen verwalten** tippen; oder indem Sie auf das  und anschließend auf **Schnelleinstellungen** tippen.

---

Folgende Einstellungen sind verfügbar:

- **Name Schnelleinstellung** ermöglicht Ihnen, die Schnelleinstellung zu benennen, mit der Sie arbeiten.
- Die **Ausgabeskalisierung** ermöglicht Ihnen, die Größe des Druckbilds auf zwei verschiedene Arten zu ändern: auf einen Prozentsatz der Originalgröße oder auf ein bestimmtes Papierformat. Der Standardwert beträgt 100 % (Originalgröße).
- **Druckqualität** ermöglicht Ihnen, die Druckqualität auf **Linien/Schnell**, **Einheitliche Bereiche** oder **Hoher Detailgrade** einzustellen.
- **Farboptionen** ermöglicht Ihnen, Farb- oder Graustufendruck auszuwählen.
- **Schwarzweiß** ermöglicht die Auswahl von Schwarzweiß.

- **Papierquelle** ermöglicht Ihnen, eine bestimmte Papierquelle auszuwählen, oder Sie können **Papier sparen** auswählen, wodurch automatisch die schmalste Rolle ausgewählt wird, auf die die Druckausgabe passt (wenn mehr als eine Rolle geladen ist).



**HINWEIS:** Die Druckeinstellung **Auswahl der Rollenbreite** verfügt über zwei Werte: **Nur auf der gleichen Breite drucken** und **Auf der gleichen Breite oder breiter drucken**. Wenn **Nur auf der gleichen Breite drucken** ausgewählt wurde, wird jede Seite nur auf einer Rolle gedruckt, die dieselbe Breite wie die Seite aufweist.

- **Papierkategorie** ermöglicht Ihnen, eine Papiersorte auszuwählen.
- **Seitenreihenfolge** ermöglicht Ihnen, anzugeben, ob die erste oder die letzte Seite oben auf ausgegeben werden soll.
- **Sortieren** ermöglicht Ihnen, die Sortierfunktion zu aktivieren oder zu deaktivieren.
- **Drehung** ermöglicht Ihnen, den Druck um 90° oder ein Vielfaches davon zu drehen, oder Sie können **Automatisch** auswählen, wodurch der Druck automatisch gedreht wird, wenn dies Papier spart.
- **Druckränder** ermöglicht Ihnen, die Einstellungen für die Standarddruckränder zu ändern.
- **Auftragsspeichermodus** bietet zwei Optionen: „Kopieren und löschen“ (Auftrag wird nicht in der Warteschlange gespeichert) und „Kopieren und Speichern“ (Auftrag wird in der Warteschlange gespeichert).
- **Ausgabeziel** ermöglicht Ihnen, die Ausgabe an den Stapler (der Standardwert, falls vorhanden), die Ablage oder den Falter (falls installiert) zu senden.
- **Standard-Falzstil** ermöglicht Ihnen, den Falzstil bei der Installation des Falters auszuwählen. Um den Falter zu verwenden, müssen Sie in der Einstellung **AusgabezielFalter** auswählen.




**HINWEIS:** Die werkseitigen Schnelleinstellungen können nicht geändert werden.

6. Wenn Sie mit den Schnelleinstellungen zufrieden sind, tippen Sie auf **Drucken**, um fortzufahren.
7. Nach dem Drucken können Sie eine weitere Datei drucken oder zur Auftragswarteschlange wechseln. Wenn Sie sofort eine weitere Datei drucken, ohne vorher zum Home-Bildschirm zurückzukehren, werden die aktuellen Einstellungen für die vorherige Datei erneut verwendet.



## Drucken von einem Netzwerkordner

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Überprüfen Sie, ob der Netzwerkordner konfiguriert wurde. Siehe [Konfigurieren eines Netzwerkordners auf Seite 28](#).
2. Navigieren Sie im Anzeigebildschirm zur Startseite und tippen Sie auf das .
3. Wählen Sie **Netzwerkordner** aus.
4. Wählen Sie eine zu druckende Datei aus. Mehrseitige Dokumente werden nur in PDF-Dateien unterstützt; in diesem Fall können Sie auch eine zu druckende Seite auswählen.

5. Die Liste der Schnelleinstellungen für das Drucken vom Netzwerk wird angezeigt. Sie können eine der Schnelleinstellungen für den ausgewählten Auftrag wählen und/oder bearbeiten.




**HINWEIS:** Wenn Sie eine Schnelleinstellung nach Auswahl eines Auftrags bearbeiten, werden die geänderten Einstellungen nur für den aktuellen Auftrag angewendet und nicht dauerhaft gespeichert. Sie können Ihre eigenen Schnelleinstellungen dauerhaft ändern, indem Sie auf das , dann auf **Schnelleinstellungen verwalten** oder auf das  und dann auf **Schnelleinstellungen** tippen.



**HINWEIS:** Die werkseitigen Schnelleinstellungen können nicht geändert werden.


Folgende Einstellungen sind verfügbar:


- **Name Schnelleinstellung** ermöglicht Ihnen, die Schnelleinstellung zu benennen, mit der Sie arbeiten.
  - **Druckqualität** ermöglicht Ihnen, die Druckqualität auf **Linien/Schnell, Einheitliche Bereiche** oder **Hoher Detailgrade** einzustellen.
  - Die **Ausgabeskalerung** ermöglicht Ihnen, die Größe des Druckbilds auf zwei verschiedene Arten zu ändern: auf einen Prozentsatz der Originalgröße oder auf ein bestimmtes Papierformat. Der Standardwert beträgt 100 % (Originalgröße).
  - **Farboptionen** ermöglicht Ihnen, Farb- oder Graustufendruck auszuwählen.
  - **Schwarzweiß** ermöglicht die Auswahl von Schwarzweiß.
  - **Papierquelle** ermöglicht Ihnen, eine bestimmte Papierquelle auszuwählen, oder Sie können **Papier sparen** auswählen, wodurch automatisch die schmalste Rolle ausgewählt wird, auf die die Druckausgabe passt (wenn mehr als eine Rolle geladen ist).
  - **Papierkategorie** ermöglicht Ihnen, eine Papiersorte auszuwählen.
  - **Seitenreihenfolge** ermöglicht Ihnen, anzugeben, ob die erste oder die letzte Seite oben auf ausgegeben werden soll.
  - **Sortieren** ermöglicht Ihnen, die Sortierfunktion zu aktivieren oder zu deaktivieren.
  - **Drehung** ermöglicht Ihnen, den Druck um 90° oder ein Vielfaches davon zu drehen, oder Sie können **Automatisch** auswählen, wodurch der Druck automatisch gedreht wird, wenn dies Papier spart.
  - **Druckränder** ermöglicht Ihnen, die Einstellungen für die Standarddruckränder zu ändern.
  - **Auftragsspeichermodus** bietet zwei Optionen: „Kopieren und löschen“ (Auftrag wird nicht in der Warteschlange gespeichert) und „Kopieren und Speichern“ (Auftrag wird in der Warteschlange gespeichert).
  - **Ausgabeziel** ermöglicht Ihnen, die Ausgabe an den Stapler (der Standardwert, falls vorhanden), die Ablage oder den Falter (falls installiert) zu senden.
  - **Standard-Falzstil** ermöglicht Ihnen, den Falzstil bei der Installation des Falters auszuwählen. Um den Falter zu verwenden, müssen Sie in der Einstellung **AusgabezielFalter** auswählen.
6. Wenn Sie mit den Schnelleinstellungen zufrieden sind, tippen Sie auf **OK**, um fortzufahren. Sie können auf das  und danach auf **Anzeigebildschirm Schnelleinstellungsdetails anzeigen** tippen, um die am häufigsten verwendeten Schnelleinstellungs-Einstellungen anzuzeigen.




7. **Kopieren, Seitenreihenfolge** und **Sortieren** können in der rechten Spalte des Bildschirms ausgewählt werden. Tippen Sie auf **Drucken**, um fortzufahren.
8. Nach dem Drucken können Sie eine weitere Datei drucken oder zur Auftragswarteschlange wechseln. Wenn Sie sofort eine weitere Datei drucken, ohne vorher zur Startseite zurückzukehren, werden die temporären Einstellungen für die vorherige Datei erneut verwendet.

## Drucken vom Startordner

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

 **HINWEIS:** Sie müssen **LDAP - Anmelde-Server** oder **Windows Anmeldekonfiguration** konfigurieren, um vom **Startordner** drucken zu können. (siehe [Konfigurieren des E-Mail-Adressbuchs auf Seite 34](#) oder [Windows Anmeldekonfiguration auf Seite 115](#)).

1. Navigieren Sie im Anzeigebildschirm zur Startseite und tippen Sie auf das .
2. Wählen Sie **Startordner** aus.
3. Authentifizieren Sie sich mit **LDAP - Anmelde-Server** oder **Windows Anmeldekonfiguration**. Gehen Sie zum **...** oben auf der Seite und wählen Sie die Option, die Sie für die Authentifizierung verwenden möchten. (siehe [Konfigurieren des E-Mail-Adressbuchs auf Seite 34](#) oder [Windows Anmeldekonfiguration auf Seite 115](#)).
4. Wählen Sie eine zu druckende Datei aus. Mehrseitige Dokumente werden nur in PDF-Dateien unterstützt; in diesem Fall können Sie auch eine zu druckende Seite auswählen.
5. Die Liste der Schnelleinstellungen für das **Drucken vom Startordner** wird angezeigt. Sie können eine der Schnelleinstellungen für den ausgewählten Auftrag wählen und/oder bearbeiten.

 **HINWEIS:** Wenn Sie eine Schnelleinstellung nach Auswahl eines Auftrags bearbeiten, werden die geänderten Einstellungen nur für den aktuellen Auftrag angewendet und nicht dauerhaft gespeichert. Sie können Ihre eigenen Schnelleinstellungen dauerhaft ändern, indem Sie auf das , dann auf **Schnelleinstellungen verwalten** oder auf das  und dann auf **Schnelleinstellungen** tippen.

 **HINWEIS:** Die werkseitigen Schnelleinstellungen können nicht geändert werden.

Folgende Einstellungen sind verfügbar:

- **Name Schnelleinstellung** ermöglicht Ihnen, die Schnelleinstellung zu benennen, mit der Sie arbeiten.
- **Druckqualität** ermöglicht Ihnen, die Druckqualität auf **Linien/Schnell**, **Einheitliche Bereiche** oder **Hoher Detailgrade** einzustellen.
- Die **Ausgabeskalerung** ermöglicht Ihnen, die Größe des Druckbilds auf zwei verschiedene Arten zu ändern: auf einen Prozentsatz der Originalgröße oder auf ein bestimmtes Papierformat. Der Standardwert beträgt 100 % (Originalgröße).
- **Farboptionen** ermöglicht Ihnen, Farb- oder Graustufendruck auszuwählen.
- **Schwarzweiß** ermöglicht die Auswahl von Schwarzweiß.



- **Papierquelle** ermöglicht Ihnen, eine bestimmte Papierquelle auszuwählen, oder Sie können **Papier sparen** auswählen, wodurch automatisch die schmalste Rolle ausgewählt wird, auf die die Druckausgabe passt (wenn mehr als eine Rolle geladen ist).
  - **Papierkategorie** ermöglicht Ihnen, eine Papiersorte auszuwählen.
  - **Seitenreihenfolge** ermöglicht Ihnen, anzugeben, ob die erste oder die letzte Seite obenauf ausgegeben werden soll.
  - **Sortieren** ermöglicht Ihnen, die Sortierfunktion zu aktivieren oder zu deaktivieren.
  - **Drehung** ermöglicht Ihnen, den Druck um 90° oder ein Vielfaches davon zu drehen, oder Sie können **Automatisch** auswählen, wodurch der Druck automatisch gedreht wird, wenn dies Papier spart.
  - **Druckränder** ermöglicht Ihnen, die Einstellungen für die Standarddruckränder zu ändern.
  - **Auftragsspeichermodus** bietet zwei Optionen: „Kopieren und löschen“ (Auftrag wird nicht in der Warteschlange gespeichert) und „Kopieren und Speichern“ (Auftrag wird in der Warteschlange gespeichert).
  - **Ausgabeziel** ermöglicht Ihnen, die Ausgabe an den Stapler (der Standardwert, falls vorhanden), die Ablage oder den Falter (falls installiert) zu senden.
  - **Standard-Falzstil** ermöglicht Ihnen, den Falzstil bei der Installation des Falters auszuwählen. Um den Falter zu verwenden, müssen Sie in der Einstellung **AusgabezielFalter** auswählen.
6. Wenn Sie mit den Schnelleinstellungen zufrieden sind, tippen Sie auf **OK**, um fortzufahren. Sie können auf das **...** und danach auf **Anzeigebildschirm Schnelleinstellungsdetails anzeigen** tippen, um die am häufigsten verwendeten Schnelleinstellungen-Einstellungen anzuzeigen.
  7. **Kopieren, Seitenreihenfolge** und **Sortieren** können in der rechten Spalte des Bildschirms ausgewählt werden. Tippen Sie auf **Drucken**, um fortzufahren.
  8. Nach dem Drucken können Sie eine weitere Datei drucken oder zur Auftragswarteschlange wechseln. Wenn Sie sofort eine weitere Datei drucken, ohne vorher zur Startseite zurückzukehren, werden die temporären Einstellungen für die vorherige Datei erneut verwendet.

## Auswählen der Druckqualität

Der Drucker verfügt über drei Druckqualitätsmodi, die, wie ihre Namen schon sagen, entwickelt wurden, um die speziellen Bedürfnisse der verschiedenen Arten von Bildern zu erfüllen.

Obwohl alle Druckqualitätsmodi für 1-Durchgang-Drucke gedacht sind (im Gegensatz zu HP DesignJet Druckern), wurden verschiedene Parameter wie z. B. Druckgeschwindigkeit, Farbstrategie und Bildverarbeitung für jeden Fall optimiert.

Lesen Sie die Tabelle zu den Druckmodi und das untere Diagramm, um Informationen zum Auswählen des geeigneten Druckmodus für Ihre Zwecke zu erhalten.

**Tabelle 6-1 Druckqualität**

	Wenn der Bildinhalt ... ist,	Empfohlener Druckmodus	Erhalten Sie ...
A	Schwarzweiß oder Farblinien und Text Jeglicher Inhalt, falls maximale Produktivität erforderlich ist	Linien/Schnell	Hochwertige Linien mit maximaler Produktivität*
B	Große Bereiche mit einheitlichen Farben	Gleichmäßige Flächen	Mehrere gleichmäßige und gesättigten Farben zur Fernbetrachtung
C	Text oder Linien auf farbigen Hintergründen Sehr komplexe Zeichnungen mit großer Detailgenauigkeit	Hoher Detailgrad	Sanfter Hintergrund mit gestochen scharfen Details in Linien und Text

\* Der Linien/Schnell-Modus hat zwei Funktionen: Es kann für Bilder mit nur Linien und Text oder für jede Art von Bild verwendet werden, wenn Sie eine maximale Produktivität benötigen.




# 7 Management der Druckauftragswarteschlange

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

## Auftragswarteschlange auf dem Anzeigebildschirm

Sie können die Auftragswarteschlange(n) über den Anzeigebildschirm verwalten.

Tippen Sie auf der Startseite auf das Auftragswarteschlangensymbol , damit die Auftragswarteschlange auf dem Anzeigebildschirm angezeigt wird.

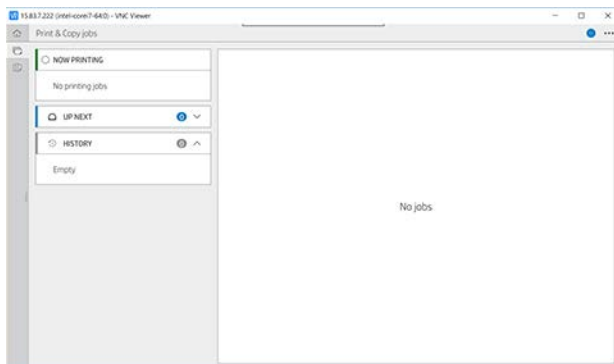
Sie können auf den Registerkarten links im Bildschirm **Druck- und Kopierwarteschlange** oder **Scanwarteschlange** auswählen. Auf der Seite "Auftragswarteschlange" werden alle aktuell in der Auftragswarteschlange verfügbaren Aufträge angezeigt.



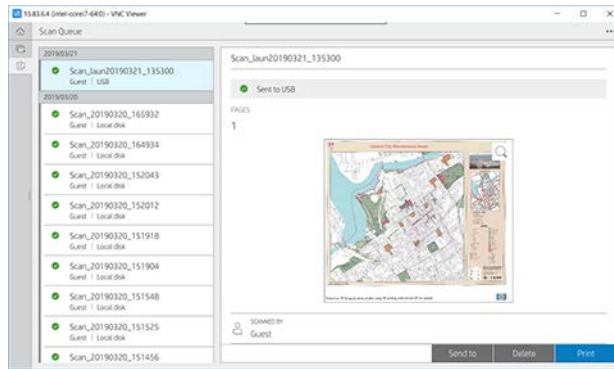
Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/manage-job-queue/>.

## Druck- und Kopierwarteschlange

Zu der Druck- und Kopierwarteschlange gehören Aufträge in verschiedenen Phasen: empfangene, analysierte, verarbeitete, im Druck befindliche, bereits gedruckte usw.



Tippen Sie auf den Namen des Auftrags, um alle Auftragsdetails anzuzeigen, einschließlich Informationen zu Status und Vorschau. Die angezeigten Details hängen vom Auftragsstyp ab.



In einer aktiven Warteschlange erscheint der Auftrag, den Sie drucken wollen, in der Mitte der Warteschlange, die gedruckten Aufträge unterhalb und die zu druckenden Aufträge oberhalb. Sie können nach oben und unten scrollen. Nachdem Sie einen Bildlauf durchgeführt haben, steht die Warteschlange fest und wird nicht automatisch verschoben.

Aufträge auf der linken Seite sind chronologisch von oben in vier Kategorien unterteilt (Voransicht, Wird jetzt gedruckt, Angehalten und Verlauff): Angehalten wird nur dann angezeigt, wenn ein oder mehrere Aufträge angehalten wurden. Unter dem Auftragsnamen können Sie den Status sehen:

### Nächster nach oben

- **Wartet auf Verarbeitung:** Der Auftrag wurde vom Drucker empfangen und wartet darauf, verarbeitet zu werden.
- **Verarbeitung läuft:** Der Drucker analysiert und verarbeitet den Druckauftrag.
- **Warten auf Druck oder Pause:** Der Auftrag wird bearbeitet und verbleibt in der Warteschlange, bis das Druckwerk für die Ausgabe verfügbar ist.

### Es wird gedruckt

Der Auftrag wird gedruckt.

- **Pause:** Der Auftrag wurde angehalten.



**HINWEIS:** In manchen Fällen wird während des Druckens der Status **Self-servicing** angezeigt. Dies bedeutet, dass der Drucker eine Aufgabe, wie z. B. das Ändern der Papiersorte oder das Wechseln zwischen den verschiedenen Seiten desselben Druckauftrags, durchführt.

### Angehalten

Der Auftrag wird nicht gedruckt, bis Sie eine bestimmte Maßnahme ergreifen. Sie sollten auf eine der folgenden Arten reagieren:

- **Angehalten: Privater Auftrag:** Geben Sie die zum Drucken des Auftrags benötigte PIN ein. Der Auftrag wird nach dem Drucken aus der Warteschlange gelöscht.
- **Angehalten: Persönlicher Auftrag:** Der Druckauftrag wird nicht automatisch gedruckt: Sie müssen ihn in der Warteschlange auswählen. Keine Details können angezeigt werden.
- **Für Vorschau anhalten:** Der Druckauftrag wird nicht automatisch gedruckt: Sie müssen ihn in der Warteschlange auswählen.

- **Angehalten wegen falschem Papier:** Legen Sie das für den Auftrag erforderliche Papier ein.
- **Warten auf Abrechnung:** Geben Sie eine Konto-ID ein, die für den Druckauftrag zu verwenden ist.
- **Angehalten: Wiederhergestellter Auftrag:** Nach einer Wiederherstellung des Druckers werden einige Aufträge, die nicht gedruckt wurden, angehalten.

### Verlauf

- **Gedruckt:** Heute, gestern, letzte Woche und so weiter, in chronologischer Reihenfolge unterteilt.
- **Abgebrochen:** Abbruch durch den Benutzer.
- **Fehlgeschlagen:** Der Auftrag ist aufgrund einer oder mehrerer Ursachen fehlgeschlagen.

## Scanwarteschlange

Die Struktur der Scanwarteschlange ähnelt der Druck- und Kopierwarteschlange, wobei jedoch die Dateien nach Datum geordnet sind. Die Hauptdetails (ausgewähltes Ziel und der jeweilige Status) befinden sich im linken Bereich unter den einzelnen Druckaufträgen.

Im rechten Fensterbereich werden nach dem Bildlauf ausführliche Informationen angezeigt.

- Gescannt nach
- Datum und Uhrzeit
- Dateityp
- Dateigröße (bei mehreren Größen ist der Wert **mehrere**)
- Inhaltstyp
- Format
- Farbmodus
- Auflösung
- Ausgabe

## Scanwarteschlangenaktionen

Einige Vorgänge in der Warteschlange richten sich nach den ausgewählten Einstellungen. Je nach Umgebung kann es sinnvoll sein, einige Standardeinstellungen zu ändern.

Tippen Sie dazu auf das Einstellungssymbol  im Startbildschirm und dann auf **Auftragsverwaltung**.

Tippen Sie alternativ in der Auftragswarteschlange auf das Ellipsensymbol **...** oben rechts und anschließend auf **Einstellungen**.

## Drucken

Tippen Sie im linken Bereich auf den zu druckenden Auftrag und dann im Bildschirm **Details** auf **Drucken**. Wählen Sie auf dem folgenden Bildschirm die Anzahl der Exemplare aus, wählen Sie eine Schnelleinstellung aus und bearbeiten Sie die Druckvoreinstellungen. Wenn Sie auf **Drucken** klicken, können Sie den Auftrag in der Auftragswarteschlange verwalten.

## Löschen

Um einen Auftrag manuell zu löschen, wählen Sie den Auftrag aus und tippen Sie auf **Löschen**.

## Senden abbrechen

Die Übertragung einer Datei kann abgebrochen werden, wenn sie sich in einem der folgenden Status befindet: **warten**, **gesendet zu werden** oder **senden**.

## Empfänger:

Nur verfügbar, wenn die Datei bereits gesendet wurde oder fehlgeschlagen ist. Wenn Sie auf **Gesendet an** klicken, werden Optionen angezeigt:

- **An einen Netzwerkordner:** Nur verfügbar, wenn ein Netzwerkordner konfiguriert ist. Siehe [Konfigurieren eines Netzwerkordners auf Seite 28](#).
- **An eine E-Mail-Adresse:** Siehe [E-Mail-Server konfigurieren auf Seite 34](#).
- **An HP SmartStream:** Nur verfügbar, wenn HP SmartStream installiert ist. Siehe [Zubehör auf Seite 210](#).
- **USB-Laufwerk:** Siehe [Scannen und kopieren \(nur MFP\) auf Seite 144](#).

## Scanwarteschlangenoptionen

Sie können alle Aufträge in der Warteschlange löschen oder die Warteschlange über den integrierten Web-Server verwalten.

### Alle Scanaufträge löschen

Sie können die gesamte Auftragswarteschlange löschen.

Tippen Sie dazu auf das Ellipsensymbol **...** und dann auf **Alle Aufträge löschen**.

### Lösungen zur Fernverwaltung

Um auf die gescannten Dateien im integrierten Web-Server zuzugreifen, scannen Sie den QR-Code oder geben die angezeigte URL ein.

Tippen Sie auf das Ellipsensymbol **...** am oberen Rand des Bildschirms und anschließend auf **Lösungen zur Fernverwaltung**. Ein QR-Code wird angezeigt.



---

**HINWEIS:** Das Gerät, mit dem Sie eine Verbindung zu diesem Link herstellen, muss sich im gleichen Netzwerk wie der Drucker befinden.

---

## Warteschlangenmaßnahmen



Einige Vorgänge in der Warteschlange werden von den ausgewählten Einstellungen bestimmt. Bestimmte Standardeinstellungen können aus Geschwindigkeitsgründen je nach Ihrer Umgebung geändert werden.

Tippen Sie dazu auf das Einstellungssymbol  im Startbildschirm und dann auf **Auftragsverwaltung**.

Tippen Sie alternativ in der Auftragswarteschlangen-Anwendung auf das Ellipsensymbol **...** oben rechts und anschließend auf **Einstellungen**.

## Auftragswarteschlange anhalten

Sie können die Auftragswarteschlange anhalten.

Tippen Sie dazu auf das Symbol „Anhalten“ . Sie können fortfahren, indem Sie auf das Symbol „Wiedergabe“  tippen. Die Pause findet am Ende der Seite statt, die aktuell gedruckt wird.

## Neu drucken

Drücken Sie im Verlauf auf den Auftrag, den Sie erneut drucken möchten. Tippen Sie im Detail-Bildschirm auf **Erneut drucken**. Im nächsten Bildschirm können Sie die Anzahl der Exemplare, die Quelle und das Ziel auswählen.

## Als nächstes drucken


Wenn ein Auftrag in der Warteschlange sofort nach aktuellem Druckauftrag gedruckt werden soll, wählen Sie den gewünschten Auftrag aus und tippen Sie auf die Schaltfläche **Als nächstes drucken**.

## „Jetzt drucken“ aktivieren:


Mit der Funktion „Jetzt drucken“ können Sie den aktuellen Druckauftrag unterbrechen und den ausgewählten Auftrag sofort drucken.

## Auswählen des Druckbeginns eines Auftrags

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

 **HINWEIS:** Die Druckbeginn-Optionen stehen nicht für PostScript-Druckaufträge zur Verfügung.

Sie können festlegen, wann ein in der Warteschlange befindlicher Druckauftrag gedruckt werden soll.

Tippen Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf "**Auftragsverwaltung**" > "**Druckbeginn**".

Sie können dann zwischen drei Einstellungen auswählen:

- **Nach Verarbeitung:** Der Drucker wartet, bis die gesamte Seite verarbeitet wurde, und beginnt dann mit dem Drucken. Dies ist zwar die langsamste Einstellung, mit der jedoch bei großen oder komplexen Dokumenten die beste Druckqualität erzielt wird.
- **Optimiert** (dies ist die Standardeinstellung): Der Drucker berechnet den besten Zeitpunkt für das Drucken der Seite.
- **Jetzt Drucken aktivieren:** Der Drucker unterbricht den aktuell ausgeführten Druckauftrag, um diesen Auftrag so bald wie möglich zu starten.

## Auftragsdetails anzeigen

Tippen Sie auf den Namen des Auftrags, um die Details anzuzeigen, einschließlich Informationen zu Status, Seiten, Kopien, Gesamtzahl und Vorschau. Führen Sie nach Bedarf einen Bildlauf durch, um alle Informationen anzuzeigen.



Wenn Sie auf die Miniaturansicht tippen, können Sie durch alle Seiten des Druckauftrags navigieren. Von dort können Sie die Ansicht vergrößern und verkleinern und weitere Informationen zu den einzelnen Seiten einsehen.


In einer aktiven Warteschlange erscheint der Auftrag, den Sie drucken wollen, in der Mitte der Warteschlange, die gedruckten Aufträge unterhalb und die zu druckenden Aufträge oberhalb.



## Rollenrichtlinien

Sie können wählen, wie der Drucker die zu verwendenden Rollen für die einzelnen Aufträge auswählt.

Tippen Sie im Anzeigebildschirm auf das Auftragswarteschlangensymbol , dann auf das Ellipsensymbol **...**, dann auf das Symbol  für kleine Einstellungen und anschließend auf **Rollenrichtlinien**.

Tippen Sie alternativ auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Auftragsverwaltung > Rollenrichtlinien**.

Folgende Optionen sind verfügbar:

- **Produktivität erhöhen:** Zur Erhöhung der Produktivität des Druckers.
  - **Automatische Auftragsdrehung:** Der Drucker kann einen Druckauftrag automatisch drehen, um Papier zu sparen.
- **Automatische Rollenauswahl:**
  - **Auswahl der Rollenbreite:** Der Drucker kann bei der Auswahl der Rollenbreite, auf der gedruckt wird, mehr oder weniger eingeschränkt sein. Sie haben die Wahl zwischen folgenden Einstellungen:
    - **Nur auf gleicher Breite drucken:** Jede Seite wird auf einer Rolle mit der gleichen Papierbreite gedruckt.
    - **Nur auf gleicher Breite oder breiter drucken:** Jede Seite wird auf einer Rolle mit der gleichen Papierbreite oder breiter gedruckt.
  - **Leerste Rolle verwenden:** Wenn es mindestens zwei Rollen mit derselben Papiersorte und Breite gibt, wird die Rolle mit dem wenigsten Papier gewählt.
- **Papiersortenschutz:** Sie können es vermeiden, versehentlich auf speziellen Papiersorten zu drucken, indem Sie sie schützen. Geschützte Sorten können nur zum Drucken verwendet werden, wenn die Papiersorte oder Rolle im Druckauftrag angegeben werden.



Siehe auch [Schützen einer Papiersorte auf Seite 49](#).

## Beheben von falschem Papier

Wenn das aktuell im Drucker geladene Papier für einen bestimmten Druckauftrag oder eine Seite nicht eignet ist, kann der Drucker automatisch den Konflikt beheben oder eine Reihe von Auswahlmöglichkeiten anbieten, je nach den Druckerrichtlinien.

Solch ein Konflikt kann von einem an den Drucker gesendeten Auftrag ohne zugewiesene bestimmte Rolle oder Papiersorte, oder durch eine während des Druckens aufgebrauchte Rolle verursacht werden.




Die folgenden Optionen sind im Einstellungsmenü für falsches Papier verfügbar; Sie können dieses Menü von der Warteschlange aus aufrufen, indem Sie auf das Ellipsensymbol, dann auf das Symbol  für kleine Einstellungen und anschließend auf **Falsche Aktionen > "Unzulässiges Papier"** tippen; oder indem Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Auftragsverwaltung > Maßnahmen bei ungeeignetem Medium > Papier-Übereinstimmung** tippen.

- **Anhalten und fragen** (die am meisten einschränkende Option): Der Druckvorgang wird gestoppt, bis das richtige Papier eingelegt wird. Diese Option wird empfohlen, wenn der Drucker beaufsichtigt wird. Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie gefragt werden, wie Sie vorgehen möchten: Druckauftrag abbrechen, trotzdem drucken, anhalten oder Papier einlegen. Diese Optionen sind auch in der Auftragswarteschlange verfügbar.
- **Auftrag zurückstellen und den nächsten bearbeiten**: Stellen Sie falsche Aufträge zurück, bis das richtige Papier eingelegt ist, und drucken die restlichen Aufträge der Warteschlange aus. Der Drucker gibt dann bei einem angehaltenen Druckauftrag eine Warnmeldung aus. Diese Option wird empfohlen, wenn der Drucker unbeaufsichtigt ist, obwohl die Integrität des Auftrags unterbrochen werden kann, um zu verhindern, dass die Warteschlange gestoppt wird. Sobald das für den Druckauftrag benötigte Papier eingelegt ist, werden der Auftrag oder die Seiten automatisch gedruckt.
- **Trotzdem drucken** (die am wenigsten einschränkende Option): Bedrucken Sie das eingelegte Papier, egal welche Sorte. Der Drucker wählt die zu druckende Rolle gemäß den folgenden Kriterien aus: zuerst, wo die Seite passt, und dann die Papiersorte. Mit dieser Option wird auf keinen Fall eine geschützte Papiersorte ausgewählt.

## Warteschlangenoptionen


Sie können die maximale Anzahl gedruckter Aufträge in der Warteschlange, wenn Druckaufträge gelöscht werden sollen und ob angehaltene Druckaufträge nach einer bestimmten Zeit gelöscht werden sollen, auswählen.

Tippen Sie auf das Symbol "Einstellungen" und dann auf " **Auftragsverwaltung > Auftragswarteschlange**", um die Optionen **der Auftragswarteschlange** zu ändern.

Tippen Sie alternativ auf das Auftragswarteschlangensymbol  dann auf das Ellipsensymbol  und anschließend auf **Einstellungen > Auftragswarteschlange**.

## Standard-Druckvoreinstellungen

Sie können die folgenden Standard-Druckvoreinstellungen ändern: Druckqualität, Farbe, Papier, Ränder, PostScript, Druck abrufen.

Tippen Sie auf dem Bedienfeld auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Standard-Druckkonfiguration**, um die Standardeigenschaften der Druckaufträge zu definieren, die über Remote-Standorte an Ihren Drucker gesendet werden.

## Löschen von Aufträgen

Wenn der Drucker nicht genügend Speicher für neue Aufträge hat, werden die ältesten Druckaufträge automatisch aus der Warteschlange gelöscht.

Sie können fordern, dass Druckaufträge automatisch aus der Warteschlange gelöscht werden sollen, wenn die Gesamtzahl der gedruckten Aufträge einen bestimmten Grenzwert (die maximale Anzahl der Verlaufseinstellung) überschreitet, oder wenn die Aufträge vor mehr als einer bestimmten Zeit (Verlaufseinstellungen löschen) gedruckt wurden.

Um angehaltene Aufträge zu löschen, können Sie mit der Einstellung **Angehaltene Druckaufträge löschen** die Zeit festlegen, nach der diese Aufträge gelöscht werden (2-48 Std.).

Um einen Auftrag manuell zu löschen, wählen Sie den Auftrag aus und tippen Sie unten rechts auf **Löschen**.

Die Option **Löschen** löscht den Auftrag aus der Warteschlange, während die Option **Abbrechen** den Auftrag abbricht, ihn aber in der Warteschlange in der Kategorie Verlauf markiert als **Durch den Benutzer abgebrochen** lässt.

Drücken Sie zum Abbrechen eines Druckauftrags während des Druckens auf **X**. Zum Abbrechen eines Druckauftrags in der Kategorie "Als nächstes" tippen Sie auf den Auftragsnamen in der Liste und dann auf **Auftrag abbrechen** unten rechts.



---

**HINWEIS:** Wenn Sie auf **X** tippen, brechen Sie nur den derzeit im Druck befindlichen Auftrag ab.

---

## Auftragswarteschlange im integrierten Web-Server

Das HP DesignJet Utility, das bei manchen Modellen verfügbar ist, bietet eine andere Art des Zugriffs auf die Auftragsverwaltungsfunktionen des integrierten Web-Servers, aber die Funktionen sind sowohl bei Verwendung des integrierten Web-Servers als auch des HP DesignJet Utility dieselben.

Um die Warteschlange im integrierten Web-Server anzuzeigen, wählen Sie im **Hauptmenü** die Option **Auftragswarteschlange** aus.

### Seite „Auftragswarteschlange“

In der Standardeinstellung können alle Benutzer auf die Auftragswarteschlange zugreifen. Der Administrator kann ein Kennwort einrichten, sodass Benutzer für den Zugriff auf die Seite ein Kennwort eingeben müssen.

Auf der Seite „Auftragswarteschlange“ werden alle aktuell in der Warteschlange befindlichen Aufträge angezeigt. In der Warteschlange gehören dazu empfangene, analysierte, verarbeitete, im Druck befindliche und bereits gedruckte Aufträge.

Der integrierte Web-Server zeigt die folgenden Informationen für jeden Druckauftrag an:

- **Dateiname:** Der Name des Druckauftrags
- **Status:** Der aktuelle Status des Druckauftrags
- **Seiten:** Die Seitenanzahl des Druckauftrags
- **Kopien:** Die Anzahl der gedruckten Exemplare
- **Gesamt:** Die Gesamtzahl der Seiten (einschließlich Kopien)
- **Gesendet von:** Der Benutzername
- **Konto-ID:** Die Konto-ID für den Auftrag
- **Date** (Datum): Datum und Uhrzeit des Auftrags, welcher vom Drucker empfangen wurden, werden im

- **Dateiquelle:** Die Anwendung, von welcher der Auftrag an den Drucker gesendet wurde
- **Papierausgabe:** Die für den Druckauftrag ausgewählte Ausgabeoption

Sie können mit den ausgewählten Druckaufträgen folgende Operationen durchführen:

- **Abbrechen:** Der ausgewählte Auftrag wird abgebrochen. Sie müssen dann das Abbrechen in einem Dialogfeld bestätigen. Der Auftrag bleibt im Drucker gespeichert, wird jedoch erst dann gedruckt, wenn Sie auf **Neu drucken** klicken.
- **Anhalten:** Die ausgewählten Druckaufträge werden angehalten, bis sie auf **Weiter** klicken, um sie zu drucken.
- **Fortsetzen:** Die ausgewählten Druckaufträge, die angehalten wurden, werden fortgesetzt.
- **Neu drucken:** Der ausgewählte Druckauftrag wird neu gedruckt.
- **Nächster Druck:** Die ausgewählten Druckaufträge werden an den Anfang der Warteschlange verschoben.
- **Trotzdem drucken:** Der Drucker wird versuchen den Auftrag zu drucken, auch wenn ein Problem mit ihm besteht.
- **Löschen:** Die ausgewählten Druckaufträge werden aus der Warteschlange entfernt. Sie müssen das Löschen in einem Dialogfeld bestätigen.

## Vorziehen eines Auftrags in der Warteschlange

Sie können jeden Druckauftrag in der Warteschlange vorziehen und als nächsten Auftrag drucken.

Klicken Sie nach Auswahl des Druckauftrags auf **Als nächstes drucken**.

Wenn die Verschachtelung aktiviert ist, wird der vorgezogene Druckauftrag weiterhin verschachtelt. Wenn Sie diesen Druckauftrag als nächsten Auftrag und nicht mit anderen verschachtelt drucken möchten, deaktivieren Sie zunächst die Verschachtelung im Anzeigebildschirm und verschieben Sie ihn dann an den Anfang der Warteschlange.

In den folgenden Fällen wird die Schaltfläche **Nächster Druck** nicht angezeigt:

- Der Druckauftrag befindet sich bereits am Anfang der Warteschlange.
- Der Druckauftrag wurde angehalten. In diesem Fall wird stattdessen die Schaltfläche **Druckvorgang fortsetzen** angezeigt.
- Der Druckauftrag wurde abgeschlossen. In diesem Fall wird stattdessen die Schaltfläche **Erneut drucken** angezeigt.
- Der Druckauftrag weist eine Fehlerbedingung auf.

## Löschen eines Auftrags aus der Warteschlange

Normalerweise muss ein Auftrag nicht aus der Warteschlange gelöscht werden, nachdem er gedruckt wurde. Er wird automatisch immer weiter nach hinten verschoben und irgendwann entfernt, je mehr Dateien gesendet werden. Wenn Sie jedoch fälschlicherweise eine Datei gesendet haben und möchten, dass sie nicht gedruckt wird, wählen Sie den Auftrag einfach aus und klicken Sie dann auf **Löschen**.

Auf diese Weise können auch Druckaufträge gelöscht werden, die noch nicht gedruckt wurden.

Wenn der Auftrag aktuell gedruckt wird (der Status lautet dann **Druckvorgang läuft**), sollten Sie erst **Abbrechen** und dann **Löschen** wählen.

## Erneutes Drucken eines Auftrags in der Warteschlange

Zum erneuten Drucken eines bereits gedruckten Auftrags wählen Sie den Auftrag in der Warteschlange aus und drücken **Neu drucken**. Wenn Sie einen Druckauftrag erneut drucken, können Sie die Druckeinstellungen nicht ändern, da der Auftrag bereits gerastert wurde.

## Statusmeldungen zu Aufträgen

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

Folgende Meldungen werden zum Status eines Druckauftrags in dieser Reihenfolge angezeigt:

- **Herunterladen:** Der Drucker empfängt den Druckauftrag vom Computer.
- **Verarbeitung läuft:** Der Drucker analysiert und verarbeitet den Druckauftrag.
- **Warten auf Druck:** Der Auftrag verbleibt in der Warteschlange, bis das Druckwerk für die Ausgabe verfügbar ist.
- **Verschachtelt:** Der Drucker wartet bei aktivierter Verschachtelung auf weitere Aufträge, um die Verschachtelung abzuschließen und mit dem Drucken fortzufahren.
- **Druckvorbereitung läuft:** Der Drucker überprüft vor dem Drucken das Ausgabesystem.
- **Für Vorschau anhalten:** Der Druckauftrag wurde mit der Option **Für Vorschau anhalten** gesendet.



---

**HINWEIS:** Wenn der Drucker während der Ausgabe eines Druckauftrags zum Stillstand kommt und die Warteschlangenfunktion aktiviert ist, wird der teilweise gedruckte Auftrag beim nächsten Einschalten mit dem Status **Angehalten** in der Warteschlange angezeigt. Wenn Sie den Auftrag fortsetzen, wird er ab der Seite gedruckt, an der er unterbrochen wurde.

---

- **Warten auf Papier:** Der Auftrag kann nicht gedruckt werden, da nicht das richtige Druckpapier im Drucker geladen ist. Legen Sie das erforderliche Papier ein (siehe [Papierbearbeitung auf Seite 39](#)) und klicken Sie auf **Weiter**, um den Auftrag fortzusetzen.
- **Warten auf Abrechnung:** Der Druckauftrag kann nicht gedruckt werden, da für alle Druckaufträge eine Konto-ID erforderlich ist: Geben Sie die Konto-ID ein und klicken Sie auf **Weiter**, um den Auftrag fortzusetzen.



---

**TIPP:** Einzelheiten zur Vergabe einer Abrechnungs-ID finden Sie unter [Erforderliche Abrechnungs-ID auf Seite 117](#).

---

- **Druckvorgang**
- **Trocknen läuft**
- **Papier wird geschnitten**
- **Blatt wird ausgeworfen**
- **Abbruch läuft:** Der Druckauftrag wird abgebrochen, verbleibt aber in der Warteschlange des Druckers.
- **Löschen läuft:** Der Druckauftrag wird im Drucker gelöscht.

- **Gedruckt**
- **Abgebrochen:** Der Druckauftrag wurde durch den Drucker abgebrochen.
- **Von Benutzer abgebrochen**
- **Leerer Druckauftrag:** Der Druckauftrag enthält keine Druckdaten.

## Erneutes Aktivieren eines angehaltenen Auftrags

Wenn ein Druckauftrag angehalten wird, wird eine Warnmeldung angezeigt.

Siehe Abschnitt [Anzeigebildschirm auf Seite 10](#) mit einer Beschreibung der Gründe, warum der Druckauftrag angehalten wurde. Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm, um mit dem Drucken fortzufahren.

## Scanwarteschlange im integrierten Web-Server

Um die Warteschlange im integrierten Web-Server anzuzeigen, tippen Sie auf **Auftragswarteschlange** > **Scanwarteschlange**. Der Administrator kann ein Kennwort festlegen, das Benutzer für den Zugriff auf die Seite eingeben müssen.

In der Standardeinstellung können alle Benutzer auf die Auftragswarteschlange zugreifen.

Der eingebettete Web-Server zeigt die folgenden Informationen für jeden Auftrag an:

- **Dateiname:** Der Name des Druckauftrags
- **Status:** Der aktuelle Status des Druckauftrags
- **Seiten:** Die Anzahl der Seiten des Druckauftrags
- **Date (Datum):** Datum und Uhrzeit des gescannten Auftrags.
- **Ausgabeziel:** Aufbewahrungsort

Sie können mit den ausgewählten Druckaufträgen folgende Operationen durchführen:

- **Alle löschen:** Löscht alle Aufträge aus der Auftragswarteschlange oben im Fenster. Sie müssen das Löschen in einem Dialogfeld bestätigen.
- **Löschen:** Drücken Sie die Taste unten im Fenster, um ausgewählte Aufträge aus der Auftragswarteschlange zu löschen. Sie müssen das Löschen in einem Dialogfeld bestätigen.
- **Herunterladen:** Der ausgewählte Auftrag kann heruntergeladen und auf der lokalen Festplatte gespeichert werden.
- **Vorschau:** Zum Anzeigen des Auftrags im Vollbildmodus. Wenn der Auftrag mehrseitig ist, wählen Sie die Seite aus, die Sie in der Vorschau anzeigen möchten.

## Remote-Verwaltung gescannter Dateien

Während des Scanvorgangs können Sie am Anzeigebildschirm einen QR-Code anfordern, um den Auftrag remote zu verwalten. Scannen Sie den QR-Code mit Ihrem Mobiltelefon, um remote auf den integrierten Web-Server Ihres Druckers zuzugreifen, und wählen Sie den zu verwaltenden Auftrag in der Auftragswarteschlange aus.




---

**HINWEIS:** Das Gerät muss sich im gleichen Netzwerk wie der Drucker befinden.

---

## 8 Scannen und kopieren (nur MFP)

Multifunktionsdrucker verfügen über einen integrierten Scanner, der zum Scannen und Kopieren von Dokumenten verwendet werden kann.

### Schnelleinstellungen

Eine Schnelleinstellung ist eine benannte Gruppe von Einstellungen mit definierten Standardwerten, die es Ihnen ermöglichen, effizienter zu sein, und sich für ungeübte Benutzer eignen.

Schnelleinstellungen können zum Scannen, Kopieren und Drucken von Aufträgen verwendet werden.

### Werkseitige Schnelleinstellungen

Der Drucker wird mit einigen bereits definierten werkseitigen Schnelleinstellungen geliefert, die typische Benutzeranforderungen unterstützen sollen.

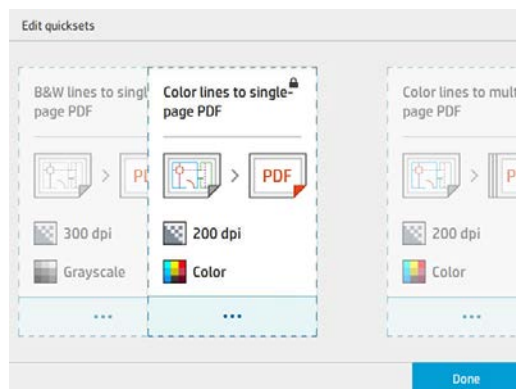
### Schnelleinstellungen des Benutzers

Abhängig von den im Drucker festgelegten Berechtigungen können Sie eine Schnelleinstellung erstellen, löschen, neu anordnen oder ändern.

Um diese Schritte durchzuführen, tippen Sie in der Anwendung **Einstellungen Druck-, Scan- und Kopier-Schnelleinstellungen** oder tippen Sie auf **Schnelleinstellungen verwalten** unter Scan-, Kopier-, oder Druck-Arbeitsablauf.

Eigene Schnelleinstellungen können dupliziert, vorübergehend oder dauerhaft bearbeitet und gelöscht werden. Werkseitige Schnelleinstellungen können nur dupliziert werden.

Sie können die Schnelleinstellungen aus **Schnelleinstellungen verwalten** neu anordnen. Tippen Sie auf eine komplette Schnelleinstellung und ziehen Sie sie an die gewünschte Position. Die Schnelleinstellung **Letzte Einstellungen** wird immer zuerst angezeigt.







Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/scanning-presets/>.

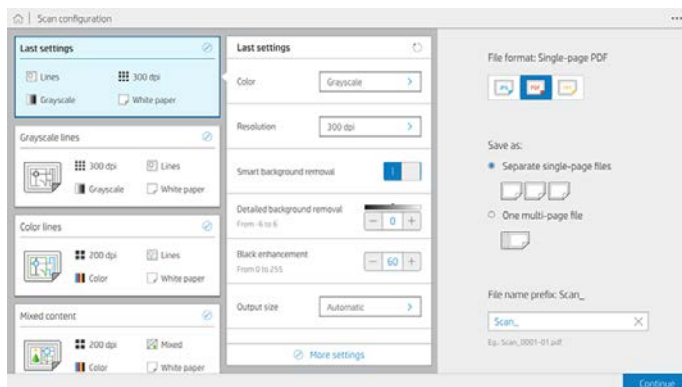
## Scanvorgang


Beim Scannen von Bildern wird das Bild in einer Datei gespeichert, die am ausgewählten Speicherort gespeichert oder an diesen weitergeleitet werden kann.



Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/scan-and-copy/>.

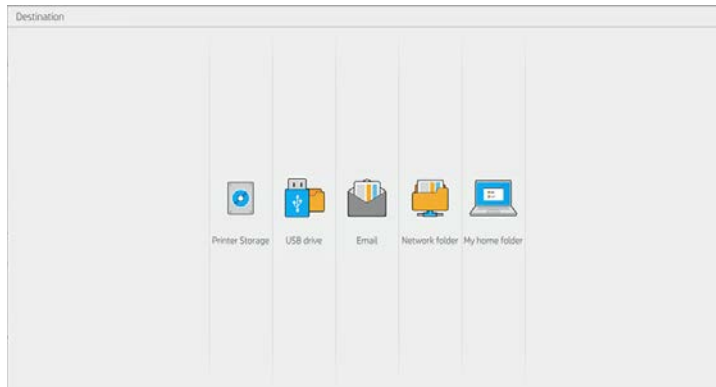
1. Tippen Sie auf das Scansymbol .
2. Wählen Sie eine für den Scanauftrag passende Schnelleinstellung. Alle Schnelleinstellungen können durch Tippen auf das Bearbeitungssymbol  geändert werden. Sie können das Dateiformat, eine oder mehrere Seiten auswählen und den Standarddateinamen ändern.



Um eine Schnelleinstellung dauerhaft zu ändern, tippen Sie auf das Ellipsensymbol  und dann auf **Schnelleinstellungen verwalten**.

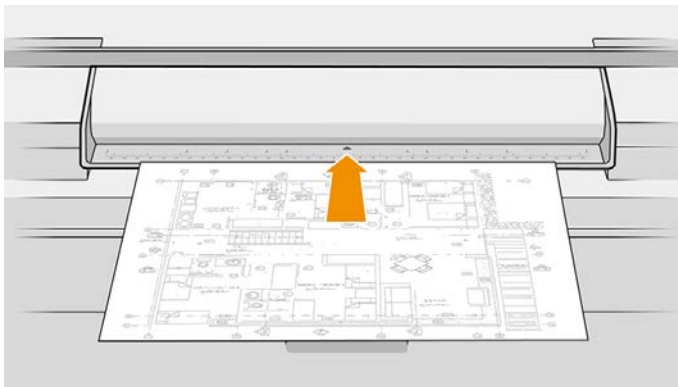


3. Wählen Sie das Scanziel aus.



- Scannen an Druckerspeicher.
- Scannen an USB-Laufwerk.
- Scannen in den Startordner, wenn Sie den LDAP-Anmelde-Server oder die Windows-Anmeldung konfiguriert haben.
- In Netzwerkordner scannen, wenn ein Netzwerkordner hinzugefügt wurde.
- Scannen an HP SmartStream Ordner, falls installiert.
- Scannen und an E-Mail senden, wenn ein E-Mail-Server konfiguriert wurde (siehe [E-Mail-Server konfigurieren auf Seite 34](#)). Sie können auch ein Adressbuch erstellen (siehe [Konfigurieren des E-Mail-Adressbuchs auf Seite 34](#)).

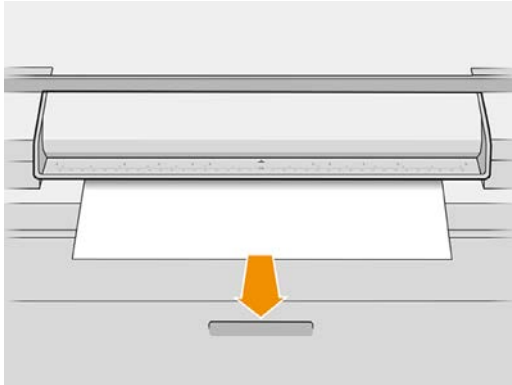
4. Legen Sie die Vorlage mit der Druckseite nach oben zeigend und zentriert in den Scanner ein. Eine Markierung gibt die Mitte des Scanbereichs an.



Im Anzeigebildschirm wird die Live-Vorschau der Seite angezeigt. Sie können den Vorgang anhalten indem Sie auf die Schaltfläche **Scannen anhalten** tippen.

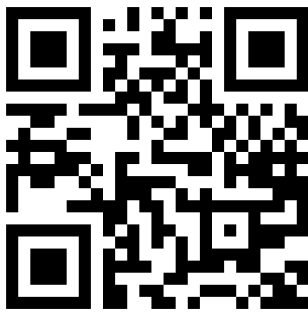


5. Nehmen Sie die Vorlage heraus, wenn der Scanner es ausgibt.



**TIPP:** Zum Ausgeben der Seite können Sie die automatische Ausgabe in den Schnelleinstellungen wählen oder die Vorlage anhalten, bis Sie auf **Seite ausgeben** tippen oder eine neue Vorlage einlegen.

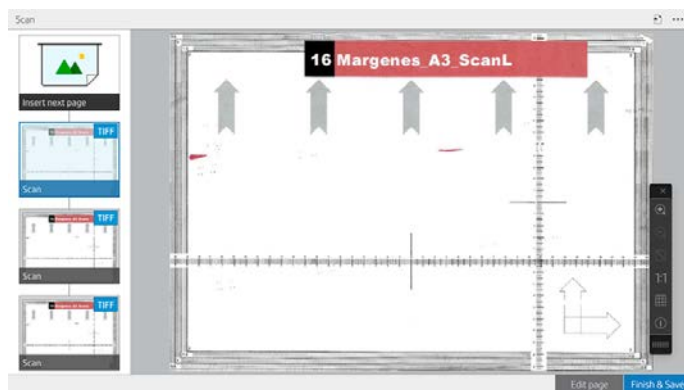
6. Eine der nützlichsten Optionen ist das Scannen eines mehrseitigen oder einseitigen Dokuments.



Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/scan-multiple-pages/>.

- Mehrere Seiten: Sie erhalten eine einzelne Datei mit allen gescannten Seiten.

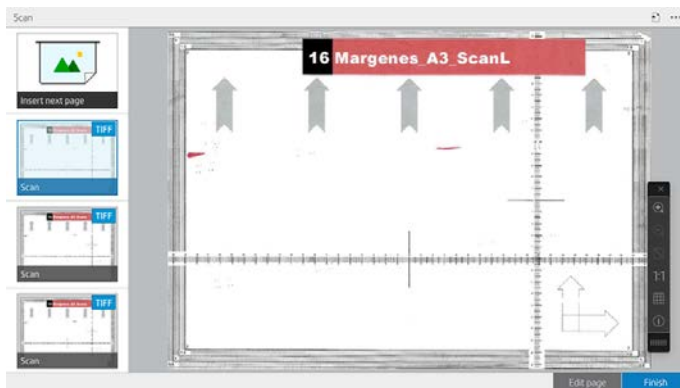
Wenn Sie ein mehrseitiges Dokument scannen, legen Sie die nächste Seite ein, wenn auf der rechten Seite des Bildschirms die Option **Neue Seite einfügen** angezeigt wird.



- Eine Seite: Sie erhalten eine einseitige Datei für jede gescannte Seite.

Wenn Sie eine Seite scannen, wird das Dokument automatisch gespeichert. Wenn Sie eine andere Seite hinzufügen, wird ein neues Dokument erstellt.

Sie können gescannte Bilder beim Scannen direkt an das Ziel senden (Produktivitätsmodus) oder alle Seiten scannen, bevor Sie sie an das Ziel senden (Standardmodus). Um von einem Modus zum anderen zu wechseln, tippen Sie auf das Ellipsensymbol **...** und dann auf **Scanner-Voreinstellungen > Einzelseite der Scanmodus-Konfiguration**.

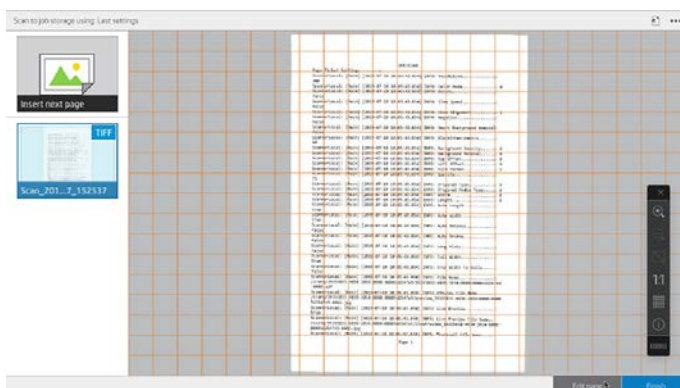


## 7. Weitere Optionen:




Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/editing-features/>.

- Mit den Symbolleistenschaltflächen können Sie ein- und auszoomen, ein Raster über der Vorschau einfügen und die Scannerinformationen zur ausgewählten Seite anzeigen. Sie können auch zwischen den vordefinierten Vergrößerungsmodi wählen: **An Bildschirm anpassen**, **Originaldokumentgröße** oder **Zum Zoomen die Finger aufeinander zu bewegen**. Bei einem mehrseitigen Dokument können Sie eine Seite löschen.



- Wenn Sie auf das Ellipsensymbol **...** tippen, können Sie die Symbolleiste ein- oder ausblenden, die Einstellungen für die Hintergrundentfernung ein- oder ausblenden und die Scaneinstellungen für die folgenden Seiten ändern. Ändern Sie die Einstellungen nach Belieben und tippen Sie auf **OK**.

 **HINWEIS:** Sie können die Symbolleiste über der Vorschau verschieben, indem Sie auf die Schaltfläche unten in der Symbolleiste tippen. Mit der Schaltfläche „X“ über der Symbolleiste können Sie sie schließen.

- Mit **Seite bearbeiten** können Sie die gescannte Seite bearbeiten, einen Schräglauf manuell korrigieren, die Kanten zuschneiden und Drehung, Kontrast und Helligkeit anpassen.
8. Beenden Sie den Scanvorgang für einseitige Dokumente, indem Sie auf **Beenden** tippen. Zum Beenden des Scanvorgangs für mehrseitige Dokumente, tippen Sie auf **Beenden und speichern**.
  9. Tippen Sie auf **Neuer Scan**, um erneut mit denselben Einstellungen zu scannen. Tippen Sie auf **Auftragswarteschlange**, um den Status der gescannten Aufträge anzuzeigen. Mit **USB-Anzeigeprogramm** (nur beim Scannen an USB-Gerät) gelangen Sie zum USB-Stick, um zu bestätigen, dass der Auftrag vorhanden ist und die Vorschau anzuzeigen. Informationen zum Verwalten von Scanaufträgen finden Sie [{Xref Error! Target does not exist.}Scanwarteschlange unter und Scanwarteschlange im integrierten Web-Server auf Seite 143](#).



Folgende Einstellungen stehen in den Scan-Schnelleinstellungen zur Verfügung:

- **Name Schnelleinstellung** ermöglicht Ihnen, die Schnelleinstellung zu benennen, mit der Sie arbeiten.
- **Inhaltstyp** ermöglicht Ihnen, den Inhaltstyp auf **Linien**, **Gemischt** oder **Bild** einzustellen.
- Mit **Langes Original** können Dokumente mit einer Länge von 8 bis 50 m scannen. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, stehen einige andere Einstellungen und die Vorschau nicht zur Verfügung. Die gescannten Bilder werden im PDF-Format gespeichert. Diese Einstellung wird nur unterstützt, wenn die PostScript-Lizenz installiert ist.
- **Originalpapiersorte** ermöglicht Ihnen, den Inhaltstyp auf **Weißes Papier**, **Fotopapier**, **Altes/recyceltes Papier**, **Lichtdurchlässiges Papier**, **Blaupause** oder **Ammoniak/Alte Blaupause** einzustellen.
- **Blaupausen invertieren** ermöglicht Blaupausen zu invertieren (oder im Originalzustand zu belassen).
- **Vorlage automatisch freigeben** ermöglicht Ihnen, die Seite nach dem Scan automatisch freizugeben.

- Unter **Ausgabegröße** können Sie die Papiergröße auf **Automatisch**, **Benutzerdefinierte Größe**, eine Liste verfügbarer geladener Rollen (**Rollenbreite**) oder eine feste Liste von Standardformaten nach Breite und Länge (**Standardformat**) festlegen.

Wenn Sie eine **Benutzerdefinierte Größe** auswählen, werden zwei neue Einstellungen angezeigt:

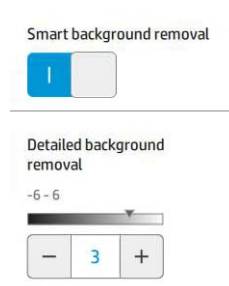
- **Benutzerdefinierte Breite** ermöglicht das Einstellen einer bestimmten Scanbereichs-Breite oder bei Eingabe von 0 (null) die automatische Erkennung der Breite. Die Mindestbreite beträgt 66 mm.
- **Benutzerdefinierte Länge** ermöglicht das Einstellen einer bestimmten Scanbereichs-Länge oder bei Eingabe von 0 (null) die automatische Erkennung der Länge. Die Minimallänge beträgt 66 mm.
- **Ausrichtung** ermöglicht Ihnen die Seitenausrichtung in **Querformat** oder **Hochformat**, wenn die **Eingabegröße** auf **Benutzerdefinierte Größe**, **Rollenbreite** oder eine beliebige **Standardgröße** außer A0 festgelegt ist.
- **Positionierung** ermöglicht Ihnen das Festlegen der Position der ursprünglichen Seite im Bereich der Eingabegröße, wenn diese nicht automatisch festgelegt wird. Die Optionen sind **Oben links**, **Oben zentriert**, **Oben rechts**, **Mitte links**, **Mitte zentriert**, **Mitte rechts**, **Unten links**, **Unten zentriert**, **Unten rechts**.

Wenn Sie zum Beispiel ein A1-Original scannen und die Eingabegröße kleiner ist (z. B. A2), wird durch eine Positionierung oben links die ursprüngliche Seite von der linken oberen Ecke her zugeschnitten.

Wenn Sie ein A2-Original scannen und die Eingabegröße größer ist (z. B. A1), wird durch eine Positionierung oben links das Originalbild in der linken oberen Ecke positioniert und es werden rechts und unten weiße Ränder hinzugefügt, um ein A1-Bild zu erstellen.

- **Scanauflösung** ermöglicht Ihnen, die Auflösung auf 200, 300, 600 oder 1200 dpi einzustellen.
- **Farboptionen** ermöglicht Ihnen, **Schwarzweiß**, **Graustufen** oder **Farbe** zu wählen.
- **Intelligente und genaue Hintergrundentfernung** kann verwendet werden, wenn Sie ein Original auf einem Hintergrund haben, der nicht vollständig weiß ist, oder ein Original auf lichtdurchlässigem Papier.


Intelligente Hintergrundentfernung analysiert den Inhalt des gescannten Originals und entfernt automatisch den Hintergrund, damit dieser reinweiß ist, ohne den Inhalt (Linien und Flächen) zu entfernen. Intelligentes Entfernen steht nur für Linien und gemischte Bilder (Inhaltstyp) in Graustufen (Farboption) zur Verfügung. Nach dem Scanvorgang wird das Hauptfenster angezeigt, tippen Sie auf das Ellipsensymbol **...** und wählen Sie **"Hintergrundentfernung"** aus.



Genauere Hintergrundentfernung ermöglicht es Ihnen bei Aktivierung für jede Art von Original das Ergebnis der intelligenten Hintergrundentfernung genau abzustimmen, oder manuell ein Niveau der Hintergrundentfernung einzustellen, wenn die intelligente Entfernung deaktiviert ist. Sie können diese Werte auf einer Skala von dunkler bis heller definieren, gemessen in Werten von -6 bis +6. Der Standardwert für beide Optionen ist Null.

Wenn Sie z. B. eine Original-Blaupause kopieren (Zeilen mit blauem Hintergrund kopieren) und das Ergebnis der intelligenten Hintergrundentfernung Rauschen zeigt, können Sie die detaillierte Hintergrundentfernung erhöhen (z. B. auf + 3), um den Hintergrund zu entfernen und ihn weißer zu machen. Beachten Sie, dass die intelligente Hintergrundentfernung jede Seite analysiert; wenn Sie Seiten mit unterschiedlichen Hintergründen haben, wird automatisch für jede Seite ein anderer Entfernungswert eingestellt.

---

 **HINWEIS:** Um bessere Ergebnisse zu erzielen, sollten die meisten ursprünglichen Papiersorten mit ihrem Inhalt (Linien, Bereichsfelder, Titel) in der ersten 8,4 cm des gescannten Bereichs eingefügt werden.

Die Papiersorte Ammoniak/Alte Blaupausen kann von jeder Seite eingefügt werden, da die Hintergrundentfernung einen intelligenten Algorithmus verwendet, der für Vorlagen mit einem ungleichmäßigen oder undeutlichen Hintergrund optimiert ist.

---

- **Schwarzanteil** kann verwendet werden, um dunkle Graustufen in echtes Schwarz zu ändern.

Wenn Sie beispielsweise eine Broschüre mit Text und Grafiken kopieren, wird der Text häufig in eine Farbe digitalisiert, die schwarz dargestellt wird, obwohl sie eigentlich dunkelgrau ist. Wenn der Drucker den grau dargestellten Text verarbeitet, druckt er diesen mit einem Halbtönenmuster (verstreute Punkte und kein durchgängiges Schwarz) aus.



Wenn Sie den Wert des Schwarzanteils erhöhen, können Sie erzwingen, dass der Text in echtem Schwarz ausgedruckt wird und daher besser zu erkennen ist. Gehen Sie mit der Option "Schwarzanteil" jedoch vorsichtig um, da auch andere dunkle Farben (nicht nur Graustufen) in Schwarz umgewandelt werden könnten. Dadurch erscheinen kleine dunkle Flecken auf dem Bild.

Sowohl Schwarzanteil als auch Hintergrundentfernung arbeiten als Grenzwerte, in denen Pixel unter oder über einem bestimmten Wert durch die Einstellung betroffen sind. Sie definieren diese Werte auf einer Skala von geringer bis hoher Helligkeit, gemessen in Werten von 0 bis 255 für die Schwarzanteileinstellung und von -6 bis +6 für die genaue Hintergrundentfernung.

Wenn Sie beispielsweise eine Vorlage kopiert haben und diese verbessern möchten, indem Sie den Text schwärzer und Hintergrund weißer machen. Passen Sie den Schwarzanteil vom Standardwert 0 nach oben an (zum Beispiel 25) und erhöhen Sie die genaue Hintergrundentfernung (z. B. auf 6), wodurch Pixel mit niedrigen Helligkeitswerten Schwarz werden und hellere Hintergrundpixel weiß.

- **Automatische Schräglaufrückführung** ermöglicht Ihnen, die digitale Schräglaufrückführung ein- und auszuschalten.
- **Scangeschwindigkeit zur Qualitätsverbesserung reduzieren** ermöglicht Ihnen, die Scangeschwindigkeit zu reduzieren, um bessere Scanergebnisse zu erzielen, wenn Sie mit 200 und 300 dpi scannen.

- **Format** ermöglicht Ihnen, das Dateiformat in **Einseitige PDF, Mehrseitige PDF, JPG, Einseitige TIFF, Mehrseitige TIFF** oder **PDF/A** zu ändern.

 **HINWEIS:** Die PDF-Dateiausgabe ist nur mit der entsprechenden Lizenz verfügbar. Wenn Sie über die Lizenz verfügen, aktivieren Sie die Einstellung im Bedienfeld: tippen Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Scanner-Einstellungen > PDF/A** (zum Beispiel).



- **Komprimierung** ermöglicht Ihnen, den Grad der Komprimierung einzustellen.
- **Dateinamenspräfix** ermöglicht Ihnen, das Dateinamenspräfix für die erstellte Datei einzustellen.
- **Speichermodus für Auftrag** bietet zwei Optionen:
  - **Scannen und löschen:** Scan-Dateien werden nicht in Auftragswarteschlange gespeichert.
  - **Scannen und speichern:** Scan-Dateien werden in Auftragswarteschlange gespeichert.

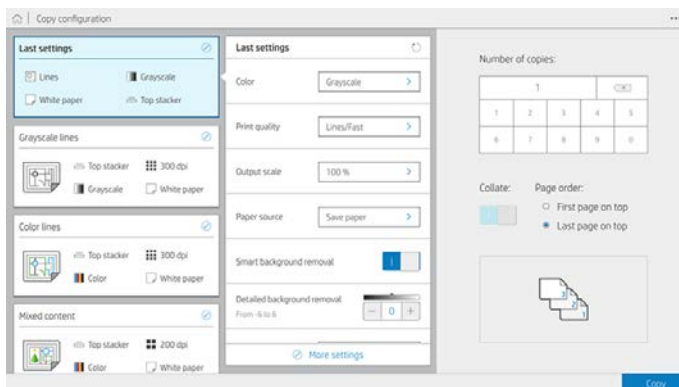
## Kopiervorgang

Wenn Sie ein Bild kopieren, wird das Bild auf dem Drucker gescannt.



Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/scan-and-copy/>.

1. Tippen Sie auf das Kopiersymbol .
2. Wählen Sie eine für den Kopierauftrag passende Schnelleinstellung. Alle Schnelleinstellungen können durch Tippen auf das Bearbeitungssymbol  geändert werden.



3. Sie können die Anzahl der Kopien, die Seitenreihenfolge (erste oder letzte Seite oben) und ob Sie Sortierung wünschen auswählen.

Die rechte Seite des Bildschirms zeigt eine Darstellung davon, wie der Auftrag (je nach Anzahl der Exemplare, Sortierung, Reihenfolge und Ausgabegerät) gedruckt wird.

4. Sie können den Kopiermodus ändern, indem Sie auf das Ellipsensymbol **...** und dann auf **"Kopiermodus auswählen"** tippen.

Der Kopiermodus ermöglicht Ihnen die Auswahl zwischen zwei Arten von Kopieraufträgen:

- **Kopierauftrag während des Scannens direkt an die Warteschlange senden**

- Druckt den Kopierauftrag während des Scannens der Seiten aus (je nach Ausgabeziel und Druckeinstellungen).
- Der Kopierauftrag hat Vorrang vor anderen Aufträgen in der Warteschlange.
- Die Option, Seiten des Kopierauftrags zu löschen, ist nicht verfügbar.
- Die Eingabelänge ist immer automatisch: Sie können keinen manuellen Wert festlegen.
- Wenn Sie den aktuell gedruckten Auftrag durch einen dringend zu druckenden Auftrag unterbrechen möchten, wählen Sie **Zulassen, dass Kopieren aktuellen Druckauftrag unterbricht**.



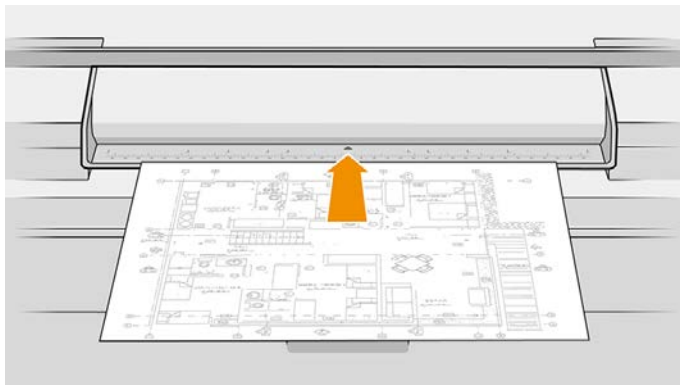
**HINWEIS:** Wenn die ausgewählte Seitenreihenfolge nicht mit der für das Ausgabegerät benötigten Reihenfolge übereinstimmt oder wenn "Sortieren" aktiviert ist, wird der Auftrag an die Auftragswarteschlange gesendet, wenn Sie auf **Beenden und Drucken** tippen.

- **Alle Seiten scannen und an die Druckwarteschlange senden**

- Drucken Sie den Kopierauftrag nach dem Scannen aller Seiten aus.
- Die Auftragswarteschlange fährt mit dem Drucken der anderen Aufträge während des Kopierauftrags fort.
- Sie können Seiten des Kopierauftrags löschen oder bearbeiten.

5. Tippen Sie auf **Kopieren**, um fortzufahren.

6. Legen Sie die Vorlage nach oben zeigend ein.



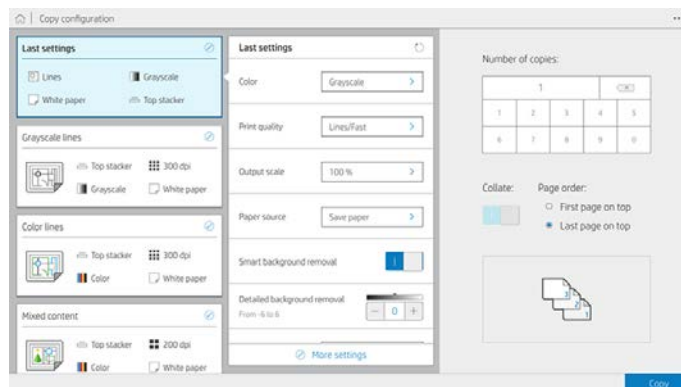


- Im nächsten Bildschirm können Sie eine Vorschau jeder kopierten Seite anzeigen und die Miniaturansichten durchsuchen.



- Mit den Symboleistenschaltflächen können Sie ein- und auszoomen, ein Raster über der Vorschau anzeigen und die Scannerinformationen zur ausgewählten Seite anzeigen. Sie können auch die vordefinierten Vergrößerungsmodi **An Bildschirmgröße anpassen**, **Zum Zoomen die Finger aufeinander zu bewegen** oder **Originaldokumentgröße** auswählen. Wenn Sie den Kopiermodus **Alle Seiten scannen und an die Druckwarteschlange senden** verwenden, können Sie eine Seite löschen.
  - Wenn Sie auf das Ellipsensymbol **...** tippen, können Sie die Symboleiste ein- oder ausblenden, die Einstellungen für die Hintergrundentfernung ein- oder ausblenden und die Kopiereinstellungen für die folgenden Seiten ändern. Ändern Sie die Einstellungen nach Belieben. Sie werden auf die nächste gescannte Seite angewendet.
- Tippen Sie auf **Beenden**, wenn keine weiteren Seiten kopiert werden sollen. Wenn Sie indirektes Drucken ausgewählt haben, tippen Sie auf **& Drucken beenden**.

Wenn Sie die Haupteinstellungen der Schnelleinstellungen vor Beginn der Kopie ändern möchten, können Sie auf das Ellipsensymbol **...** tippen und dann das **Bedienfeld Schnelleinstellungsdetails anzeigen** auswählen.



Folgende Einstellungen stehen in den Kopier-Schnelleinstellungen zur Verfügung:

- Name Schnelleinstellung** ermöglicht Ihnen, die Schnelleinstellung zu benennen, mit der Sie arbeiten.
- Inhaltstyp** ermöglicht Ihnen, den Inhaltstyp auf **Linien**, **Gemischt** oder **Bild** einzustellen.



- **Originalpapiersorte** ermöglicht Ihnen, den Inhaltstyp auf **Weißes Papier, Fotopapier, Altes/recyceltes Papier, Lichtdurchlässiges Papier, Blaupause** oder **Ammoniak/Alte Blaupause** einzustellen.
- **Blaupausen invertieren** ermöglicht Blaupausen zu invertieren (oder im Originalzustand zu belassen).
- **Vorlage automatisch freigeben** ermöglicht Ihnen, die Seite nach dem Scan automatisch freizugeben.
- Unter **Ausgabegröße** können Sie die Papiergröße auf **Automatisch, Benutzerdefinierte Größe**, eine Liste verfügbarer geladener Rollen (**Rollenbreite**) oder eine feste Liste von Standardformaten nach Breite und Länge (**Standardformat**) festlegen.

Wenn Sie eine **Benutzerdefinierte Größe** auswählen, werden zwei neue Einstellungen angezeigt:

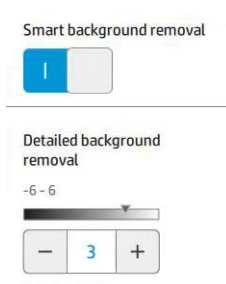
- **Benutzerdefinierte Breite** ermöglicht das Einstellen einer bestimmten Scanbereichs-Breite oder bei Eingabe von 0 (null) die automatische Erkennung der Breite. Die Mindestbreite beträgt 66 mm.
- **Benutzerdefinierte Länge** ermöglicht das Einstellen einer bestimmten Scanbereichs-Länge oder bei Eingabe von 0 (null) die automatische Erkennung der Länge. Die Minimallänge beträgt 66 mm.
- **Ausrichtung** ermöglicht Ihnen die Seitenausrichtung in **Querformat** oder **Hochformat**, wenn die **Eingabegröße** auf **Benutzerdefinierte Größe, Rollenbreite** oder eine beliebige **Standardgröße** außer A0 festgelegt ist.
- **Positionierung** ermöglicht Ihnen das Festlegen der Position der ursprünglichen Seite im Bereich der Eingabegröße, wenn diese nicht automatisch festgelegt wird. Die Optionen sind **Oben links, Oben zentriert, Oben rechts, Mitte links, Mitte zentriert, Mitte rechts, Unten links, Unten zentriert, Unten rechts**.

Wenn Sie zum Beispiel ein A1-Original scannen und die Eingabegröße kleiner ist (z. B. A2), wird durch eine Positionierung oben links die ursprüngliche Seite von der linken oberen Ecke her zugeschnitten.

Wenn Sie ein A2-Original scannen und die Eingabegröße größer ist (z. B. A1), wird durch eine Positionierung oben links das Originalbild in der linken oberen Ecke positioniert und es werden rechts und unten weiße Ränder hinzugefügt, um ein A1-Bild zu erstellen.

- **Scanauflösung** ermöglicht Ihnen, die Auflösung auf 200, 300 oder 600 dpi einzustellen.
- **Farboptionen** ermöglicht Ihnen, **Schwarzweiß, Graustufen** oder **Farbe** zu wählen.
- **Intelligente und genaue Hintergrundentfernung** kann verwendet werden, wenn Sie ein Original auf einem Hintergrund haben, der nicht vollständig weiß ist, oder ein Original auf lichtdurchlässigem Papier.

Intelligente Hintergrundentfernung analysiert den Inhalt des gescannten Originals und entfernt automatisch den Hintergrund, damit dieser reinweiß ist, ohne den Inhalt (Linien und Flächen) zu entfernen. Intelligentes Entfernen steht nur für Linien und gemischte Bilder (Inhaltstyp) in Graustufen (Farboption) zur Verfügung.



Genauere Hintergrundentfernung ermöglicht es Ihnen bei Aktivierung für jede Art von Original das Ergebnis der intelligenten Hintergrundentfernung genau abzustimmen, oder manuell ein Niveau der Hintergrundentfernung einzustellen, wenn die intelligente Entfernung deaktiviert ist. Sie definieren diese Werte auf einer Skala von dunkler bis heller, gemessen in Werten von -6 bis +6. Der Standardwert für beide Optionen ist Null.

Wenn Sie z. B. eine Original-Blaupause kopieren (Zeilen mit blauem Hintergrund kopieren) und das Ergebnis der intelligenten Hintergrundentfernung Rauschen zeigt, können Sie die detaillierte Hintergrundentfernung erhöhen (z. B. auf + 3), um den Hintergrund zu entfernen und ihn weißer zu machen. Beachten Sie, dass die intelligente Hintergrundentfernung jede Seite analysiert; wenn Sie Seiten mit unterschiedlichen Hintergründen haben, wird automatisch für jede Seite ein anderer Entfernungswert eingestellt.



**HINWEIS:** Für bessere Ergebnisse sollten die meisten ursprünglichen Papiersorten mit ihrem Inhalt (Linien, Bereichsfelder, Titel) in der ersten 8,4 cm des gescannten Bereichs eingefügt werden.

Die Papiersorte Ammoniak/Alte Blaupausen kann von jeder Seite eingefügt werden, da die Hintergrundentfernung einen intelligenten Algorithmus verwendet, der für Vorlagen mit einem ungleichmäßigen oder undeutlichen Hintergrund optimiert ist.

- **Schwarzanteil** kann verwendet werden, um dunkle Graustufen in echtes Schwarz zu ändern.

Wenn Sie beispielsweise eine Broschüre mit Text und Grafiken kopieren, wird der Text häufig in eine Farbe digitalisiert, die schwarz dargestellt wird, obwohl sie eigentlich dunkelgrau ist. Wenn der Drucker den grau dargestellten Text verarbeitet, druckt er diesen mit einem Halbtonmuster (verstreute Punkte und kein durchgängiges Schwarz) aus.

Wenn Sie den Wert des Schwarzanteils erhöhen, können Sie erzwingen, dass der Text in echtem Schwarz ausgedruckt wird und daher besser zu erkennen ist. Gehen Sie mit der Option "Schwarzanteil" jedoch vorsichtig um, da auch andere dunkle Farben (nicht nur Graustufen) in Schwarz umgewandelt werden könnten. Dadurch erscheinen kleine dunkle Flecken auf dem Bild.


Sowohl Schwarzanteil als auch Hintergrundentfernung arbeiten als Grenzwerte, in denen Pixel unter oder über einem bestimmten Wert durch die Einstellung betroffen sind. Sie definieren diese Werte auf einer Skala von geringer bis hoher Helligkeit, gemessen in Werten von 0 bis 255 für die Option Schwarzanteil und von -6 bis +6 für die genaue Hintergrundentfernung.

Wenn Sie beispielsweise eine Vorlage kopiert haben und diese verbessern möchten, indem Sie den Text schwärzer und Hintergrund weißer machen. Passen Sie den Schwarzanteil vom Standardwert 0 nach oben an (zum Beispiel 25) und erhöhen Sie die genaue Hintergrundentfernung (z. B. auf 6), wodurch Pixel mit niedrigen Helligkeitswerten Schwarz werden und hellere Hintergrundpixel weiß.

- **Automatische Schräglaukkorrektur** ermöglicht Ihnen, die digitale Schräglaukkorrektur ein- und auszuschalten.

- **Scangeschwindigkeit zur Qualitätsverbesserung reduzieren** ermöglicht Ihnen, die Scangeschwindigkeit zu reduzieren, um bessere Scanergebnisse zu erzielen, wenn Sie mit 200 und 300 dpi scannen.
- **Druckqualität** ermöglicht Ihnen, die Druckqualität auf **Linien/Schnell**, **Einheitliche Bereiche** oder **Hoher Detailgrade** einzustellen.
- **Ausgabeskalierung** ermöglicht die Auswahl der Ausgabe-Seitengröße.
- Mit **Papierquelle** können Sie die Druckausgabe auf einer bestimmten Papierquelle festlegen, oder Sie können **Papier sparen** auswählen, wodurch automatisch die schmalste Rolle ausgewählt wird, auf die die Druckausgabe passt (wenn mehr als eine Rolle geladen ist).

---


 **HINWEIS:** Die Druckeinstellung **Auswahl der Rollenbreite** verfügt über zwei Werte: **Nur auf der gleichen Breite drucken** und **Auf der gleichen Breite oder breiter drucken**. Wenn **Nur auf der gleichen Breite drucken** ausgewählt wurde, wird jede Seite nur auf einer Rolle gedruckt, die dieselbe Breite wie die Seite aufweist.

---

- **Papierkategorie** ermöglicht Ihnen, die Papierkategorie, die zum Drucken verwendet wird, zu ändern.
- **Drehung** ermöglicht Ihnen, die Drehung auf **automatisch**, **0 Grad**, **90 Grad**, **180 Grad** oder **270 Grad** einzustellen.
- **Druckränder** ermöglicht Ihnen, die Einstellungen für die Standarddruckränder zu ändern.
- **Speichermodus für Auftrag** bietet zwei Optionen:
  - **Drucken und löschen:** Der Auftrag wird nicht in der Auftragswarteschlange gespeichert.
  - **Drucken und speichern:** Der Auftrag wird in der Auftragswarteschlange gespeichert.
- **Ausgabeziel** ermöglicht Ihnen, die Papierausgabe von den am Drucker verfügbaren Optionen auszuwählen.
- **Falzstil** ermöglicht Ihnen, den Falzstil bei der Installation des Falters auszuwählen. Um den Falter zu verwenden, müssen Sie in der Einstellung **AusgabezielFalter** auswählen.


## Scanner-Einstellungen

Es gibt einige Optionen, die in der Regel von einem Auftrag zum anderen identisch bleiben, und es gibt einige Maßnahmen zur Fehlerbehebung.

Sie können die folgenden Einstellungen auswählen, indem Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Scanner-Einstellungen tippen**.

- **Ladeverzögerung** ermöglicht Ihnen, eine Verzögerung hinzuzufügen, bevor der Scanner das Vorlagendokument scannt.

---

 **HINWEIS:** Die minimale Verzögerung beträgt 1 Sekunde.

---

- **PDF/A** ermöglicht Ihnen, das Format PDF/A für die Archivierung zu aktivieren.
- **Verbesserte Farbausgabe** ermöglicht Ihnen, eine Farbverbesserung zu erzielen, wenn es sich bei der **Originalpapiersorte** um **Weißes Papier** handelt.

- **Konfiguration des Scanmodus für einzelne Seiten** ermöglicht Ihnen die Auswahl zwischen den folgenden Optionen:
  - **Scanauftrag während des Scannens einer anderen Seite direkt ans Ziel senden**
  - **Alle Seiten scannen und dann an Ziel senden** (Standardoption)
- **Scanner-IQ-Plot drucken:** Siehe [Scannerprüfmuster auf Seite 170](#).
- **Scanner kalibrieren:** Siehe [Kalibrieren des Scanners \(nur MFP\) auf Seite 201](#).

## Fehlerbehebung Scanner

In diesem Abschnitt werden die häufigsten Fehler und Fehlermodi behandelt, sortiert nach ihrer Relevanz und der Häufigkeit ihres Auftretens.

Ein Fehler ist ein allgemeines Bildartefakt, das für gewöhnlich beim Gebrauch von CIS-Scannern auftritt. Meist liegt die Ursache in falschen Einstellungen, Einschränkungen des Geräts oder in einfach zu behebenden Fehlern. Ein Fehlermodus wird durch Fehlfunktionen einiger Scannerkomponenten hervorgerufen.

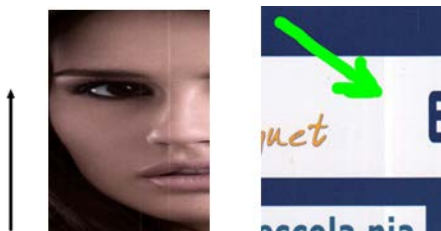
Einige der hier vorgeschlagenen Korrekturmaßnahmen erfordern den Einsatz des Scanner-Prüfmusters, das Sie wie unter [Scannerprüfmuster auf Seite 170](#) beschrieben drucken und scannen können. Verwenden Sie keine gedruckte Version dieses Handbuchs, um den Scanner zu testen, weil die Auflösung der darin enthaltenen Bilder dazu nicht ausreicht. Verwenden Sie das Prüfmuster, wenn dies zur Behebung der in diesem Kapitel beschriebenen Fehler empfohlen wird.

Sie sollten die CIS-Sensoren bei der ersten Installation und für eine gute Scanqualität jederzeit reinigen.

### Willkürliche vertikale Linien


Dies ist eines der häufigsten Probleme bei Scannern mit Einzelblatteinzug. Für gewöhnlich werden die vertikalen Streifen durch Staubpartikel im Scanner oder durch eine fehlerhafte Kalibrierung des Scanners hervorgerufen (in diesen Fällen lässt sich das Problem lösen).

Es folgen einige Beispiele von Bildern, auf denen vertikale Linien oder Streifen auftreten. Beachten Sie den schwarzen Pfeil, der in diesen Beispielen die Scanrichtung angibt.



1. Reinigen Sie die Glasplatte des Scanners und die Scanvorlage, wie in [Reinigen der Glasplatte des Scanners \(nur MFP\) auf Seite 197](#) beschrieben. Scannen Sie die Vorlage anschließend erneut.
2. Wenn die Streifen weiterhin bestehen, kalibrieren Sie den Scanner neu, wie unter [Kalibrieren des Scanners \(nur MFP\) auf Seite 201](#) beschrieben. Achten Sie darauf, das Wartungsblatt zu reinigen, bevor Sie den Scanner kalibrieren, und überprüfen Sie es auf Beschädigungen (fragen Sie gegebenenfalls Ihren Support-Vertreter nach einem neuen Wartungsblatt). Scannen Sie nach erfolgter Kalibrierung die Vorlage erneut.

3. Wenn die Streifen weiterhin bestehen, überprüfen Sie die Glasplatte des Scanners visuell. Wenn es beschädigt ist (verkratzt oder gerissen), rufen Sie Ihren Support-Vertreter an.
4. Wenn die Streifen weiterhin bestehen, können Staubpartikel innerhalb der Glasplatte dafür verantwortlich sein. Nehmen Sie die Glasplatte heraus und reinigen Sie sie, wie unter [Reinigen der Glasplatte des Scanners \(nur MFP\) auf Seite 197](#) beschrieben.

 **HINWEIS:** Das Problem der vertikalen Streifen lässt sich wegen der technischen Einschränkungen der CIS-Technologie nicht immer lösen. HP bietet HD-Scanner mit CCD-Technologie für qualitativ hochwertigere Anforderungen. Wenn sich die Streifen durch die oben beschriebenen Korrekturmaßnahmen nicht beseitigen lassen, sind keine weiteren Aktionen zur Verbesserung der Bildqualität möglich, außer einen teureren CCD-Scanner zu kaufen.

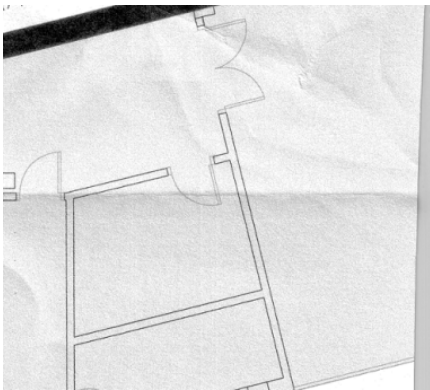
---

## Wellen oder Falten

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.


Scanner, die auf CIS-Technologie basieren, haben auf der Fokusebene eine hohe optische Auflösung, allerdings zum Preis einer sehr geringen Schärfentiefe. Bilder werden also nur dann scharf und detailliert wiedergegeben, wenn die gescannte Vorlage absolut flach auf der Glasplatte liegt.

Wenn die Vorlage Knitter oder Falten enthält, so sind diese Defekte deutlich im gescannten Bild zu sehen (wie im folgenden Beispiel gezeigt).



### Vorgänge

1. Scannen Sie die Vorlage erneut, wobei Sie vorher die Art des Inhalts auf **Bild** festlegen und den Kontrast sowie die Hintergrundbereinigung auf Null stellen.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, scannen Sie die Vorlage bei einer niedrigeren Scannerauflösung (Standardqualität beim Scannen, Schnell oder Normal beim Kopieren). Es kann auch helfen, die Vorlage vor dem Scannen so weit wie möglich manuell zu glätten.

 **HINWEIS:** Das Problem der Wellen lässt sich wegen der technischen Einschränkungen der CIS-Technologie nicht immer lösen. HP bietet HD-Scanner mit CCD-Technologie für qualitativ hochwertigere Anforderungen. Wenn sich die Wellen durch die oben beschriebenen Korrekturmaßnahmen nicht beseitigen lassen, sind keine weiteren Aktionen zur Verbesserung der Bildqualität möglich, außer einen teureren CCD-Scanner zu kaufen.

---

## Unterbrochene Linien

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

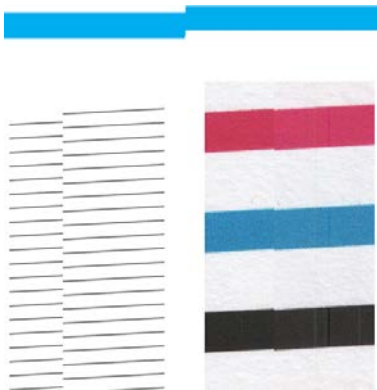
Beim Scannen oder Kopieren großer Vorlagen kann es vorkommen, dass eine gerade Linie (nicht notwendigerweise waagrecht) mit Unterbrechungen oder in kleinen Schritten erscheint.

Beachten Sie den schwarzen Pfeil, der in diesem Beispiel die Scanrichtung angibt.



1. Wiederholen Sie den Scanvorgang, wenn möglich, mit einer höheren Auflösung, und achten Sie darauf, dass das Gerät korrekt aufgestellt ist (flach und bewegungslos auf dem Boden) und dass der Drucker während des Scannens nicht druckt. Auch durch Drehen der Vorlage um 90 oder 180 Grad und erneutes Scannen kann das Problem gelöst werden.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, vergewissern Sie sich, dass die Vorlage nicht schief liegt und sich während des Scannens auch nicht verschieben kann. Fall ja, siehe [Fehlerhafter Papiervorschub, Schräglauf während des Scannens oder horizontale Wellen auf Seite 164](#). Sie können auch den automatischen Algorithmus zur Schräglaufrückmeldung deaktivieren, wie unter [Kopiertes oder gescanntes Bild mit starkem Schräglauf auf Seite 168](#) beschrieben.
3. Wenn kein Schräglauf vorliegt, das Problem aber weiterhin besteht, reinigen und kalibrieren Sie den Scanner. Achten Sie darauf, den Drucker während der Kalibrierung nicht zu bewegen (der Drucker darf während der Scannerkalibrierung nicht drucken), und überprüfen Sie vor Beginn der Kalibrierung, ob das Wartungsblatt korrekt positioniert ist. Prüfen Sie vor der Kalibrierung des Scanners auch, dass das Wartungsblatt nicht beschädigt ist (ein altes oder beschädigtes Wartungsblatt hat dieses Problem möglicherweise verursacht). Bestellen Sie bei Bedarf bei Ihrem Support-Vertreter ein neues Wartungsblatt.
4. Wenn das Problem weiterhin besteht, analysieren Sie die folgenden Bereiche des Prüfmusters:
  - a. 4 (von Modul A bis E)
  - b. 10, am Übergang zwischen den Modulen
  - c. 13 in den Modulen A und E und 14 in den Modulen B, C und D

Wenn einer dieser Defekte in den genannten Bereichen auftritt, melden Sie Ihrem Support-Vertreter den Fehler „Unterbrochene Linien“ nach der Kalibrierung.





Die vier vertikalen, dünnen schwarzen Linien am Anfang und am Ende des Prüfmusters zeigen ungefähr die Position des Übergangs zwischen den CIS-Modulen, an dem dieser Fehler für gewöhnlich auftritt. Wenn der Fehler außerhalb dieser Bereiche auftritt, melden Sie Ihrem Support-Vertreter den Fehler „Unterbrochene Linien innerhalb eines CIS-Moduls“.

## Kleine Farbunterschiede zwischen benachbarten CIS-Modulen

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Beim Scannen großer Bilder kann es auf beiden Seiten der Verbindungen zwischen zwei CIS-Modulen zu leichten Farbunterschieden kommen.

Sollte dieses Problem vorliegen, so kann es auf einfache Weise durch eine Analyse der Muster 9 des Prüfmusters am Übergang zwischen den CIS-Modulen erkannt werden. Es folgen einige Beispiele. Beachten Sie den schwarzen Pfeil, der in diesen Beispielen die Scanrichtung angibt.



Die Farbabweichungen zwischen benachbarten Modulen können gelegentlich sehr deutlich sein und weisen dann auf eine ernsthafte Fehlfunktion des Scanners hin, wie im folgenden Beispiel.

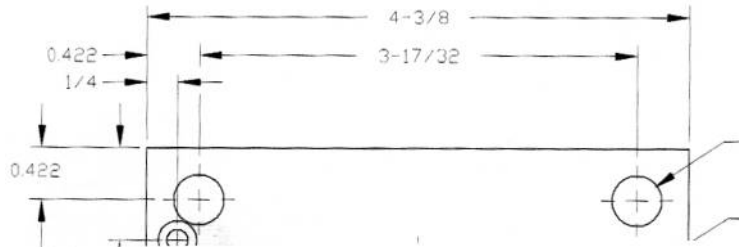


1. Wiederholen Sie den Scan- oder Kopiervorgang, indem Sie vorher die Art des Inhalts auf **"Bild"** festlegen und die Hintergrundbereinigung auf 0 reduzieren oder die Vorlage um 90 Grad drehen.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, reinigen und kalibrieren Sie den Scanner, wie unter beschrieben. Wenn die Kalibrierung ohne Fehler beendet wurde, analysieren Sie noch einmal Muster Nummer 9 und Module A bis E des Prüfmusters.
3. Wenn Sie nach der Analyse von Muster 9 Farbunterschiede zwischen der linken und der rechten Seite der Balken für neutrale und lebendige Farben feststellen, melden Sie Ihrem Support-Vertreter „kleine Farbunterschiede zwischen benachbarten CIS-Modulen“.

## Schwankende Linienstärke oder fehlende Linien

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Beim Scannen von CAD-Plots bei Standardauflösung und insbesondere beim Arbeiten mit Graustufen- oder Schwarzweißdrucken mit sehr dünnen Linien kann es zu Schwankungen in der Linienstärke und gelegentlich sogar zu fehlenden Zeilen kommen:



Aktionen.

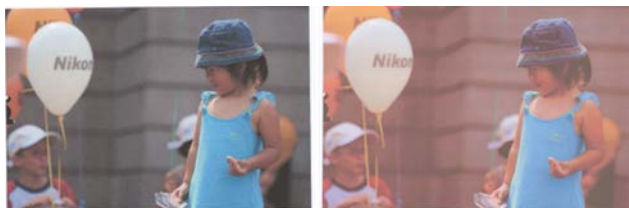
1. Wiederholen Sie den Scan- oder Kopiervorgang bei einer höheren Auflösung (Hoch oder Maximal beim Scannen, Normal oder Beste beim Kopieren). Die Hintergrundbereinigung sollten Sie auf 2 stellen oder den Inhaltstyp auf **Gemischt**. Sie können auch die automatische Schräglauferkorrektur deaktivieren, wie unter [Kopiertes oder gescanntes Bild mit starkem Schräglauf auf Seite 168](#) beschrieben. Wenn Sie im Schwarzweißmodus gearbeitet haben, empfehlen wir stattdessen Graustufen.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, drehen Sie die Vorlage um 90 Grad, bevor Sie sie erneut scannen.
3. Wenn das Problem weiterhin besteht, reinigen und kalibrieren Sie den Scanner, wie unter beschrieben.

## Farben wurde nicht richtig wiedergegeben

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Sie werden sich mit verschiedenen Variablen auseinandersetzen müssen, wenn Sie eine perfekte Farbübereinstimmung zwischen der gescannten Vorlage und deren Kopie oder der daraus resultierenden Datei erhalten möchten.

Wenn Sie unerwünschte Farben vorfinden, wie sie das folgende Beispiel enthält (Vorlage links, gescanntes Bild rechts), helfen folgende Maßnahmen.



Aktionen.

1. Vergewissern Sie sich, dass Sie vor dem Scannen in den Scaneinstellungen die richtige Papiersorte ausgewählt haben.
2. Bei Kopien müssen Sie bedenken, dass eine gute Farbübereinstimmung zwischen Vorlage und Kopie nur dann zu erreichen ist, wenn beide auf dem gleichen Papier gedruckt werden. Beim



Scannen in eine Datei lässt sich eine gute Farbübereinstimmung nur dann erreichen, wenn der Monitor farbkalibriert ist oder der Norm sRGB bzw. AdobeRGB entspricht.

3. Wenn die obigen Bedingungen erfüllt sind, sollten Sie weiterhin bedenken, dass verschiedene Scannereinstellungen das endgültige Farbergebnis beeinflussen können, wie etwa Kontrast, Hintergrundbereinigung, Art des Inhalts und Papiersorte. Um die bestmöglichen Farben zu erzielen, stellen Sie Kontrast und Hintergrundbereinigung auf 0, legen die Art des Inhalts auf **Bild** fest und wählen die Papiersorte aus, die der zu scannenden Vorlage entspricht (verwenden Sie im Zweifelsfall Fotopapier).
4. Beachten Sie, dass die Bildkorrektureinstellungen nach einer gewissen Zeit automatisch auf die Standardwerte zurückgesetzt werden. Beim Scannen der gleichen Vorlage kann es also zu verschiedenen Ergebnissen kommen, wenn Sie die Einstellungen nicht überprüfen, bevor Sie den Auftrag starten.
5. Wenn Sie in eine PDF-Datei gescannt haben, versuchen Sie, die PDF-Datei mit Adobe Acrobat zu öffnen und sie als PDF/A-Datei zu speichern. Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.adobe.com/products/acrobat/standards.html> (nur auf Englisch).
6. Um die besten Farbergebnisse zu erzielen, reinigen und kalibrieren Sie den Scanner, wie unter beschrieben.
7. Stellen Sie den Scanner nicht im direkten Sonnenlicht oder neben Wärme- oder Kältequellen auf.

## Farbränder

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Dieses Problem tritt auf, wenn der Scanner durch einen fehlerhaften Papiervorschub und/oder eine Fehlkalibrierung beeinträchtigt wird. Ein gewisser Betrag an Farbrändern ist jedoch unvermeidbar, besonders bei hohen Scangeschwindigkeiten.

Sie finden sich an den Rändern von scharfem, schwarzem Text vor weißem Hintergrund, wie im folgenden Beispiel (Vorlage links, gescanntes Bild rechts). Beachten Sie den schwarzen Pfeil, der die Scanrichtung angibt.



1. Wiederholen Sie den Scanvorgang mit einer höheren Auflösung (Hoch oder Maximal beim Scannen, Beste beim Kopieren). Drehen Sie die Vorlage um 90 Grad, bevor Sie sie erneut scannen.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, reinigen und kalibrieren Sie den Scanner, wie unter beschrieben. Wiederholen Sie den Scanvorgang mit einer höheren Auflösung (Maximal beim Scannen, Beste beim Kopieren) und überprüfen Sie, ob sich das Problem so beheben lässt.
3. Wenn das Problem weiterhin besteht, so können Sie es durch eine Analyse der Muster 6 und 8 (A bis E) des Prüfmusters erkennen. Die schwarzen horizontalen Linien sind auf jeder Seite oben und unten leicht gefärbt (in folgendem Beispiel rechts). Normalerweise sind sie oben rot und unten blau oder grün, es kann aber auch genau andersherum sein.



Wenn Sie diesen Effekt feststellen, melden Sie Ihrem Support-Vertreter ein „Problem mit Farbrändern nach der Kalibrierung“.

## Vibrationen

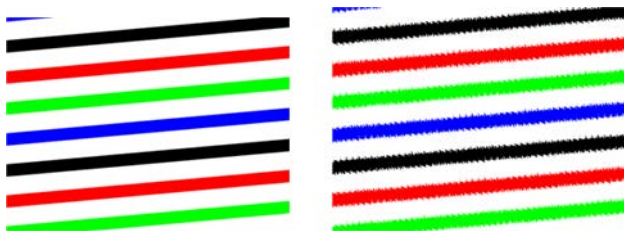
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Wenn der Drucker nicht richtig auf einer flachen Oberfläche aufgestellt ist oder die Scannerabdeckung nicht richtig geschlossen wurde, kommt es gelegentlich im gescannten Bild zu Wellen.

Im folgenden Beispiel befindet sich das Original auf der linken Seite und das gescannte Bild auf der rechten Seite.



1. Achten Sie darauf, dass der Scanner auf einer flachen Oberfläche aufgestellt ist, dass die Scannerklappe richtig geschlossen ist und dass der Drucker während des Scannens nicht druckt. Scannen Sie die Vorlage erneut.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, ändern (erhöhen oder vermindern) Sie die Scannerauflösung und scannen die Vorlage dann erneut. Es ist auch empfehlenswert, die Vorlage vor dem erneuten Scannen um 90 Grad zu drehen.
3. Wenn das Problem weiterhin besteht, analysieren Sie Muster 4 des Prüfmusters. Wenn Sie das rechts dargestellte Problem feststellen, melden Sie Ihrem Support-Vertreter ein „Vibrationsproblem“.



## Fehlerhafter Papiervorschub, Schräglauf während des Scannens oder horizontale Wellen

Wenn dicke, hochglänzende Vorlagen durch den Papierpfad des Scanners gezogen werden, kann es zu Problemen kommen. In einigen Fällen kann die Vorlage während des Scannens schief eingezogen werden.

Wenn einige der Papierwalzen nicht richtig funktionieren, kann es auf dem gescannten Bild zu kleinen horizontalen Wellen kommen, die dadurch hervorgerufen werden, dass das Papier in diesen Bereichen festhängt.

1. Drehen Sie die Vorlage um 90 Grad, und wiederholen Sie den Scanvorgang.
2. Wenn das Problem weiterhin auftritt, öffnen Sie die Scannerabdeckung. Reinigen Sie die Räder des Motors (kleines schwarzes Gummi) und die Andruckwalzen (breites weißes Plastik). Überprüfen Sie, ob sich die Andruckwalzen frei bewegen lassen. Wenn Staubpartikel oder Objekte die Bewegungen

der Walzen einschränken, entfernen Sie sie, schließen Sie die Scannerabdeckung und wiederholen Sie den Scanvorgang.

3. Wenn das Problem weiterhin besteht, starten Sie den Scanner neu, indem Sie ihn aus- und wieder einschalten. Wenn während dieses Vorgangs eine Fehlermeldung auf dem Anzeigebildschirm angezeigt wird, melden Sie Ihrem Support-Vertreter den dort angegebenen Fehler. Wenn keine Fehlermeldung angezeigt wird, wiederholen Sie den Scanvorgang.
4. Wenn das Problem weiterhin besteht, analysieren Sie die Muster 4, 13 und 14 des Prüfmusters. Das Ergebnis sollte so aussehen:



Wenn das Bild den nicht korrekten Beispielen unten ähnelt, melden Sie Ihrem Support-Vertreter ein Problem mit "fehlerhaftem Papiervorschub".



## Vertikale schwarze Streifen, 20 cm breit

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Der Scanner enthält verschiedene CIS-Module. Wenn eines der Module ausfällt und die Prüfung der Scannerhardware diesen Fehler nicht erkennt, kommt es auf dem gescannten Bild oder der Kopie zu einem 20 cm breiten, senkrechten schwarzen Streifen, der dem durch ein CIS-Modul abgedeckten Bereich entspricht.

Hier ist ein Beispiel: Original links, Scan auf der rechten Seite. Der schwarze Pfeil gibt die Scanrichtung an.



Aktionen.

1. Öffnen Sie die Scannerklappe und vergewissern Sie sich, dass die Leuchten der fünf CIS-Module abwechselnd rot, grün und blau blinken. Wenn ein Modul ausgefallen ist, melden Sie Ihrem Support-Vertreter einen Fehler bei der „CIS-Modulbeleuchtung“.
2. Wenn alle Module im vorherigen Schritt korrekt leuchten, starten Sie den Scanner durch Aus- und Einschalten neu. Wenn während dieses Vorgangs eine Fehlermeldung auf dem Anzeigebildschirm

angezeigt wird, melden Sie Ihrem Support-Vertreter den dort angegebenen Fehler. Wenn keine Fehlermeldung angezeigt wird, wiederholen Sie den Scanvorgang.

3. Wenn das Problem weiterhin besteht, kalibrieren Sie den Scanner, wie unter [Kalibrieren des Scanners \(nur MFP\) auf Seite 201](#) beschrieben. Wenn dieser Vorgang fehlschlägt, melden Sie Ihrem Support-Vertreter den auf dem Anzeigebildschirm angegebenen Fehlercode. Wenn kein Fehlercode angezeigt wird, wiederholen Sie den Scanvorgang.
4. Wenn das Problem weiterhin besteht, melden Sie Ihrem Support-Vertreter einen „20 cm breiten, senkrechten schwarzen Streifen“.

## Der Scanner beschädigt einige Vorlagen

HP ist sich der Tatsache bewusst, dass der Scanner auf Vorlagen, die per Tintenstrahl auf dickem Hochglanzpapier gedruckt wurden, vertikale Kratzer verursachen kann. Sehr dünnes Transparentpapier und alte Vorlagen können ebenfalls beschädigt werden.

Die Ursache liegt darin, dass die CIS-Technologie es erforderlich macht, die Vorlage stark nach unten gedrückt zu halten, um genaue Ergebnisse erzielen und Verwischungen sowie Unschärfen vermeiden zu können.

Wenn die zu scannende Vorlage wertvoll ist und zu einer der oben beschriebenen Arten gehört (Tintenstrahldruck, dicke hochglänzende Vorlage oder altes/dünnes/Transparentpapier), empfiehlt HP, einen CCD-Scanner wie den HP DesignJet T1200 HD MFP zu benutzen.

## Objektreplikation (Ghosting)

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Dieser Fehler tritt bei CIS-Scannern nur selten auf.

Sie können jedoch gelegentlich Bildfehler finden, wie z. B. Folgendes: Vorlage links, gescanntes Bild rechts.



Bild © www.convincingblack.com, Wiedergabe mit Genehmigung.

Aktionen.

1. Neustart des Computers Kalibrieren Sie dann den Scanner, wie unter [Kalibrieren des Scanners \(nur MFP\) auf Seite 201](#) beschrieben, und wiederholen Sie den Scanvorgang. Wenn möglich, drehen Sie die Vorlage um 90 Grad, bevor Sie sie erneut scannen.

2. Wenn das Problem weiterhin besteht, analysieren Sie Muster Nummer 3 in den Modulen A bis E des Prüfmusters. Wenn Sie das rechts dargestellte Problem feststellen, melden Sie Ihrem Support-Vertreter eine „Objektreplication“.



## Abgeschnittene Inhalte oder falscher Skalierungsfaktor bei der Verkleinerung von Kopien und Drucken

Beim Kopieren oder Drucken (von USB, dem integrierten Webserver oder dem Druckertreiber aus) sind verschiedene Optionen für die Skalierungseinstellung verfügbar.

Wenn Sie Probleme mit abgeschnittenen Rändern haben oder der Druck nicht der Skalierungseinstellung entspricht, lesen Sie diesen Abschnitt sorgfältig durch, um bei zukünftigen Aufträgen den besten Wert für die Skalierungseinstellung zu finden.

- **Präzise Skalierung:** In diesem Fall wird der Inhalt des Originalbilds um den von Ihnen ausgewählten Prozentfaktor skaliert. Wenn zum Beispiel ein CAD-Originalbild mit einem Maßstab von 1:100 bei einer Skalierung von 50 % gescannt wird, hat der gedruckte Plot einen genauen Maßstab von 1:200. Bei der Verkleinerung um einen festen Prozentsatz kann es jedoch vorkommen, dass der Rand des Plots abgeschnitten wird, da der Drucker nicht bis an die Papierränder drucken kann.
- **Skalierung auf Seitengröße:** In diesem Fall wird der Inhalt des Originalbilds um den Prozentfaktor skaliert, der erforderlich ist, um den gesamten Inhalt ohne abgeschnittene Ränder korrekt zu drucken. Bei der Verkleinerung auf Seitengröße kann es jedoch sein, dass der Skalierungsfaktor kein ganzzahliger Teiler der Vorlagenwerte ist. Wenn zum Beispiel ein CAD-Originalbild mit einem Maßstab von 1:100 auf Papierformat A2 gescannt wird, so führt das zu einem Skalierungsfaktor, der nicht genau 50 % entspricht Maßstab von nicht exakt 1:200. Das Bild wird aber gedruckt, ohne Inhalte abzuschneiden.

## Fehlerhafte Erkennung der Kanten, insbesondere beim Scannen von Pauspapier

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Beim Scannen von Tracing- oder durchsichtigem Papier kann eine ungenaue Randerkennung dazu führen, dass das gescannte Bild Ränder aufweisen oder es können Inhalte abgeschnitten sein.

Dies kann auch beim Scannen von Normalpapier passieren, wenn die Glasplatte verschmutzt ist.

 **HINWEIS:** Vollständig durchsichtige Papiere werden nicht unterstützt.

Um solche unerwünschten Effekte zu vermeiden, befolgen Sie bitte die hier angegebenen Empfehlungen.

Aktionen.


1. Reinigen Sie die Glasplatte des Scanners und die Scanvorlage sorgfältig mit einem Tuch. Wenn möglich, drehen Sie die Vorlage um 90 Grad, und scannen Sie sie anschließend erneut. Wählen Sie am Scanner **Transparent** als Papiersorte aus, wenn die Vorlage transparent ist.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, kalibrieren Sie den Scanner und scannen die Vorlage dann erneut.





3. Wenn das Problem für Transparentpapier weiterhin besteht, bringen Sie auf der Rückseite der zu scannenden Vorlage ein weißes Blatt Papier an. Wählen Sie in diesem Fall **Weißes Papier** als Papiersorte für den Scanner aus.

## Kopiertes oder gescanntes Bild mit starkem Schräglauf

Der Scanner verfügt über einen integrierten automatischen Schräglauf-Algorithmus, der das gescannte Bild eines verzerrten Originals begradigt. In einigen Fällen kann es jedoch vorkommen, dass der Algorithmus fehlschlägt, insbesondere wenn der Schräglauf besonders schlecht ist.

Um die Vorlage mit minimalem Schräglauf einzulegen, greifen Sie sie mit der Bildfläche nach oben an der linken und rechten Kante. Es wird empfohlen, die Hände und die Vorlage nicht auf dem Eingabefach des Scanners abzulegen. Drücken Sie die Vorlage in die Zufuhröffnung des Scanners, bis Sie spüren, dass die gesamte obere Kante der Vorlage gegen die Gummiwalzen des Scanners drückt, welche die Vorlage nach etwa 0,5 Sekunden einziehen. Jetzt können Sie die Vorlage loslassen. Wenn Sie damit unzufrieden sind, wie der Scanner die Vorlage eingezogen hat, können Sie auf das Ausgabesymbol  tippen und es erneut versuchen.

Der automatische Algorithmus zur Schräglaufkorrektur lässt sich deaktivieren, indem Sie auf das Kopiersymbol  oder das Scansymbol  tippen. Wählen Sie die zu verwendende Schnelleinstellung aus, tippen Sie auf **Weitere Einstellungen** und deaktivieren Sie die Einstellung für **Automatische Schräglaufkorrektur**. Sie können den Schräglauf manuell mit **Seite bearbeiten** korrigieren.

## Kein Zugriff auf den Netzwerkordner oder HP SmartStream (falls als Zubehör installiert)

Wenn Sie einen Netzwerkordner eingerichtet haben, der Drucker jedoch nicht darauf zugreifen kann, versuchen Sie folgende Lösungsvorschläge:

- Vergewissern Sie sich, dass Sie alle Felder korrekt ausgefüllt haben.
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
- Stellen Sie sicher, dass der Netzwerkcomputer eingeschaltet ist, normal funktioniert und mit dem Netzwerk verbunden ist.
- Überprüfen Sie, ob der Ordner freigegeben ist.
- Prüfen Sie, ob Sie Dateien von einem anderen Computer im Netzwerk mit den Anmeldeinformationen des Druckers im selben Ordner ablegen können.
- Überprüfen Sie, dass sich der Drucker und der Netzwerkcomputer im selben Subnetz des Netzwerks befinden. Ist dies nicht der Fall, überprüfen Sie, ob die Netzwerk-Router für die Weiterleitung des CIFS-Protokollverkehrs (auch als Samba bezeichnet) konfiguriert sind.

Weitere Informationen zum Einrichten eines Netzwerkordners finden Sie unter .

## Das Scannen in eine Datei dauert sehr lange

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Das Scannen von großen Bildern oder mit hoher Auflösung wird Zeit in Anspruch nehmen, insbesondere beim Scannen über ein Netzwerk. Wenn Sie jedoch den Eindruck haben, dass es zu lange dauert, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Prüfen Sie über das Bedienfeld den Status Ihres Scanauftrags. Wenn der Auftrag unverhältnismäßig viel Zeit in Anspruch nimmt, können Sie den Auftrag auswählen und abbrechen.
2. Prüfen Sie, ob für **Auflösung** die richtige Einstellung für den Auftrag vorgenommen wurde. Hohe Auflösungen sind nicht für alle Scanaufgaben erforderlich. Sie können den Scanvorgang beschleunigen, wenn Sie die Auflösung verringern. Für JPEG- und PDF-Scanaufträge können Sie auch die Einstellung **Qualität** ändern. Niedrigere Qualitätswerte erzeugen kleinere Dateien.
3. Überprüfen Sie Ihre Netzwerkkonfiguration. Sie sollten ein Gigabit Ethernet-Netzwerk oder ein Netzwerk mit einer höheren Übertragungsrates verwenden, um optimale Scangeschwindigkeiten zu erzielen. Wenn Ihr Netzwerk eine 10/100 Ethernet-Konfiguration aufweist, müssen Sie mit einer langsameren Übertragung der Scandaten und folglich geringeren Scangeschwindigkeiten rechnen.
4. Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator, um Informationen über Ihre Netzwerkkonfiguration, Übertragungsrates, Zielverzeichnis für das Scannen in Dateien auf dem Netzwerk und mögliche Lösungen für das Erhöhen der Geschwindigkeiten zu erhalten.
5. Wenn das Scannen in Dateien im Netzwerk zu lange dauert und die Netzwerkkonfiguration nicht geändert werden kann, um dieses Problem zu beheben, können höhere Geschwindigkeiten durch das Scannen auf einen USB-Stick erzielt werden.
6. Dauert das Scannen auf den USB-Stick zu lange, überprüfen Sie die Kompatibilität der Schnittstelle. Ihr System unterstützt eine High Speed USB-Schnittstelle. Ihr USB-Stick sollte mit High Speed USB (USB 2) kompatibel sein. Achten Sie außerdem darauf, dass der freie Speicher auf dem USB-Stick auch für großformatige Scandateien ausreicht.

## Blaupausen mit geringem Kontrast und verschmutzten blauen Bereichen kopieren

Sie können die Druckqualität durch folgende Einstellungen verbessern.

### Für intensive Bereinigung

- Hintergrundentfernung: 4
- Schwarzanteil: 6
- Kontrast: 2

### Bereinigen, während die dünnen Linien beibehalten werden

- Hintergrundentfernung: 5
- Schwarzanteil: 6
- Kontrast: 1

## Zur Verbesserung der dünnen Linien mit geringem Kontrast bei einer niedrigen Auflösung

Sie können die Druckqualität bei 200 oder 300 dpi verbessern, indem Sie die folgenden Einstellungen verwenden.

## SCAN-EINGANG

- Hintergrundentfernung: 2
- Schwarzanteil: 6

## Kopie

- Hintergrundentfernung: 2
- Schwarzanteil: 6
- Kontrast: 0

# Scannerprüfmuster

Mithilfe des Prüfmusters können Sie den Grund für ein Scanproblem identifizieren.

## Vorbereitung des Druckers und des Papiers zum Drucken des Prüfmusters

Wählen Sie eine geeignete Papiersorte und -format für das Prüfmuster aus.

Schalten Sie Ihren Drucker ein und warten Sie, bis er läuft. Wählen Sie dann das Papier aus, auf dem das Prüfmuster gedruckt werden soll (wenn es sorgfältig gespeichert wird, können Sie das Prüfmuster später wiederverwenden). Idealerweise sollte das Prüfmuster auf Hochglanzpapier ausgedruckt werden, was ganz besonders empfehlenswert ist, wenn Sie den Drucker häufig zum Scannen oder Kopieren von Fotos einsetzen (Poster, auf Hochglanzpapier gedruckte Bilder usw.). Wenn Sie mit Ihrem Drucker meistens matte Vorlagen scannen oder kopieren, können Sie ein beliebiges mattes Weißpapier zum Ausdrucken des Prüfmusters verwenden. Verwenden Sie kein recyceltes oder Transparentpapier für diesen Ausdruck. Die Größe des Prüfmusters beträgt 610 × 914 mm. Es kann auf Papierrollen mit 914 mm Querformat) oder 610 mm Hochformat gedruckt werden. Sie können auch Einzelblätter verwenden, die mindestens 610 × 914 mm.

Sobald das richtige Papier eingelegt ist, ist eine Farbkalibrierung des Druckers empfehlenswert, sofern das Papier eine Farbkalibrierung ermöglicht.

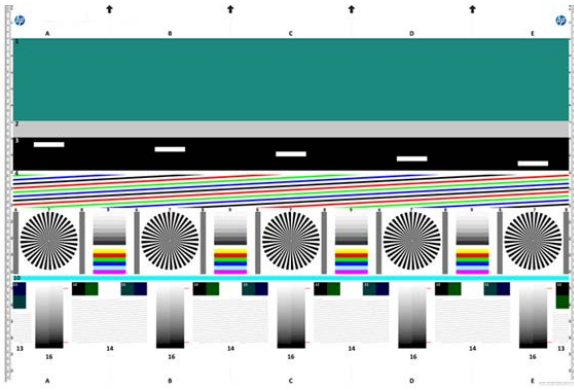
Sie können das Prüfmuster vom Bedienfeld aus drucken: tippen Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Scanner-Einstellungen > Scanner-IQ-Plot**.


## Visuelle Prüfung auf Fehler beim Drucken des Prüfmusters

Sobald das Prüfmuster gedruckt ist, prüfen Sie zunächst, ob alle darauf enthaltenen Muster korrekt gedruckt wurden.

Das korrekt gedruckte Prüfmuster sollte wie folgt aussehen:





Wenn Sie Probleme feststellen, befolgen Sie die empfohlene Wiederherstellungsprozedur, die alle durch Tippen auf das Einstellungssymbol und anschließend auf das **Scanner-Einstellungssymbol**  **Scanner-IQ-Plot** drucken auf dem Bedienfeld verfügbar sind. Sobald der Drucker überprüft wurde und er korrekt funktioniert, können Sie das Prüfmuster erneut drucken, wie unter [Scannerprüfmuster auf Seite 170](#) beschrieben.

## Scannen bzw. Kopieren des Prüfmusters

Es gibt zwei Möglichkeiten, das Prüfmuster auszuwerten: Scannen in eine JPEG-Datei oder Kopieren auf Papier.

HP empfiehlt, die Scanoption zu verwenden, weil die auf diese Weise generierte Datei gegebenenfalls leichter von einem Support-Techniker zu analysieren ist. Wenn Sie das Prüfmuster scannen möchten, stellen Sie zunächst Ihren Computermonitor so ein, wie unter [Bildschirmkalibrierung auf Seite 172](#) beschrieben. Sobald das Prüfmuster gescannt wurde, öffnen Sie die daraus resultierende Datei mit einer Bildbetrachtungssoftware und wählen eine Vergrößerung von 100 %, um die Muster visuell auszuwerten.

Wenn Sie kopieren möchten, vergewissern Sie sich, dass sich eine Papierrolle mit mindestens (36 Zoll) Breite im Drucker befindet. Idealerweise sollte für das Kopieren des Prüfmusters die gleiche Papiersorte verwendet werden wie für das Drucken.

Dies sind die Einstellungen, die Sie auswählen sollten:

### Scannen

- Qualität: Max
- Dateityp: JPG
- Inhaltstyp: Bild
- Komprimierung: mittel
- Papiersorte: Foto oder Matt, je nach dem Papier, das zum Drucken des Diagnose-Plots verwendet wurde. Verwenden Sie im Zweifelsfall Fotopapier.

### Kopieren

- Qualität: Optimal

- Inhaltstyp: Bild
- Papiersorte: Foto oder Matt, je nach dem Papier, das zum Drucken des Diagnose-Plots verwendet wurde. Verwenden Sie im Zweifelsfall Fotopapier.

Legen Sie das Prüfmuster in das Eingabefach des Scanners ein, wobei die bedruckte Seite nach oben zeigen muss. Die schwarzen Pfeile auf dem Prüfmuster geben dir Richtung des Einlegens an. Das Prüfmuster muss ohne Schräglauf und zentriert eingelegt werden (d. h. der gesamte Scanbereich muss abgedeckt werden).

Sobald das Prüfmuster gescannt wurde (sofern Sie die Scanoption gewählt haben), öffnen Sie die daraus resultierende Datei mit einer Bildbetrachtungssoftware und wählen eine Vergrößerung von 100 %, um die Muster visuell auszuwerten.

## Bildschirmkalibrierung

Der Monitor, auf das Prüfmuster ausgewertet wird, sollte idealerweise kalibriert sein. Wenn dies nicht möglich ist, können Sie die Helligkeit und den Kontrast des Monitors problemlos einstellen, damit Sie die Muster wenigstens richtig erkennen können.

Stellen sie Helligkeit und Kontrast des Monitors so lange ein, bis Sie zwischen diesen beiden Quadraten Helligkeitsunterschiede ausmachen können:



Nun können Sie jedes Muster einzeln überprüfen.

## Aufbewahren des Prüfmusters für die zukünftige Verwendung

Es wird empfohlen, das Prüfmuster zusammen mit dem Wartungsblatt in der mitgelieferten, stabilen Röhre aufzubewahren.

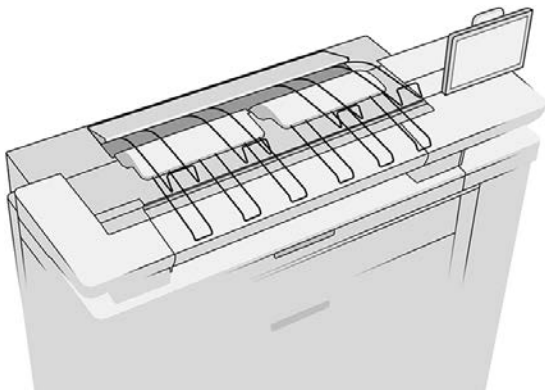
## 9 Sammlung und Fertigstellung

Wenn Sie kein bestimmtes Auftragsziel auswählen, werden Drucke an das standardmäßige Ausgabeziel gesendet, das über das Bedienfeld geändert werden kann.

Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf das Einstellungssymbol  und dann auf **das Ausgabeziel**.

### Oberster Stapler

Der Drucker verfügt möglicherweise über einen obersten Stapler, um die Seiten des Auftrags automatisch zu stapeln. Wenn dies nicht der Fall ist, ist er als Zubehör erhältlich.



Es kann je nach Sorte und Größe des Papiers bis zu 100 Blatt Papier aufnehmen.

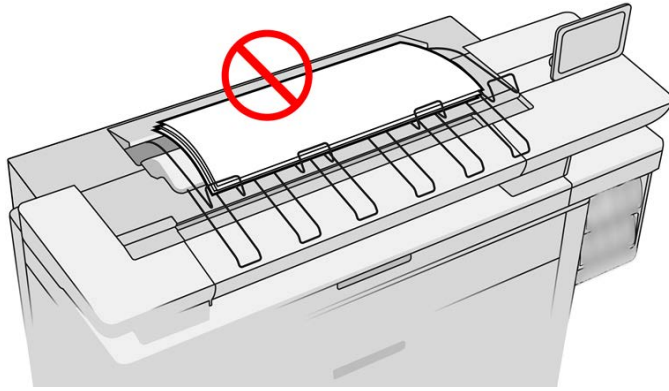
Verwenden Sie beim Stapeln von transparentem Pauspapier die Halterungen am obersten Stapler (nicht empfohlen für andere Papiersorten).

Standardmäßig schneidet der Drucker das Papier nach jeder gedruckten Seite ab und die resultierenden Blätter werden vom Stapler ordentlich gestapelt.


Wenn Sie dem Stapler Seiten senden, die länger als 1,2 m sind, sollten Sie beim Drucken neben dem Stapler stehen, um zu verhindern, dass die Drucke auf den Boden fallen.

Sie können Zugriff auf einen Teil des Stapels des Staplers haben, indem Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder den aktuellen Auftrag anhalten.

Nach dem Zugreifen auf die Blätter aus dem Stapler, geben Sie sie nicht wieder in den Stapler zurück und legen Sie sie nicht auf den Stapler, da dies zu einem Papierstau führen kann.



Wählen den Stapler wie folgt aus, bevor Sie den Druckauftrag absenden, um diesen zu verwenden:

- Anzeigebildschirm: Tippen Sie auf das  und dann auf **Ausgabeziel > Oberster Stapler**.
- Druckertreiber: Navigieren Sie zu den Druckereinstellungen, wählen Sie die Registerkarte **Layout/ Ausgabe** aus und ändern Sie das Ausgabeziel dann in **Oberster Stapler**.
- HP SmartStream: Stellen Sie das Ziel im Auftragsvorbereitungsfenster oder im Einstellungsfenster auf **Oberster Stapler** ein.

Der gedruckte Auftrag wird automatisch vom obersten Stapler gesammelt. Warten Sie, bis der Auftrag abgeschlossen ist, und entnehmen Sie die Ausgabe.



**HINWEIS:** Bei normaler Benutzung müssen Sie nichts beim Stapler tun, außer den gedruckten Papierstapel zu entnehmen. Gelegentlich müssen Sie die obere Abdeckung öffnen, um Zugang zu den Druckköpfen zum Austausch zu haben (siehe *Ersetzen der Druckköpfe*), und Sie müssen möglicherweise Maßnahmen ergreifen, um einen Papierstau zu beheben (siehe [Papierstau auf Seite 53](#)).

#### Staplerstatus auf dem Anzeigebildschirm

- **Bereit:** Möchten Sie Abzüge erhalten?
- **Fehler:** Hardware-Funktionsstörung, Papierstau und so weiter. Druckaufträge werden in die Warteschlange gestellt oder für die Ausgabe angehalten, abhängig von der ausgewählten Richtlinie.
- **Offen:** Der hintere Arm, das vordere Papierfach oder die Reinigungsöffnung ist offen (Sie sollten das schließen, was geöffnet ist). Druckaufträge werden in die Warteschlange gestellt oder für die Ausgabe angehalten, abhängig von der ausgewählten Richtlinie.
- **Voll:** Der Stapler ist voll. Druckaufträge werden in die Warteschlange gestellt oder für die Ausgabe angehalten, abhängig von der ausgewählten Richtlinie.

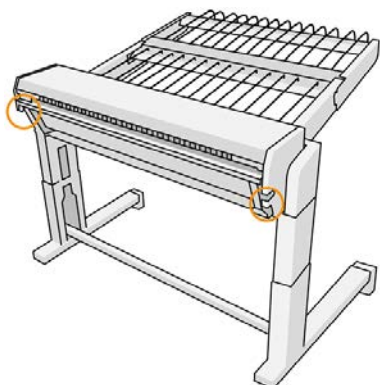


**HINWEIS:** Einige Papiersorten, wie z. B. gewelltes Papier, können im Stapler zu einem Papierstau führen. Aus diesem Grund kann der Stapler sich beim Stapeln von Seiten vom Ende der Rolle als voll melden.

- **Entnahme erforderlich:** Um aufgrund der Merkmale der bestimmten Papiersorten Probleme zu vermeiden, müssen Sie ggf. gedruckte Aufträge entnehmen, um den Druckvorgang fortzusetzen.

## Stapler mit hoher Kapazität

Der Stapler mit hoher Kapazität ist als Zubehör erhältlich. Er ist so konzipiert, dass er nur zentrierte Papierrollen, keine flexiblen oder starren Blätter, unterstützt.



Standardmäßig schneidet der Drucker das Papier nach jeder gedruckten Seite ab und die resultierenden Blätter werden vom Stapler ordentlich gestapelt.


Der Stapler kann 500 Blätter Normalpapier im A1- oder A0-Format bei 80 g/m<sup>2</sup> halten. Die Kapazität für andere Papiersorten oder Papierformate kann je nach Dichte und Gewicht niedriger sein. Das Zubehör ist für alle Papiersorten, die vom Drucker angenommen werden, geeignet.

Die Zubehörklappe sollte horizontal sein, es sei denn, Sie drucken auf natürlichem Pauspapier. In diesem Fall sollte die Klappe in die vertikale Position gebracht werden.

Gedruckte Seiten werden mit der bedruckten Seite nach oben und in umgekehrter Reihenfolge in Bezug auf die Reihenfolge der Seiten des gesendeten Dokuments (falls mehrseitig) gestapelt. Um diese Reihenfolge zu ändern, verwenden Sie die Einstellung **Erste Seite oben** in der Sende-Software.


Wenn Sie dem Stapler Seiten senden, die länger als 1,5 m sind, sollten Sie beim Drucken neben dem Stapler stehen, um zu verhindern, dass die Drucke auf den Boden fallen.

---


 **WICHTIG:** Der Stapler funktioniert nur, wenn er an den Drucker angeschlossen ist.

---

1. Um den Stapler zu verwenden, markieren Sie ihn wie folgt beim Senden des Druckauftrags:

- Anzeigebildschirm: Tippen Sie auf das  und dann auf **Ausgabeziel > Stapler mit hoher Kapazität**.
- Druckertreiber: Navigieren Sie zu den Druckereigenschaften, wählen Sie die Registerkarte **Layout/Ausgabe** aus und ändern Sie das Ausgabeziel in **Stapler mit hoher Kapazität**.
- HP SmartStream: Stellen Sie das Ziel im Auftragsvorbereitungsfenster oder im Einstellungsfenster auf **Stapler mit hoher Kapazität** ein.


---

 **TIPP:** Aktivieren Sie **Trennvorrichtung** in den Auftragsoptionen von HP SmartStream, um eine Trennseite zwischen den Aufträgen zu drucken.

---

2. Der gedruckte Auftrag wird automatisch vom Stapler gesammelt. Gehen Sie zur Rückseite des Druckers, warten Sie, bis der Auftrag abgeschlossen ist, und entnehmen Sie die Ausgabe.

---

 **TIPP:** Es wird empfohlen, die Warteschlange anzuhalten, wenn Sie Teil eines Auftrags aus dem Stapler entnehmen möchten.


---

## Status auf dem Anzeigebildschirm

- **Bereit:** Die können den Stapler verwenden.
- **Voll:** Entnehmen Sie das Papier aus dem Stapler, bevor Sie weitere Druckaufträge senden.
- **Papierstau:** Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Anzeigebildschirm, um den Papierstau zu beheben.
- **Fehler**

Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Anzeigebildschirm, um den Fehler zu beheben. Tritt danach das Problem weiterhin auf, wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter.

Wenn ein Ausgabefehler beim Stapler mit hoher Kapazität vorliegt, können Sie diesen deinstallieren

(tippen Sie dazu am Anzeigebildschirm auf das , dann auf **Ausgabe > Einstellungen >**

**Deinstallieren**) und fahren Sie mit dem Drucken an ein anderes Ziel fort. Andernfalls können Sie an kein Ziel weiterdrucken, bis das Problem behoben wurde.



**HINWEIS:** Wenn Sie den Stapler später erneut schließen, ohne dass er ausgetauscht wurde, ist die vollständige Installation nicht erforderlich.

- **Getrennt. Stapler ist offline.**

Manchmal müssen Sie den Stapler ggf. vom Drucker trennen, um Papierstaus im Drucker zu beheben. In diesem Fall wird auf dem Anzeigebildschirm eine Warnmeldung angezeigt, dass der Stapler getrennt ist, der Drucker hält alle Aufträge an und die Meldung **Ausgabe ist jetzt vom Drucker getrennt** wird angezeigt. **Bitte neu positionieren.** Sie können erst drucken, wenn der Stapler erneut mechanisch angeschlossen wurde.

## HP Falter

HP bietet verschiedene Falter an, die mit dem Drucker verwendet werden können.

### Falter HP F60 und HP F70

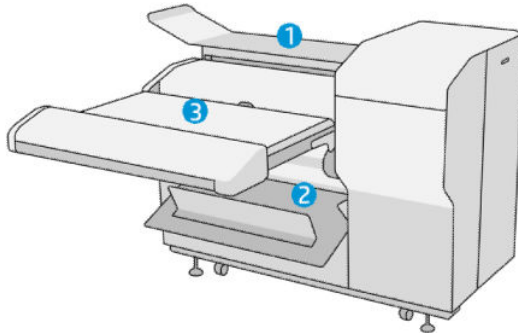
Die HP Falter falzen bedruckte Papierblätter und verarbeiten das bedruckte Blatt Papier von Anfang bis Ende.

Sie unterstützen Rollengrößen mit einer Breite von bis zu 36 Zoll, mit mehreren Falzstilen und können Papier mit einem Gewicht von 75 bis 90 g/m<sup>2</sup> verarbeiten.

Sie können das Querfalz- oder Zickzackfalzfach wählen. Wenn Sie die Blätter nicht falzen möchten, können Sie sie im Kein-Falz-Fach stapeln lassen.


1. Das **Querfalz-Fach** sammelt gefaltete Seiten. Das Fach fasst bis zu 150 gefaltete A0-Blätter. Sie können bis zu 914 mm breit und bis zu 2,5 m lang sein. Längere Blätter werden nicht in den Querfalter transportiert, sondern mit Zickzackfalz im Fach unter dem Kein-Falz-Fach bereitgestellt.
2. Das **Zickzackfalt-Fach** hält fünf bis zehn lange Seiten. Das Fach kann alle Papierformate von 210 mm bis 6 m lang (80 g/m<sup>2</sup>-Papier) oder länger mit einer Lizenz für zusätzliche Länge (optional) und Breite von bis zu 914 mm verarbeiten. Lange Kopien werden mit Zickzackfalz im Papierfach unter dem Kein-Falz-Fach bereitgestellt.


3. Das **Kein-Falz-Fach** eignet sich für das Stapeln nicht gefalteter Blätter, bis zu etwa 10 Seiten. Es kann A1 Querformat oder A0 Blätter verarbeiten; maximale Breite 914 mm. Drucke, die nicht gefaltet werden sollen, werden auf dem Kein-Falz-Fach bereitgestellt.




## Übermitteln eines Auftrags zum Falter


Wenn der Falter installiert ist, ist er das Standard-Ausgabegerät des Druckers. Wenn Sie einen Auftrag ohne Angabe eines Falzstils senden, wird das Standardformat angewendet.

Sie können auf das kleine Zahnradsymbol  tippen, um die Faltereinstellungen oder standardmäßigen Falzstile zu ändern.

 **HINWEIS:** Wenn Druckaufträge im Falter gestapelt werden sollen, ohne sie zu falzen, wählen Sie **Nicht gefaltet** als Falzstil.

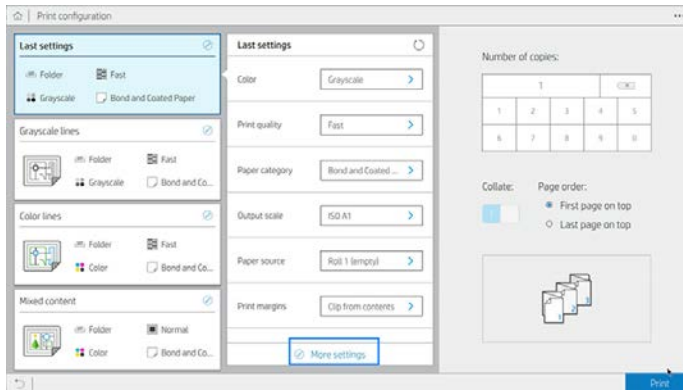
 **HINWEIS:** In den meisten Fällen sollte der Titelblock (Legende) auf der Vorderkante des Dokuments sein, das in den Falter eingegeben wird. Die Position des Titelblocks wurde in der Druck-Software, die Sie verwenden, (durch Drehen, falls erforderlich) festgelegt.

Um den Falter zu verwenden, markieren Sie ihn wie folgt beim Senden des Druckauftrags:


- **Anzeigebildschirm:** Tippen Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf **das Ausgabeziel > Falter**.

Beim Drucken oder Kopieren können Sie den Falter als Ausgabeziel auswählen. Tippen Sie auf **Drucken**, wählen Sie dann den Speicherort der Datei (USB-Flash-Laufwerk, Netzwerkordner oder Startordner) aus und wählen Sie dann auf der Registerkarte **Schnelleinstellungen** die Option **Weitere Einstellungen > Ausgabeziel > Falter** aus. Sie können auch den Standard-Falzstil anpassen.

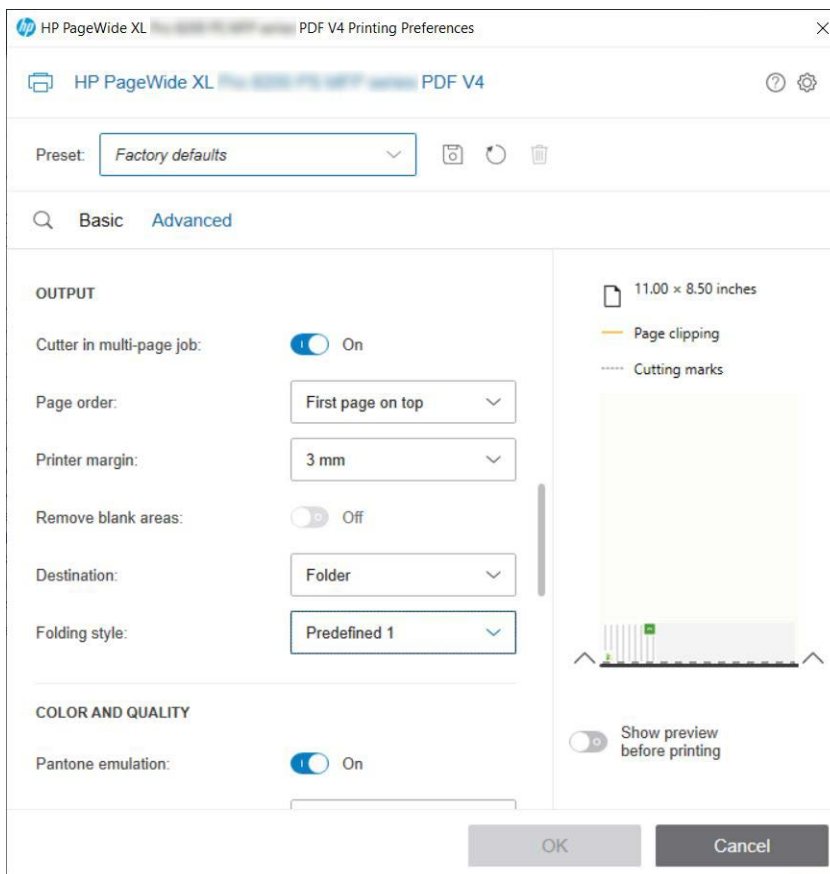




- **Druckertreiber:** Navigieren Sie zu den Druckereigenschaften, wählen Sie die Registerkarte „Ausgabe“ aus und ändern Sie das Ausgabeziel in **Falter**.

Bei der ersten Verwendung des Falters müssen Sie die Falzstile angeben, die Sie verwenden wollen. Gehen Sie dazu zum Bedienfeld und tippen Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Das Ausgabeziel > Drucken vom Treiber**; von dort aus können Sie jedem vordefinierten Stil einen Falzstil zuweisen.

Im Druckdialogfenster können Sie anschließend jeden vordefinierten Stil oder den Standard auswählen.



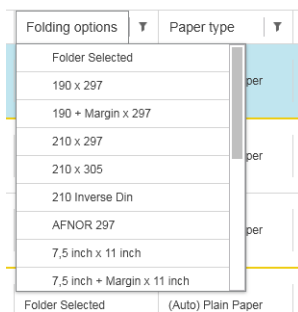


Empfohlene Einstellungen für Falzaufträge:

- Druckbild an Ränder anpassen: Drucken an den Rändern vermeiden und ordnungsgemäß falzen. Klicken Sie auf der Registerkarte **Papier/Qualität** auf **Ränder/Layout** > **Druckbild an Ränder anpassen**.
- Rechtsbündig: Um sicherzustellen, dass der Schriftkopf sich beim Falzen in der richtigen Position befindet. Wählen Sie diese Option auf der Registerkarte **Layout/Ausgabe** aus.
- Hochformat: Wählen Sie diese Option auf der Registerkarte **Layout/Ausgabe** aus.

Einige Papiersorten werden vom Falter nicht unterstützt. Wenn Sie versuchen, einen derartigen Papiertyp an den Falter zu senden, wird eine Warnmeldung angezeigt.

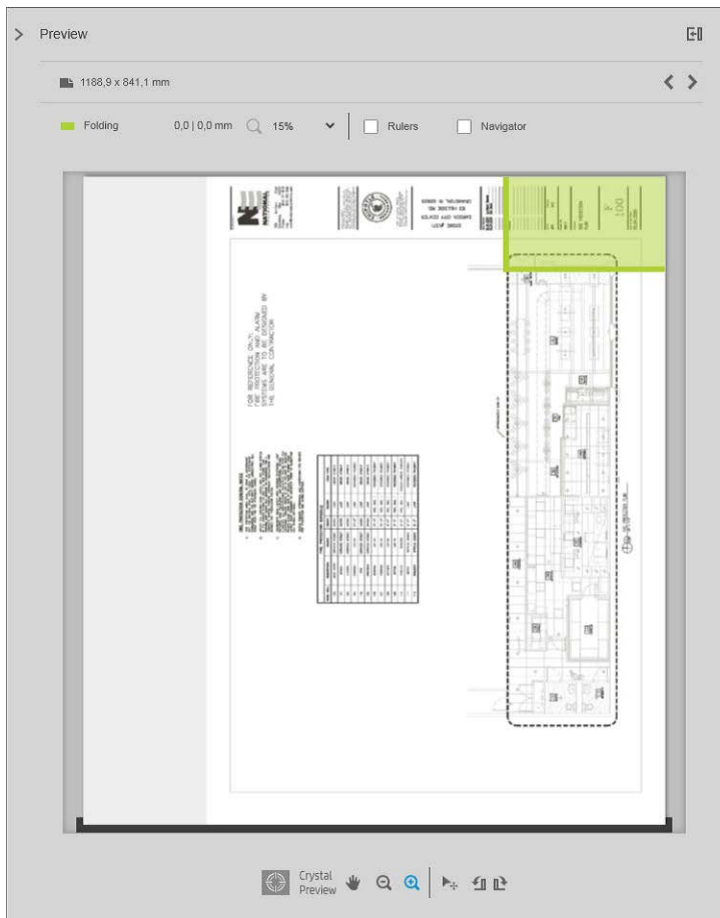
- **HP SmartStream:** Stellen Sie das Ziel im Auftragsvorbereitungsfenster oder im Einstellungsbereich auf **Falter** ein. Sie können auch den Falzstil auswählen.



In den Anwendungsvoreinstellungen können Sie festlegen, ob Sie die Maße des gefalzten Papiers in grüner Farbe in der Vorschau anzeigen möchten.



**HINWEIS:** Die Falzabmessungen werden nicht angezeigt, wenn sie zu diesem Zeitpunkt unbekannt sind.



Das grüne Rechteck in der Vorschau gibt an, welcher Teil der Seite sich nach dem Falzen oben befindet. Wenn die Seite Header oder Zusammenfassungsinformationen enthält, die ihre Inhalte beschreiben, können Sie sicherstellen, dass diese innerhalb des grünen Rechtecks liegen, so dass sie einfach sichtbar sind, wenn die Seite gefaltet wurde. Zum Verschieben des Seiteninhalts können Sie die Optionen für Drehung, Ausrichtung und/oder Ränder (unter den Papierquelle-Optionen im Einstellungsfenster) verwenden.

Die folgenden Schritte werden empfohlen, um zu prüfen, ob der erforderliche Inhalt im grünen Rechteck liegt, und um die Seite bei Bedarf anzupassen:

1. Legen Sie die Standardausrichtung zwischen Seiten und Rolle in den Voreinstellungen fest, damit die Seite auf der richtigen Seite der Rolle platziert wird. Dieser Vorgang muss nur einmal durchgeführt werden.
2. Wählen Sie die erste Seite des Auftrags aus, die in der Vorschau angezeigt werden soll.
3. Zoomen Sie in das grüne Rechteck hinein. Vielleicht möchten Sie die Vorschau maximieren.
4. Verwenden Sie bei Bedarf die Taste **E** auf der Tastatur, um die Seite um 90° gegen den Uhrzeigersinn zu drehen, oder die Taste **R**, um sie um 90° im Uhrzeigersinn zu drehen.
5. Verwenden Sie die Abwärtspfeil-Navigationstaste, um die nächste Seite auszuwählen und in der Vorschau anzeigen zu lassen.

## Status der Faltvorrichtung

Der Falter kann sich in einem von verschiedenen möglichen Zuständen befinden.

- **Wird gestartet:** Der Falter wird initialisiert und ist noch nicht bereit.
- **Bereit:** Der Falter ist zum Empfangen von Aufträgen bereit, wartet auf Aufträge oder empfängt Aufträge.
- **Voll:** Das Querfalz-Fach oder das Kein-Falz-Fach haben Ihre volle Kapazität erreicht. Der Drucker beendet die aktuelle Seite und hört mit dem Drucken auf.
- In diesen Fehlersituationen werden alle Aufträge für die Ausgabe angehalten.
  - **Papierstau**
  - **Abdeckung offen**
  - **Falter nicht verbunden**
  - **Kommunikationsfehler** (das Kabel ist angeschlossen, aber es gibt keine Kommunikation)
  - **Etikettenapplikator leer** (wenn ein Auftrag mit Etiketten gefaltet werden soll)
- **Offline-Falzen aktiv** (nicht für F40 Falter verfügbar)
- **Getrennt** (das Kabel ist nicht angeschlossen)

## Falter-Status-LED

Die Statusanzeige des Falters gibt einen Überblick über den Falterstatus.

- Weiß: Bereit
- Blinkt weiß: Verarbeitung läuft...
- Blinkt weiß/gelb: Etiketten leer
- Rot: Fehler, erfordert Aufmerksamkeit (möglicherweise voll)

## Falzstile

Der Falter kann Seiten auf zwei verschiedene Arten und in unterschiedlichen Formaten falten.

- Zickzackfalzen: die Falze befinden sich im rechten Winkel zur Druckrichtung
- Kreuzfalzen: die Falze befinden sich parallel zur Druckrichtung

Die Falzstile basieren in der Regel auf dem DIN-B- oder DIN-C-Format:

### DIN B



Die oberen und unteren Falze befinden sich immer auf gegenüberliegenden Seiten. Wenn dies Ihrer gewünschten Option entspricht, wählen Sie unten einen Falzstil aus, der mit einem Sternchen gekennzeichnet ist, da diese Falzstile auf dem DIN-B-Format basieren. Alle Falzstile, die eine Ablageoption (Reiter oder Ablagerand) umfassen, müssen dieser Konfiguration folgen. In vielen

Formaten sind Kompensationsfalze erforderlich, da sich das Ende der letzten Seite in einer bestimmten Position für die Ablageoption (hängender Streifen/Ablagerand) befinden muss. Diese Pakete verfügen über mehr ungleichmäßig verteilte Falze und neigen dazu, an einer Seite dicker zu sein. Dadurch können sie umfallen, wenn sie gestapelt werden. Darüber hinaus vergrößert sich der Stapel.

### DIN C

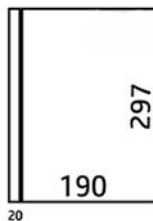


Die oberen und unteren Falze befinden sich nicht zwangsläufig auf gegenüberliegenden Seiten. Es entstehen keine Kompensationsfalze, das bedeutet, dass Sie einen dünneren und gleichmäßigere Stapel erhalten, wenn sie viele Drucke haben und diese in Kunststoffhüllen oder in Umschlägen/Ordnern stapeln möchten.

### DIN

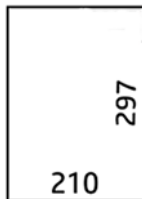
- DIN A 190 + 20 × 297 mm (mit Bindekante)\*

Breite 190 mm, Rand 20 mm, Höhe 297 mm



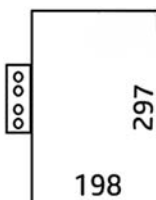
- DIN B 210 x 297 mm (Rückseite behandelt)\*

Breite 210 mm, Höhe 297 mm



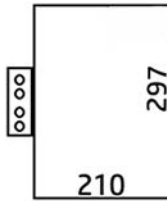
- DIN B 198 × 297 mm ETIKETT\*

Breite 198 mm, Höhe 297 mm, mit Etiketten



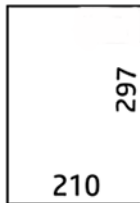
- DIN B 210 × 297 mm ETIKETT\*

Breite 210 mm, Höhe 297 mm, mit Etiketten



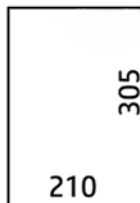
- DIN C 210 x 297 mm (kompakter Falz)

Breite 210 mm, Höhe 297 mm



- DIN B 210 x 305 mm\*

Breite 210 mm, Höhe 305 mm

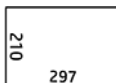


#### AFNOR (nur Falter HP F60 und HP F70)

Verwenden Sie für den AFNOR-Stil Rollen im DIN-Format. Aufträge müssen als A0 Hochformat, A1 Querformat oder A3 Querformat gesendet werden.

- AFNOR (297 x 210 mm)

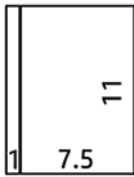
Breite 297 mm, Höhe 210 mm



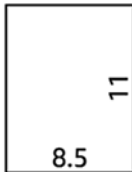
#### ANSI

- ANSI 7,5 + 1 x 11 Zoll

Breite 7,5, Rand 1, Höhe 11



- ANSI 8,5 × 11 Zoll  
Breite 8,5 Zoll, Höhe 11 Zoll

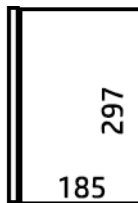


### Nur Endlosfaltung

- Nur Zickzackfalz (210 mm)
- Nur Zickzackfalz 9 Zoll

### Sonstiges

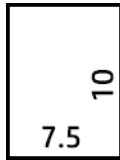
- 185 + 25 × 297 mm (mit Bindekante)  
Breite 180 mm, Rand 25 mm, Höhe 297 mm



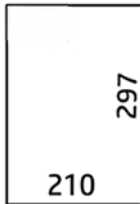
- ARCH 9 × 12 Zoll  
Breite 9 Zoll, Höhe 12 Zoll



- Mailer 7,5 × 10 Zoll  
Breite 7,5 Zoll, Höhe 10 Zoll




- Invers DIN (210 × 297 mm)  
Breite 210 mm, Höhe 297 mm



Der Schriftblock wird beim Entfalten wie folgt angezeigt:



Die vollständige Liste finden Sie im Anzeigebildschirmmenü bei der Standardauswahl für **Falzstil**.

 **TIPP:** Der Falter versucht, automatisch zu kompensieren, wenn die Papierbreite überschritten wird. Wenn die Kompensation nicht erfolgreich ist, wählen Sie den Falzstil „DIN B 210 x 305 mm“ aus.

Es sind andere Funktionen erhältlich. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Support-Vertreter.

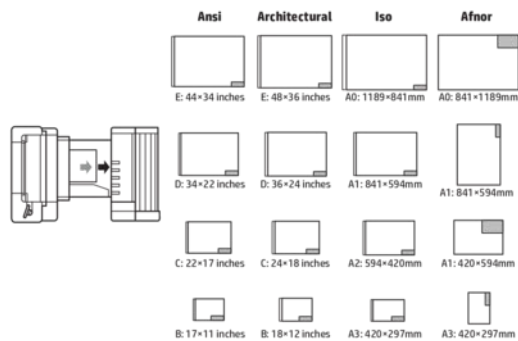
## Heftstreifenautomat (nur Falter HP F60 und HP F70)

Sie können Heftstreifen auf dem gefalteten Papier anbringen.

- Wenn verfügbar, kann von HP SmartStream, dem USB-Stick oder durch Kopieren ein Falzstil mit Etikettenapplikation ausgewählt werden.
- Während der Installation oder dem Austausch werden Sie gefragt, wie viele Etiketten sich in der Rolle befinden. Siehe [Etikettenrolle des Falters ersetzen auf Seite 203](#).
- Die Meldung **Keine Etiketten im Falter** wird angezeigt, wenn der Falter keine Etiketten mehr hat, und Aufträge mit Etikett werden angehalten.

## Schriftkopf

Sie können festlegen, wo der Blocktitel entsprechend der Seitengröße, dem Falzstil und der Druckrichtung platziert werden soll.

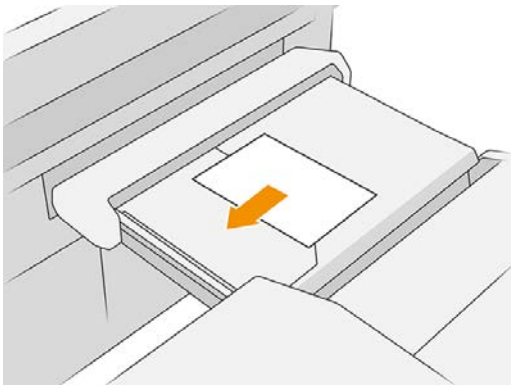


## Offline-Falzen (nur Falter HP F60 und HP F70)

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

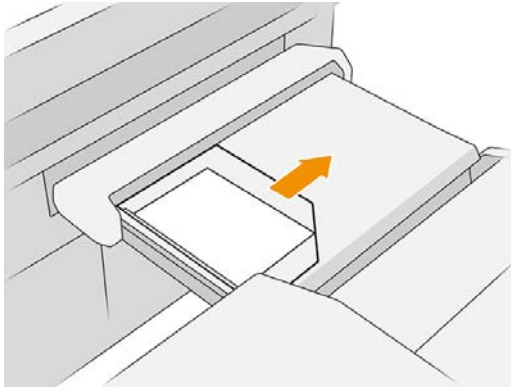
Durch das Offline-Falzen können Sie die gedruckten Blätter manuell in den Falter einführen. Sie kommen nicht direkt aus dem Drucker. Der Standard-Falzstil wird verwendet.

1. Tippen Sie im Menü „Ausgabe“ auf **Offline-Falzen**. Der Auftrag wird automatisch angehalten.
2. Leeren Sie das Kein-Falz-Fach, wenn dort gestapelte Druckaufträge vorhanden sind.
3. Legen Sie das erste Blatt mit der bedruckten Seite nach unten und mit dem Titelblock nach vorne ein.





4. Schieben Sie das Fach zur Mitte. Die Schiene der Zufuhröffnung auf dem Tisch kann in die beste Position für das Dokument verschoben werden, die Sie sie einführen.



5. Gehen Sie zur Auftragswarteschlange und setzen Sie sie zurück.

## Fehlerbehebung

Wenn Sie ein Problem mit der Faltung haben, führen Sie die folgenden Schritte aus.

- **Papierstaus:** Wenn ein Papierstau erkannt wird, wird auf dem Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Siehe [Papierstau auf Seite 53](#).
- **Kalibrierung:** Wenn Sie feststellen, dass gefaltete Aufträge nicht ordnungsgemäß an der Falzkante ausgerichtet sind, oder dass mehr Schräglauf als erwartet vorliegt, kann der Falter evtl. nicht kalibriert werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
- **Kommunikationsprobleme:** Wenn der Drucker die Falz nicht erkennt, versuchen Sie, den Drucker und Falter auszuschalten. Ziehen Sie das Kommunikationskabel, stellen Sie sicher, dass die Brücke angeschlossen ist und starten Sie Drucker und Falter separat. Sobald beide Systeme hochgefahren und bereit sind (die Falter-LED ist blau), schließen Sie das Kommunikationskabel an und warten Sie, bis der Falter in den Onlinestatus wechselt (die Falter-LED ist weiß). Tritt danach das Problem weiterhin auf, wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter.

## So wird die Produktivität verbessert

Um schneller zu falten, führen Sie die folgenden Schritte aus.

- Verwenden Sie die Hochformatausrichtung.
- Verwenden Sie DIN- oder AFNOR-Falzstile für metrische Rollen (A0, A1, A2, A3 und A4).
- Verwenden Sie ANSI-Falzstile für Rollen des britischen Systems (36 Zoll, 24 Zoll).

## Ablage

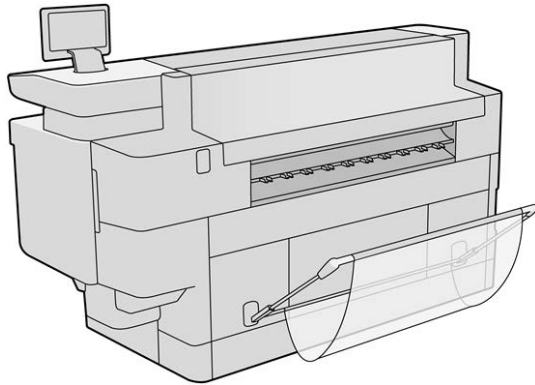
Die Ablage dient als sekundärer Ausgabe-Pfad und sammelt hauptsächlich Abfall und Seiten, die nicht an andere Ziele gesendet werden können.

Sie können die Ablage z. B. verwenden, wenn andere Ziele voll sind oder wenn Sie einen Auftrag von anderen trennen möchten.

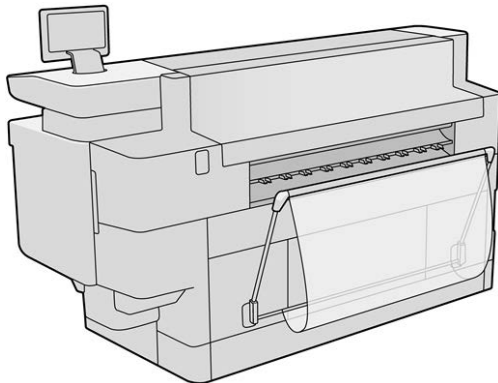
Nach der Übermittlung eines Druckauftrags im A0/E-Format oder größer zur Ablage müssen Sie das bedruckte Papier entnehmen, um den Druckvorgang fortzusetzen.

Wenn Sie an die Ablage lange Seiten senden, sollten Sie beim Drucken neben dem Drucker stehen, um zu verhindern, dass die Drucke auf den Boden fallen oder es zu Papierstaus kommt.


Die folgende Abbildung zeigt die Ablage einsatzbereit.



Die folgende Abbildung zeigt die Ablage geschlossen, wodurch die Zugänglichkeit zum Drucker verbessert wird (z. B. um Papierstaus zu beheben).



---

 **HINWEIS:** Wenn die Ablage das ausgewählte Ausgabegerät ist, versuchen Sie nicht zu drucken, wenn die Ablage geschlossen ist.

---

# 10 Druckqualität

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

## Allgemeine Drucktipps

Mit diesen allgemeinen Empfehlungen können Druckprobleme vermieden werden.

Beachten Sie bei allen Druckqualitätsproblemen zuerst folgende Hinweise:

- Sie erzielen die beste Leistung mit Ihrem Drucker, wenn Sie ausschließlich Originalzubehör und -verbrauchsmaterial des Herstellers verwenden. Dessen Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit wurde eingehend getestet, um einen störungsfreien Betrieb und eine optimale Druckqualität zu gewährleisten.
- Überprüfen Sie, ob die auf dem Bedienfeld eingestellte Papiersorte dem eingelegten Medientyp entspricht. Überprüfen Sie gleichzeitig, ob eine Kalibrierung für die Papiersorte durchgeführt wurde. Stellen Sie außerdem sicher, dass die in der Software ausgewählte Papiersorte dem eingelegten Medientyp entspricht.

---

**⚠ ACHTUNG:** Das Auswählen der falschen Druckmaterialsorte kann eine schlechte Druckqualität und ungenaue Farben zur Folge haben. Schlimmstenfalls kann sogar der Druckkopf beschädigt werden.

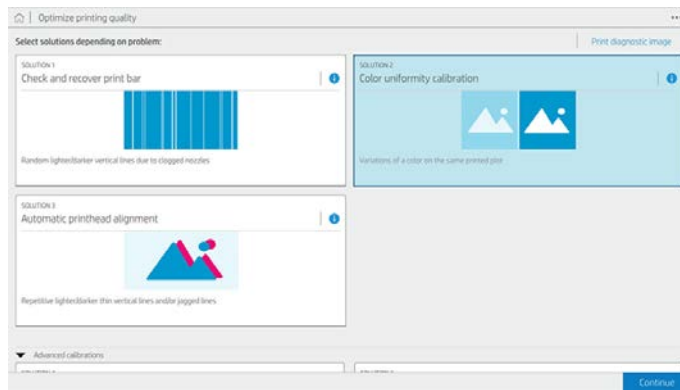
---

- Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtige Druckqualitätseinstellung für Ihre Zwecke verwenden (siehe [Auswählen der Druckqualität auf Seite 131](#)).
- Überprüfen Sie, ob die Umgebungsbedingungen (Temperatur, Feuchtigkeit) im empfohlenen Bereich für Drucker und Papier liegen.
- Vergewissern Sie sich, dass die Tintenpatronen nicht abgelaufen und in gutem Zustand sind.
- Überprüfen Sie den Druckkopfstatus.
- Wenn eine Kalibrierung für eine Papiersorte aussteht, tippen Sie auf **Druckbalken kalibrieren**.

Wenn Sie weiterhin Probleme mit der Druckqualität haben, können Sie andere Methoden zur Fehlerbehebung anwenden, bei denen Sie wie folgt Ausdrucke erstellen, diese interpretieren und Korrekturmaßnahmen ergreifen müssen.

## Druckqualitätsoptimierungs-App

Gehen Sie zur Druckqualitätsoptimierungs-App auf dem Bedienfeld, um die verschiedenen verfügbaren Optionen anzuzeigen.



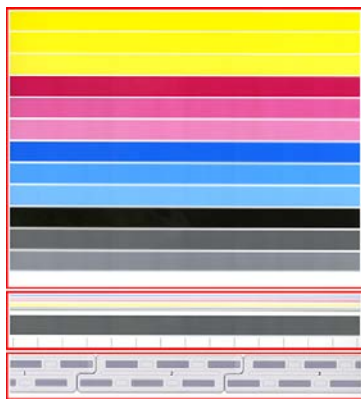
## Diagnosemuster drucken

Wenn Sie ein Problem mit der Druckqualität haben, können Sie mit dem Prüfmuster die Ursache ermitteln.

Verwenden Sie dieselbe Papiersorte, die Sie beim Erkennen des Problems benutzt haben, und überprüfen Sie, ob die ausgewählte Papiersorte dem im Drucker eingelegten Papier entspricht.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Diagnose-Bild drucken**.

Der Druck ist in drei Teile gegliedert: Der obere Bereich behandelt Probleme mit dem Druckbalken und mit der Farbkalibrierung, die Mitte behandelt Ausrichtungsproblemen und der untere Teil stellt die Druckkopffositionen dar, die als Referenz verwendet werden können.



## Druckbalken überprüfen und wiederherstellen

Wenn Sie Probleme im oberen Teil des Musters erkennen und wahllose (nicht normale) hellere, sehr dünne Linien vorliegen, müssen einige Druckköpfe ggf. gereinigt werden.

Tippen Sie auf **Überprüfen und Wiederherstellen des Druckbalkens**.

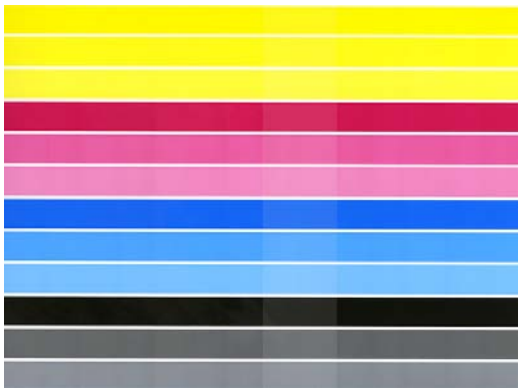



Die benötigte Zeit hängt von der Anzahl der zu reinigenden Druckköpfe ab. Der Vorgang kann bis zu 5 Minuten in Anspruch nehmen. Sobald sie gereinigt sind, drucken Sie erneut das Prüfmuster, um zu überprüfen, ob das Problem behoben wurde.

Wenn das Problem weiterhin auftritt, überprüfen Sie im Prüfmuster, bei welchem Druckkopf die Fehler auftauchen. Sie können ermitteln, bei welchem Druckkopf das Problem vorliegt, mithilfe der nummerierten Druckkopf-Abbildung unten im oberen Teil. Tippen Sie auf **Erweiterte Kalibrierung** > **Erweiterte Druckkopf-wiederherstellung**, wenn Sie nur diesen Druckkopf reinigen möchten (siehe [Erweiterte Druckkopf-wiederherstellung auf Seite 192](#)).


## Farbgleichmäßigkeitskalibrierung


Die Farbvariation auf den Streifen im oberen Teil des Musters weist auf ein mögliches Problem bei der Farbgleichmäßigkeitskalibrierung hin. Der mittlere Bereich des Musters gibt an, ob der Druckbalken korrekt kalibriert ist.




Wenn Fehler auftreten, sollten Sie den Drucker kalibrieren, indem Sie auf  und dann auf **Farbgleichmäßigkeitskalibrierung** tippen. Kalibrieren Sie den Drucker auch, wenn Sie benachrichtigt werden, dass für eine Papierquelle noch eine Kalibrierung aussteht.

Um zu überprüfen, welche Kalibrierungen in der Vergangenheit durchgeführt wurden, tippen Sie auf **...**, dann auf  und anschließend auf **Kalibrierungsverlauf**.

Wenn Sie die originalen werkseitigen Kalibrierungen wiederherstellen möchten, tippen Sie auf **...**, dann auf  und anschließend auf **Werkzeugeinstellungen der Kalibrierung wiederherstellen**.

Um Kalibrierungen einzuplanen, tippen Sie auf **...**, dann auf  und anschließend auf **Kalibrierungen planen**.

---

 **HINWEIS:** Stellen Sie sicher, dass die Raumtemperatur während der Kalibrierung der Temperatur während des normalen Drucks ähnelt. Große Temperaturdifferenzen (> 10 °C) können sich auf die Kalibrierungen auswirken.

 **HINWEIS:** Manche Druckmedien können nicht kalibriert werden.

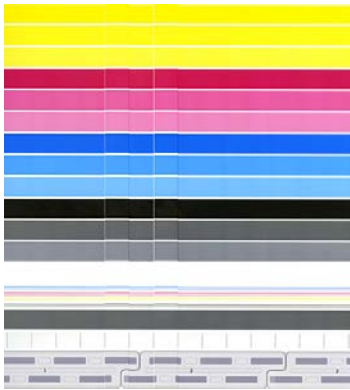
---

## Automatische Druckkopfausrichtung

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Druckköpfe automatisch auszurichten.

1. Tippen Sie auf **Automatische Druckkopfausrichtung** und wählen Sie das Papierformat aus, an dem die Ausrichtung durchgeführt werden soll.



Die vertikalen Linien zeigen die Grenzen der verschiedenen Druckelemente innerhalb eines Druckkopfs (Farbgrenzen) an. Auf den grauen horizontalen Streifen sollten keine wiederholenden weißen Linien oder dunklen Linien über die Grenzen angezeigt werden. Die horizontalen Linien in unterschiedlichen Farben müssen durchgehend und nicht unterbrochen oder an den Farbgrenzen gezackt sein; wenn dies der Fall ist, ist eine Druckkopfausrichtung erforderlich.



---

**HINWEIS:** Zur Kalibrierung des Druckbalkens empfehlen wir die Verwendung von HP Gestrichenes Papier schwer - Universal, 40 Zoll (1016 mm) breit.

---

2. Stellen Sie sicher, dass Sie eine Rolle mit HP Production Polypropylen, matt, 40 Zoll (1016 mm) breit eingelegt haben, um optimale Ergebnisse zu erzielen und am wenigsten Abfall zu erzeugen.
3. Auf dem Bedienfeld werden die voraussichtliche Dauer, die geschätzte Papiernutzung und der geschätzte Tintenverbrauch des Vorgangs angezeigt. Dies kann bis zu 16 Minuten dauern.

## Erweiterte Kalibrierungen

Sie können spezifische benutzerdefinierte Kalibrierungen ausführen, um bestimmte Probleme zu beheben.

Tippen Sie auf das Symbol  für die Druckqualität und dann auf **Erweiterte Kalibrierungen**.

## Erweiterte Druckkopfherstellung

Dieses Verfahren soll einen Druckkopf wiederherstellen, der durch starken Gebrauch beeinträchtigt wurde, oder wenn andere Methoden fehlgeschlagen sind.

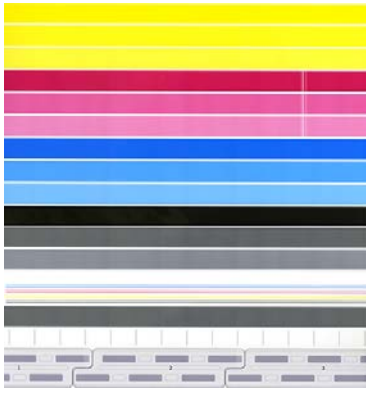
Dies ist ein intensives Verfahren zum Wiederherstellen von Druckköpfen mit schweren Fehlern, wie mehrere mangelhaft funktionierende Düsen oder Farbmischung. Sie können diese Lösung auch zur Druckkopfoptimierung bei Aufträgen mit hoher Farbdeckung verwenden. Siehe [Druckbalken überprüfen und wiederherstellen auf Seite 190](#).



---

**HINWEIS:** Drucken Sie zuerst ein Prüfmuster (siehe [Diagnosemuster drucken auf Seite 190](#) zu ermitteln, welche Druckköpfe gereinigt werden müssen und so einen unnötigen Tintenverbrauch zu vermeiden). Sie können bestimmte Druckköpfe für eine erweiterte Wiederherstellung auswählen. Im folgenden Beispiel wäre der betroffene Druckkopf Nummer 3.

---



## Genauigkeit der Seitenlänge


Wenn Sie feststellen, dass die gedruckten Seitenlängen geringfügig falsch sind, können Sie das Problem beheben.

Tippen Sie auf das Symbol  für die **Optimierungsqualität und dann auf erweiterte Kalibrierungen > Genauigkeit der Seitenlänge**.

Im nächsten Bildschirm wird das eingelegte Papier gezeigt. Wählen Sie das gewünschte, um es automatisch oder manuell zu korrigieren. Wenn Sie **Starten** (empfohlen) auswählen, nimmt der Drucker eine automatische Korrektur vor. Auf dem Anzeigebildschirm wird eine Warnmeldung angezeigt, um Zeit und Papier für die Korrektur zu wählen. Wenn Sie **Manuell einstellen** auswählen, müssen Sie den Wert des Längenfehlers eingeben.

Beispielsweise können Sie eine A0 (1189 mm) Seite drucken, aber Sie messen den Druck und es stellt sich heraus, dass die Länge 1187 mm beträgt. Sie sollten A0 und eine gemessene Seitenlänge von 1187 mm auswählen. Die Seitenlängenkorrektur wird automatisch auf + 2 mm aktualisiert, wenn Sie den gemessenen Wert eingeben.

---

 **WICHTIG:** Ein Fehler oder Schaden am Drucker könnte durch Eingabe eines falschen Fehlerwerts nach **Manuell einstellen** verursacht werden.

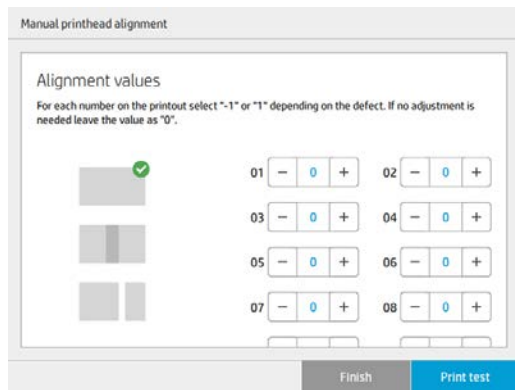
---

Wenn sich das Problem mit den obigen Verfahren nicht lösen lässt, wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter.

## Manuelle Druckkopfausrichtung

Manuelle Druckkopfausrichtung ist eine Kalibrierung, die über die automatische Ausrichtung funktioniert, die während der Druckbalken-Kalibrierung ausgeführt wird.

Das Ziel dieser Kalibrierung ist die genaue Abstimmung der Überlappung zwischen verschiedenen Druckköpfen und Druckflächen, um weiß/dunkle Linien zu entfernen.



- 
- 💡 **TIPP:** Einige Mängel treten möglicherweise nur bei bestimmten Papiersorten auf. Sie können möglicherweise in einigen Fällen bessere Ergebnisse erreichen, indem Sie die Papiersorte ändern.
- 💡 **TIPP:** In einigen Fällen ist möglicherweise die automatische Druckbalken-Kalibrierung allein ausreichend, um Mängel zu korrigieren. Falls dies der Fall ist, führen Sie eine manuelle Druckkopfausrichtung durch.
-



---

# 11 Wartung

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

## Überprüfen des Druckerstatus

Der aktuelle Status des Druckers kann auf verschiedene Arten überprüft werden:

- Wenn Sie das HP DesignJet Utility starten und den Drucker auswählen, wird eine Informationsseite mit dem Drucker-, Druckmaterial- und Tintenstatus angezeigt.
- Wenn Sie auf den integrierten Web-Server zugreifen, erhalten Sie Informationen zum allgemeinen Status des Druckers. Auf der Seite **Verbrauchsmaterial** der Hauptregisterkarte wird der Druckmaterial- und Tintenstatus angezeigt.
- Auf dem Anzeigebildschirm werden Ihnen Informationen zum Papier, zu den Tintenständen, zu den Tintenpatronen und zum Druckkopf angezeigt, wenn Sie auf das entsprechende Symbol tippen.
- Wenn aktuelle Meldungen vorliegen, wird in der obersten Zeile des Startbildschirms auf dem Anzeigebildschirm die wichtigste Meldung angezeigt. Tippen Sie auf diese Meldung, um eine Liste aller aktuellen Warnmeldungen anzuzeigen. Ein Symbol gibt jeweils Aufschluss über die Dringlichkeit der einzelnen Warnmeldungen. Sie können auf eine Warnmeldung tippen, um Hilfe zur Behebung des Problems zu erhalten.

Es können einige Warnmeldungen zu den PMKs (Präventive Wartungskits) angezeigt werden. Wenn Sie mehr über die Druckerwartung erfahren möchten, wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter.

- Aus der Ferne erhalten Sie einen schnellen Überblick über den Status des Druckers, indem Sie auf das Warnsignal schauen. Siehe [Warnsignal auf Seite 12](#).

## Reinigen des Druckergehäuses

Reinigen Sie die Außenseite des Druckers sowie alle anderen Druckerkomponenten, die Sie im Normalbetrieb regelmäßig berühren, mit einem feuchten Schwamm oder einem weichen Tuch und einem milden Haushaltsreiniger (z. B. Flüssigseife).

---

**⚠ VORSICHT!** Schalten Sie den Drucker vor der Reinigung unbedingt aus, und ziehen Sie das Netzkabel ab, um Verletzungen durch Stromschlag zu vermeiden. Achten Sie darauf, dass kein Wasser in das Innere des Druckers gelangt.

**⚠ ACHTUNG:** Verwenden Sie zur Reinigung keine Scheuermittel.

---


## Transportieren oder Lagern des Druckers

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Für den Transport oder eine längere Lagerung des Druckers am gleichen Standort sind entsprechende Vorbereitungen zu treffen, damit das Gerät keinen Schaden nimmt.

Transportieren Sie den Drucker auf den eigenen Rädern nur über glatte ebene Oberflächen, und versuchen Sie nicht, Stufen hoch oder hinunter zu gehen.


---

 **WICHTIG:** Wenn der Drucker an einen anderen Standort geliefert werden muss, kontaktieren Sie Ihren Händler, um Unterstützung zu erhalten. Der Drucker enthält empfindliche Komponenten, die während des Transports beschädigt werden können: spezielle Transportfunktionen und -werkzeuge werden benötigt.


---

1. Entfernen Sie nicht die Tintenpatronen, die Wartungspatrone oder den Reinigungsbehälter.
2. Wenn Sie den Drucker an eine andere Stelle transportieren, entfernen Sie die Druckköpfe und lagern Sie sie in den hierfür vorgesehenen Behältern.
3. Stellen Sie sicher, dass kein Papier in einem Fach eingelegt ist.
4. Schalten Sie den Drucker am Bedienfeld mit der **Netztaste** aus.
5. Schalten Sie den Drucker mit dem Netzschalter an der Rückseite aus.
6. Trennen Sie alle Kabel, die den Drucker mit einem Netzwerk, Computer, Scanner oder einem anderen Zubehör verbinden.
7. Stellen Sie den Drucker unter keinen Umständen auf den Kopf oder auf die Seite.
8. Informationen zu den richtigen Lagerungsbedingungen finden Sie unter [Umgebungsbedingungen auf Seite 223](#).

---

 **HINWEIS:** Die Druckköpfe verfügen über ihre eigenen Umgebungsbedingungen, unabhängig von denen des Druckers. Jedoch werden sie am besten im Drucker gelagert.

---

 **HINWEIS:** Wenn Sie den Drucker oder Tintenpatronen aus einer Umgebung mit niedriger Temperatur in eine warme Umgebung mit hoher Luftfeuchtigkeit bringen, kann Wasser auf den Druckerkomponenten oder den Patronen kondensieren. Dies kann zu Tintenlecks und Druckerfehlern führen. Warten Sie in diesem Fall mindestens 3 Stunden, bevor Sie den Drucker einschalten oder Tintenpatronen einsetzen, damit das Wasser verdunsten kann.

---

## Transportieren oder Lagern des Staplers mit hoher Kapazität


Transportieren Sie den Stapler auf den eigenen Rädern nur über glatte ebene Oberflächen, und versuchen Sie nicht, Stufen hoch oder hinunter zu gehen.

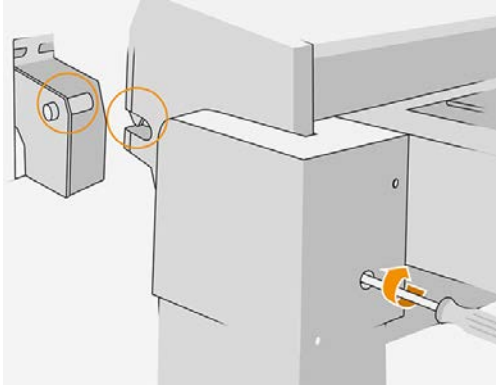
Beim Transportieren des Staplers mit hoher Kapazität ist eine Tür oder ein Korridor mit einer Mindestbreite von 130 cm erforderlich. Wenn das Fach auseinandergebaut werden muss, um durch Türen und Korridore zu passen, wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter. Dies sollte von geschultem Personal durchgeführt werden.

Ziehen Sie das Kabel heraus, bevor Sie den Stapler transportieren oder lagern. Schließen Sie das Kabel wieder an, bevor Sie den Stapler erneut verwenden.

Wenn Sie den Stapler wieder mit demselben Drucker verwenden, muss die Höhe nicht geändert werden. Wenn er an einen anderen Drucker angeschlossen wird, müssen Sie die Höhe ggf. anpassen. Zum Einstellen der Höhe drehen Sie die Schraube auf beiden Seiten des Staplers im Uhrzeigersinn (siehe

unten), um den Stapler nach oben zu verschieben, oder gegen den Uhrzeigersinn, um den Stapler nach unten zu verschieben. Dann schließen Sie den Stapler an den Drucker an.

 **HINWEIS:** In der Mitte des Druckers befindet sich eine Linie und eine weitere befindet sich in der Mitte des Staplers als Hilfestellung.



## Transportieren oder Lagern des Falters

Transportieren Sie den Falter auf den eigenen Rädern nur über glatte Oberflächen, und versuchen Sie nicht, Stufen hoch oder hinunter zu gehen.

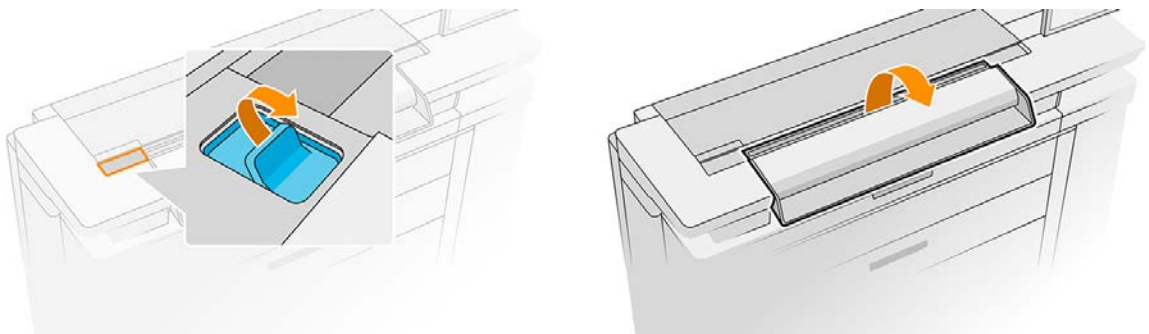
Ziehen Sie das Kabel heraus, bevor Sie den Falter transportieren oder lagern.

Stellen Sie, bevor Sie den Falter erneut verwenden, die Höhe ein und schließen Sie das Kabel wieder an.

## Reinigen der Glasplatte des Scanners (nur MFP)

Es wird empfohlen, die Glasplatte des Scanners je nach Nutzungshäufigkeit des Scanners in regelmäßigen Abständen zu reinigen.

1. Schalten Sie den Drucker mit der **Netztaste** am Bedienfeld und dann mit dem Netzschalter an der Rückseite aus, und ziehen Sie das Netzkabel ab.
2. An der linken Seite des Scanners befindet sich ein kleiner Hebel. Schieben Sie den Hebel nach oben und öffnen Sie die Scannerabdeckung.





---

⚠ **VORSICHT!** Heben Sie den Scanner nicht an, wenn die Scannerabdeckung geöffnet ist. Ihre Finger oder Ihre Hand könnten dabei eingeklemmt oder eingequetscht werden.

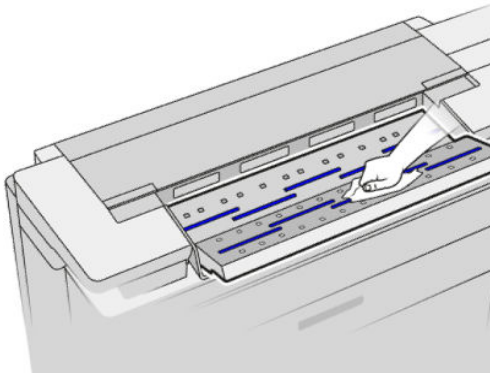
---

3. Wischen Sie die Glasplatte und den umgebenden Bereich mit einem fusselfreien mit Wasser angefeuchteten Tuch und anschließend trocken ab. Ein geeignetes Tuch ist im Lieferumfang des Druckers enthalten.

---

⚠ **ACHTUNG:** Verwenden Sie auf keinen Fall Scheuermittel oder azeton- bzw. benzolhaltige Reinigungsmittel. Sprühen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Scannerglas oder in den Scanner.

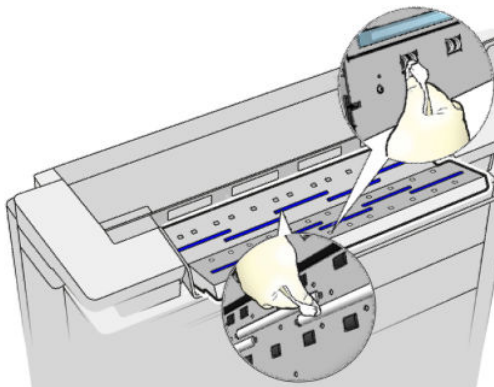
---



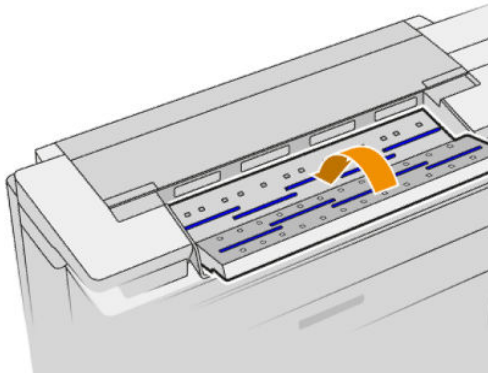
Wenn kleinste Wassertropfen auf dem Glas verbleiben, stellt das kein Problem dar: sie verdunsten

4. Optionale Vorgehensweise für eine gründlichere Reinigung:

- Entfernen Sie die Glasplatte, und reinigen Sie sie auf beiden Seiten. Siehe [Austauschen der Glasplatte des Scanners \(nur MFP\) auf Seite 199](#).
- Reinigen Sie die Andruckwalzen und die Zuführungsrollen.



5. Schließen Sie die Scannerabdeckung, und drücken Sie sie leicht nach unten, bis sie einrastet.



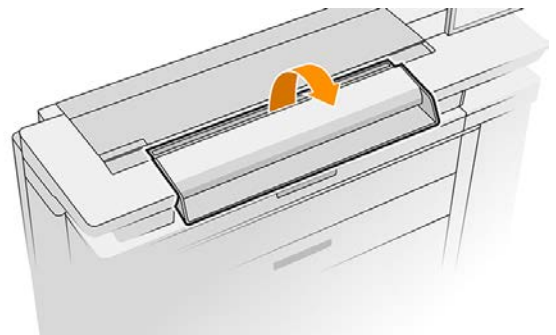
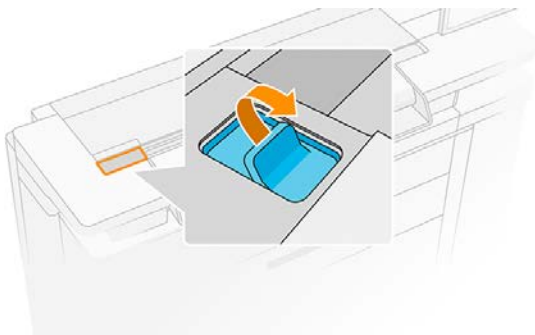
6. Reinigen Sie den Bereich direkt vor dem Scanner, wo das gescannte Blatt vor dem Scannen aufliegt.
7. Schließen Sie das Netzkabel des Druckers wieder an, schalten Sie den Netzschalter an der Rückseite ein, und schalten Sie den Drucker mit der **Netztaste** ein.

## Austauschen der Glasplatte des Scanners (nur MFP)

Im Laufe der Zeit kann sich die Glasplatte abnutzen. Kleine Kratzer auf der Glasoberfläche können die Scanqualität beeinträchtigen.

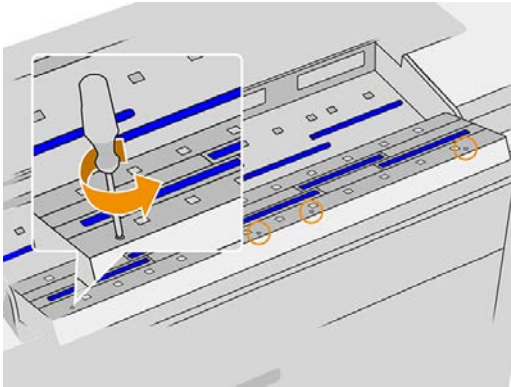
Sie können bei Bedarf eine neue Glasplatte beim Kundendienst bestellen (siehe [Wenn Sie Hilfe benötigen auf Seite 212](#)).

1. Schalten Sie den Drucker mit der **Netztaste** an der Vorderseite und dann mit dem Netzschalter an der Rückseite aus, und ziehen Sie das Netzkabel ab.
2. An der linken Seite des Scanners befindet sich ein kleiner Hebel. Schieben Sie den Hebel nach oben und öffnen Sie die Scannerabdeckung.

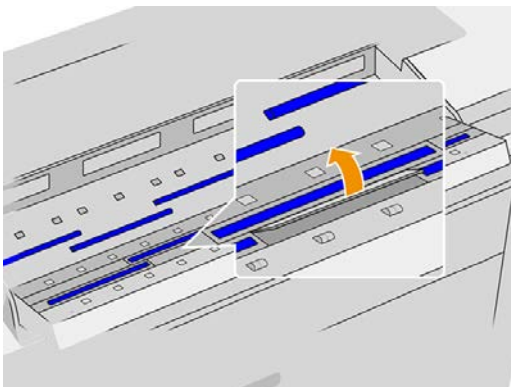
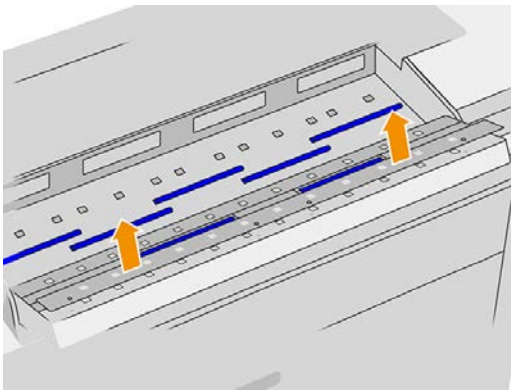


- 
- ⚠ VORSICHT!** Heben Sie den Scanner nicht an, wenn die Scannerabdeckung geöffnet ist. Ihre Finger oder Ihre Hand könnten dabei eingeklemmt oder eingequetscht werden.
-

3. Lösen Sie 4 Schrauben vom oberen Teil, wenn Sie beabsichtigen, irgendeine der drei oberen Glasplatten zu ersetzen oder lösen Sie die 4 Schrauben des unteren Teils für die zwei unteren Glasplatten.

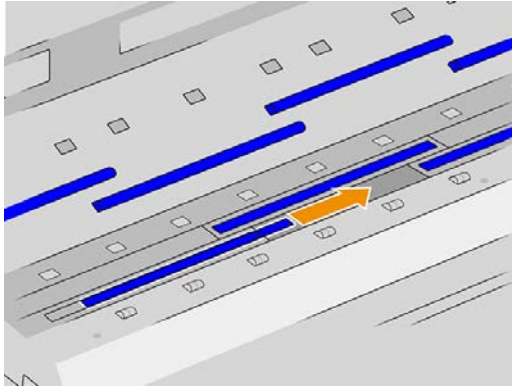


4. Entfernen Sie das schwarze Metallteil (das untere oder obere wie jeweils anwendbar) und die Kunststoffhülsen neben dem Glas, das Sie entfernen möchten.

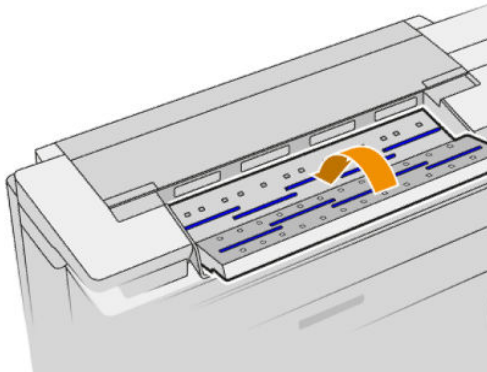




5. Schieben Sie die Glasplatte nach unten, um sie zu entfernen.



6. Schieben Sie die neue Glasplatte in ihre Position.
7. Setzen Sie die zuvor gelösten Plastikklappen wieder ein.
8. Setzen Sie das schwarze Metallstück, das Sie zuvor entfernt haben, wieder ein und schrauben es fest.
9. Schließen Sie die Scannerabdeckung, und drücken Sie sie leicht nach unten, bis sie einrastet.



10. Schließen Sie das Netzkabel des Druckers wieder an, schalten Sie den Netzschalter an der Rückseite ein, und schalten Sie den Drucker mit der [Netztaste](#) ein.

## Kalibrieren des Scanners (nur MFP)


Der Scanner ist ab Werk kalibriert, und in der Regel müssen CIS-Scanner während ihrer Lebensdauer nicht erneut kalibriert werden. Trotzdem kann es vorkommen, dass der Scanner aufgrund der Änderung von Umgebungsbedingungen Bildfehler aufweist, die durch eine Neukalibrierung des Scanners auf einfache Weise behoben werden können.

Der ganze Vorgang dauert weniger als 10 Minuten, und es wird empfohlen, dass Sie den Scanner neu kalibrieren, wenn Bildfehler oder Qualitätsprobleme in gescannten Dateien oder Kopien auftreten, wobei die in diesem Handbuch bereits beschriebenen Einschränkungen der CIS-Technologie berücksichtigt werden müssen.

Wenn Sie die Kalibrierung erfolgreich durchführen und dennoch Bedenken zur Bildqualität haben, finden Sie weiter Informationen unter [Fehlerbehebung Scanner auf Seite 158](#); alternativ können Sie den Kauf eines CCD-Scanners in Erwägung ziehen.

## So kalibrieren Sie den Scanner

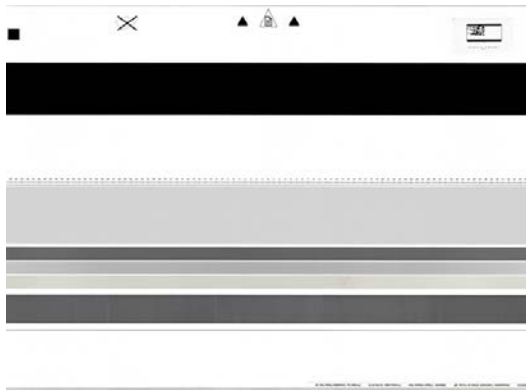
Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

1. Reinigen Sie den Scanner. Siehe [Reinigen der Glasplatte des Scanners \(nur MFP\) auf Seite 197](#).
2. Navigieren Sie zum Anzeigebildschirm und tippen Sie auf das Einstellungssymbol  und anschließend auf **Scanner-Einstellungen > Scanner kalibrieren**.
3. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Anzeigebildschirm.

## Wenn die Kalibrierung fehlschlägt

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

Das bereitgestellte Wartungsblatt für die Durchführung der Scannerkalibrierung sieht folgendermaßen aus:



Legen Sie das Wartungsblatt mit der Druckseite nach oben mittig und so gerade wie möglich in den Scanner. Nach Abschluss der Kalibrierung muss das Wartungsblatt vorsichtig in die feste Hülle gelegt und an einem kühlen und trockenen Ort aufbewahrt werden. Andernfalls kann es beschädigt werden, wodurch die Funktion des Scanners in der Zukunft beeinträchtigt werden könnte. Vergewissern Sie sich, dass das Wartungsblatt nicht schmutzig, gewellt, zerkratzt oder gefaltet ist, bevor Sie den Scanner kalibrieren. Bestellen Sie bei Bedarf ein neues Wartungsblatt bei Ihrem Support-Vertreter.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet und für den normalen Betrieb bereit ist.
2. Überprüfen Sie, ob der Scanner einwandfrei funktioniert. Scannen Sie zur Überprüfung ein kleines Dokument in eine Datei.
3. Überprüfen Sie vor der Kalibrierung, ob der Scanner gereinigt wurde. Reinigen Sie den Scanner im Zweifelsfall, und starten Sie den Kalibrierungsvorgang erneut.
4. Geben Sie das Kalibrierungsblatt aus und legen Sie es erneut ein, in einwandfreiem Zustand, mit der richtigen Seite nach oben und perfekt im Scanner zentriert.
5. Falls die obigen Schritte das Problem nicht beheben, geben Sie das Blatt aus, und starten Sie den Drucker neu (durch Aus- und wieder Einschalten). Nach dem das System neu gestartet wurde, wiederholen Sie die Kalibrierung.
6. Wenn Sie die Kalibrierung bei drei aufeinander folgenden Versuchen nicht erfolgreich durchführen können, wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter und teilen den Fehlercode mit, der im Anzeigebildschirm angezeigt wird.



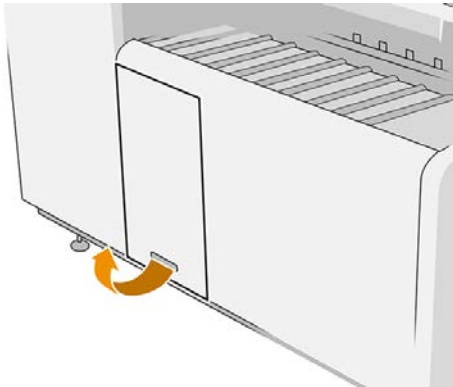
## Etikettenrolle des Falters ersetzen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, wenn Sie die Etikettenrolle des Falters ersetzen müssen.

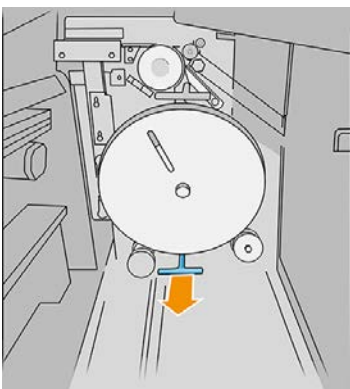


Siehe Video: <http://www.hp.com/go/pagewidexl/replace-the-tab-reel/>.

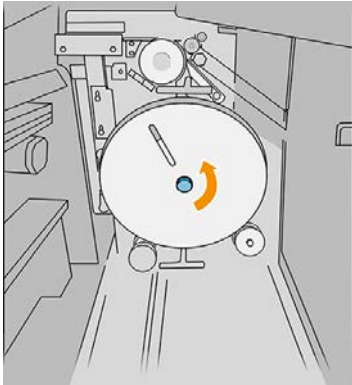
1. Öffnen Sie die Klappe.



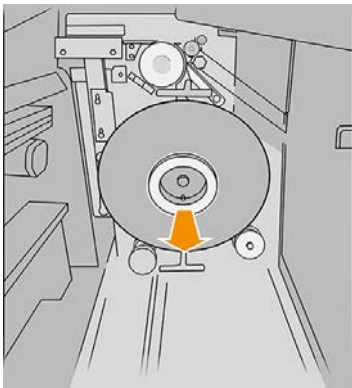
2. Ziehen Sie am unteren Hebel.



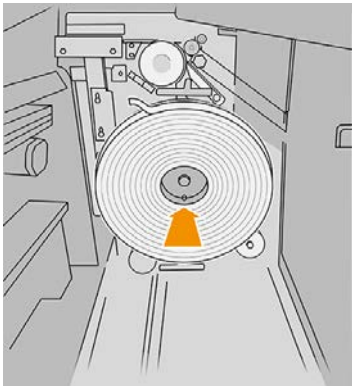
3. Drehen Sie am Etikettenschutz, um ihn zu entfernen.



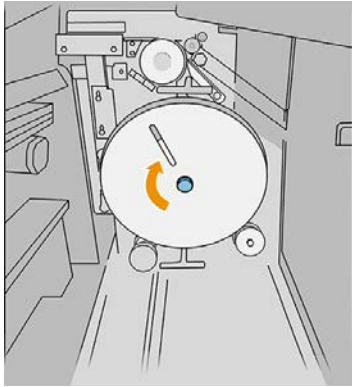
4. Entfernen Sie die leeren Etiketten.



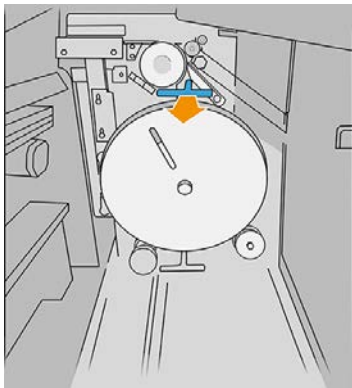
5. Legen Sie die neue Etikettenrolle ein.



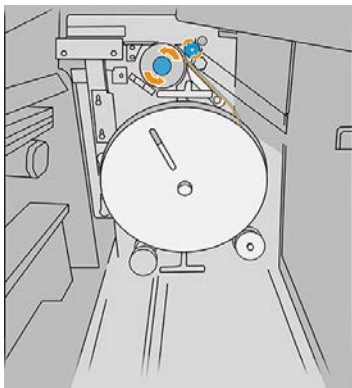
6. Setzen Sie den Etikettenschutz wieder ein.



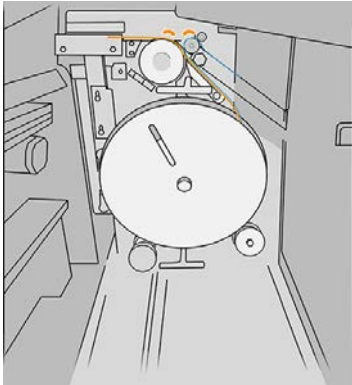
7. Ziehen Sie am oberen Hebel.



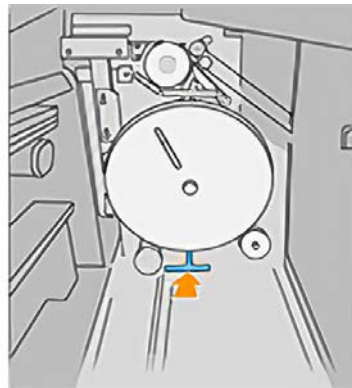
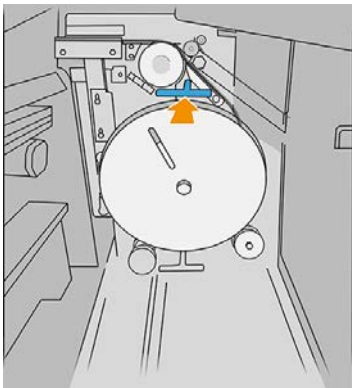
8. Führen Sie die Rolle zwischen den Rädern durch.



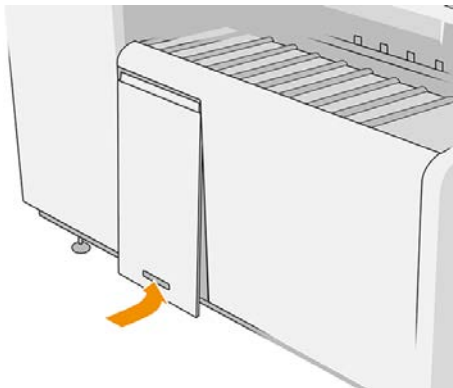
9. Geben Sie die Etikettenrolle durch den in der Abbildung gezeigten Pfad.




10. Schieben Sie die beiden Hebel zuröck.



11. Schließen Sie die Tör.



---

 **HINWEIS:** Wenn Etiketten gefordert wurden, aber nicht auf den gefalteten Aufträgen erscheinen, öffnen Sie die Abdeckung und vergewissern Sie sich, dass sie richtig eingesetzt wurden und kein Problem aufgetreten ist.


---

## Firmware aktualisieren

Die verschiedenen Druckerfunktionen werden durch Firmware im Drucker gesteuert. Von Zeit zu Zeit veröffentlicht HP Aktualisierungen der Firmware.

Diese Aktualisierungen erhöhen die Funktionstüchtigkeit des Druckers, verbessern die Funktionen und können geringfügige Probleme beheben.


---

 **WICHTIG:** Es wird dringend empfohlen, die Firmware in regelmäßigen Abständen zu aktualisieren, um von den neuesten Entwicklungen zu profitieren.

---

Im Folgenden werden verschiedene Möglichkeiten zum Herunterladen und Installieren von Firmware-Aktualisierungen beschrieben. Sie können die für Sie bequemste Methode wählen. Sie können in zwei Kategorien unterteilt werden: automatische und manuelle Aktualisierungen.

---

 **HINWEIS:** Die Firmware enthält häufig verwendete Druckmaterialprofile. Zusätzliche Profile können separat heruntergeladen werden.

---

## Automatische Firmware-Aktualisierungen

Automatische Firmware-Aktualisierungen sind bei Druckern mit HP-Verbindung möglich. Ihr Drucker kann automatisch die aktuelle Firmware-Version herunterladen und installieren.

### Wichtige Hinweise

- Ihr Drucker muss mit dem Internet verbunden sein; (siehe ).
- Automatische Firmware-Aktualisierungen können über das Bedienfeld oder den integrierten Web-Server vorgenommen werden (siehe ).
- Ein Firmware-Aktualisierungspaket kann groß sein. Dies kann Auswirkungen auf das Netzwerk oder die Internetverbindung haben.
- Eine Firmware-Aktualisierung wird im Hintergrund heruntergeladen: der Drucker kann zur gleichen Zeit drucken. Die Installation kann jedoch nicht im Hintergrund durchgeführt werden: hierfür muss der Druckvorgang angehalten werden.

## Manuelle Firmware-Aktualisierungen

Manuelle Firmware-Aktualisierungen können folgendermaßen ausgeführt werden:

- Öffnen Sie die Registerkarte **Einrichtung** im integrierten Webserver und klicken Sie auf **Firmware-Aktualisierung**. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um eine Firmware-Datei (.fmw) auszuwählen, die Sie bereits auf Ihren Computer heruntergeladen haben.
- Verwenden Sie HP Web Jetadmin, was Ihnen das Vornehmen manueller Firmware-Aktualisierungen oder das Anfordern automatischer Aktualisierungen ermöglicht.
- Mit einem USB-Stick: Laden Sie die Firmware-Datei (je nach Druckermodell) von <http://www.hp.com/go/pagewidexlseries/support/software/> oder auf den USB-Stick herunter, und schließen Sie ihn am High Speed USB-Hostanschluss am Bedienfeld an. Ein Assistent für die Firmware-Aktualisierung wird auf dem Anzeigebildschirm angezeigt, der Sie durch den Aktualisierungsvorgang führt.



## Sicheres Löschen von Dateien

Auf der Festplatte des Druckers werden die Druckaufträge vorübergehend gespeichert. Mit der Funktion zum sicheren Löschen von Dateien können Sie temporäre Dateien von der Festplatte löschen, um sie vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

Die Funktion steht sofort nach der Aktivierung zur Verfügung, aber alte temporäre Dateien, die sich bereits auf der Festplatte befanden, werden nicht rückwirkend gelöscht. Informationen zum Löschen der alten Dateien finden Sie unter [Löschen der Festplatte auf Seite 209](#).

Die Funktion zum sicheren Löschen bietet drei Sicherheitsstufen:

- **Nicht sicher:** Bei dieser Methode werden alle Einträge in der Dateizuordnungstabelle gelöscht. Die eigentlichen Daten bleiben auf der Festplatte, bis sie bei nachfolgenden Speicheroperationen überschrieben werden. Der Zugriff auf die Daten ist zwar schwierig, jedoch mit speziellen Anwendungen möglich. Dies ist die normale Methode, mit der Dateien auf den meisten Computersystemen gelöscht werden. Diese Methode ist am schnellsten, dafür aber am unsichersten.
- **Sichere schnelle Löschung (1 Durchgang):** Auch bei dieser Methode werden alle Einträge in der Dateizuordnungstabelle gelöscht. Zusätzlich werden die Daten noch mit einem bestimmten Zeichenmuster überschrieben. Diese Methode ist langsamer als die nicht sichere Löschung, aber sicherer. Es kann aber weiterhin auf Fragmente der gelöschten Daten mit speziellen Hilfsmitteln zur Erkennung von Magnet Spuren zugegriffen werden.
- **Sichere Säuberungslöschung (5 Durchgänge):** Bei dieser Methode werden alle Einträge in der Dateizuordnungstabelle gelöscht und die Daten wiederholt überschrieben. Dabei wird ein spezieller Algorithmus verwendet, der verhindert, dass Daten auf der Festplatte zurückbleiben. Diese Methode ist am langsamsten, dafür aber am sichersten. Sie entspricht den Anforderungen der Richtlinie 5220-22.m des US-Verteidigungsministeriums zum Löschen und Säubern von Datenträgern. Dies ist die Standardsicherheitsstufe beim sicheren Löschen von Dateien.

Während die Dateien gelöscht werden, kann die Leistung des Druckers beeinträchtigt sein.

Die Konfiguration für das sichere Löschen von Dateien kann von Web JetAdmin aus oder über den integrierten Web-Server geändert werden (**Sicherheit** > **Sicherheitseinstellungen**).

Die Funktion zum sicheren Löschen von Dateien wird von Web JetAdmin, der kostenlosen Web-basierten HP Software zur Druckerverwaltung, bereitgestellt: siehe <http://www.hp.com/go/webjetadmin>.

Wenn Probleme mit dem sicheren Löschen von Dateien über Web JetAdmin auftreten, wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter: siehe [Wenn Sie Hilfe benötigen auf Seite 212](#).

## Löschen der Festplatte

Mit Disk Wipe werden alle temporären Dateien gelöscht, einschließlich der alten Dateien.

Das gleiche gilt auch für Secure File Erase (siehe [Sicheres Löschen von Dateien auf Seite 208](#)).

Die Konfiguration für das Löschen der Festplatte kann von Web JetAdmin aus oder über den integrierten Webserver geändert werden (**Einrichtung > Sicherheit**).



---

**HINWEIS:** Wenn Sie die gesamte Festplatte löschen, werden Sie während des Vorgangs mehrmals aufgefordert, den Drucker neu zu starten. Das Löschen dauert etwa 6 Stunden (sichere Schnelllöschung) bzw. 24 Stunden (sichere Säuberungslöschung).

---

---

# 12 Zubehör

Sie können Zubehör erwerben, um zusätzliche Funktionen zu Ihrem Drucker hinzuzufügen.

## Wie wird bestellt?

Wenden Sie sich an Ihren Support-Vertreter und prüfen Sie, ob der gewünschte Artikel in Ihrem Land/ Ihrer Region zur Verfügung steht.

Siehe [Wenn Sie Hilfe benötigen auf Seite 212](#).

Im Folgenden finden Sie eine Zusammenstellung des verfügbaren Verbrauchsmaterials und Zubehörs mit den dazugehörigen Teilenummern (Stand zum Zeitpunkt der Verfassung dieses Dokuments).

## Zubehörliste

Dies sind die HP Zubehörteile, die für den Drucker verfügbar sind.

### Software

- HP SmartStream
- HP SmartTracker

### Scanner

- HP DesignJet SD Pro 44-Zoll-Scanner (G6H50B)
- HP DesignJet HD Pro 42-Zoll-Scanner (G6H51B)

### Stapler

- HP PageWide XL Stapler mit hoher Kapazität (CZ319A und CZ319B)  
Für den PWXL 3920/3950 MFP und 4200/4250/4700 SF & MFP benötigt das Zubehör-Upgrade-Kit
- HP PageWide XL Oberster Stapler(CZ320A)

### Falter

- HP F70 Falterlösung (8SF70A)
- HP F70 Falter mit Heftstreifenautomat (8SF71A)
- HP F60 Falter mit Heftstreifenautomat (8SF61A)
- HP PageWide XL Falter-Upgrade-Kit für lange Plots, kompatibel mit HP Faltern F60 und F70 (8SB09A)
- HP F40 Falter (8SF40A)



Für den PWXL 3920/3950 MFP und 4200/4250/4700 SF & MFP benötigen alle Falter das Zubehör-Upgrade-Kit.

Außerdem bleiben Legacy Folder, die mit früheren HP PageWide XL-Druckermodellen kompatibel sind, mit dem neuen ähnlichen PWXL 3920/3950 MFP, 4200/4250/4700/5200 SF & MFP und 8200 SF kompatibel. Dies gilt für alle Faltermodelle:

- HP F70 Falter (K5H75A)
- HP F70 Falter mit Heftstreifenautomat (L3M58B)
- HP F60 Falter mit Heftstreifenautomat (1EX00B)
- HP F40 Falter (3JJ54A)

### Sonstiges

- HP PageWide XL 4200/4250 SF & MFP Speed Upgrade Kit (8SB08A) (nicht verfügbar in Amerika) (nur PWXL 4200/4250 SF & MFP)
- HP PageWide XL PostScript/PDF Upgrade-Kit (8SB07A)

Das PostScript-Upgrade ermöglicht das Drucken von PDF- und PostScript-Dateien. Das PostScript-Upgrade kann an den USB-Hostanschluss des Druckers angeschlossen werden. Es ist nicht notwendig, es permanent angeschlossen zu lassen: Schließen Sie es einfach einmal an, und der Drucker wird für immer aktualisiert.

- HP PageWide XL Papierfach (8SB02A)
- HP Zubehör-Upgrade-Kit (1AT07B) (nur PWXL 3920/3950 MFP, 4200/4250/4700 SF & MFP)

## Zubehör, das nicht von HP stammt

Möglicherweise können Sie auch nicht von HP hergestelltes Zubehör für Ihren Drucker verwenden.

### Installieren

Um ein nicht von HP hergestelltes Zubehör zu installieren, müssen Sie zunächst sicherstellen, dass es an den Drucker angeschlossen (mit Kabeln und Haken) und eingeschaltet ist. Gehen Sie dann zum Anzeigebildschirm.

Tippen Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf **Ausgabeziel > Nicht-HP-Zubehör installieren**.

### Konfigurieren

Für nicht von HP stammendes Zubehör stehen einige Einstellungen zur Verfügung.

- **Mindestlücke zwischen Blättern.** Bereich von 100 bis 3000 Millisekunden.
- **Unterstützte Höchstgeschwindigkeit.** Bereich von 2 bis 15 Zoll pro Sekunde.
- **Unterstützte Mindestpapierlänge.** Bereich von 180 bis 1000 Millimeter.

## 13 Wenn Sie Hilfe benötigen

Die folgenden Abschnitte enthalten Einzelheiten zu diesem Thema.

### Support anfordern

Sie erhalten Unterstützung von Ihrem Support-Vertreter: normalerweise von dem Unternehmen, von dem Sie den Drucker erworben haben.

Wenn dies nicht der Fall ist, wenden Sie sich an den HP Support im Internet:

<http://www.hp.com/go/pagewidexlseries/support/>.

Vor dem Anrufen Ihres Support-Vertreters, bereiten Sie sich auf den Anruf wie folgt vor:

- Lesen Sie die Problembeschreibungen und Lösungsvorschläge in diesem Handbuch.
- Lesen Sie ggf. in der Software-Dokumentation nach.
- Halten Sie die folgenden Informationen bereit:
  - Die Produkt- und Seriennummern des Druckers, den Sie verwenden.
  - Auf dem Anzeigebildschirm angezeigter Fehlercode. Siehe [Fehlermeldungen am Anzeigebildschirm auf Seite 225](#).
  - Der Name und die Versionsnummer der Software.
  - Wenn bei der Druckqualität Probleme auftreten, den Namen und die Produktnummer des Papiers und den Namen und die Herkunft des Papiers, das Sie zum Drucken verwendet haben.

Der HP-Support ist über einen Chat mit dem Virtual Agent oder per Telefon verfügbar.

Mit dem Virtual Agent von HP können Sie Probleme zu jeder Tages- und Nachtzeit beheben.



<http://www.hp.com/go/pagewidexlseries/VA/>

### Reparatur durch den Kunden

Das HP Programm „Reparatur durch den Kunden“ bietet unseren Kunden den schnellsten Service entsprechend der Gewährleistung oder des Vertrages. Es ermöglicht HP, Ersatzteile direkt an Sie (den Endbenutzer) zu senden, damit Sie die Teile selbst austauschen können.

Wenn Sie dieses Programm in Anspruch nehmen, können Sie Teile nach Belieben selbst austauschen.

### Handlichkeit und einfache Bedienung

- Ihr Support-Vertreter führt die Problemdiagnose durch und prüft, ob zur Reparatur einer defekten Hardwarekomponente ein Bauteil ersetzt werden muss.

Weitere Informationen zu „Reparatur durch den Kunden“ finden Sie auf der Website <http://www.hp.com/go/selfrepair/>.

## Serviceinformationen

Bei Bedarf kann eine Liste mit Service-Informationen gedruckt werden, die Einzelheiten zum aktuellen Druckerstatus enthält. Diese Informationen unterstützen Servicetechniker bei der Behebung von Problemen.

Diese Liste kann auf zwei Arten gedruckt werden:

- Klicken Sie im integrierten Web-Server (siehe [Integrierter Web-Server auf Seite 17](#)) auf die Registerkarte **Support** und anschließend auf **Service-Support > Serviceinformationen**. Es wird empfohlen, die gesamte Liste anzufordern (klicken Sie auf **Alle Seiten**).
- Geben Sie auf einem Computer mit Internetzugang in einem Webbrowser die URL Ihres Druckers gefolgt von `/hp/device/webAccess/allServicePlot.htm` ein. Wenn z. B. die URL des Ihr Drucker `http://123.123.123.123` ist, geben Sie Folgendes ein:

```
http://123.123.123.123/hp/device/webAccess/allServicePlot.htm
```

Wenn Sie die Liste per E-Mail senden müssen, speichern Sie die Seite im Webbrowser als Datei, und senden Sie diese später an die gewünschte Adresse. Alternativ dazu können Sie in Internet Explorer die Seite direkt senden: Klicken Sie auf **Datei > Senden > Seite per E-Mail**.

# 14 Drucker-Nutzungsdaten abrufen

Sie können Daten zur Nutzung Ihres Druckers erfassen und analysieren.

## Abrufen von Abrechnungsinformationen

In diesem Thema werden die mit diesem Thema verbundenen Konzepte beschrieben.

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, Abrechnungsinformationen von Ihrem Drucker abzurufen.

- Anzeigen von Druckernutzungsdaten für die gesamte bisherige Nutzungsdauer des Druckers (siehe [Überprüfen der Nutzungsdaten auf Seite 214](#)).
- Zur Anzeige des Tinten- und Papierverbrauchs der zuletzt ausgeführten Druckaufträge, siehe [Überprüfen der Nutzungsdaten für einen Druckauftrag auf Seite 217](#).
- Abrufen des Druckerstatus, der Druckernutzungsdaten und der Auftragsabrechnungsdaten über das Internet mit der Anwendung eines Fremdherstellers. Der Drucker übergibt der Anwendung bei Anforderung Daten im XML-Format. HP stellt ein Softwareentwicklungs-Kit zur Verfügung, mit dem entsprechende Anwendungen entwickelt werden können.

## Überprüfen der Nutzungsdaten

Sie können Informationen zur Druckernutzung auf zwei Arten anzeigen: über den Anzeigebildschirm und den integrierten Web-Server.

### Überprüfen der Nutzung über den Anzeigebildschirm

Sie können Nutzungsinformationen auf dem Bedienfeld anzeigen.

Tippen Sie auf das Nutzungssymbol  auf dem Bedienfeld, um die Nutzungsdaten anzuzeigen.



The screenshot shows a printer's usage report screen. At the top, it says 'Print categories usage'. Below this is a table with the following data:

	Ink (ml)	Paper area (m <sup>2</sup> )	Paper length (m)
Monochrome	21.87	48.89	41.82
Color lines	73.61	36.84	46.64
Low density image	62.8	118.07	159.89
High density image	457.52	48.74	59.92
Blueprint	0	0	0
Proof	6.48	3.51	5.5
<b>TOTAL</b>	<b>622.27</b>	<b>256.06</b>	<b>333.77</b>

At the bottom right of the screen, there is a button labeled 'Print usage report'.

Folgende Informationen können abgerufen werden:

- Auf der Registerkarte **Nutzung nach Druckkategorien** sehen Sie den Tinten-, Papierflächen und Papierlängenverbrauch in Kategorien unterteilt:

- Einfarbige Linien: Von 0 bis 10 % der nicht weißen Pixelabdeckung gedruckt auf Standardpapier mit weniger als 1 % der Farbpixelabdeckung.
- Farblinien: Von 0 bis 10 % der nicht weißen Pixelabdeckung gedruckt auf Standardpapier mit mehr als 1 % der Farbpixelabdeckung.
- Bild mit geringer Dichte: Zwischen 10 und 50 % der nicht weißen Pixelabdeckung auf Standardpapier
- Bild mit hoher Dichte: Über 50 % der nicht weißen Pixelabdeckung auf Standardpapier
- Bild in Premium-Qualität: Jeder auf Premium-Papier gedruckte Inhalt
- Blaupause: Jeder auf Blaupausenpapier gedruckte Inhalt
- Starr: Jeder auf starre Blätter gedruckte Inhalt
- **Scannutzung:** Die Kopier- und Scannutzung in m<sup>2</sup> und die Gesamtmenge.

Scan usage		
TOTAL	72.17 m <sup>2</sup>	111.15 m
Copy	15.21 m <sup>2</sup>	18.09 m
Scan	56.96 m <sup>2</sup>	93.12 m

- **Tintenverbrauch:** Die für jede Patrone verbrauchte Tinte in ml und die Gesamtmenge an verbrauchter Tinte.

Ink usage	
TOTAL	604 ml
Cyan	114.45
Magenta	111.25
Yellow	198.81
Black	179.49

- **Papierverbrauch:** Die Menge des verwendeten Papiers und die Gesamtmenge oben, in Papierkategorien oder Gruppen aufgeteilt:

Der Verbrauch kann für jede Ebene angezeigt werden.



Paper usage		
TOTAL	283.88 m²	370.8 m
<b>Coated Paper</b>	<b>34.58 m²</b>	<b>42.11 m</b>
HP Universal Heavyweight Coated Paper 3-in-1 Core	33.48 m²	39.62 m
Heavyweight Coated Paper (110 g/m²)	0.5 m²	0.85 m
Coated Paper (90-100 g/m²)	0.61 m²	1.44 m
<b>Plain Paper</b>	<b>236.22 m²</b>	<b>312.03 m</b>
Plain Paper (90 g/m²)	235.18 m²	310.58 m
Plain Paper (110 g/m²)	1.03 m²	1.45 m
<b>Cardstock</b>	<b>13.09 m²</b>	<b>16.66 m</b>
Plain/Uncoated Cardstock	13.09 m²	16.66 m

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Nutzungsbericht drucken** tippen, wird eine Meldung angezeigt: **Der Nutzungsbericht wurde an die Warteschlange gesendet und wird bald gedruckt.**

Alle Werte können in englischen oder metrischen Maßeinheiten angezeigt werden.

### Nutzungsdaten drucken

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Informationen zur Druckerverwendung über die Startseite am Anzeigebildschirm zu drucken:

- Tippen Sie auf das Nutzungssymbol , um den Bildschirm mit den Nutzungsdaten zu starten, und tippen Sie dann auf die Schaltfläche **Nutzungsbericht drucken**.
- Tippen Sie auf das Einstellungssymbol  und dann auf **interne Drucke > Benutzerinformationen drucken > Nutzungsbericht drucken**.

## Nutzungsüberprüfung über den integrierten Webserver

Dieselben Informationen können über den integrierten Webserver vom Bedienfeld abgerufen werden.

1. Greifen Sie auf den integrierten Webserver zu (siehe [Integrierter Web-Server auf Seite 17](#)).
2. Klicken Sie im seitlichen Menü auf **Verbrauch**.


Die Nutzungsseite zeigt alle Informationen zur Druckernutzung einzeln in verschiedenen Tabellen an:

- **Zusammenfassung:** Der gesamte Tintenverbrauch und der gesamte Papierverbrauch (in Flächen- und Längeneinheiten).
- **Nutzung der Druckkategorien:** Der Tinten- und Papierverbrauch und die Anzahl der gedruckten Seiten für die verschiedenen Druckkategorien (Inhaltstyp, wie z. B. einfarbige Linien, farbige Linien, Bilder in Premium-Qualität, Entwürfe). Diese Tabelleninformationen werden nur angezeigt, wenn die Druckereinstellung **Anzeigen von Anwendungskategorien** aktiviert ist. Abhängig von den folgenden Einstellungen müssen weitere Bedingungen erfüllt werden:
  - Die Anzahl der gedruckten Papiere wird nur angezeigt, wenn die Einstellung **Papierflächenverbrauch und Papierfläche bedruckt** aktiviert ist.
  - Die Kategorie "Entwurf" wird nur angezeigt, wenn die Einstellung **Kategorie "Entwurf" aktivieren** aktiviert ist.

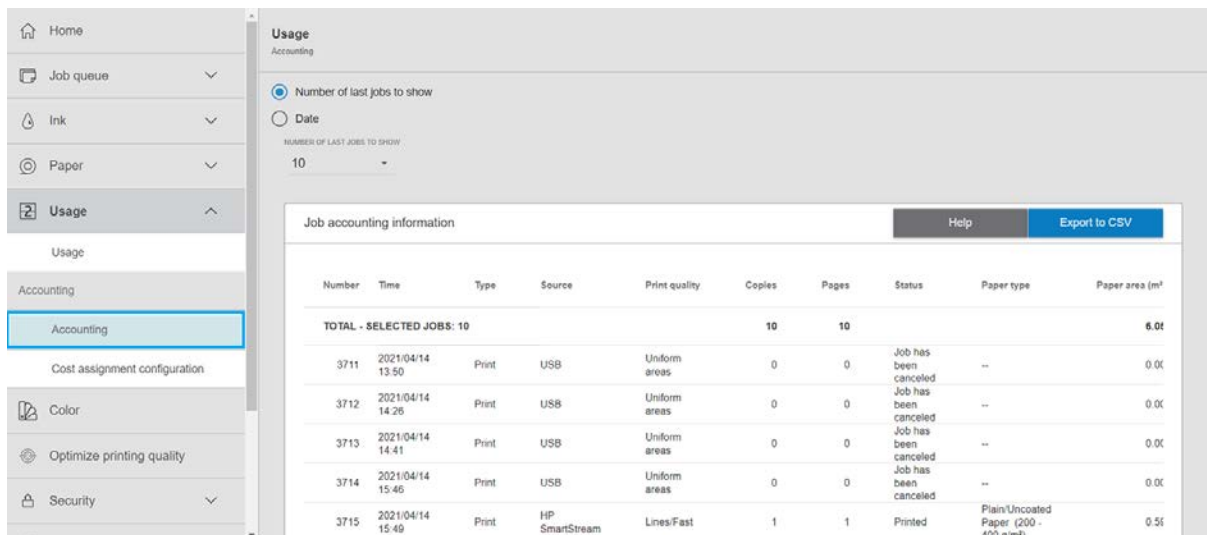
- Die Kategorie "Bilder in Premium-Qualität" wird nur angezeigt, wenn die Einstellung **Kategorie „Bilder in Premium-Qualität“ aktivieren** aktiviert ist.
- Die Spalteninformationen "Gedruckte Papiere" angezeigt wird, ändert sich die Zeichenkette des Felds "Papierflächenverbrauch" in "Papierfläche (Verbrauch in m<sup>2</sup>)". Andernfalls ist die angezeigte Zeichenkette "Papierfläche (m<sup>2</sup>)".
- **Tintenverbrauch:** Der Tintenverbrauch für die gesamte Lebensdauer des Druckers (ungefähre Werte). Die Tabelle für den Tintenverbrauch zeigt die verbrauchte Tinte jeder Farbe unabhängig von der Produktnummer der Patrone an.
- **Papierverbrauch:** Alle Papiere, die während der gesamten Lebensdauer des Druckers verwendet wurden.

## Überprüfen der Nutzungsdaten für einen Druckauftrag

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

 **HINWEIS:** Die Genauigkeit dieser Daten kann nicht garantiert werden.

1. Greifen Sie auf den integrierten Webserver zu (siehe [Integrierter Web-Server auf Seite 17](#)).
2. Klicken Sie im seitlichen Menü auf **Verbrauch > Abrechnung**.

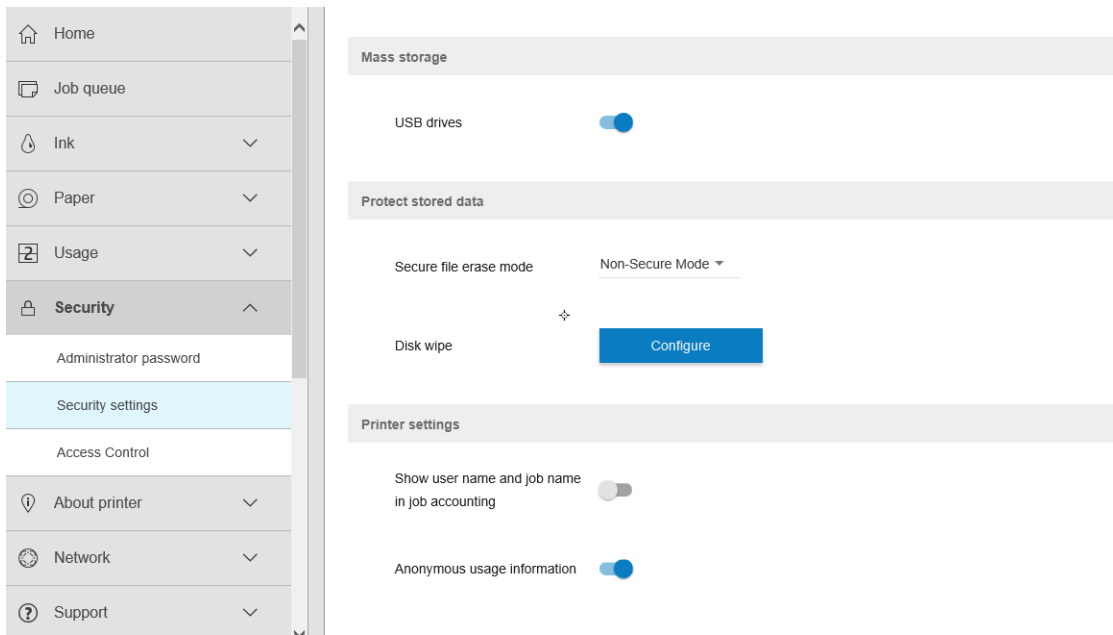


Number	Time	Type	Source	Print quality	Copies	Pages	Status	Paper type	Paper area (m <sup>2</sup> )
<b>TOTAL - SELECTED JOBS: 10</b>					<b>10</b>	<b>10</b>			<b>6.0t</b>
3711	2021/04/14 13:50	Print	USB	Uniform areas	0	0	Job has been canceled	--	0.0t
3712	2021/04/14 14:26	Print	USB	Uniform areas	0	0	Job has been canceled	--	0.0t
3713	2021/04/14 14:41	Print	USB	Uniform areas	0	0	Job has been canceled	--	0.0t
3714	2021/04/14 15:46	Print	USB	Uniform areas	0	0	Job has been canceled	--	0.0t
3715	2021/04/14 15:49	Print	HP SmartStream	Lines/Fast	1	1	Printed	Plain/Uncoated Paper (200 - 400 g/m <sup>2</sup> )	0.5t

Die Seite "Abrechnung" zeigt eine Tabelle mit den zuletzt gedruckten Aufträgen und den folgenden Informationen pro Auftrag (nicht pro Seite):

- **Name:** Der Name des Druckauftrags

Der Auftragsname wird nur angezeigt, wenn die Einstellung **Benutzernamen und Auftragsname in Auftragsabrechnung anzeigen** für Benutzer unter **Sicherheit > Sicherheitseinstellungen** aktiviert ist.



- **Nummer:** Der Nummer des Druckauftrags
- **Time:** (Uhrzeit) Datum und Uhrzeit Abschluss des Auftrags
- **User:** Name der Person, die den Auftrag übermittelt hat (nur wenn die entsprechende Sicherheitseinstellung aktiviert wurde)  
  
Der Benutzername wird nur angezeigt, wenn die Einstellung **Benutzernamen und Auftragsname in Auftragsabrechnung anzeigen** für Benutzer unter **Sicherheit > Sicherheitseinstellungen** aktiviert ist.
- **Typ:** Auftragstyp (Druck)
- **Quelle:** Die Quelle des Auftrags USB, Netzwerk, usw.
- **Druckqualität:** Die für den Druckauftrag eingestellte Qualität
- **Kopien:** Die Anzahl der angeforderten Kopien (bei Wiederholung des Druckauftrags ein kumulativer Wert)
- **Seiten:** Anzahl der gedruckten Seiten
- **Status:** Der Status des Auftrags: gedruckt, vom Benutzer abgebrochen usw.
- **Gesamtkosten:** Die Gesamtkosten für den Auftrag (nur sichtbar, wenn Kostenzuordnung aktiviert ist)
- **Papiersorte:** Die für den Druckauftrag Papiersorte
- **Papierfläche:** Die verwendete Papierfläche des Druckauftrags
- **Papierlänge:** Die verwendete Papierlänge des Druckauftrags
- **Verbrauchte Tinte:** Die für den Druckauftrag verwendete Tintenmenge.

Ein Druckauftrag gilt als abgeschlossen, wenn alle Seiten gedruckt oder durch den Benutzer bzw. den Drucker abgebrochen wurden. Ausstehende Druckaufträge (Warteschlange, wird gedruckt, wird abgebrochen, für Vorschau pausiert, usw.) werden nicht in der Liste angezeigt.



Sie können die auf der Abrechnungsseite angezeigten Druckaufträge direkt über ein Drop-Down-Element auf der Seite filtern. Dadurch wird nur die Ansicht geändert. Die Abrechnungsinformationen der Druckaufträge werden dabei nicht vom Drucker gelöscht. Auf dieser Seite werden grundsätzlich die letzten N-Druckaufträge angezeigt (oder weniger, falls nicht genügend abgeschlossene Aufträge vorhanden sind), wobei N der Wert dieses Konfigurationsparameters ist. N ist standardmäßig 10.


In der Abrechnungstabelle werden zwei Schaltflächen angezeigt:

- **Hilfe:** Diese Schaltfläche öffnet ein Fenster mit Hilfeinformationen.
- **In CSV exportieren:** Diese Schaltfläche öffnet ein Fenster mit einer Statusanzeige und erzeugt eine CSV-Datei, die anschließend heruntergeladen wird. Die heruntergeladene Datei enthält ähnliche Informationen wie die Abrechnungsseite nur im CSV-Format. Wenn die Kostenzuordnung aktiviert ist, werden in der CSV-Datei nähere Informationen über die Kosten für den Druckauftrag angezeigt.

## Kostenzuordnung überprüfen

Die folgenden Schritte umfassen das vollständige Verfahren für dieses Thema.

---


 **HINWEIS:** Die Genauigkeit dieser Daten kann nicht garantiert werden.

---

1. Greifen Sie auf den integrierten Webserver zu (siehe [Integrierter Web-Server auf Seite 17](#)).
2. Klicken Sie auf **Nutzung > Konfiguration der Kostenzuweisung**.

Über die Seite der Kostenzuweisung können Sie die mithilfe der Kontrollkästchen neben **Konfiguration der Kostenzuweisung aktivieren** am oberen Seitenrand die Einstellung für die Kostenzuweisung aktivieren und deaktivieren. Wenn die Einstellung aktiviert ist, können Sie die Kosten für den folgenden Abschnitt einfügen und bearbeiten.

---

 **HINWEIS:** Mindestens eine der folgenden Abschnitte muss aktiviert sein, um die Konfiguration zu speichern.

---

- **Maßeinheiten**
  - **Währung:** Geben Sie irgendeinen ISO-Währungscode ein.
  - **Papierverbrauch:** Wählen Sie die Einheiten, imperial oder metrisch.
- **Kosten der Druckkategorien:** Kann aktiviert oder deaktiviert werden. Wenn aktiviert, können Sie jeder Kategorie Kosten zuweisen und die Einheit der Kosten bestimmen (pro Millimeter, oder gemäß der Auswahl im vorherigen Abschnitt **Einheiten**). Die Kosten werden auf zwei Dezimalstellen genau angegeben. Deaktivierte Kategorien werden abgeblendet.
- **Kosten des Tintenverbrauchs:** Kann aktiviert oder deaktiviert werden. Ermöglicht es Ihnen, dem Tintenverbrauch Kosten zuzuweisen, und zeigt die verfügbaren Tintenpatronen mit einem Feld an, um auf die Kosten hinzuweisen.
- **Kosten des Papierverbrauchs:** Kann aktiviert oder deaktiviert werden. Ermöglicht Ihnen, den angezeigten Papieren Kosten zuzuweisen. Sie können Papiersorten aus der Liste der unterstützten Papiere hinzufügen. Die Kosten können entfernt oder bearbeitet werden. Sie dürfen nicht leer sein, können aber den Wert 0 (Null) haben. Die Auswahl der Einheiten entspricht der Auswahl der Kategorien.
- **Feste Kosten:** Kann aktiviert oder deaktiviert werden. Ermöglicht Ihnen, allen Druck-, Scan- und Kopieraufträgen feste Kosten hinzuzufügen.

Die Aktivierung der Einstellung "Kostenzuweisung" lässt die Spalte "Gesamtkosten" in den Abrechnungsinformationen erscheinen und fügt der exportierten CSV-Datei nähere Informationen hinzu.

# 15 Druckerspezifikationen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu allen Aspekten des Druckers.

## Funktionsbeschreibung

Spezifikationen für die funktionalen Eigenschaften des Druckers.

**Table 15-1 HP Tintenzubehör**

Typ	Beschreibung
Druckköpfe	Acht CMYK-Druckköpfe, mit jeweils 25344 Düsen bei einem Abstand von 1200 Düsen pro Zoll
Tintenpatronen	Patronen mit 500 ml Tinte: Schwarz, Zyan, Magenta, Gelb

**Table 15-2 Rollenpapiergrößen**

-	Minimum	Maximum
Rollenbreite	279 mm	1016 mm
Rollendurchmesser	-	177 mm
Rollenkerndurchmesser	-	76 mm
Rollengewicht	-	18 kg
Blattbreite (für Scanner)	-	914 mm
Blattlänge (für Scanner)	-	Bis zu 15 m, je nach Dateityp
Rollenpapierstärke	-	0,4 mm
Papiergewicht	70 g/m <sup>2</sup>	200 g/m <sup>2</sup>

**Table 15-3 Druckauflösungen**

Druckqualität	Ausgabeauflösung (ppi)	Halbtonauflösung (dpi)	Druckauflösung (dpi)
Linien/Schnell	600 × 600	600 × 600	1200 × 1200
Gleichmäßige Flächen	600 × 600	600 × 600	1200 × 1200
Hoher Detailgrad	600 × 600	1200 × 1200	1200 × 1200

**Ränder:** 3 mm

**Maximal bedruckbare Breite:** 1000 mm

**Scanner-Auflösung (nur MFP):** Bis zu 1200 ppi.

**Maximale Scannerbreite (nur MFP):** 914 mm

## Mechanische Genauigkeit

± 0,1 % der angegebenen Vektorlänge oder ±0,2 mm (je nachdem, was größer ist) bei 23 °C, 50-60 % relative Luftfeuchtigkeit, auf E/A0 Polypropylen im Modus Hoher Detailgrad oder Gleichmäßige Bereiche.

**Tabelle 15-4** Unterstützte Grafiksprachen

Drucker	Sprachen
PostScript	PostScript, PDF, TIFF, JPEG
Nicht-PostScript	HP-GL/2, PCL 3 Win, TIFF, JPEG

## Maße und Gewicht

Spezifikationen für die physikalischen Eigenschaften des Druckers.

**Tabelle 15-5** Druckerabmessungen

-	8200	5200/4700/4250/4200/3950/3920
Breite		1955 mm
Tiefe		785 mm
Tiefe mit gefalteter Ablage		951 mm
Tiefe mit nicht gefalteter Ablage		1226 mm
Höhe mit Anzeigebildschirm	1637 mm	1414 mm

## Speicherspezifikationen

Angaben zur Speicherkapazität des Druckers.

**Tabelle 15-6** Speicherspezifikationen

Typ	Technische Daten
Physischer DRAM-Speicher	8 GB
Festplatte	500 GB

## Spezifikationen der Stromversorgung

Spezifikationen für die Anforderungen des Druckers an die Stromversorgung.

**Tabelle 15-7** Stromversorgungsspezifikationen

-	8200	5200	4700/4250/4200/3950/3920
Eingangsspannung	200-240 V ±10 % Zwei Drähte + PE	~100-127 / 200-240 V ±10 % Zwei Drähte + PE	
Eingangsfrequenz	50/60 Hz		
Maximaler Laststrom	8 A	10/5 A	7/3,5 A

**Tabelle 15-7 Stromversorgungsspezifikationen (Fortsetzung)**

-	8200	5200	4700/4250/4200/3950/3920
Leistungsaufnahme (Drucken)	1,2 kW	0,9 kW	0,7 kW

**Tabelle 15-8 5200 Drucker mit Trocknerzubehör, technische Daten zur Stromversorgung**

Typ	Technische Daten
Eingangsspannung	200-240 V $\pm$ 10 % Zwei Drähte + PE
Eingangsfrequenz	50/60 Hz
Maximaler Laststrom	12 A
Leistungsaufnahme (Drucken)	2,0 kW

## Umgebungsbedingungen

Spezifikationen für die Umweltauswirkungen des Druckers.

**Tabelle 15-9 Umgebungsbedingungen des Druckkopfes**

Typ	Technische Daten
Lagertemperatur	5 bis 40 °C
Luftfeuchtigkeit bei Lagerung	20 bis 80 % rF (je nach Papiersorte)

**Tabelle 15-10 Umgebungsbedingungen**

Typ	Technische Daten
Betriebstemperatur	5 bis 40 °C
Empfohlene Betriebstemperatur für eine optimale Leistung	15 bis 35 °C (je nach Papiersorte)
Lagertemperatur	-25 bis 55 °C
Empfohlene Betriebs-Luftfeuchtigkeit	20 bis 80 % rF (je nach Papiersorte)
Luftfeuchtigkeit bei Lagerung	< 90 % relative Luftfeuchtigkeit
Seehöhe	0 bis 3000 m

## Geräuschparameter

Spezifikationen für die akustischen Eigenschaften des Druckers.

**Tabelle 15-11 Geräuschparameter**

-	<b>8200/5200/4700/4250</b>	<b>4200/3950</b>	<b>3920</b>
Schalldruck beim Drucken	≤ 60 dB (A)	≤ 58 dB (A)	≤ 55 dB (A)
Schalleistung beim Drucken	≤ 7,8 B (A)	≤ 7,6 B (A)	≤ 7,3 B (A)
Schalldruck bei Betriebsbereitschaft	≤ 36 dB (A)		
Schalleistung bei Betriebsbereitschaft	≤ 5,5 B (A)		
Schalldruck im Energiesparmodus	≤ 20 dB (A)		
Schalleistung im Energiesparmodus	≤ 3,5 B (A)		

## Druckgeschwindigkeitsangaben (Linien-Modus)

Spezifikationen für die Druckgeschwindigkeit des Druckers.

8200: 30 D/A1 Seiten pro Minute

5200: 20 D/A1 Seiten pro Minute

4700: 15 D/A1 Seiten pro Minute

4200: 10 D/A1-Seiten/Min. (15 D/A1-Seiten/Min. mit Geschwindigkeits-Upgrade-Kit)

4250: 12 D/A1-Seiten/Min. (15 D/A1-Seiten/Min. mit Geschwindigkeits-Upgrade-Kit)

3920: 6 D/A1 Seiten pro Minute

3950: 10 D/A1-Seiten pro Minute

---

## 16 Fehlermeldungen am Anzeigebildschirm

Der Drucker kann gelegentlich einen Systemfehler anzeigen, der aus einem Zahlencode mit 12 Ziffern, gefolgt von der empfohlenen Maßnahme, die Sie ergreifen sollten, besteht.

In den meisten Fällen werden Sie aufgefordert, den Drucker neu zu starten, denn, wenn der Drucker startet, kann er das Problem besser diagnostizieren und es eventuell automatisch beheben. Wenn das Problem nach dem Neustart weiterhin besteht, sollten Sie sich an Ihren Support-Vertreter wenden und den Zahlencode der Fehlermeldung zur Hand haben.

Wenn die Fehlermeldung eine andere empfohlene Maßnahme anzeigt, folgen Sie den Anweisungen des Druckers.

---

# Glossar

## **Bonjour**

Der Markenname von Apple Computer für die eigene Implementierung des IETF Zeroconf Specification Framework, einer Netzwerktechnologie, die in macOS ab Version 10.2 verwendet wird. Mit dieser Technologie werden die Dienste ermittelt, die in einem lokalen Netzwerk zur Verfügung stehen. Sie wurde ursprünglich unter dem Namen Rendezvous eingeführt.

## **Druckertreiber**

Software, die einen Druckauftrag in einem generalisierten Format in Daten konvertiert, die ein bestimmter Drucker verarbeiten kann.

## **Druckkopf**

Eine herausnehmbare Druckerkomponente, die von einer oder mehreren Patronen mit Tinte versorgt wird und diese über Düsen auf das Papier aufbringt.

## **Düse**

Eine der vielen kleinen Öffnungen des Druckkopfs, durch die Tinte auf das Papier aufgebracht werden.

## **E/A**

Eingabe/Ausgabe: Dieser Begriff beschreibt die Übertragung von Daten von einem Gerät zu einem anderen Gerät.

## **Einzugsfläche**

Eine ebene Fläche im Drucker, über die das Papier beim Druckvorgang geführt wird.

## **ESD**

Elektrostatische Entladung  
Elektrostatische Entladungen sind im täglichen Leben allgegenwärtig. Sie bemerken sie, wenn Sie beim Anfassen der Autotür einen kleinen Schlag spüren, oder wenn bestimmte Kleidungsstücke aneinander haften. Kontrollierte statische Elektrizität kann nutzbringend angewendet werden, unkontrolliert gehören elektrostatische Entladungen aber zu den größten Gefahrenquellen für elektronische Produkte. Deshalb müssen bei der Einrichtung des Druckers und beim Umgang mit Geräten, die durch elektrostatische Entladungen beschädigt werden können, bestimmte Vorsichtsmaßnahmen beachtet werden. Diese Art von Schäden kann die Lebensdauer des Geräts verkürzen. Um unkontrollierte elektrostatische Entladungen zu minimieren und damit Folgeschäden zu vermeiden, sollte ein externer geerdeter Teil des Druckers (vorzugsweise ein Metallteil) berührt werden, bevor empfindliche Gerätekomponenten (wie Druckkopf oder Tintenpatronen) ein- oder ausgebaut werden. Um die elektrostatische Aufladung Ihres Körpers zu reduzieren, sollten Sie sich beim Umgang mit diesen Geräten vorsichtig bewegen und möglichst nicht über Teppichboden laufen. Außerdem sollte die Luftfeuchtigkeit nicht zu niedrig sein.

## **Ethernet**

Eine weit verbreitete Netzwerktechnologie für lokale Netzwerke (LANs).

## **Farbgenauigkeit**

Unter diesem Begriff versteht man die möglichst originalgetreue Wiedergabe von Farben beim Drucken. Dabei ist zu berücksichtigen, dass alle Geräte einen begrenzten Farbraum besitzen und möglicherweise physisch nicht in der Lage sind, bestimmte Farben genau wiederzugeben.



**Farbkonsistenz**

Farbkonsistenz bedeutet, dass für einen bestimmten Druckauftrag von Druck zu Druck und auf verschiedenen Druckern immer dieselben Farben produziert werden.

**Farbmodell**

Ein System zur Darstellung von Farben mittels Nummern (wie RGB oder CMYK).

**Farbraum**

Ein Farbmodell, in dem jede Farbe mit einer bestimmten Zahlenfolge dargestellt wird. Viele verschiedene Farbräume können das gleiche Farbmodell verwenden: Beispielsweise wird für Monitore normalerweise das RGB-Farbmodell verwendet. Die einzelnen Geräte besitzen aber verschiedene Farbräume, da eine bestimmte RGB-Zahlenfolge je nach Monitor unterschiedliche Farben ergibt.

**Farbraum eines Geräts**

Der Bereich der Farb- und Dichtewerte, der auf einem Ausgabegerät (wie Drucker oder Monitor) reproduziert werden kann.

**Fast Ethernet**

Ein Ethernet-Netzwerk, das eine Datenübertragungsgeschwindigkeit von bis zu 100.000.000 Bit/Sekunde ermöglicht. Fast Ethernet-Schnittstellen können auch geringere Geschwindigkeiten übertragen, wenn dies aus Gründen der Kompatibilität mit älteren Ethernet-Geräten erforderlich ist.

**Firmware**

Software, über die der Drucker gesteuert wird und die semipermanent im Drucker gespeichert ist. Die Firmware kann aktualisiert werden.

**Gigabit Ethernet**

Ein Ethernet-Netzwerk, das eine Datenübertragungsgeschwindigkeit von bis zu 1.000.000.000 Bit/Sekunde ermöglicht. Gigabit Ethernet-Schnittstellen können auch geringere Geschwindigkeiten übertragen, wenn dies aus Gründen der Kompatibilität mit älteren Ethernet-Geräten erforderlich ist.

**High Speed USB**

Eine USB-Version, auch USB 2.0 genannt, die 40 mal schneller als die ursprüngliche USB-Version, aber trotzdem mit der ursprünglichen USB-Version kompatibel ist. Die meisten PCs verwenden heutzutage High Speed USB.

**HP-GL/2**

HP Graphics Language Version 2: eine von HP entwickelte Sprache zur Beschreibung von Vektorgrafiken.

**HP-RTL**

HP Raster Transfer Language: eine von HP entwickelte Sprache zur Beschreibung von Rastergrafiken (Bitmaps).

**ICC**

ICC (International Color Consortium) ist eine Gruppe von Unternehmen, die sich auf einen einheitlichen Standard für Farbprofile geeinigt haben.

**IP-Adresse**

Kann eine IPv4-Adresse (am wahrscheinlichsten) oder eine IPv6-Adresse sein.

**IPSec**

Ein leistungsstarker Mechanismus für die Bereitstellung von Netzwerksicherheit durch Authentifizierung und Verschlüsselung von IP-Paketen, die zwischen Knoten in einem Netzwerk gesendet werden. Jeder Netzwerkknoten (Computer oder Gerät) verfügt über eine IPsec-Konfiguration. Anwendungen verfügen in der Regel über keine Informationen, ob IPsec verwendet wird.

**IPv4-Adresse**

Eine Nummer, die einen bestimmten Knoten in einem IPv4-Netzwerk eindeutig kennzeichnet. Eine IPv4-Adresse setzt sich aus vier Ganzzahlen zusammen, die durch Punkte getrennt sind. Weltweit verwenden die meisten Netzwerke IPv4-Adressen.

**IPv6-Adresse**

Eine Nummer, die einen bestimmten Knoten in einem IPv6-Netzwerk eindeutig kennzeichnet. Eine IPv6-Adresse setzt sich aus bis zu acht Gruppen von Hexadezimalzahlen zusammen, die durch Kommas getrennt sind. Jede Gruppe enthält bis zu vier Hexadezimalzahlen. Weltweit verwenden nur wenige Netzwerke IPv6-Adressen.

**LED**

Light Emitting Diode, Leuchtdiode: ein Halbleiterbaustein, der Licht abstrahlt, wenn Strom durch die Diode fließt.

**MAC-Adresse**

Media Access Control-Adresse: ein eindeutiger Bezeichner für ein bestimmtes Gerät in einem Netzwerk. Die MAC-Adresse ist der IP-Adresse nachgeordnet. Ein Gerät kann also sowohl eine MAC- als auch eine IP-Adresse besitzen.

**Netzwerk**

Ein Netzwerk ist eine Gruppe von Verbindungen, die Daten zwischen Computern und Geräten transportieren. Jedes Gerät kann mit jedem anderen Gerät im selben Netzwerk kommunizieren. Dadurch können Daten zwischen Computern und Geräten bewegt werden und Geräte wie z. B. Drucker können von mehreren Computern gemeinsam verwendet werden.

**Papier**

Ein dünnes, ebenes Material, das speziell zum Beschreiben oder Bedrucken hergestellt wird; Meist aus einer Art von Fasern, die zermahlen, getrocknet und gepresst werden.

**Schnittvorrichtung**

Ein Bauteil des Druckers, das über die Druckplatte läuft und das Papier oder Druckmedium abschneidet.

**TCP/IP**

Transmission Control Protocol/Internet Protocol: Das Kommunikationsprotokoll, auf dem das Internet basiert.

**Tintenpatrone**

Eine herausnehmbare Druckerkomponente, die farbige Tinte zur Weiterleitung an den Druckkopf enthält.

**USB**

Universal Serial Bus: ein serieller Standard-Bus, über den Geräte mit Computern verbunden werden. Ihr Drucker unterstützt High Speed USB (auch USB 2.0 genannt).

**USB-Geräteanschluss**

Ein quadratischer USB-Anschluss an USB-Geräten, über den ein Computer das Gerät steuern kann. Damit ein Computer über eine USB-Verbindung Druckaufträge zum Drucker senden kann, muss der Computer mit dem USB-Druckeranschluss verbunden sein.

**USB-Hostanschluss**

Ein rechteckiger USB-Anschluss, mit dem z. B. Computer ausgestattet sind. Ein Gerät kann USB-Geräte steuern, die über einen solchen Anschluss verbunden sind. Ihr Drucker verfügt über zwei USB-Hostanschlüsse für Zubehörgeräte und USB-Sticks.

# Index

- A**
    - Abgesicherter Modus 99
    - Ablage 187
    - Abrechnung 214
    - AirPrint
      - Konfiguration 24
    - Als nächstes drucken 137
    - Anzeigebildschirm 10
      - Auftragswarteschlange 133
      - Sprache 15
      - Zugriff 37
    - Anzeigebildschirmoption
      - Abrechnungs-ID erforderlich 117
      - Anzeigehelligkeit 16
      - Drucken & Verwaltung 110
      - Drucker für Rücksendung vorbereiten 16
    - Drucker-
      - Energiesparmodus 16
    - Druckerprotokolle 16
    - Firmware-Aktualisierung 16
    - Höhe über NN 16
    - Integrierter Web-Server 109
    - Lautstärke 16
    - Maßeinheit auswählen 16
    - Papier- und Tintenwarnungen minimieren 16
    - Sprache 15
    - Statussignal 16
    - Warnungen
      - benachrichtigen 16
  - Anzeigebildschirmoptionen
    - Datum- und Uhrzeitoptionen 16
    - Werkseinstellungen wiederherstellen 16
  - Auftrag, Druckbeginn 137
  - Auftragsdetails 137
  - Auftragswarteschlange
    - Anzeigebildschirm 133
- C**
  - CSR 212
- D**
  - Dateien sicher löschen 208
- DHCP-Einstellungen 103
- DNS-Einstellungen 103
- Druck- und Kopierwarteschlange 133
- Druckauflösungen 221
- Druckauftrag erneut drucken 137
- Drucken
  - Netzwerkordner 128
  - Startordner 130
  - USB-Stick 126
- Drucker verbinden
  - macOS-Netzwerk 22
  - Windows-Netzwerk 22
- Druckerauftragswarteschlange
  - Integrierter Web-Server 140
- Druckerkalibrierung 191
- Druckersoftware
  - MacOS-Deinstallation 23
  - Windows deinstallieren 22
- Druckerstatus 195
- Druckgeschwindigkeitsangabe n 224
- Druckkopf
  - Technische Daten 221
- Druckkopfausrichtung
  - manuell 193
- Druckköpfe
  - Erweitern
  - Wiederherstellung 192
- Druckkopfreiniger
  - Technische Daten 221
- Druckmodi 131
- Druckqualität 189
- Druckvoreinstellungen
  - Standard 139
- E**
  - E-Mail-Benachrichtigungen 36
  - E-Mail-Server
    - Konfigurieren 34
  - Eco-Carton-Tintenpatronen 81
  - Energiesparmodus 15
  - Etikettenrolle
    - ersetzen 203
- F**
  - falsches Papier 138
- Farbgleichmäßigkeitskalibrierung 191
- Fehler 225
- Fehlerbehebung bei Netzwerkproblemen 107
- Festplatte löschen 209
- Festplattenspezifikationen 222
- Firewall-Status 103
- Firmware-Aktualisierung 206
  - Manuelle Einrichtung 28
- Funktionsbeschreibung 221
- G**
  - Genauigkeit der Seitenlänge 193
  - Geräuschparameter 223
  - Grafiksprachen 221
- H**
  - Hilfe 212
  - HP DesignJet Utility
    - Zugriff 16
    - Zugriff nicht möglich 110
- I**
  - Integrierter Web-Server 17
    - Druckerauftragswarteschlange 140
    - Nutzungsdaten 214
    - Scanwarteschlange 143
    - Zugriff nicht möglich 109
  - Integrierter Webserver
    - Kostenzuordnung 219
    - Verbrauch pro Auftrag 217
    - Zugriff 38
  - Interne Drucke 19
  - IP-Adresse 103
  - IPSec-Status 103
  - IPv6-Einstellungen 103
- K**
  - Kalibrierung
    - Scanner 201,202
  - Kommunikation mit dem Computer
    - Probleme bei der Kommunikation mit dem Drucker/Computer 109
  - Kopieren 152

Kopiermodus 152  
Kostenzuordnung 219

## L

lagern  
Drucker 195  
Falter 197  
Stapler mit hoher  
Kapazität 196  
Löschen von Aufträgen 139  
Löschen von Dateien, sicher 208

## M

Maße und Gewicht 222  
Mechanische Genauigkeit 221

## N

Netzwerke  
Protokolle 103  
Sicherheitseinstellungen 103  
Verbindungsgeschwindigkeit  
t 103  
Netzwerkordner  
Konfigurieren 30,32  
Zugriff nicht möglich 168

## O

Oberster Stapler 173  
Ordner 176

## P

Papier  
Einstellung 50  
Formate (max. und min.) 221  
lagern 48  
Optionen 47  
Rolle entnehmen 47  
Rolle kann nicht geladen  
werden 49  
Rolle laden 42  
schützen 49  
Status 42  
Stau 53  
unterstützte Sorten 40  
Verbrauch 217  
Papier laden  
Allgemeine Hinweise 39  
Patronen 81  
Probleme mit der Scanqualität  
Beschädigte Vorlage 166  
Farben nicht wie erwartet 162  
Farbränder 163

Farbunterschieden zwischen  
CIS-Modulen 161  
Ghosting 166  
Kantenerkennung 167  
Papiervorschub 164  
Schwankende  
Linienstärke 162  
Unterbrochene Linien 159  
Verkleinerung 167  
Vertikale schwarze Streifen, 20  
cm breit 165  
Wellen oder Falten 159  
Wellen-Effekt 164  
Willkürliche vertikale  
Linien 158  
Zu starker Schräglauf 168  
Protokolle, Netzwerk 103  
Proxysereinstellungen 103  
Prüfmuster 190

## R

Ränder  
Technische Daten 221  
Reinigen des Druckers 195  
Reparatur durch den Kunden 212  
Rollenrichtlinien 138  
Rückansicht 9

## S

Scannen 145  
Scanner  
Austauschen der  
Glasplatte 199  
Kalibrierung 201,202  
Kein Zugriff auf  
Netzwerkordner 168  
Kontrastarme  
Blaupausen 169  
Kontrastarme dünne  
Linien 169  
Langsame Scanvorgänge 168  
optimieren 157  
Reinigen der Glasplatte 197  
Scanwarteschlange 135  
Integrierter Web-Server 143  
Serviceinformationen 213  
Sicheres Löschen von  
Dateien 208  
Sicherheit 111  
Netzwerkeinstellungen 103  
Sicherheitshinweise 6  
Speicherspezifikationen 222  
Spezifikationen  
Druckgeschwindigkeit 224

Geräusch 223  
Maße und Gewicht 222  
Stromversorgung 222  
Spezifikationen der  
Stromversorgung 222  
Sprache 15  
Stapler  
mit hoher Kapazität 175  
Zurück zum Anfang 173  
Statistiken  
Kostenzuordnung 219  
Verbrauch 214  
Verbrauch pro Auftrag 217  
Statussignal 12  
Stromversorgung  
ein/aus 19  
Support 212  
Systemfehler 225

## T

TCP/IP-Einstellungen 103  
Technische Daten  
Druckauflösungen 221  
Festplatte 222  
Funktionale Daten 221  
Grafiksprachen 221  
Mechanische Genauigkeit 221  
Medienformat 221  
Ränder 221  
Speicher 222  
Tintenverbrauchsmaterial 221  
Umgebung 223  
Tinte  
Verbrauch 217  
Tintenpatrone  
Technische Daten 221  
Tintenpatronen 81  
Tintenverbrauchsmaterial  
Entsorgung 100  
transportieren  
Drucker 195  
Falter 197  
Stapler mit hoher  
Kapazität 196  
Treiber 36  
Treibervoreinstellungen 37

## U

Über Treiber drucken 120  
Überwachung  
Kalibrieren 172  
Umgebungsbedingungen 223

## V

Verbindungsgeschwindigkeit 103  
Verdunklungsmodus 15  
Verzögertes Drucken 110  
Vorderansicht 9  
Voreinstellungen, Windows-  
Treiber 37  
Vorsicht 6

## W

Warnhinweise, Etiketten 6  
Warnschilder 6  
Warnung 6  
Warteschlange anhalten 137  
Warteschlangenmaßnahme  
n 136  
Warteschlangenoptionen 139

## Z

Zugriffssteuerung 111