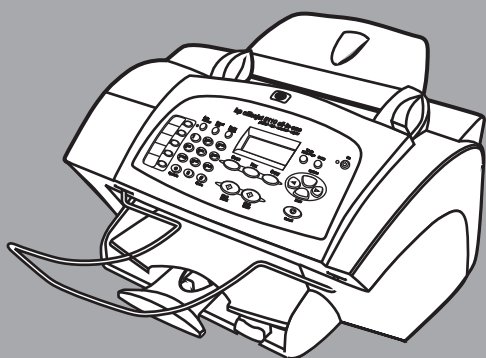




**hp officejet
5100 series
all-in-one**



i n v e n t



referenzhandbuch

©Copyright Hewlett-Packard Company 2002

Alle Rechte vorbehalten. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung von Hewlett-Packard Company darf dieses Dokument weder vollständig noch in Auszügen fotokopiert, in anderer Form vervielfältigt oder in eine andere Sprache übersetzt werden.

Dieses Produkt enthält die PDF-Technologie von Adobe, diese umfasst LZW, welches unter dem US-Patent 4,558,302 lizenziert ist.



Adobe und das Acrobat Logo sind entweder eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Teil-Copyright © 1989-2002 Palomar Software Inc. Die HP Officejet 5100 Series enthält Druckertreibertechnologie unter der Lizenz von Palomar Software, Inc., www.palomar.com.

Copyright © 1999-2002 Apple Computer, Inc.

Apple, das Apple-Logo, Mac, das Mac-Logo, Macintosh und Mac OS sind in den USA und anderen Ländern eingetragene Marken von Apple Computer, Inc.

Handbuch-Teilenummer:
Q1678-90160

Erste Ausgabe: Oktober 2002

Printed in U.S.A., Germany, or Singapore

Windows®, Windows NT®, Windows ME®, Windows XP® und Windows 2000® sind in den USA eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

Intel® und Pentium® sind eingetragene Marken der Intel Corporation.

Hinweis

Die Informationen in diesem Dokument können ohne vorherige Ankündigung geändert werden und es können daraus keine Verpflichtungen seitens Hewlett-Packard Company abgeleitet werden.

Hewlett-Packard haftet nicht für etwaige Fehler in diesem Dokument. Ferner lehnt Hewlett-Packard alle Gewährleistungen hinsichtlich dieses Materials ab, unabhängig davon, ob sie ausdrücklich oder stillschweigend erteilt wurden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Gewährleistungen für handelsübliche Qualität und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Die Hewlett-Packard Company haftet nicht für direkte oder indirekte Schäden, die in Zusammenhang mit oder aus der Lieferung, Leistung oder Nutzung dieses Dokuments und dem Programmmaterial, das es beschreibt, entstehen.

Hinweis: Informationen über technische Bestimmungen finden Sie in diesem Handbuch unter **Technische Informationen**.



Das Kopieren der folgenden Dokumente ist in vielen Ländern verboten. In Zweifelsfällen holen Sie zuvor rechtlichen Rat ein.

- Dokumente und Unterlagen staatlicher Stellen:
 - Reisepässe
 - Einreise-/Ausreisedokumente
 - Wehrdienstunterlagen
 - Personalausweise oder Abzeichen
- Wertzeichen:
 - Briefmarken
 - Nahrungsmittelgutscheine
- Auf staatliche Einrichtungen ausgestellte Schecks bzw. gezogene Wechsel
- Banknoten, Reiseschecks oder Zahlungsanweisungen
- Einlagezertifikate
- Urheberrechtlich geschützte Unterlagen

Sicherheitsinformationen

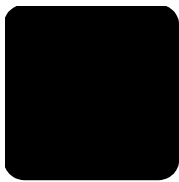


Warnung! Um Verletzung durch Brand oder Stromschlag zu vermeiden, sollten Sie dieses Gerät weder Regen noch sonstiger Feuchtigkeit aussetzen.

Befolgen Sie bei Verwendung dieses Geräts stets die grundlegenden Sicherheitsvorkehrungen, um Verletzungsgefahr durch Brand oder Stromschlag auf ein Minimum zu reduzieren.

WARNING: **Stromschlaggefahr**

- 1** Lesen Sie sämtliche Hinweise in den Einrichtungsanweisungen aufmerksam durch.
- 2** Verwenden Sie ausschließlich eine geerdete Steckdose für den Netzanschluß des Geräts. Falls Sie nicht wissen, ob die Steckdose geerdet ist, lassen Sie diese von einem qualifizierten Elektriker prüfen.
- 3** Beachten Sie sämtliche auf dem Gerät angebrachten Warnhinweise und Anweisungen.
- 4** Ziehen Sie vor dem Reinigen des Geräts den Netzstecker.
- 5** Installieren oder verwenden Sie dieses Gerät nicht in der Nähe von Wasser bzw. wenn Sie durchnässt sind.
- 6** Stellen Sie das Gerät auf einer stabilen und sicheren Unterlage auf.
- 7** Installieren Sie das Gerät an einem geschützten Ort, um zu vermeiden, dass Personen auf das Kabel treten oder darüber stolpern und das Kabel beschädigt wird.
- 8** Falls das Gerät nicht einwandfrei arbeitet, sehen Sie in der Online-Hilfe zur Fehlerbehebung nach.
- 9** Das Gerät enthält keine Teile, die vom Bediener gewartet werden können. Übertragen Sie die Wartung qualifiziertem Servicepersonal.
- 10** Verwenden Sie das Gerät in einem gut belüfteten Raum.



Inhalts

1	aufufen der hilfe	1
2	kurzanleitung	3
	Bedienfeldfunktionen	3
	Verwenden des HP Officejet mit einem Computer	4
	hp director	4
3	einlegen von originalen und einlegen von papier	9
	Einlegen von Originalen	9
	Einlegen des Papiers	9
	Einlegen von Briefumschlägen	11
	Tipps zum Einlegen von anderen Papiersorten in das Papierfach	11
	Einstellen des Papiertyps	12
	Einstellen des Papierformats	12
4	verwenden der kopierfunktionen	13
	Erstellen von Kopien	13
	Erstellen einer Kopie	13
	Erhöhen der Kopiergeschwindigkeit oder -qualität	14
	Einstellen der Kopienanzahl	14
	Verkleinern und Vergrößern einer Kopie	14
	Aufhellen oder Abdunkeln von Kopien	15
	Verbessern von Textschärfe und Fotofarben	15
	Ändern der Einstellungen für alle Kopieraufträge	15
	Durchführen spezieller Kopierfunktionen	16
	Fotos kopieren	16
	Eine Kopie an die Seite anpassen	16
	Einen farbigen T-Shirt-Transferdruck vorbereiten	17
	Kopieroptionen	18
5	verwenden der scanfunktionen	19
	Scannen eines Originals	19
	Anhalten eines Scanvorgangs	20
6	verwenden der faxfunktionen	21
	Aktivieren der Faxbestätigung	21
	Senden eines Fax	22
	Starten des Kopiervorgangs vom HP Officejet aus	22
	Empfangen eines Faxes	23
	Automatisches Empfangen eines Faxes	23
	Manueller Faxempfang	23
	Speichern von häufig verwendeten Faxnummern	24
	Grundlegende Faxeinstellungen mit dem Bedienfeld einstellen	24
	Einstellen von Datum und Uhrzeit	24
	Einstellen der Faxkopfzeile	25
	Eingeben von Text	26
	Einstellen des Antwortmodus	26
	Einstellen der Ruftöne vor Beantwortung	27
	Nach Rufton prüfen	27

7	warten des hp officejet	29
	Reinigen des äußeren Gehäuses	29
	Arbeiten an den Druckpatronen	29
	Drucken eines Selbsttestberichts	29
	Umgang mit Druckpatronen	29
	Austauschen der Druckpatronen	30
	Ausrichten der Druckpatronen	31
	Reinigen der Druckpatronen	31
	Wiederherstellen der werkseitigen Standards	32
	Optionen im Menü „Einstellungen“	33
8	zusätzliche informationen zur einrichtung	35
	Mögliche Probleme bei der Installation	35
	Einstellen von Sprache und Land/Region	36
	Anschließen des HP Officejet an den Computer	37
	Verbinden des USB-Anschlusses	37
	So schließen Sie Ihren hp Officejet an ein Telefon, Modem oder einen Anrufbeantworter an	38
	Entfernen und erneutes Installieren der hp Officejet-Software	39
9	technische informationen	41
	Systemanforderungen	41
	Technische Daten	42
	Papierspezifikationen	42
	Druckspezifikationen	43
	Druckrandspezifikationen	43
	Kopierspezifikationen	44
	Scanspezifikationen	44
	Faxspezifikationen	45
	Abmessungen und Gewicht	45
	Netzversorgung	45
	Umgebungsbedingungen	45
	Zusätzliche Spezifikationen	45
	Programm zur umweltfreundlichen Produktherstellung	46
	Hinweise zu Bestimmungen	46
	notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements	46
	doc statement / déclaration de conformité (Canada)	48
	notice to users of the Canadian telephone network	48
	Hinweis für alle Benutzer im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR)	48
	Hinweis für Benutzer des deutschen Telefonnetzes	49
	VCCI-2 (Japan)	49
	Hinweis für koreanische Kunden	49
	declaration of conformity	50
10	support für den hp officejet 5100	51
	Abrufen von Supportinformationen und weiteren Informationen aus dem Internet	51
	hp Customer Support	51
	Vorbereiten des Geräts für den Versand	54
	HP Distribution Center	56
	HP Officejet 5100 Serie Garantie	56
	Gewährleistungsservice	56
	Zurücksenden Ihres Geräts der HP Officejet 5100 Series zu Servicezwecken	57

Weltweit gültige, eingeschränkte Gewährleistungserklärung von Hewlett Packard	57
index	61

1

Aufrufen der Hilfe

hilfe	beschreibung
Einrichtungsanweisungen	In den Einrichtungsanweisungen finden Sie Anleitungen zum Einrichten und Konfigurieren des HP Officejet. Achten Sie darauf, die richtigen Anweisungen für Ihr Betriebssystem zu verwenden (Windows PC oder Macintosh).
Produkteinführung	Die Produkteinführung bietet einen kurzen Überblick über den HP Officejet und seine Fähigkeiten, so dass Sie ihn sofort nutzen können. Sie können die Produkteinführung unmittelbar nach der Installation der HP Officejet-Software durchgehen oder sie später jederzeit aufrufen. Anleitungen hierzu finden Sie in der produktspezifischen Online-Hilfe.
HP Foto- und Bildbearbeitung-Hilfe	Die Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung bietet ausführliche Informationen zur Verwendung der Software für den HP Officejet. Für Windows-Benutzer: Wechseln Sie zu HP Director , und klicken Sie auf Hilfe . Für Macintosh-Benutzer: Wechseln Sie zu HP Director , klicken Sie auf Hilfe und anschließend auf HP Foto- und Bildbearbeitung-Hilfe .
Referenzhandbuch	Das Referenzhandbuch enthält einführende Informationen zur Verwendung Ihres HP Officejet und bietet zusätzliche Hilfestellung bei der Fehlerbehebung für den Installationsvorgang. Darüber hinaus enthält das Referenzhandbuch Informationen zum Bestellen von Zubehör und Verbrauchsmaterialien, zu technischen Daten, Support und zur Gewährleistung.
Hilfe zur Fehlerbehebung	Um die Hilfe zur Fehlerbehebung aufzurufen, wechseln Sie zu HP Director und klicken Sie auf Hilfe . Öffnen Sie das Buch „Fehlerbehebung“ in der Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung, und folgen Sie dann den Links zur allgemeinen Fehlerbehebung und den Links für die Hilfe zur Fehlerbehebung, die speziell für den HP Officejet gelten. Sie können auf die Hilfe zur Fehlerbehebung auch über die Schaltfläche Hilfe zugreifen, die bei bestimmten Fehlermeldungen angezeigt wird.
Internet-Hilfe und technische Unterstützung	Wenn Sie Zugang zum Internet haben, erhalten Sie weitere Informationen auf der HP -Website: http://www.hp.com/support Auf dieser Website finden Sie außerdem Antworten auf häufig gestellte Fragen.

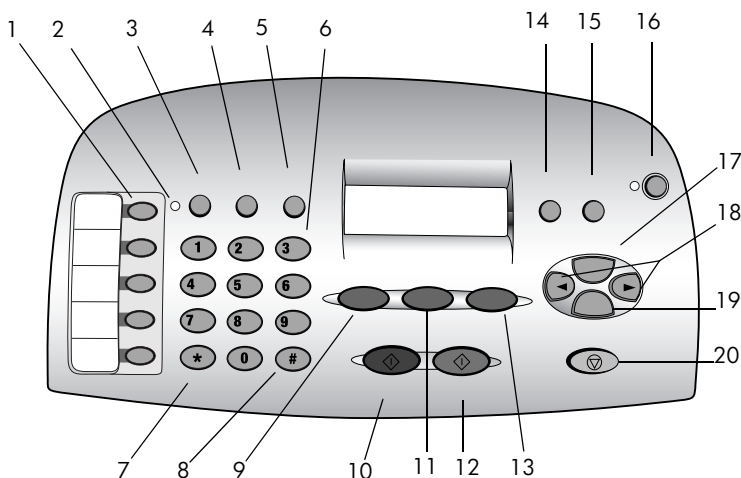
hilfe	beschreibung
Infodatei	Wenn Sie die Software installiert haben, können Sie entweder über die CD-ROM der HP Officejet 5100 Series oder den Programmordner der HP Officejet 5100 Series auf die Infodatei zugreifen. Die Infodatei enthält spät erschienene Informationen, die nicht im Referenzhandbuch und der Online-Hilfe berücksichtigt sind. Sie rufen die Infodatei folgendermaßen auf: Für Windows PC: Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf Start, zeigen Sie auf Programme oder Alle Programme (XP), auf Hewlett-Packard und dann auf HP Officejet 5100 Series, und wählen Sie dann Infodatei anzeigen. Für Macintosh: Wechseln Sie zum Ordner HD:Anwendungen: HP Officejet Software Ordner.
Dialogfeldhilfe (nur Windows PC)	Für Windows PC: Wenn Sie in einem Dialogfeld auf Hilfe klicken, werden Informationen über Optionen und Einstellungen in diesem Dialogfeld angezeigt. Wenn Sie während der Arbeit in einem Dialogfeld die Hilfe aufrufen möchten, klicken Sie auf Hilfe.

Sie können zahlreiche Funktionen entweder über das Bedienfeld oder die HP Officejet-Software ausführen.

Auch wenn der HP Officejet nicht an einen Computer angeschlossen wird, können Sie über das Bedienfeld Dokumente oder Fotos kopieren. Über die Tasten auf dem Bedienfeld und das Menüsystem können Sie eine Vielzahl von Einstellungen ändern.

Bedienfeldfunktionen

Anhand der Abbildungen unten können Sie die Position der Tasten am Bedienfeld nachvollziehen.



Funktion	Zweck
1	Zielwahl tasten: Eingabe und Bezeichnung von Kurzwahlnummern zum schnellen Zugriff.
2	LED für den Automatischen Empfang : Wenn die LED leuchtet, ist der automatische Empfang aktiviert.
3	Taste AUTOM. EMPFANG : Ein- bzw. Ausschalten der automatischen Faxbeantwortung.
4	Taste KURZWAHL : Zugriff auf Kurzwahlnummern.
5	Taste WAHLWDH./PAUSE : Wählen Sie die letzte Nummer erneut, oder fügen Sie eine Pause in der zu wählenden Nummer ein.
6	Tastenfeld: Wählen von Faxnummern oder Eingeben von Text.

Funktion	Zweck
7	Taste */SYMBOLE : Eingabe von Interpunktionszeichen oder Verwendung entsprechend den Voicemail-Anweisungen.
8	Taste #/LEERSCHRITT : Eingabe von Leerzeichen oder Verwendung entsprechend den Voicemail-Anweisungen.
9	Taste SCANNEN : Drücken Sie diese Taste zum Starten des Scanvorgangs.
10	Taste START, SCHWARZ : Starten von Scans, Faxen oder Kopien in Schwarzweiß.
11	Taste FAXEN : Drücken Sie diese Taste zum Starten des Faxvorgangs.
12	Taste START, FARBE : Starten von Scannen, Faxen oder Kopieren in Farbe.
13	Taste KOPIEREN : Starten des Kopiervorgangs.
14	Taste FOTO AN SEITE ANPASSEN : Vergrößern und Kopieren eines Fotos auf volle Seitengröße.
15	Taste EINRICHTEN : Zugriff auf verschiedene Geräteeinstellungen.
16	Taste EIN : Ein- bzw. Ausschalten des Geräts.
17	Taste OPTIONEN : Zugriff auf verschiedene Scan-, Kopier- und Faxoptionen.
18	Linke und rechte Pfeiltasten: Blättern durch die Einstellungsoptionen für Scannen, Faxen und Kopieren; Navigieren bei einer Texteingabe.
19	Taste EINGABE : Auswählen und Speichern der angezeigten Einstellung.
20	Taste ABBRECHEN : Anhalten des Auftrags oder Verlassen des Menüs.

Verwenden des HP Officejet mit einem Computer

Wenn Sie die HP Officejet-Software gemäß den Einrichtungsanweisungen auf Ihrem Computer installiert haben, können Sie sämtliche Funktion des HP Officejet über HP Director nutzen.

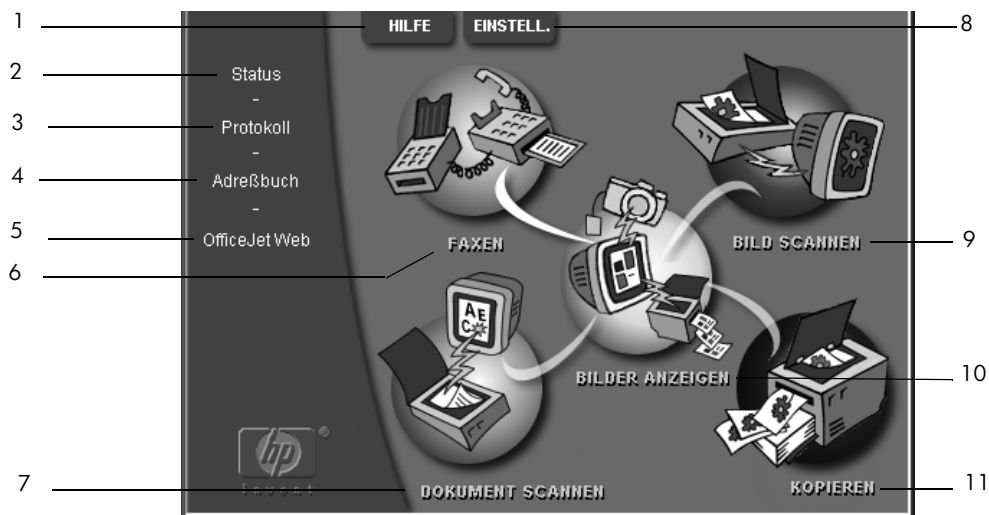
hp director

HP Director kann über das Symbol auf dem Desktop aufgerufen werden (nur Windows PC).

Für Windows-Benutzer

- Führen Sie einen der folgenden Vorgänge durch:
 - Doppelklicken Sie auf das Symbol für **HP Director** auf dem Desktop.
 - Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** (XP), auf **Hewlett-Packard** und dann auf **HP Officejet 5100 Series**, und wählen Sie dann **HP Director**.

In Director werden nur die Schaltflächen angezeigt, die für das ausgewählte Gerät gelten.



hp director für Windows PC

Funktion	Zweck
1	Hilfe: Diese Funktion bietet Zugang zum HP-Fotoansichtcenter, das Software-Hilfe, eine Produkteinführung und Informationen zur Fehlerbehebung enthält.
2	Status: Beschreibt den derzeitigen Status des HP Officejet und zeigt den aktuellen Bedienfeldtext an.
3	Protokoll: Listet empfangene, gesendete, ausstehende oder blockierte Faxe auf.
4	Adressbuch: Öffnet das Microsoft Windows-Adressbuch.
5	Officejet Web: Öffnet die Webseite, auf der die HP Officejet Produkte und Dienstleistungen aufgeführt sind.
6	Faxen: Öffnet das Dialogfeld Fax senden .
7	Dokument scannen: Scannt Text und zeigt ihn in der als Ziel ausgewählten Textverarbeitungssoftware an.
8	Einstellungen: Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern verschiedener Einstellungen für Ihr HP-Gerät, z. B. für das Drucken, Scannen, Kopieren oder Entladen von Bildern.
9	Bild scannen: Scannt ein Bild und zeigt es im HP-Fotoansichtcenter an.
10	Bilder anzeigen: Öffnet das HP-Fotoansichtcenter.
11	Kopieren: Öffnet das Dialogfeld Kopieren .

Für Macintosh-Benutzer

- ▶ Führen Sie einen der folgenden Vorgänge durch:
 - Für OS 9.x: Doppelklicken Sie auf das Symbol für **HP Director** auf dem Desktop.
 - Für OS X: Doppelklicken Sie auf das Symbol für **HP Director** auf dem Dock.

Die folgende Abbildung zeigt einige der in HP Director für Macintosh verfügbaren Funktionen. In der Legende finden Sie eine kurze Beschreibung der einzelnen Funktionen.



hp director für Macintosh

Funktion	Zweck
1	Arbeitsplatz: Eröffnet den Zugang zum Arbeitsplatz, wo Sie u. a. Bilddokumente mit Anmerkungen versehen, Druckeinstellungen definieren und das Faxprotokoll einsehen können.
2	Scannen: Ermöglicht das schnelle Scannen von Dokumenten und Bildern in viele Anwendungen.
3	Scanner-Auswahl: Ermöglicht die Auswahl oder den Wechsel des Scanners.
4	Kopieren: Ermöglicht die Verwendung des HP Officejet als Kopierer.
5	Faxen: Ermöglicht die Faxübertragung eines Dokuments oder Fotos.
6	E-Mail: Ermöglicht es Ihnen, ein Dokument schnell zu scannen und es anschließend per E-Mail zu versenden.
7	OCR: Ermöglicht es Ihnen, ein Dokument zu scannen und in Text umzuwandeln, sodass es anschließend in einem Textverarbeitungsprogramm bearbeitet werden kann.

Funktion	Zweck
8	Archiv: Ermöglicht es Ihnen, ein Dokument schnell zu scannen und es in Ihrem Archivordner zu speichern.
9	Kopie Plus: Ermöglicht es Ihnen, ein Dokument zu scannen und eine Kopie davon auf einem anderen Drucker im Netzwerk zu drucken.
10	Ben.def.: Ermöglicht es Ihnen, ein Dokument schnell zu scannen und das resultierende Bild in einer Anwendung Ihrer Wahl zu verarbeiten.
11	Werkzeuge: Ermöglicht den Zugriff auf die HP Toolbox zum Zweck der Gerätwartung und Konfiguration.
12	Anpassen: Ermöglicht das Hinzufügen, Entfernen und Ändern die Größenänderung von Schaltflächen in Director.
13	Benutzerhandbuch: Ermöglicht den Zugriff auf das Online-Benutzerhandbuch, das Erläuterungen zur HP Software enthält.
14	Info: Zeigt die Versions- und Copyright-Informationen für die Anwendung an.

3

Einlegen von Originalen und Einlegen von Papier

Sie können Kopien von Originalen erstellen, die in die automatische Dokumentzuführung (ADF) eingelegt sind. Sie können zum Drucken und Kopieren ferner eine Vielzahl von Papiersorten, -gewichten und -formaten sowie Transparentfolien benutzen. Es ist jedoch wichtig, das richtige Papier zu verwenden und darauf zu achten, dass es richtig eingelegt und nicht beschädigt ist.

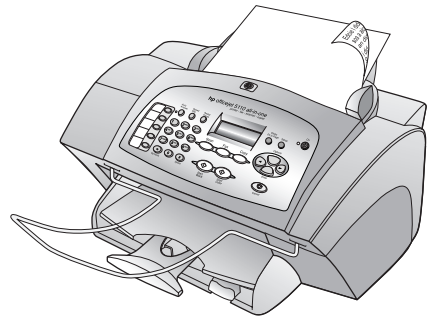
Einlegen von Originalen

Sie können ein beliebiges Original kopieren oder scannen, indem Sie es in die ADF einlegen.

Bei Originalen, die auf einfachem Papier mit einem Gewicht von 60-90 g/m² oder auf HP Premium Inkjetpapier gedruckt wurden, können Sie mehr als eins in die ADF einlegen. Wenn Sie mit Fotos oder Originalen arbeiten, die ein ungewöhnliches Format (nicht kleiner als 8,2 x 8,2 cm) aufweisen, legen Sie sie einzeln in die ADF ein. Bei dünnen, zerrissenen Originalen oder bei Originalen in einer ungewöhnlichen Größe empfehlen wir Ihnen, eine Dokumentenhülle oder eine Schutzfolie für das Original zu verwenden (erhältlich in Bürofachgeschäften). Legen Sie eine einzelne Hülle mit der geschlossenen Kante zuerst und der transparenten Seite nach unten in die ADF ein.

Hinweis: Wenn Sie beim Einlegen von Originalen Schwierigkeiten haben, vergewissern Sie sich, dass das ADF-Fach in die Standardposition eingerastet ist.

- 1 Legen Sie das Original/die Originale mit der bedruckten Seite nach hinten und mit der Vorderseite des Dokuments nach unten in die ADF.
- 2 Stellen Sie die Papierführungen so ein, dass Sie dem Dokument angepasst sind.



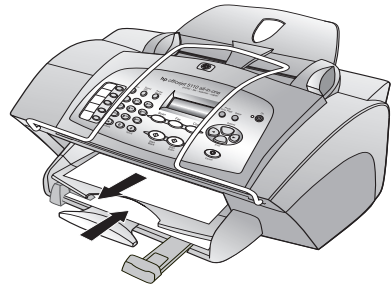
Einlegen des Papiers

Im Folgenden wird die grundlegende Vorgehensweise zum Einlegen von Papier beschrieben. Für das Einlegen bestimmter Papier-, Transparentfolien- und Umschlagtypen sowie Postkarten gibt es spezielle Hinweise. Wenn Sie diese Vorgehensweise durchgelesen haben, lesen Sie unter **Tipps zum Einlegen von anderen Papiersorten in das Papierfach** auf Seite 11 und **Einlegen von Briefumschlägen** auf Seite 11 weiter.

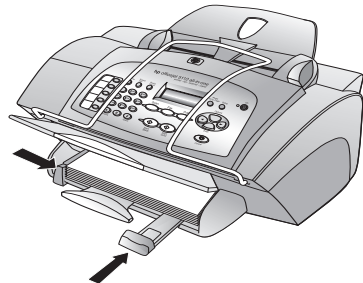
Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie vor jedem Papiertyp- oder Papierformatwechsel die Papiereinstellungen ändern. Weitere Informationen finden Sie unter **Einstellen des Papiertyps** auf Seite 12.

Einlegen von Papier in das Eingabefach

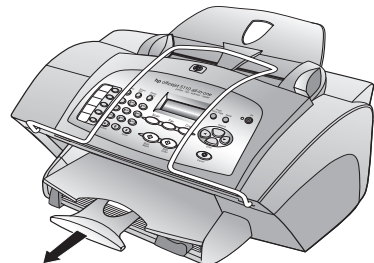
- 1 Schieben Sie die Papierquerführungen und -längsführungen ganz nach außen.
- 2 Richten Sie den Papierstapel auf einer ebenen Fläche aus, damit alle Seiten genau aufeinander liegen, und überprüfen Sie das Papier anschließend nach den folgenden Kriterien:
 - Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht eingerissen, verschmutzt oder verknittert ist und die Kanten nicht gewellt oder geknickt sind.
 - Achten Sie darauf, dass alle Blätter im Papierstapel vom gleichen Papiertyp sind und dieselbe Größe haben.
- 3 Schieben Sie bei angehobenem Ausgabefach den freien Rand der Seite bis zum Anschlag in das Zufuhrfach ein. Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein, wobei der Briefkopf oder Seitenanfang nach vorn zeigen sollte. Legen Sie nicht zu viel Papier in das Zufuhrfach ein, da hierdurch Papierstaus verursacht werden können.



- 4 Schieben Sie die Papierquerführungen und -längsführungen bis an die Papierkanten heran. Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel flach im Zufuhrfach liegt und unter den Papierbegrenzer der Papierlängsführung passt.



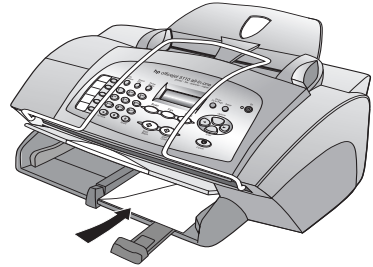
- 5 Ziehen Sie die Verlängerung für das Ausgabefach ganz heraus, damit kein Papier aus dem Fach fallen kann.



Einlegen von Briefumschlägen

Über die Druckfunktion Ihrer Software können Sie mit dem HP Officejet Umschläge bedrucken. Der HP Officejet bietet zwei Möglichkeiten zum Verarbeiten von Briefumschlägen. Verwenden Sie *keine* glänzenden oder geprägten Umschläge oder Umschläge mit besonderem Verschluss oder mit Fenster.

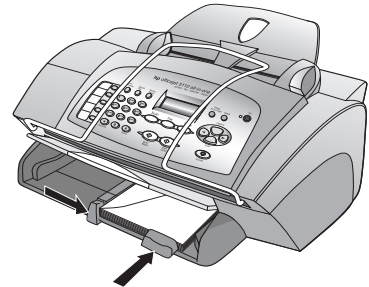
- Wenn Sie nur einen Briefumschlag drucken, schieben Sie den Briefumschlag in das Briefumschlagfach auf der rechten Seite. Die Umschlagklappe muss sich dabei links oben befinden und geschlossen sein, wie in der Abbildung zu sehen ist. Schieben Sie den Briefumschlag bis zum Anschlag in das Fach.



- Wenn Sie mehrere Umschläge drucken, entfernen Sie das Papier aus dem Papierfach. Schieben Sie einen Stapel Umschläge mit den Laschen nach oben und nach links (Druckseiten nach unten) bis zum Anschlag in das Fach.

Schieben Sie die Papierquerführung an die Umschläge heran (die Umschläge dabei nicht knicken!). Stellen Sie sicher, dass die Umschläge in das Fach passen (nicht überladen!).

Genauere Hinweise zum Formatieren von Text für das Drucken auf Briefumschlägen finden Sie in den Hilfedateien Ihres Textverarbeitungsprogramms.



Tipps zum Einlegen von anderen Papiersorten in das Papierfach

Die folgende Tabelle enthält Richtlinien zum Einlegen bestimmter Papier- und Transparentfoliensorten. Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie vor jedem Papiertyp- und Papierformatwechsel die Papiereinstellungen ändern. Weitere Informationen finden Sie unter **Einstellen des Papiertyps** auf Seite 12.

HP Inkjet Transferpapier zum Aufbügeln

Die Aufbügelfolie muss vor der Verwendung vollständig geglättet werden. Legen Sie keine gewellten Folien ein. Aufbügelfolien sollten bis kurz vor der Verwendung in der verschlossenen Originalverpackung aufbewahrt werden, damit sie sich nicht wellen können. Legen Sie immer nur jeweils eine Folie manuell mit der unbedruckten Seite nach unten und dem blauen Streifen nach oben ein.

HP Premium oder Premium Plus Inkjet-Transparentfolien

Legen Sie die Folie mit dem weißen Transparentstreifen zuerst ein, sodass die Pfeile und das HP Logo oben liegen.

Etiketten (nur zum Drucken)

- Verwenden Sie grundsätzlich Letter- oder A4-Etikettenblätter, die für HP Tintenstrahlgeräte geeignet sind (z. B. Avery Inkjet Labels), und vergewissern Sie sich, dass die Etiketten nicht älter als zwei Jahre sind.
- Fächern Sie den Etikettenstapel auf, um sicherzustellen, dass die Seiten nicht aneinander kleben.
- Legen Sie einen Stapel Etikettenblätter mit der Druckseite nach unten in das Papierfach ein, und verwenden Sie dabei Normalpapier als Grundlage. Legen Sie die Etiketten *nicht* blattweise ein.

Einstellen des Papiertyps

Wenn Sie eine andere Papiersorte wie Fotopapier, Transparentfolie, Transferpapier zum Aufbügeln oder Broschüren benutzen möchten, legen Sie dieses Papier einfach in das Papierfach ein. Anschließend sollten Sie die Einstellungen für die Papiersorte ändern, um die optimale Druckqualität zu erzielen.

HP empfiehlt Papiertypeneinstellungen gemäß der Papiersorte, die Sie verwenden.

Diese Einstellung bezieht sich nur auf Kopieroptionen. Wenn Sie den Papiertyp für die Druckfunktion einstellen möchten, legen Sie die Eigenschaften im Dialogfeld **Drucken** fest.

So stellen Sie die Papiersorte für aktuelle und zukünftige Kopieraufträge ein

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **KOPIEREN**, bis **Papiertyp** angezeigt wird und anschließend auf **EINGEBEN**.
- 2 Drücken Sie auf , bis der gewünschte Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**, um ihn auszuwählen.
- 3 Drücken Sie erneut auf **KOPIEREN**, bis **Standards festlegen** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf , bis **Ja** angezeigt wird. Drücken Sie auf die Taste **EINGEBEN**, um die neuen Standardeinstellungen festzulegen.

Einstellen des Papierformats

Im HP Officejet kann man Papier im Letter-, Legal- oder A4-Format verwenden. Legen Sie das Papierformat zum Kopieren auf folgende Weise fest.

- 1 Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:
 - Um das Papierformat für einen Kopierauftrag zu ändern, drücken Sie auf **KOPIEREN** bis **Papierformat** angezeigt wird.
 - Um das Papierformat für einen Faxeuftrag zu ändern, drücken Sie auf **EINRICHTEN**, bis **3:Fax einrichten** angezeigt wird, und klicken Sie anschließend auf **EINGABE**, um die Option auszuwählen. Wenn **1:Datum/Uhrzeit** angezeigt wird, drücken Sie auf , bis **4:Papierformat** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**.
- 2 Drücken Sie auf , bis das gewünschte Papierformat angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**, um das Format auszuwählen.

4

Verwenden der Kopierfunktionen

Die Kopierfunktionen ermöglichen Folgendes:

- Herstellen qualitativ hochwertiger Farb- sowie Schwarzweißkopien auf unterschiedlichen Papierarten und -größen, u. a. auch Aufbügelfolien.
- Verkleinern oder Vergrößern der Größe der Kopien auf 25% bis 200% der Originalgröße. Dies ist je nach HP Officejet Modell unterschiedlich.
- Aufhellen oder Abdunkeln der Kopien, Anpassen der Farbtintensität, Auswählen der Kopienanzahl und Festlegen der Qualität der zu erstellenden Kopien.
- Das Verwenden von Kopier-Sonderfunktionen zum Herstellen von Fotos unterschiedlicher Größe, Erstellen qualitativ hochwertiger Kopien von Fotos auf speziellem Fotopapier oder Kopieren auf Transparentfolie.

Erstellen von Kopien

Sie können Kopien über das Bedienfeld Ihres HP Officejet oder die HP Officejet-Software auf dem Computer erstellen. Eine Vielzahl von Kopierfunktionen ist für beide Methoden verfügbar. Viele Benutzer empfinden allerdings den Zugriff auf spezielle Kopierfunktionen über die Software als einfacher.

Alle über das Bedienfeld gewählten Kopiereinstellungen werden **zwei Minuten** nach der Ausgabe des Kopierauftrags am HP Officejet zurückgesetzt, sofern Sie sie nicht als Standardeinstellungen speichern (siehe Beschreibung unter **Ändern der Einstellungen für alle Kopieraufträge** auf Seite 15).

Erstellen einer Kopie

- 1 Legen Sie geeignetes Papier in das Zufuhrfach ein.
Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen des Papiers** auf Seite 9.
- 2 Legen Sie das Original in die ADF ein.
Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen** auf Seite 9.
- 3 Wenn Sie mehr als eine Kopie erstellen möchten (Standard), gehen Sie folgendermaßen vor:
 - a. Drücken Sie auf **KOPIEREN**.
 - b. Nachdem **Kopienzahl** angezeigt wird, geben Sie über das Tastenfeld oder die Pfeiltasten die Anzahl der Kopien ein, und drücken Sie auf **EINGEBEN**.

Weitere Informationen finden Sie unter **Einstellen der Kopienanzahl** im Online-Benutzerhandbuch. Es können bis zu 99 Kopien angefertigt werden.

- 4 Wenn Sie kein Normalpapier verwenden, gehen Sie folgendermaßen vor:
 - a. Drücken Sie auf **KOPIEREN**, bis **Papiertyp** angezeigt wird.
 - b. Drücken Sie auf , bis der gewünschte Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**, um ihn auszuwählen.
- 5 Verwenden Sie die Taste **KOPIEREN** und die Pfeiltasten, um andere zutreffende Einstellungen wie „Vergrößern“ bzw. „Verkleinern“ zu ändern.
- 6 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Erhöhen der Kopiergeschwindigkeit oder -qualität

Der HP Officejet verfügt über drei Optionen für die Kopiergeschwindigkeit und -qualität.

- **Optimal** – Höchste Qualität für alle Papiertypen. Vermeidet die Bildung von Streifen, die manchmal in Volltonbereichen auftreten können. Bei Auswahl von **Hoch** erfolgt der Kopiervorgang etwas langsamer als bei Auswahl anderer Einstellungen.
- **Normal** – Hohe Qualität ist für die meisten Kopieraufträge empfehlenswert. Bei Auswahl von **Normal** erfolgt der Kopiervorgang schneller als bei Auswahl von **Optimal**.
- **Schnell** – Schneller als die Einstellung **Normal**. Der Text erscheint in einer zur Einstellung **Normal** vergleichbaren Qualität, die Qualität der Abbildungen ist möglicherweise etwas schlechter. Außerdem verlängert die Einstellung **Schnell** die Lebensdauer der Druckpatrone, da weniger Tinte verbraucht wird.

- 1 Legen Sie das Original in die ADF ein.
- 2 Drücken Sie auf **KOPIEREN**, bis **Kopierqualität** angezeigt wird.
- 3 Drücken Sie auf , bis die gewünschte Qualitätseinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf die Taste **EINGEBEN**, um sie auszuwählen.
- 4 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Einstellen der Kopienanzahl

Sie können die Anzahl der Kopien über das Bedienfeld einstellen.

- 1 Drücken Sie auf **KOPIEREN**. Nachdem **Kopienanzahl** angezeigt wird, geben Sie über das Tastenfeld (bzw. drücken Sie auf  oder ) die Anzahl der Kopien ein, und drücken Sie auf **EINGEBEN**.

Wenn Sie die Taste mit dem nach rechts weisenden Pfeil gedrückt halten und die Zahl 10 erreicht wurde, ändert sich die Anzahl der Kopien in Schritten von 5, was die Einstellung einer großen Kopienanzahl erleichtert.
- 2 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Verkleinern und Vergrößern einer Kopie

Sie können die Kopie eines Originals verkleinern bzw. vergrößern, indem Sie **Verkleinern/Vergrößern** verwenden.

Weitere Informationen über zusätzliche Kopieroptionen, wie beispielsweise **Foto an Seite anpassen**, finden Sie unter **Durchführen spezieller Kopierfunktionen** auf Seite 16.

- 1 Drücken Sie **KOPIEREN**, bis **Verkleinern/Vergrößern** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie , bis die gewünschte „Verkleinern/Vergrößern“- Option angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGEBEN**, um die Einstellung auszuwählen.
- 3 Wenn Sie **Benutzerdefiniert** auswählen, wird **Benutzerdefinierte Größe** angezeigt. Benützen Sie die Pfeiltasten oder geben Sie über das Zahlenfeld eine Prozentzahl ein. Drücken Sie **EINGEBEN**, wenn der gewünschte Prozentsatz angezeigt wird.
- 4 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Aufhellen oder Abdunkeln von Kopien

Verwenden Sie **Heller/Dunkler**, um die Helligkeit von Kopien anzupassen.

- 1 Drücken Sie **KOPIEREN**, bis **Heller/Dunkler** angezeigt wird.
Der Wertebereich der Einstellung **Heller/Dunkler** erscheint als Kreis auf einer Skala in der Bedienfeldanzeige.
- 2 Drücken Sie auf , um die Kopie aufzuhellen, oder auf , um die Kopie abzdunkeln. Je nachdem, welche Taste Sie drücken, bewegt sich der Kreis entweder nach links oder nach rechts. Drücken Sie die Taste **EINGEBEN**, um die Einstellung auszuwählen.
- 3 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Verbessern von Textschärfe und Fotofarben

Verwenden Sie **Text**, um die Kanten von schwarzem Text schärfer zu gestalten. Verwenden Sie die Optimierung von **Foto** für Fotografien oder Bilder, um helle Farben zu optimieren, die sonst weiß erscheinen könnten.

Die Einstellung **Text** ist die Standardeinstellung. Sie können in den folgenden Fällen die Optimierung von **Text** deaktivieren, indem Sie **Foto** oder **Keine** auswählen:

- Verstreute Farbpunkte umgeben einen Teil des Textes auf den Kopien.
 - Große, schwarze Schriftarten sehen fleckig aus (nicht ebenmäßig).
 - Dünne, farbige Objekte oder Linien enthalten schwarze Abschnitte.
 - Körnige oder weiße Querstreifen werden in hell- bis mittelgrauen Abschnitten wiedergegeben.
- 1 Drücken Sie auf **KOPIEREN**, bis **Optimierung** angezeigt wird.
 - 2 Drücken Sie , bis die gewünschte Optimierung (**Text**, **Foto** oder **Keine**) erscheint. Drücken Sie die Taste **EINGEBEN**, um die Einstellung auszuwählen.
 - 3 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Ändern der Einstellungen für alle Kopieraufträge

Sie können die am häufigsten verwendeten Kopiereinstellungen speichern, indem Sie sie als Standardeinstellungen festlegen. Dies gilt auch für Änderungen an Kopieroptionen, wie beispielsweise **Papiertyp** und **Papierformat**, sowie für andere Kopiereinstellungen am Bedienfeld wie **Kopienzahl** und **Kopierqualität**.

- 1 Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an den Kopieroptionen vor.
- 2 Drücken Sie **KOPIEREN**, bis **Neue Standardwerte einstellen** angezeigt wird.
- 3 Drücken Sie , bis **Ja** angezeigt wird.
- 4 Drücken Sie die Taste **EINGEBEN**, um die Option als Standard einzustellen. Die Einstellungen werden gespeichert

Durchführen spezieller Kopierfunktionen

Zusätzlich zum Erstellen von Standardkopien kann der HP Officejet auch folgende Vorgänge ausführen:

- **Fotos kopieren**
- **Eine Kopie an die Seite anpassen**
- **Einen farbigen T-Shirt-Transferdruck vorbereiten**

Fotos kopieren

Beim Kopieren eines Fotos sollten Sie Optionen für den richtigen Papiertyp und die Fotooptimierung auswählen.

- 1 Legen Sie das Foto in die ADF ein.
- 2 Wenn Sie Fotopapier benutzen, müssen Sie es in das Papierfach einlegen.
- 3 Drücken Sie auf **KOPIEREN**, bis **Papiertyp** angezeigt wird.
- 4 Drücken Sie die Taste , bis die gewünschte Fotopapieroption angezeigt wird, und dann **EINGEBEN**, um sie auszuwählen.
- 5 Drücken Sie auf **KOPIEREN**, bis **Optimierung** angezeigt wird.
- 6 Drücken Sie die Taste , bis **FOTO** angezeigt wird, und dann die Taste **Eingeben**, um diese Funktion auszuwählen.
- 7 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Tipp — Wenn Sie ein Foto automatisch auf eine ganze Seite vergrößern möchten, verwenden Sie die Funktion **AN SEITE ANPASSEN**.

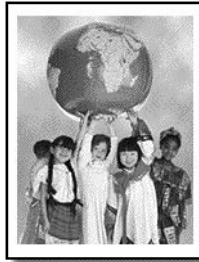
Eine Kopie an die Seite anpassen

Verwenden Sie die Funktion **AN SEITE ANPASSEN**, wenn Sie Ihr Original automatisch so vergrößern oder verkleinern möchten, dass es auf das eingelegte Papierformat passt. Sie können mit dieser Funktion ein kleines Foto auf eine ganze Seite vergrößern (siehe unten) oder auch ein A4-Original auf Papier im Letter-Format kopieren und umgekehrt. Mit der Funktion **FOTO AN SEITE ANPASSEN** können Sie unerwünschtes Zuschneiden von Texten oder Bildern um die Ränder herum vermeiden.

Original



Anpassen von Foto an Seite

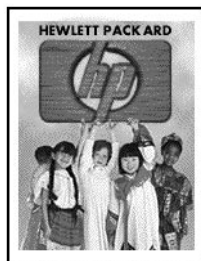


- 1 Legen Sie das Original des Fotos oder des Dokuments in die ADF ein.
- 2 Drücken Sie die Taste **FOTO AN SEITE ANPASSEN**.
- 3 Drücken Sie auf , bis der gewünschte Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**, um ihn auszuwählen.
- 4 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Einen farbigen T-Shirt-Transferdruck vorbereiten

Mit der Funktion **Aufbügelfolie** können Sie Text und Bilder umkehren, sodass sie spiegelverkehrt ausgegeben werden. Wenn der Transferdruck auf ein T-Shirt aufgebügelt ist, wird das Bild auf dem T-Shirt richtig abgebildet.

Original



Aufbügelfolie

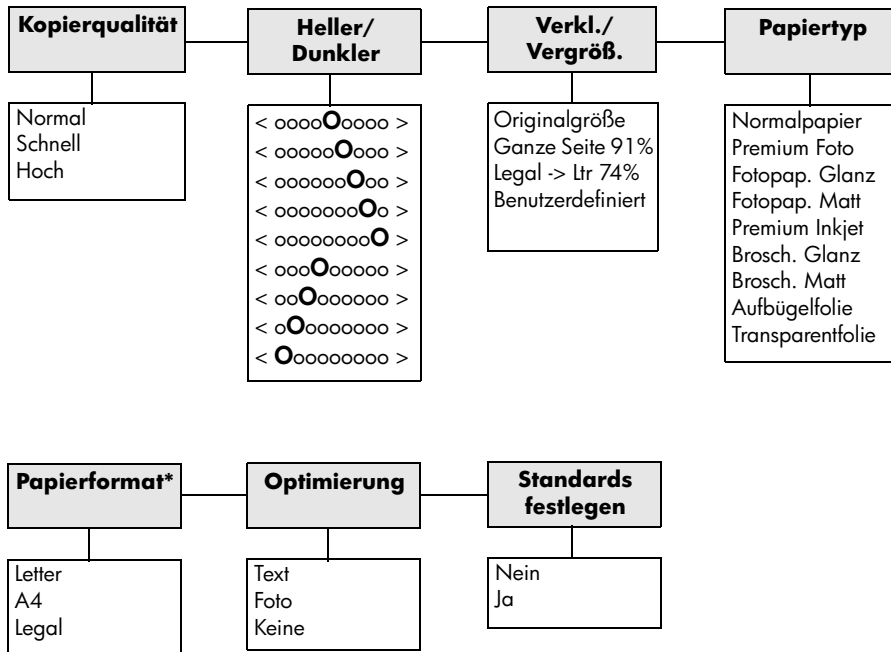


Tipp — Es wird empfohlen, den T-Shirt-Transferdruck zuerst auf einem alten Kleidungsstück auszuprobieren.

- 1 Legen Sie das Original in die ADF ein.
- 2 Legen Sie das T-Shirt-Transferpapier in das Papierfach ein.
- 3 Drücken Sie auf **KOPIEREN**, bis **Papiertyp** angezeigt wird.
- 4 Drücken Sie die Taste , bis **AUFBÜGELFOLIE** angezeigt wird, und dann die Taste **Eingeben**, um diese Option auszuwählen.
Bei Auswahl dieser Option wird automatisch ein Spiegelbild des Originals kopiert.
- 5 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Kopieroptionen

Das folgende Diagramm zeigt die Optionen, die über die Taste **KOPIEREN** aufgerufen werden können.



*Die Größen sind von Land/Region zu Land/Region unterschiedlich.

Um alle Kopieroptionen aufzurufen, drücken Sie wiederholt auf die Taste **KOPIEREN**, oder drücken Sie auf die Taste **KOPIEREN** und dann wiederholt auf die Taste **OPTIONEN**.

Drücken Sie auf und um zu einer Einstellung in den Kopieroptionen zu wechseln. Drücken Sie die Taste **EINGEBEN**, um die angezeigte Einstellung auszuwählen.

Als Scannen wird der Vorgang bezeichnet, bei dem Texte und Bilder für den Computer in ein elektronisches Format konvertiert werden. Beim Scannen sind Ihnen so gut wie keine Grenzen gesetzt:

- Fotos
- Artikel aus Zeitschriften
- Textdokumente

Da das gescannte Bild oder der gescannte Text in einem elektronischen Format vorliegt, können Sie es bzw. ihn in Ihre Textverarbeitung einbringen und Ihren Bedürfnissen entsprechend bearbeiten. Folgende Vorgänge sind möglich:

- Texte aus Artikel in ein Textverarbeitungsprogramm scannen und dann in Berichten zitieren, wodurch Sie den Aufwand für das Abtippen sparen.
- Ein Logo einscannen und in Ihrer Veröffentlichungssoftware verwenden, sodass Sie Visitenkarten und Broschüren drucken können.
- Fotos Ihrer Kinder scannen und per E-Mail an Verwandte senden, ein fotografisches Inventar für Ihr Haus oder Büro sowie ein elektronisches Sammelalbum erstellen.

Um die Scanfunktionen verwenden zu können, muss der HP Officejet mit dem Computer verbunden und eingeschaltet sein. Außerdem muss die HP Officejet-Software vor dem Scannen auf dem Computer installiert und ausgeführt werden. Um zu überprüfen, ob die HP Officejet-Software läuft, suchen Sie nach einem Statussymbol in der Systemleiste.

Scannen eines Originals

Sie können den Scanvorgang sowohl über den Computer als auch über den HP Officejet starten.

Scannen eines Originals von einem HP Officejet

- 1 Legen Sie das Original in die ADF ein.
Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen** auf Seite 9.
- 2 Gehen Sie nach einer der folgenden Methoden vor:
 - Drücken Sie **SCANNEN** und anschließend , bis das gewünschte Programm angezeigt wird.
 - Drücken Sie **START, SCHWARZ** oder **START, FARBE**.
Der Scan wird in dem von Ihnen gewählten Programm angezeigt.

Scannen eines Originals von Ihrem Computer

Weitere Informationen zum **Scannen eines Bildes** oder zum **Scannen von Dokumenten oder Text** finden Sie im Online-Benutzerhandbuch.

Anhalten eines Scanvorgangs

- ▶ Sie können einen Scanvorgang abbrechen, indem Sie die Taste **ABBRECHEN** am Bedienfeld drücken.

Mit dem HP Officejet können Sie folgende Aufgaben erledigen:

- Senden und Empfangen von Papierfaxen und Senden von PC-Faxen. Ein Computerfax (auch als *computergeneriertes Fax* bezeichnet) ist eine Datei, die Sie direkt von Ihrem Windows PC oder Macintoshcomputer senden.
- Senden und Empfangen von Farbfaxen. Wenn Sie ein Farbfax senden und der HP Officejet feststellt, dass der Empfänger ein Schwarzweißgerät besitzt, unterbricht der HP Officejet den Sendevorgang und sendet das Fax erneut in Schwarzweiß.

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Wenn Sie auf das Handbuch zugreifen möchten, wechseln Sie zu Director, klicken Sie auf **Hilfe** und wählen Sie anschließend **Benutzerhandbuch**.

Aktivieren der Faxbestätigung

Der HP Officejet ist so eingestellt, dass nur dann ein Bericht gedruckt wird, wenn beim Senden oder Empfangen von Faxen ein Problem auftritt. Nach jedem Faxvorgang erscheint kurz eine Bestätigungsmeldung auf der Bedienfeldanzeige, die angibt, ob das Fax erfolgreich gesendet wurde. Wenn Sie einen Ausdruck der Sendebestätigung benötigen, befolgen Sie die unten stehenden Anweisungen, *bevor* Sie mit dem Senden von Faxen beginnen.

Hinweise zum Drucken eines Berichts über den letzten Faxvorgang finden Sie unter **Berichte drucken** im Online-Benutzerhandbuch.

Das Bedienfeld dazu verwenden

- 1 Drücken Sie auf **EINSTELLUNGEN** bis **1:Bericht drucken** angezeigt wird, und anschließend auf **EINGEBEN**.
- 2 Drücken Sie auf die Taste , bis **6:Konfiguration Automat. Bericht** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf die Taste **EINGEBEN**.
- 3 Drücken Sie auf die Taste , bis **NUR SENDEN** angezeigt wird, und dann auf die Taste **Eingeben**, um diese Option auszuwählen.

Den Computer dazu verwenden

- ▶ Siehe **Aktivieren der Faxbestätigung** im Online-Benutzerhandbuch.

Senden eines Fax

Mit dem HP Officejet können Sie Faxe in einer Vielzahl von Konfigurationen senden. Dies sind unter anderem:

- Senden von Papierfaxen (über Bedienfeld oder Computer).
- Senden von Papierfaxen mit PC-erstelltem Deckblatt (über PC).
- Senden einer PC-Datei mit oder ohne Deckblatt (über PC).
- Senden eines PC-erstellten Deckblatts als einseitiges Fax (über PC).

Informationen zu den oben beschriebenen Faxvorgängen über Ihren PC finden Sie in Abschnitt **Senden eines Faxes** im Online-Benutzerhandbuch.

Starten des Kopiervorgangs vom HP OfficeJet aus

Befolgen Sie diese Schritte zum Verwenden des HP Officejet, um ein Objekt vom Bedienfeld aus zu senden.

So senden Sie ein Fax ohne Ändern der Einstellungen:

- 1 Legen Sie das Original in die ADF ein.
Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen** auf Seite 9.
- 2 Geben Sie über das Tastenfeld die Faxnummer ein, verwenden Sie eine Zielwahltaste, oder drücken Sie auf die Taste **KURZWahl**, bis der gewünschte Kurzwahleintrag angezeigt wird.
Weitere Informationen zur Kurzwahl finden Sie unter **Einrichten der Kurzwahl** im Online-Benutzerhandbuch.
- 3 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

So senden Sie ein Fax nach dem ändern von Einstellungen

- 1 Legen Sie das Original in die ADF ein.
Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen** auf Seite 9.
- 2 Geben Sie über das Tastenfeld die Faxnummer ein, verwenden Sie eine Zielwahltaste, oder drücken Sie auf die Taste **KURZWahl**, bis der gewünschte Kurzwahleintrag angezeigt wird.
Weitere Informationen zur Kurzwahl finden Sie unter **Einrichten der Kurzwahl** im Online-Benutzerhandbuch.
- 3 Drücken Sie auf **FAX**, um durch die Faxoptionen zu blättern.
- 4 Wenn Sie bei der Einstellung, die Sie ändern möchten, angelangt sind, drücken Sie auf , um durch die Einstellungsoptionen zu blättern.
- 5 Wenn Sie bei der gewünschten Einstellung angelangt sind, drücken Sie auf die Taste **EINGEBEN**, um die Einstellung zu bestätigen.
Weitere Informationen zum Ändern der Faxeinstellungen finden Sie unter **Verwenden der Faxfunktionen auf dem Bedienfeld** im Online-Benutzerhandbuch.
- 6 Drücken Sie **START SCHWARZ** oder **START FARBE**.

Empfangen eines Faxes

Je nachdem, wie Sie den HP Officejet einrichten, erfolgt der Faxempfang entweder automatisch oder manuell. Weitere Informationen finden Sie unter **Einstellen des Antwortmodus** auf Seite 26.

Der HP Officejet ist automatisch so eingestellt, dass empfangene Faxe gedruckt werden (sofern Sie die Funktion für die automatische Beantwortung nicht ausgeschaltet haben). Wenn Sie ein Fax im Format Legal empfangen und der HP Officejet derzeit nicht für die Verwendung von Legal-Papier eingestellt ist, wird das Fax automatisch auf die Größe des eingelegten Papiers verkleinert (sofern Sie die Funktion für automatische Verkleinerung nicht deaktiviert haben). Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Einstellen der automatischen Verkleinerung** im Online-Benutzerhandbuch.

Automatisches Empfangen eines Faxes

Das Bedienfeld dazu verwenden

- 1 Stellen Sie sicher, dass **Automatische Beantwortung** *aktiviert* ist.
- 2 Das Lämpchen neben **Automatische Beantwortung** leuchtet, wenn die Funktion aktiviert ist. Drücken Sie die Taste für die **AUTOMATISCHE BEANTWORTUNG**, um die Funktion zu aktivieren oder zu deaktivieren.
- 3 Stellen Sie zuerst die Anzahl der Ruftöne vor Beantwortung ein.
 - a. Drücken Sie die Taste **EINRICHTEN**, bis **3:Basis-Faxkonfiguration** angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGABE**.
 - b. Drücken Sie auf , bis **3:Ruftöne bis zur Beantwortung** angezeigt wird. Geben Sie die Anzahl der Ruftöne über das Tastenfeld oder die Pfeiltasten ein und drücken Sie anschließend **EINGEBEN**.
- 4 Wählen Sie als nächstes das spezifische Ruftonmuster.
 - a. Drücken Sie die Taste **EINRICHTEN**, bis **4:Erweiterte Faxkonfiguration** angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGABE**.
 - b. Drücken Sie auf , bis **2:Ruftonmuster bei Antwort** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf die Taste **EINGEBEN**.
 - c. Drücken Sie auf , um die verfügbaren Ruftonmuster zu durchsuchen, und drücken Sie auf **EINGEBEN**, wenn das gewünschte Ruftonmuster angezeigt wird.

Den Computer dazu verwenden

- ▶ Siehe **Automatischer Faxempfang** im Online-Benutzerhandbuch.

Manueller Faxempfang

Vor dem manuellen Empfang eines Faxes mit dem HP Officejet sollten Sie alle Originale aus der ADF entfernen, damit diese nicht versehentlich verarbeitet werden.

Das Bedienfeld dazu verwenden

- 1 Stellen Sie sicher, dass **Automatische Beantwortung** *deaktiviert* ist.
- 2 Das Lämpchen neben **Automatische Beantwortung** leuchtet nicht, wenn die Funktion deaktiviert ist. Drücken Sie die Taste für die **AUTOMATISCHE BEANTWORTUNG**, um die Funktion zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Den Computer dazu verwenden

- Siehe **Automatischer Faxempfang** im Online-Benutzerhandbuch.

So nehmen Sie ein Fax manuell entgegen:

- 1 Wenn der HP Officejet läutet, nehmen Sie den Hörer des Telefons ab, das sich auf derselben Telefonleitung befindet wie der HP Officejet.
- 2 Wenn Sie Faxtöne hören, drücken Sie auf **START, SCHWARZ**, auf **START, FARBE**, oder, wenn der Empfang auf einem Nebenanschluss stattfindet (auf derselben Telefonleitung wie Ihr HP Officejet, aber nicht direkt damit verbunden), drücken Sie **1 2 3** auf Ihrem Telefon.
- 3 Wenn sie fertig sind, legen Sie auf.

Speichern von häufig verwendeten Faxnummern

Sie können häufig verwendete Faxnummern auf zwei Arten speichern. Sie können Nummern zuweisen, die vom Bedienfeld aus für die Kurzwahl verwendet werden sollen, und Sie können Nummern zur Verwendung mit der Software im Adressbuch speichern.

Weitere Informationen zur Kurzwahl finden Sie unter **Einrichten der Kurzwahl** im Online-Benutzerhandbuch.

Grundlegende Fax Einstellungen mit dem Bedienfeld einstellen

Wir empfehlen zum Konfigurieren aller grundlegenden Fax Einstellungen die Verwendung des Fax-Einrichtungsassistenten aus der HP Officejet-Software. Sie können jedoch auch vom Bedienfeld aus auf diese Einstellungen zugreifen.

Hinweis: In einigen Ländern ist es gesetzlich vorgeschrieben, dass Ihr Name und Ihre Nummer in der Faxkopfzeile erscheinen müssen. Im Folgenden werden die von uns empfohlenen Grundeinstellungen beschrieben.

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Datum und die Zeit manuell einzustellen.

- 1 Drücken Sie die Taste **EINRICHTEN**, bis **3:Basis-Faxkonfiguration** angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGABE**.
- 2 Wenn **1:Datum/Uhrzeit** angezeigt wird, drücken Sie auf **EINGEBEN**, und geben Sie dann mit dem Tastenfeld das Datum und die Uhrzeit ein.

Tipp — Geben Sie für das Jahr nur die letzten beiden Ziffern ein.

Tipp — Setzen Sie einem einstelligen Datum bzw. einer einstelligen Uhrzeit eine Null voran, zum Beispiel 03:45 oder 08-03-02.

Nach Abschluss der Eingabe erscheinen Datum und Uhrzeit auf der Anzeige.

Einstellen der Faxkopfzeile

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihren Namen und Ihre Faxnummer einzugeben.

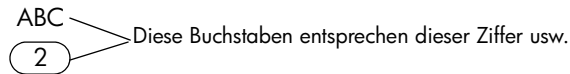
Hinweis: In Ungarn kann der Identifizierungscode für Abonnenten (Faxkopfzeile) nur von autorisiertem Personal eingestellt oder geändert werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem autorisierten HP Händler.

- 1 Drücken Sie die Taste **EINRICHTEN**, bis **3:Basis-Faxkonfiguration** angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGABE**.
- 2 Wenn **1:Datum/Uhrzeit** angezeigt wird, drücken Sie , bis **2:Faxkopfzeile** erscheint, und drücken Sie dann die Taste **EINGABE**.
- 3 Wenn **Ihr Name** angezeigt wird, geben Sie mithilfe der im nächsten Abschnitt, **Eingeben von Text**, beschriebenen Richtlinien Ihren Namen ein. Drücken Sie auf **EINGEBEN**.
- 4 Geben Sie über das Tastenfeld Ihre Faxnummer ein.
- 5 Drücken Sie auf **EINGEBEN**.

Eingeben von Text

In der folgenden Liste finden Sie Tipps zum Eingeben von Text mithilfe der Tasten des Bedienfelds.

- Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Zahlentasten, die den Buchstaben des Namens entsprechen.



- Drücken Sie auf eine Taste mehrmals, um einen Buchstaben in Groß- und dann in Kleinschreibung anzuzeigen.

JKL	Wenn Sie diese Buchstaben eingeben möchten:	J	j	K	k	L	l	5
5	Drücken Sie mehrmals die Taste 5	1	2	3	4	5	6	7

- Wenn der richtige Buchstabe angezeigt wird, drücken Sie die Taste und dann die Ziffer, die dem nächsten Buchstaben des Namens entspricht. Drücken Sie auch diese Taste mehrmals, bis der richtige Buchstabe angezeigt wird.
- Wenn Sie ein Leerzeichen einfügen möchten, drücken Sie die Taste **LEERSTELLE (#)**.
- Wenn Sie ein Symbol eingeben möchten, z. B. ein @, drücken Sie die Taste **SYMBOL (*)**, um durch die Liste der verfügbaren Symbole zu blättern.
- Wenn Sie etwas falsch eingegeben haben, drücken Sie die Taste , und nehmen Sie dann die richtige Eingabe vor.
- Wenn Sie den Text eingegeben haben, drücken Sie die Taste **EINGEBEN**, um die Eingabe zu speichern.

Einstellen des Antwortmodus

Gehen Sie zum Einstellen des Antwortmodus nach einer der folgenden Methoden vor:

- Wenn Sie möchten, dass der HP Officejet jeden Faxanruf automatisch beantwortet, prüfen Sie, ob **Automatische Beantwortung** aktiviert ist. Das Lämpchen neben **Automatische Beantwortung** auf dem Bedienfeld leuchtet, wenn die Funktion aktiviert ist. Drücken Sie die Taste für die **AUTOMATISCHE BEANTWORTUNG**, um die Funktion zu aktivieren oder zu deaktivieren.
- Wenn Sie Faxanrufe manuell beantworten möchten, schalten Sie **Automatische Beantwortung** aus.

Einstellen der Ruftöne vor Beantwortung

Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, nach wie vielen Ruftönen der HP Officejet einen eingehenden Anruf beantworten soll. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Einstellung **Ruftöne bis zur Beantwortung** manuell zu ändern.

Zur Verwendung dieser Funktion muss der **Autom. Empfang** aktiviert sein. Die LED neben **Autom. Empfang** leuchtet, wenn die Funktion aktiviert ist. Drücken Sie die Taste für die **AUTOMATISCHE BEANTWORTUNG**, um die Funktion zu aktivieren oder zu deaktivieren.

- 1 Drücken Sie die Taste **EINRICHTEN**, bis **3:Basis-Faxkonfiguration** angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGABE**.
- 2 Wenn **1:Datum/Uhrzeit** angezeigt wird, drücken Sie , bis **3:Ruftöne bis zur Beantwortung** erscheint, und drücken Sie dann die Taste **EINGABE**.
- 3 Nach Anzeige von **Antwort bei Rufton** drücken Sie , um zur gewünschten Anzahl von Ruftönen zu blättern.
- 4 Wenn die gewünschte Zahl angezeigt wird, drücken Sie auf die Taste **EINGEBEN**.

Nach Rufton prüfen

Überprüfen Sie, ob die Verbindungen korrekt hergestellt wurden, bevor Sie die Faxfunktionen verwenden.

- 1 Drücken Sie auf **FAX** und dann auf **STARTEN, SCHWARZ** oder **STARTEN, FARBE**.
- 2 Horchen Sie nach einem Rufton.
- 3 Wenn Sie keinen Rufton hören, überprüfen Sie die Verbindungen.
- 4 Drücken Sie auf **ABBRECHEN**, um aufzulegen.

7

Warten des HP Officejet

Dieser Abschnitt enthält Anleitungen dazu, wie Sie Ihren HP Officejet in bestem Betriebszustand bewahren. Führen Sie diese Wartungsverfahren nach Bedarf durch.

Reinigen des äußeren Gehäuses

Verwenden Sie ein angefeuchtetes, weiches, fusselfreies Tuch, um Staub und Flecken vom Gehäuse zu entfernen. Das Innere des HP Officejet bedarf keiner Reinigung. Es dürfen keine Flüssigkeiten in das Innere des HP Officejet und auf das Bedienfeld gelangen.

Arbeiten an den Druckpatronen

Um eine optimale Druckqualität mit Ihrem HP Officejet zu erzielen, müssen Sie einige einfache Wartungsverfahren ausführen und bei entsprechender Aufforderung durch eine Meldung am Bedienfeld die Druckpatronen austauschen.

Drucken eines Selbsttestberichts

Wenn beim Drucken Probleme auftreten, sollten Sie einen Selbsttestbericht drucken, bevor Sie die Druckpatronen reinigen oder auswechseln. Dieser Bericht enthält nützliche Informationen über die Druckpatronen, darunter Statushinweise und Tintenfüllstände.

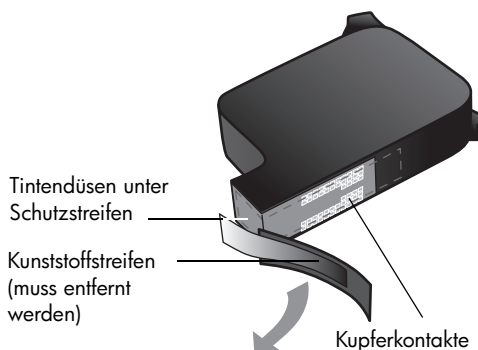
- 1 Drücken Sie **EINSTELLUNGEN** bis **1:Bericht drucken** angezeigt wird und anschließend auf **EINGEBEN**.
- 2 Drücken Sie , bis **5:Selbsttestbericht** angezeigt wird und anschließend **EINGEBEN**.

Daraufhin wird ein Selbsttestbericht für den HP Officejet ausgedruckt, auf dem Hinweise für die Ursachen möglicher Probleme enthalten sein können.

Umgang mit Druckpatronen

Bevor Sie eine Druckpatrone austauschen oder reinigen, sollten Sie mit den Komponenten und der Handhabung der Druckpatrone vertraut sein.

Achtung! Fassen Sie die Kupferkontakte und die Tintendüsen nicht an.

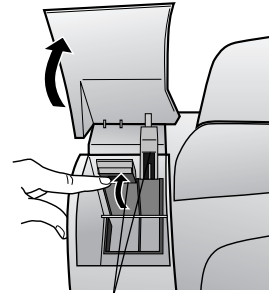


Austauschen der Druckpatronen

Auf dem Bedienfeld werden Meldungen angezeigt, die darauf hinweisen, dass die Druckpatronen ausgewechselt werden müssen.

Unter **Bestellen von Druckpatronen** auf Seite 63 finden Sie Informationen zum Bestellen von Ersatzdruckpatronen.

- 1 Schalten Sie den HP Officejet ein, und öffnen Sie die Zugangsklappe zum Patronengehäuse.
- 2 Die Tintenpatrone wird sichtbar.
- 3 Wenn der Druckwagen anhält, heben Sie die Verriegelung an, um die Tintenpatrone zu entriegeln; ziehen Sie sie dann zu sich hin heraus.



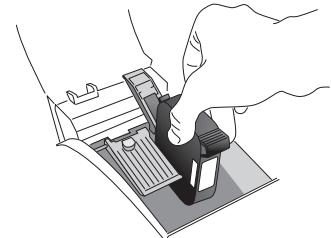
Verriegelungen

- 4 Entnehmen Sie die neue Druckpatrone aus der Verpackung, und ziehen Sie den Kunststoffstreifen vorsichtig ab, wobei Sie nur den schwarzen Teil berühren dürfen.

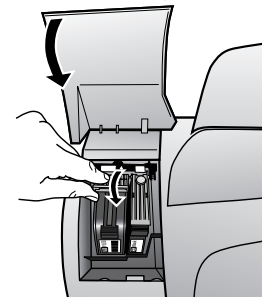
Achtung! Fassen Sie die Kupferkontakte und Tintendüsen nicht an.



- 5 Schieben Sie die neue Patrone fest nach unten in die entsprechende Aufnahme. Die dreifarbige Druckpatrone (#78) kommt auf die linke und die schwarze Druckpatrone (#15) auf die rechte Seite.
- 6 Schließen Sie die Verriegelung.



- 7 Schließen Sie die Zugangsklappe zur Patrone.



Ausrichten der Druckpatronen

Am HP Officejet erscheint immer dann eine Aufforderung zum Ausrichten der Druckköpfe, wenn Sie eine Druckpatrone installieren oder auswechseln. Durch das Ausrichten der Druckpatronen wird eine Ausgabe in hoher Qualität gewährleistet.

So richten Sie die Druckpatronen bei entsprechender Aufforderung aus

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste **EINGEBEN**.
Der HP Officejet druckt eine Seite mit Anweisungen und eine Seite mit Testmustern zum Ausrichten der Druckköpfe.
- 2 Legen Sie, gemäß den Anweisungen, die Seite zum Ausrichten der Druckköpfe (Testmuster) mit der Druckseite nach unten in die ADF ein. Passen Sie die Papierführungen dem Papier an, um sicherzustellen, dass die Seite gerade eingezogen wird. Drücken Sie auf **EINGEBEN**.
Der HP Officejet richtet die Druckköpfe aus und zeigt dann die Nachricht „Ausrichtung abgeschlossen“ an. Entsorgen Sie diese Seiten oder verwerten Sie sie wieder.

So richten Sie die Patronen zu einem anderen Zeitpunkt aus

- 1 Drücken Sie auf **EINRICHTEN**, bis **5:Wartung** angezeigt wird und anschließend auf **EINGEBEN**.
- 2 Drücken Sie auf , bis **2:Druckpatrone ausrichten** angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGEBEN**.
Der HP Officejet druckt eine Seite mit Anweisungen und eine Seite mit Testmustern zum Ausrichten der Druckköpfe.
- 3 Legen Sie, gemäß den Anweisungen, die Seite zum Ausrichten der Druckköpfe (Testmuster) mit der Druckseite nach unten in die ADF ein. Passen Sie die Papierführungen dem Papier an, um sicherzustellen, dass die Seite gerade eingezogen wird. Drücken Sie auf **EINGEBEN**.
Der HP Officejet richtet die Druckköpfe aus und zeigt dann die Nachricht „Ausrichtung abgeschlossen“ an. Bitte entsorgen Sie diese Seiten oder verwerten Sie sie wieder.

Reinigen der Druckpatronen

Verwenden Sie diese Funktion, wenn die Farbbalken in den Selbsttestberichten Streifen oder weiße Linien aufweisen. Reinigen Sie die Druckpatronen nicht unnötigerweise. Andernfalls verschwenden Sie Tinte und verkürzen die Lebensdauer der Tintendüsen.

- 1 Drücken Sie **EINRICHTEN**, bis **5:Wartung** angezeigt wird und anschließend auf **EINGABE**.
- 2 Drücken Sie auf , bis **1:Druckpatronen reinigen** angezeigt wird und drücken Sie dann die Taste **EINGEBEN**.
Wenn nach dem Reinigen der Druckpatronen die Kopier- bzw. Druckqualität immer noch schlecht ist, tauschen Sie die entsprechende Druckpatrone aus.

Wiederherstellen der werkseitigen Standards

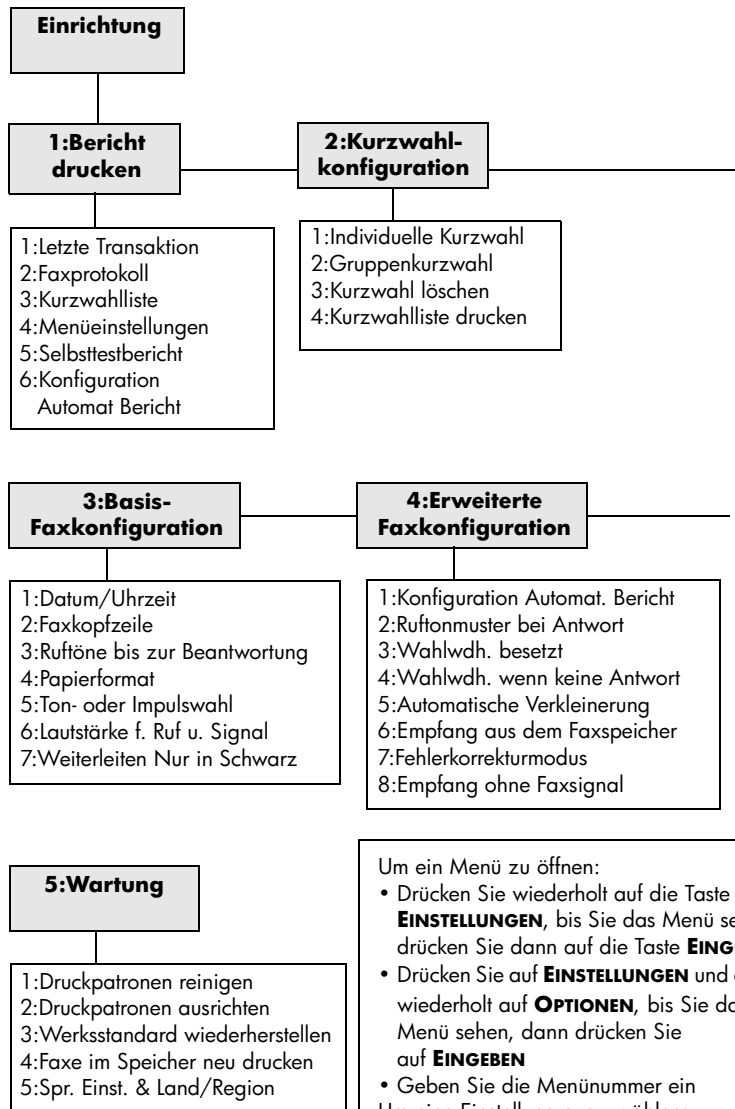
Sie können die ursprünglichen werkseitigen Einstellungen, die zur Zeit des Erwerbs des HP Officejet festgelegt waren, wiederherstellen. Dieser Vorgang ist nur über das Bedienfeld auszuführen.

- 1 Drücken Sie **EINRICHTEN**, bis **5:Wartung** angezeigt wird und anschließend auf **EINGABE**.
- 2 Drücken Sie , bis **3:Werkstandard wiederherstellen** angezeigt wird und anschließend **EINGEBEN**.

Die werkseitigen Standardeinstellungen werden wiederhergestellt.

Optionen im Menü „Einstellungen“

Das folgende Diagramm zeigt die Optionen, die über die Taste **Einrichtung** aufgerufen werden können.



Um ein Menü zu öffnen:

- Drücken Sie wiederholt auf die Taste **EINSTELLUNGEN**, bis Sie das Menü sehen, drücken Sie dann auf die Taste **EINGEBEN**.
- Drücken Sie auf **EINSTELLUNGEN** und dann wiederholt auf **OPTIONEN**, bis Sie das Menü sehen, dann drücken Sie auf **EINGEBEN**

Geben Sie die Menünummer ein
Um eine Einstellung auszuwählen:

- Drücken Sie auf  und , um die Einstellungen aufzurufen, drücken Sie dann **EINGEBEN**, um die angezeigte Einstellung auszuwählen.
- Geben Sie die Einstellungsnummer ein

In diesem Abschnitt wird der Umgang mit Meldungen erklärt, die eventuell während der Installation angezeigt werden können. Außerdem erfahren Sie, wie Sie die Verbindung zwischen dem Computer und dem hp Officejet einrichten und wie Sie die hp Officejet-Software hinzufügen und entfernen. Informationen zur Standardinstallation finden Sie in den Einrichtungsanweisungen. Diese Anweisungen sollten Sie für spätere Verwendung aufbewahren.

Mögliche Probleme bei der Installation

Wenn Sie die Anleitungen in den Einrichtungsanweisungen richtig befolgen, dürften bei der Installation des hp Officejet keine Probleme auftreten. Andernfalls könnten folgende Probleme auftauchen:

Microsoft-Meldung „Neue Hardwarekomponente gefunden“ wird nicht angezeigt

Wenn Sie zuerst die hp Officejet-Software wie in den Einrichtungsanweisungen beschrieben installiert haben und Windows 98/2000/ME/XP verwenden, wird nach der Softwareinstallation und nach dem Anschluss des hp Officejet an den Computer die Microsoft-Meldung **Neue Hardwarekomponente gefunden** mehrmals angezeigt.

Wenn diese Microsoft-Meldungen nicht angezeigt werden, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Stellen Sie sicher, dass Sie ein USB-Kabel für hohe Übertragungsgeschwindigkeiten (12 MBps) mit einer maximalen Länge von 3 m verwenden.
- Vergewissern Sie sich, dass der Computer für den USB-Betrieb bereit ist. Weitere Informationen darüber, wie Sie feststellen, ob Ihr Computer für den USB-Betrieb bereit ist, finden Sie in der Dokumentation zu Ihrem Computer, oder wenden Sie sich an den Hersteller des Computers.
- Prüfen Sie, ob das Kabel einerseits fest mit dem hp Officejet und andererseits direkt mit dem USB-Anschluss an Ihrem Computer verbunden ist. Wenn Sie das Kabel richtig angeschlossen haben, schalten Sie den hp Officejet aus und dann wieder ein.
- Schalten Sie den hp Officejet aus und wieder ein, und starten Sie den Computer neu.
- Wenn sich das Problem durch diese Schritte nicht beheben lässt, deinstallieren Sie die Software, und installieren Sie sie neu. Weitere Informationen finden Sie unter **So schließen Sie Ihren hp Officejet an ein Telefon, Modem oder einen Anrufbeantworter an** auf Seite 38.

Wenn die Meldung „Neue Hardwarekomponente gefunden“ angezeigt wird (Windows 98, 2000, ME oder XP).

Wenn Sie den hp Officejet einrichten und direkt an den Computer anschließen, bevor Sie die Software installieren, wird u. U. der „Assistent für das Suchen neuer Hardware“ angezeigt mit der Aufforderung, die Software zu installieren.

Um Fehler zu vermeiden, sollten Sie die hp Officejet-Software installieren, bevor Sie den hp Officejet an den Computer anschließen. Wenn Sie bereits auf **Weiter** oder **OK** geklickt haben, als der „Assistent für das Suchen neuer Hardware“ angezeigt wurde, gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Drücken Sie auf der Tastatur die Taste **Esc**, um das Programm zu beenden.
- 2 Schalten Sie den hp Officejet ab.
- 3 Trennen Sie die Verbindung des hp Officejet mit Ihrem Computer (ziehen Sie das USB-Kabel ab).
- 4 Befolgen Sie die Einrichtungsanweisungen, die im Lieferumfang des hp Officejet enthalten sind.

Wenn die Meldung erscheint, dass eine frühere Version installiert ist

Wenn die Meldung angezeigt wird, dass eine zuvor installierte Version vorhanden ist, können Sie die Installation der hp Officejet-Software nicht beenden.

Sie müssen die frühere Version deinstallieren, um die hp Officejet-Software installieren zu können.

Wenn Ihr Computer nicht mit dem hp Officejet kommunizieren kann

Wenn zwischen Ihrem Computer und dem hp Officejet keine Kommunikationsverbindung hergestellt werden kann (wenn z. B. beim Symbol für den **hp Officejet auf der Statusleiste** das gelbe Fehlerdreieck angezeigt wird), führen Sie die Schritte aus, die unter **Microsoft-Meldung „Neue Hardwarekomponente gefunden“ wird nicht angezeigt** auf Seite 35 beschrieben sind.

Hinweis: Weitere Informationen zu möglichen Problemen bei der Installation finden Sie in der Infodatei. Unter Windows können Sie die Infodatei über die Schaltfläche **Start** auf der Taskleiste aufrufen. Wählen Sie **Programme, Hewlett-Packard, HP Officejet 5100 Series, Infodatei anzeigen**. Auf Macintosh-Computern können Sie die Infodatei durch Doppelklicken auf das Symbol im Ordner der höchsten Ebene auf der hp Officejet-Software-CD-ROM aufrufen.

Einstellen von Sprache und Land/Region

Normalerweise werden Land/Region bei der Installation des hp Officejet eingestellt. Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie das Land/die Region oder die Sprache bei der Installation falsch eingestellt haben.

Tipp — Wenn Sie die Sprache auf der Bedienfeldanzeige nicht lesen können, Sie sie aber zurückstellen müssen, drücken Sie **EINRICHTEN, 5, 5**. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

- 1 Drücken Sie **EINRICHTEN** , bis **5:Wartung** angezeigt wird und anschließend auf **EINGABE**.
- 2 Drücken Sie  , bis **5:Sprache & Land/Reg. einst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **EINGABE**.
- 3 Achten Sie auf die Anzeige am Bedienfeld, bis die gewünschte Sprache angezeigt wird. Geben Sie über das Tastenfeld den Code für die Sprache ein. Wenn an der Bedienfeldanzeige die Aufforderung erscheint, Ihre Auswahl zu bestätigen, drücken Sie **1** für Ja oder **2** für Nein.
Wenn Sie die Sprache ausgewählt haben, wird Ihnen eine Eingabeaufforderung mit allen Ländern/Regionen für die ausgewählte Sprache angezeigt.
- 4 Achten Sie auf die Anzeige am Bedienfeld, bis das/die gewünschte Land/Region angezeigt wird. Geben Sie über das Tastenfeld den Code für das/die Land/Region ein. Wenn an der Bedienfeldanzeige die Aufforderung erscheint, Ihre Auswahl zu bestätigen, drücken Sie **1** für Ja oder **2** für Nein.

Sie können die Einstellungen für Land/Region und Sprache durch Ausdrucken eines Selbsttestberichts überprüfen.

- 1 Drücken Sie **EINRICHTEN**, bis **1:Bericht drucken** angezeigt wird, und dann **EINGABE**.
- 2 Drücken Sie  , bis **5:Selbsttestbericht** angezeigt wird, und anschließend **EINGABE**.

Anschließen des HP Officejet an den Computer

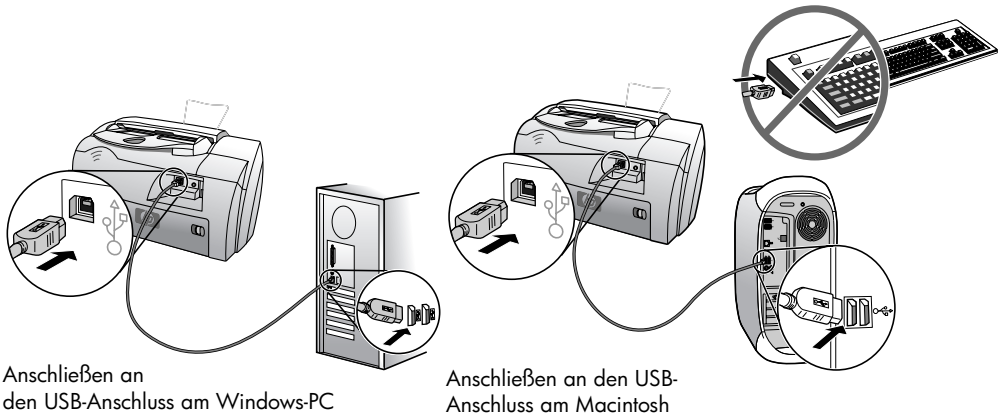
Der hp Officejet unterstützt Hot-Swapping, was bedeutet, dass Sie den hp Officejet anschließen können, während die Stromzufuhr am Computer und am hp Officejet eingeschaltet ist.

Verbinden des USB-Anschlusses

Der Anschluss des hp Officejet über USB ist ganz einfach. Stecken Sie einfach ein Ende des USB-Kabels an der Rückseite des Computers ein und das andere auf der Rückseite des hp Officejet.

Möglich	Nicht möglich
Anschließen an den USB-Anschluss am Computer	Anschließen an den USB-Anschluss an der Tastatur
Anschließen an einen Hub mit Stromversorgung, der mit dem USB-Anschluss am Computer verbunden ist	Anschließen an einen USB-Hub ohne Stromversorgung

Hinweis: AppleTalk wird nicht unterstützt.



Anschließen an
den USB-Anschluss am Windows-PC

Anschließen an den USB-
Anschluss am Macintosh

So schließen Sie Ihren hp Officejet an ein Telefon, Modem oder einen Anrufbeantworter an

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Ihren hp Officejet an verschiedene Bürogeräte anschließen:

- **Telefon:** Schließen Sie ein Telefon an den hp Officejet an, sodass er an derselben Leitung wie das Fax angeschlossen ist.
- **Modem:** Schließen Sie ein Modem an Ihren hp Officejet an, sodass es an derselben Telefonleitung angeschlossen ist.
- **Anrufbeantworter:** Stellen Sie Ihren hp Officejet so ein, dass Telefonanrufe an den Anrufbeantworter weitergeleitet werden und FAXE vom hp Officejet entgegengenommen werden.

Hinweis: Weitere Informationen zum Anschluss Ihres hp Officejet an Ihre Computer- und Telefonanlage finden Sie in den Einrichtungsanweisungen, die mit dem Gerät geliefert wurden.

so schließen sie ihren hp Officejet an ein telefon, modem oder einen anrufbeantworter an

- 1 Entfernen Sie den weißen Plastikschutz von Anschluss 2 auf der Rückseite des hp Officejet.



2

anschluss 2 des hp Officejet

- 2 Wenn Sie mehr als ein Gerät mit Anschluss 2 des hp Officejet verbinden möchten, kaufen Sie ein Y-Kabel und schließen Sie dieses an.

- 3 Schließen Sie das Kabel des Telefons, Modems oder Anrufbeantworters an Anschluss 2 oder das Y-Kabel an.

Achtung! Verwenden Sie hierfür *nicht* das Telefonkabel, das mit dem hp Officejet geliefert wurde. Mit diesem Kabel verbinden Sie Anschluss 1 Ihres hp Officejet mit der Wandsteckdose Ihres Telefonsystems. Genauere Informationen finden Sie in den Einrichtungsanweisungen.



anschluss 1 des hp Officejet

- 4 Weitere Informationen zur Anzahl der Klingeltöne beim Anschluss eines Anrufbeantworters finden Sie unter **Einstellen der Ruftöne vor Beantwortung**, und weitere Informationen zur Feststellung der Tonfolge bei eingehenden Gesprächen unter **Ändern des Ruftonmusters bei Antwort (Spezialtonfolge)** im Online-Benutzerhandbuch.
- 5 Wenn Sie ein Modem anschließen, deaktivieren Sie dessen Funktion zur Fax-Annahme. Weitere Informationen zum Ton- bzw. Pulswahlverfahren bei Telefondiensten finden Sie in Ihrem Online-Benutzerhandbuch.

Entfernen und erneutes Installieren der hp Officejet-Software

Löschen Sie *nicht* einfach die hp Officejet-Programmdateien von der Festplatte. Stellen Sie sicher, dass Sie sie ordnungsgemäß entfernen, indem Sie das Deinstallationsdienstprogramm verwenden, das sich in der hp Officejet-Programmgruppe befindet.



Systemanforderungen

Die folgenden angaben können ohne vorherige ankündigung geändert werden.

Windows PC Systemanforderungen		
Komponente	Mindestanforderung	Empfohlen
Prozessor Windows 98, 98SE, 2000, Millennium Edition, XP	Intel Pentium II-, Celeron- oder kompatibler Prozessor	Intel Pentium III oder höher
RAM Windows 98, 98SE, 2000, Millennium Edition, XP	64 MB	128 MB oder mehr
Für die Installation erforderlicher Speicherplatz	300 MB	
Zusätzlich erforderlicher Speicherplatz für gescannte Bilder	50 MB	
Monitor	SVGA 800 x 600 mit 16-Bit Farbe	
Datenträgerlaufwerk	CD-ROM-Laufwerk	
E/A	Freier USB-Anschluss	
Internetzugang		Empfohlen
Soundkarte		Empfohlen
Weiteres	IE 5.0 oder höher Adobe Acrobat 4 oder höher	

Macintosh-anforderungen		
Komponente	Mindestanforderung	Empfohlen
Prozessor	G3-Prozessor	mind. G4-Prozessor
RAM Macintosh OS 9.x Macintosh OS X	64 MB 128 MB	128 MB 256 MB
Für die Installation erforderlicher Speicherplatz	200 MB	
Zusätzlich erforderlicher Speicherplatz für gescannte Bilder	50 MB	
Monitor	SVGA 800 x 600	
Datenträgerlaufwerk	CD-ROM-Laufwerk	

Macintosh-anforderungen		
Komponente	Mindestanforderung	Empfohlen
E/A	Freier USB-Anschluss	
Internetzugang		Empfohlen
Soundkarte		Empfohlen

Technische Daten

Papierspezifikationen

Papierfachkapazitäten

Typ	Papiergewicht	Eingabefach*	Ausgabefach†	ADF
Normalpapier	60 bis 90 g/m ²	150	50 Schwarz, 20 Farbe	20
Legal-Papier	75 bis 90 g/m ²	150	50 Schwarz, 20 Farbe	20
Karten	Höchstens 200 g/m ²	40	10	Entfällt
Briefumschläge	75 bis 90 g/m ²	15	10	Entfällt
Transparentfolie	Entfällt	25	30	Entfällt
Etiketten	Entfällt	20	20	Entfällt

* Maximale Kapazität

† Die Kapazität des Ausgabefachs hängt vom verwendeten Papiertyp und vom Tintenverbrauch ab. HP empfiehlt, das Fach regelmäßig zu leeren.

Papierformate

Typ	Format
Papier	Letter: 8,5 x 11 Zoll (215,9 x 279,4 mm) Legal: 8,5 x 14 Zoll (215,9 x 355,6 mm) Executive: 7,25 x 10,5 Zoll (184,2 x 266,7 mm) A4: 210 x 297 mm A5: 148 x 210 mm B5: 182 x 257 mm
Briefumschläge	US Nr. 10: 4,12 x 9,5 Zoll (104,8 x 241,3 mm) A2: 111 x 146 mm DL: 110 x 220 mm C6: 114 x 162 mm
Transparentfolie	Letter: 8,5 x 11 Zoll (216 x 279 mm) A4: 210 x 297 mm

Typ	Format
Karten	3 x 5 Zoll (76,2 x 127 mm) 4 x 6 (101,6 x 152 mm) 5 x 8 (127 x 203,2 mm) A6: 105 x 148,5 mm
Etiketten	Letter: 8,5 x 11 Zoll (216 x 279 mm) A4: 210 x 297 mm
Benutzerdefiniert	76,2 x 127 mm zu 216 x 356 mm

Druckspezifikationen

- Schwarz: 600 dpi mit REt (Resolution Enhancement Technology)
- Farbe: 4800 dpi color mit HP PhotoREt III
- Druckmethode: Thermischer Tintenstrahldruck
- Sprache: HP PCL Level 3, PCL3 GUI oder PCL 10
- Die Druckgeschwindigkeit hängt von der Komplexität des Dokuments ab.
- Bis zu 12 Seiten pro Minute schwarzweiß, 10 Seiten pro Minute in Farbe (je nach Modell)
- Druckvolumen: 3000 Seiten pro Monat (maximal)

Modus		Auflösung (dpi)	Geschwindigkeit (Seiten/min)
Hoch	Schwarz	600 x 600	4
	Farbe	1200 x 1200 (max. 4800 dpi optimiert *)	3
Normal	Schwarz	600 x 600	Bis zu 6
	Farbe	600 x 600	5
Schnell	Schwarz	300 x 300	Bis zu 12,0
	Farbe	300 x 600	Bis zu 10,0

* Max. 4800 x 1200 dpi optimiert, Farbdruck auf Premium Fotopapier, 1200 x 1200 dpi Input.

Druckrandspezifikationen

	Oben (oberer Rand)	Unten (unterer Rand)*	Links	Rechts
Papier				
U.S. Letter, U.S. Legal, U.S. Executive,	1,8 mm	11,7 mm	6,4 mm	6,4 mm
ISO A4, ISO A5, JIS B5	1,8 mm	11,7 mm	3,4 mm	3,4 mm
Briefumschläge				
U.S. No. 10, A2 (5,5 quadratisch), Intl. DL, Intl. C6	3,2 mm	11,7 mm	3,2 mm	3,2 mm

	Oben (oberer Rand)	Unten (unterer Rand)*	Links	Rechts
Karten				
U.S. 3 x 5 Zoll, U.S. 4 x 6 Zoll, U.S. 5 x 8 Zoll, ISO und JIS A6	1,8 mm	11,7 mm	3,2 mm	3,2 mm

* Im Gegensatz zum gesamten Druckbereich ist dieser Rand nicht LaserJet-kompatibel. Der Druckbereich ist von der Mitte aus gesehen um 21 Zoll (5,4 mm) versetzt, was zu asymmetrischen oberen und unteren Rändern führen kann.

Kopierspezifikationen

- Digitale Bildverarbeitung
- Bis zu 99 Kopien pro Original
- Digitales Zoomen zwischen 25 und 200% (je nach Modell)
- Anpassen von Foto an Seite
- Bis zu 12 Kopien/Min. schwarz bzw. 8 Kopien/Min. farbig (je nach Modell)
- Die Kopiergeschwindigkeit hängt von der Komplexität des Dokuments ab.

Modus		Geschwindigkeit (Seiten/min)	Druckauflösung (dpi)	Scanaufklärung (dpi)*
Hoch	Schwarz	Bis zu 3	1200 x 1200†	600 x 1200
	Farbe	Bis zu 1	1200 x 1200†	600 x 1200
Normal	Schwarz	Bis zu 6	600 x 600	300 x 1200
	Farbe	Bis zu 4	600 x 600	300 x 1200
Schnell	Schwarz	Bis zu 12	300 x 600	300 x 1200
	Farbe	Bis zu 8	600 x 600	300 x 1200

* Maximum bei Skalierung auf 200%

† Auf Fotopapier oder Premium Inkjet-Papier

Scanspezifikationen

- Integrierter Bildeditor
- OCR-Software zur automatischen Konvertierung in editierbaren Text
- Die Scangeschwindigkeit hängt von der Komplexität des Dokuments ab.

Komponente	Beschreibung
Auflösung	600 x 1200 dpi Anzeige, bis zu 1200 dpi erweitert
Farbe	36-Bit-Farbe Graustufen: 8 Bit (256 Graustufen)
Schnittstelle	TWAIN-kompatibel
Scanbereich	US Letter, US Legal, A4

Faxspezifikationen

- Eigenständiges Farbfaxgerät
- Bis zu 80 Kurzwahlen (je nach Modell)
- Speicher für bis zu 80 Seiten (je nach Modell) (Basiert auf dem ITU-T-Testbild Nr. 1 bei Standardauflösung. Komplexere Seiten oder eine höhere Auflösung führen zu längeren Übertragungszeiten und benötigen mehr Speicherplatz.)
- Automatische Dokumentzuführung (ADF) für 20 Seiten
- Automatische Wahlwiederholung (bis zu fünf Versuche)
- Bestätigungs- und Aktivitätsberichte
- CCITT/ITU-Fax der Gruppe 3 mit Fehlerkorrekturmodus
- 33,6 KB/s Übertragungsrate
- 3 s/Seite bei 33,6 KB/s (Basiert auf dem ITU-T-Testbild Nr. 1 bei Standardauflösung. Komplexere Seiten oder eine höhere Auflösung führen zu längeren Übertragungszeiten und benötigen mehr Speicherplatz.)
- Rundfax an bis zu 20 Zielorte
- Rufkennung mit automatischer Faxweiche
- Zeitprogrammiertes Faxen

	300 dpi	Foto (dpi)	Fein (dpi)	Standard (dpi)
Schwarz	300 x 300	200 x 200	200 x 200	200 x 100
Farbe	300 x 300	300 x 300	200 x 200	200 x 200

Abmessungen und Gewicht

- Höhe: 23,4 cm
- Breite: 45,2 cm
- Tiefe: 37,1 cm
- Gewicht: 7,0 kg

Netzversorgung

- Stromverbrauch: Maximal 50 W
- Eingangsspannung: 100 bis 240 VAC, geerdet
- Netzfrequenz: 50 bis 60 Hz
- Stromstärke: max. 1,0 A
- Die Angaben basieren auf der Verwendung des Wechselstromadapters, der mit dem Gerät geliefert wird (HP Teilenummer 0950-3807).

Umgebungsbedingungen

- Empfohlene Betriebstemperatur: 15° to 32° C, 15% to 85% relative Luftfeuchtigkeit, nicht-kondensierend
- Zulässige Umgebungstemperatur: 5° bis 40° C
- Lagertemperatur: -30° to 60° C

Zusätzliche Spezifikationen

- Speicher: 8.0-MB ROM, 8.0-MB RAM (HP Officejet 5100 Series)
- Wenn Sie Zugang zum Internet haben, erhalten Sie akustische Informationen auf der HP Website: www.hp.com/support.

Programm zur umweltfreundlichen Produktherstellung

Umweltschutz

Hewlett-Packard verfolgt eine Politik der umweltfreundlichen Herstellung hochqualitativer Produkte. Dieses Produkt wurde mit einer Reihe von Eigenschaften ausgestattet, die Umweltschäden im geringstmöglichen Rahmen halten sollen.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie auf der HP Website „Commitment to the Environment“ unter: www.hp.com/abouthp/environment.

Ozon-Produktion

Dieses Produkt erzeugt keine nennenswerten Mengen von Ozon (O₃).

Papierverwendung

Dieses Produkt ist für die Verwendung von Recyclingpapier gemäß DIN 19309 geeignet.

Kunststoff

Kunststoffteile von mehr als 25 Gramm sind gemäß internationalen Normen gekennzeichnet, um die Identifizierung von Kunststoff zu Recyclingzwecken nach Ablauf der Lebensdauer des Produkts zu vereinfachen.

Recyclingprogramm

HP stellt Ihnen in vielen Ländern eine zunehmende Anzahl von Produktrücknahme- und Recyclingprogrammen zur Verfügung und steht außerdem in Partnerschaft mit einigen der größten Recyclingcentren für Elektronikprodukte der Welt. HP trägt außerdem zum Erhalt von Ressourcen bei, indem es einige der gängigsten Produkte repariert und wiederverkauft.

Stromverbrauch

Dieses Produkt qualifiziert sich für ENERGY STAR®, ein freiwilliges Programm, das zur Unterstützung der Entwicklung energiesparender Büroprodukte eingerichtet wurde.



ENERGY STAR ist eine in den USA registrierte Dienstleistungsmarke der U.S. EPA. Als ENERGY STAR-Partner hat HP befunden, dass dieses Produkt den ENERGY STAR-Richtlinien für effizienten Stromverbrauch entspricht.

Weitere Informationen zu den ENERGY STAR-Richtlinien finden Sie auf der folgenden Website: www.energystar.gov.

Datenblätter zur Materialsicherheit

Datenblätter zur Materialsicherheit (Material Safety Data Sheets, MSDS) finden Sie auf der HP-Website unter: www.hp.com/go/msds.

Wenn Sie sich in den USA oder in Kanada befinden und keinen Zugang zum Internet haben, rufen Sie den Faxabrufdienst von HP FIRST in den USA unter der Nummer (800) 231-9300 an. Eine Liste der verfügbaren Datenblätter zur Materialsicherheit können Sie über die Indexnummer 7 abrufen.

Kunden ohne Zugang zum Internet weltweit sollten sich an die Nummer +1 404 329-2009 wenden, um weitere Informationen zu diesem Thema zu erhalten.

Hinweise zu Bestimmungen

In den folgenden Abschnitten werden die Bestimmungen von verschiedenen Behörden zitiert.

notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements

This equipment complies with FCC rules, Part 68. On this equipment is a label that contains, among other information, the FCC Registration Number and Ringer Equivalent Number (REN) for this equipment. If requested, provide this information to your telephone company.

An FCC-compliant telephone cord and a modular plug are provided with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack which is Part 68-compliant. This equipment connects to the telephone network through the following standard network interface jack: USOC RJ-11C.

Use the REN to determine the quantity of devices you may connect to your telephone line and still have all of those devices ring when your number is called. Too many devices on one line may result in failure to ring in response to an incoming call. In most, but not all, areas the sum of the RENs of all devices should not exceed five (5). To be certain of the number of devices you may connect to your line, as determined by the REN, you should call your local telephone company to determine the maximum REN for your calling area.

If this equipment causes harm to the telephone network, your telephone company may discontinue your service temporarily. If possible, they will notify you in advance. If advance notice is not practical, you will be notified as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC. Your telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations, or procedures that could affect the proper operation of your equipment. If they do, you will be given advance notice so you will have the opportunity to maintain uninterrupted service.

If you experience trouble with this equipment, please contact the manufacturer or look elsewhere in this manual for warranty or repair information. Your telephone company may ask you to disconnect this equipment from the network until the problem has been corrected or until you are sure that the equipment is not malfunctioning.

This equipment may not be used on coin service provided by the telephone company. Connection to party lines is subject to state tariffs. Contact your state's public utility commission, public service commission, or corporation commission for more information.

This equipment includes automatic dialing capability. When programming and/or making test calls to emergency numbers:

- Remain on the line and explain to the dispatcher the reason for the call.
- Perform such activities in the off-peak hours, such as early morning or late evening.

Notice: The FCC hearing aid compatibility rules for telephones are not applicable to this equipment.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of transmission, the date and time it is sent and an identification of the business, other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.) In order to program this information into your fax machine, you should complete the steps described in the software.

The United States Federal Communications Commission (in 47 CFR 15.105) has specified that the following notice be brought to the attention of users of this product.

Declaration of Conformity: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation. Class B limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy, and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment

does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and the receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, San Diego, (858) 655-4100.

The user may find the following booklet prepared by the Federal Communications Commission helpful: *How to Identify and Resolve Radio-TV Interference Problems*. This booklet is available from the U.S. Government Printing Office, Washington DC, 20402. Stock No. 004-000-00345-4.

Pursuant to Part 15.21 of the FCC Rules, any changes or modifications to this equipment not expressly approved by the Hewlett-Packard Company may cause harmful interference and void the FCC authorization to operate this equipment.

doc statement / déclaration de conformité (Canada)

Le présent appareil numérique n'émet pas de bruit radioélectrique dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par le ministère des Communications du Canada.

Dieses digitale Gerät entspricht den Richtlinien der Klasse B für Radiostörstrahlungen von digitalen Geräten gemäß den Radiostörrichtlinien des Canadian Department of Communications (Kanadische Kommunikationsbehörde).

notice to users of the Canadian telephone network

Notice: This equipment meets the applicable Industry Canada Terminal Equipment Technical Specifications. This is confirmed by the registration number. The abbreviation, IC, before the registration number signifies that registration was performed based on a Declaration of Conformity indicating that Industry Canada technical specifications were met. It does not imply that Industry Canada approved the equipment.

Note: The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Numbers of all the devices does not exceed 5.

Hinweis für alle Benutzer im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR)



Dieses Gerät wurde für die Verwendung analoger Telefonnetze in den folgenden Ländern entwickelt:

Deutschland	Großbritannien und Nordirland	Niederlande
Frankreich	Spanien	Italien
Belgien	Luxemburg	Schweden
Österreich	Dänemark	Irland
Norwegen	Finnland	Schweiz

Griechenland	Portugal	
--------------	----------	--

Die Netzwerkkompatibilität ist von den vom Kunden gewählten Einstellungen abhängig. Für den Betrieb in einem anderen Land/ einer anderen Region als dort, wo das Gerät gekauft wurde, müssen diese Einstellungen zurückgesetzt werden. Wenden Sie sich an den Händler oder an Hewlett-Packard Company, wenn Sie weitere Unterstützung benötigen.

Diesem Gerät wurde vom Hersteller bestätigt, dass es gemäß der Direktive 1999/5/EC (Anhang II) für europäische Einzelanschlussverbindungen an das öffentliche Telefonnetz zugelassen ist. Aufgrund der Unterschiede zwischen den jeweiligen öffentlichen Telefonnetzen in den einzelnen Ländern bietet die Genehmigung an sich jedoch keine bedingungslose Gewährleistung für den einwandfreien Betrieb an jedem Hauptanschluß des öffentlichen Telefonnetzes.

Wenn Probleme auftreten, sollten Sie sich zuerst an den Lieferanten des Geräts wenden.

Dieses Gerät entspricht den Voraussetzungen für das MFV-Tonwahlverfahren und Loop-Disconnect-Wahlverfahren. Sollten Probleme mit dem Loop-Disconnect-Wahlverfahren auftreten (tritt nur in Ausnahmefällen auf), wird empfohlen, auf das MFV-Tonwahlverfahren zurückzugreifen.

Hinweis für Benutzer des deutschen Telefonnetzes

Die Geräte der HP Officejet 5100 Series wurden für den ausschließlichen Betrieb im analogen öffentlichen Telefonnetz entwickelt. Schließen Sie den TAE N-Telefonanschlusstecker, der zusammen mit dem HP Officejet 5100 Series geliefert wird, an die Anschlussteckdose (TAE 6) mit N-Kodierung an. Die HP Officejet 5100 Series-Produkte können als Einzelgeräte und/oder in Kombination (in Reihenschaltung) mit anderen zugelassenen Geräten verwendet werden.

Geräuschemission

$L_p < 70$ dB

am Arbeitsplatz

im Normalbetrieb

nach DIN 45635 T. 19

VCCI-2 (Japan)

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると受信障害を引き起こすことがあります。
取り扱い説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

Hinweis für koreanische Kunden

사용자 안내문 (B급 기기)

이 기기는 비업무용으로 전자파장애검정을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

declaration of conformity

According to ISO/IEC Guide 22 and EN 45014

Manufacturer's Name and Address:

Hewlett-Packard Company, 16399 W. Bernardo Drive, San Diego, CA 92127-1899, USA

declares that the product

Product Name:	HP Officejet 5100 Series (Q1679A, Q1680A, Q1681A, Q1682A)
Model Number(s):	officejet 5110, officejet 5110xi, officejet 5110v, officejet 5105
Product Options:	All

conforms to the following Product Specifications:

Safety:	EN60950:1992 +A1, A2, A3, A4 & A11	EMC:	CISPR22:1993 +A1 & A2 / EN55022:1994, +A1 & A2 -Class B
	IEC60950:1991 +A1, A2, A3 & A4		CISPR24:1997/EN55024:1998
	UL1950/CSA 22.2 No. 950, 3rd Edn: 1995		IEC 61000-3-2:1995 / EN61000-3-2:1995
	NOM-019-SCFI-1993		IEC 61000-3-3:1994 / EN61000-3-3:1995
	IEC 60825-1:1993 +A1/EN		AS/NZS 3548: 1992
	60825-1:1994 +A11 Class 1 (Laser/LED)		Taiwan CNS13438
			FCC Part 15-Class B / ICES-003, Issue 2 /
			VCCI-2
			GB 9254-1998
Telecom:	TBR21:1998		

Supplementary Information:

The Product herewith complies with the requirements of the Low Voltage Directive 73/23/EEC, and the EMC Directive 89/336/EEC and the R+TTE Directive 1999/5/EC (annex II) carries the CE marking accordingly.

European Contact for regulatory topics only: Your local Hewlett-Packard Sales and Service Office or Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE, Herrenberger Strasse 130, D-71034 Böblingen, Germany (Fax + 49-7031-14-3143)

In diesem Abschnitt werden die Kundendienstinformationen von Hewlett-Packard erläutert.

Falls Sie eine benötigte Antwort nicht in der gedruckten Dokumentation oder der Online-Dokumentation finden, können Sie einen der auf den folgenden Seiten aufgeführten HP-Supportdienste in Anspruch nehmen. Einige Supportdienste stehen nur in den USA und Kanada zur Verfügung, während andere in vielen Ländern weltweit angeboten werden. Wenn für Ihr Land/ Ihre Region keine Supportdienstnummer angegeben ist, wenden Sie sich an einen autorisierten HP Händler in Ihrer Nähe.

Abrufen von Supportinformationen und weiteren Informationen aus dem Internet

Wenn Sie Zugang zum Internet haben, erhalten Sie weitere Informationen auf der HP Website: **www.hp.com/support**. Auf der Website finden Sie technische Unterstützung, Treiber sowie Informationen zur Bestellung von Zubehör und Verbrauchsmaterialien.

hp Customer Support

Möglicherweise sind auf Ihrem HP Officejet Softwareprogramme anderer Hersteller installiert. Falls Probleme mit diesen Programmen auftreten, erhalten Sie die beste technische Unterstützung, wenn Sie sich an den jeweiligen Hersteller wenden.

Bevor Sie sich an den HP Customer Support wenden, sollten Sie die folgenden Schritte durchführen.

- 1 Stellen Sie folgendes sicher:
 - a. Ihr HP Officejet ist angeschlossen und eingeschaltet.
 - b. Die angegebenen Druckpatronen sind richtig eingesetzt.
 - c. Die empfohlene Papiersorte ist richtig in das Zufuhrfach eingelegt.
- 2 Setzen Sie Ihren HP Officejet zurück:
 - a. Schalten Sie den HP Officejet mit der Taste **Ein** auf dem Bedienfeld aus.
 - b. Ziehen Sie das Netzkabel an der Rückseite des HP Officejet heraus.
 - c. Schließen Sie das Netzkabel wieder an den HP Officejet an.
 - d. Schalten Sie den HP Officejet mit der Taste **Ein** wieder ein.
- 3 Weitere Informationen finden Sie auf der HP -Website unter: **www.hp.com/support**.

- 4 Wenn das Problem auch weiterhin auftritt und Sie mit einem HP Customer Support-Techniker sprechen müssen, treffen Sie die folgenden Vorbereitungen:
 - Halten Sie die Seriennummer und Service-ID bereit. Ihre Seriennummer können Sie anzeigen, indem Sie auf dem Bedienfeld auf **EINGEBEN** und gleichzeitig auf **SCHWARZ** drücken, bis die Seriennummer auf dem Bedienfeld angezeigt wird. Um die Service-ID auf dem Bedienfeld anzuzeigen, drücken Sie auf **EINGEBEN** und gleichzeitig auf **KOPIEREN STARTEN**, Farbe, bis **SERV ID:** und die Nummer auf dem Bedienfeld angezeigt wird.
 - Drucken Sie einen Selbsttestbericht. Informationen zum Drucken dieses Berichts finden Sie unter **Drucken eines Selbsttestberichts** auf Seite 29.
 - Erstellen Sie eine Farbkopie.
 - Überlegen Sie, wie sich das Problem ausführlich beschreiben läßt.
- 5 Rufen Sie den HP Customer Support an. Sie sollten sich beim Anruf in der Nähe des Geräts befinden.

Anrufen des Customer Support während der Gewährleistungsfrist (in den USA)

Rufen Sie die Nummer (208) 323-2551 montags bis freitags zwischen 6.00 und 22.00 Uhr Ortszeit bzw. samstags zwischen 9.00 und 16.00 Uhr Ortszeit an. Während der Gewährleistungsfrist ist dieser Kundendienst kostenlos; es fallen jedoch die üblichen Ferngesprächsgebühren an. Außerhalb der Gewährleistungsfrist kann eine Gebühr für das Gespräch anfallen.

Weltweite Support-Anrufe

Die unten aufgeführten Telefonnummern gelten zum Zeitpunkt der Drucklegung dieses Handbuchs. Eine Liste der aktuellen internationalen Telefonnummern des HP-Kundendienstes finden Sie unter folgender Adresse, wobei Sie Ihr Land/Region bzw. Ihre Sprache wählen können: **www.hp.com/support**.

In Korea können Sie auch die folgende Website besuchen: **www.hp.co.kr/**.

Sie finden das HP Support Center in den folgenden Ländern und Regionen. Falls Ihr Land oder Ihre Region nicht aufgeführt ist, fragen Sie Ihren Händler oder das HP Sales and Support Office in Ihrer Nähe, wie Sie Kundendienstleistungen erhalten können.

Während der Gewährleistungsfrist ist der Kundendienst kostenlos; es fallen jedoch die üblichen Ferngesprächsgebühren an. In einigen Ländern fällt eine geringe Gebühr pro Anruf an.

Informationen zu den Details und Bedingungen des telefonischen Supports in Ihrem Land/Region in Europa finden Sie auf der folgenden Website: **www.hp.com/cposupport/loc/regional.html**.

Sie können sich aber auch an Ihren Händler wenden oder HP unter einer der in dieser Broschüre genannten Telefonnummern anrufen.

Da wir uns ständig um eine Verbesserung unseres telefonischen Kundendiensts bemühen, sollten Sie sich regelmäßig auf unserer Website über Neuigkeiten bezüglich der Kundendienstleistungen und Lieferbedingungen informieren.

Land/Region	Technische Unterstützung von HP	Land/Region	Technische Unterstützung von HP
Ägypten	02 532 5222	Malaysia	1-800-805405
Algerien	+212 22404 747*	Mexiko	01-800-472-6684
Argentinien	0810-555-5520	Mexiko (Mexico City)	5258-9922
Australien	+61 3 8877 8000 1902 910 910	Marokko	+212 22404 747*
Bahrain (Dubai)	+971 4 883 8454	Niederlande	+31 (0) 20 606 8751
Belgien (Niederländisch)	+32 (0) 2 626 8806	Neuseeland	0800 441 147
Belgien (Französisch)	+32 (0) 2 626 8807	Norwegen	+47 22 11 6299
Brasilien (Grande Sao Paulo)	(11) 3747 7799	Oman	+971 4 883 8454
Brasilien (Andere Orte)	0800 157751	Österreich	+43 (0) 810 00 6080
Chile	800-10111	Palästina	+971 4 883 8454
China	86 10 6564 5959 86 800 810 5959	Panama	001-800-7112884
Costa Rica	0-800-011-0524	Peru	0-800-10111
Dänemark	+45 39 29 4099	Philippinen	632-867-3551
Deutschland (0,12 Euro/min)	+49 (0) 180 52 58 143	Polen	+48 22 865 98 00
Ecuador	1-800-225528	Portugal	+351 21 3176333
Europa (Englisch)	+44 (0) 207 512 5202	Puerto Rico	1-877-232-0589
Finnland	+358 (0) 203 47 288	Republik Südafrika	086 000 1030
Frankreich (0,34 Euro/min)	0836696022	Rumänien	+40 1 315 44 42 01 3154442
Griechenland	+30 1060 73 603	Russland, Moskau	+7 095 797 3520
Großbritannien	+44 (0) 207 512 52 02	Russland, St. Petersburg	+7 812 346 7997
Guatemala	1800-995-5105	Saudi-Arabien	+800 897 14440
Hongkong SVZ	+85 (2) 3002 8555	Singapur	(65) 272-5300
Indien	1-600-112267 91 11 6826035	Slowakei	+421 2 682 08080
Indonesien	62-21-350-3408	Südafrika, außerhalb der Republik	+27-11 258 9301
Irland	+353 (0) 1 662 5525	Spanien	+34 902 321 123
Israel	+972 (0) 9 9524848	Schweden	+46 (0)8 619 2170

Land/Region	Technische Unterstützung von HP	Land/Region	Technische Unterstützung von HP
Italien	+39 0226410350	Schweiz †	+41 (0) 84 880 1111
Japan	0570 000 511 +81 3 3335 9800	Taiwan	+886-2-2717-0055 0800 010 055
Jemen	+971 4 883 8454	Thailand	+66 (2) 661 4000
Jordanien	+971 4 883 8454	Tschechische Republik	+42 (0) 2 6130 7310
Kanada während Gewährleistungsfrist	(905) 206 4663	Tunesien	+216 1891 222*
Kanada nach der Gewährleistungsfrist (Gebühr pro Anruf)	1-877-621-4722	Türkei	+90 216 579 7171
Karibik und Mittelamerika	1-800-711-2884	Ukraine	+7 (380-44) 490-3520
Katar	+971 4 883 8454	Ungarn	+36 (0) 1 382 1111
Kolumbien	9-800-114-726	Vereinigte Arabische Emirate	+971 4 883 8454
Korea	+82 1588 3003	Venezuela	0800-47468368
Kuwait	+971 4 883 8454	Venezuela (Caracas)	(502) 207-8488
Libanon	+971 4 883 8454	Vietnam	84-8-823-4530

* Dieses Call Center unterstützt französischsprachige Kunden aus folgenden Ländern: Marokko, Tunesien und Algerien.

† Dieses Call Center unterstützt deutsch-, französisch- und italienischsprachige Kunden in der Schweiz.

Anruf in Australien nach der Gewährleistungsfrist

Wenn Ihr Produkt nicht mehr unter die Gewährleistungsfrist fällt, können Sie unter der Telefonnummer 03 8877 8000 anrufen. Außerhalb der Gewährleistungsfrist wird pro Anruf eine Support-Gebühr von \$ 27,50 (inkl. GST) von Ihrer Kreditkarte abgebucht. Sie können auch montags bis freitags von 9.00 bis 17.00 Uhr unter der Telefonnummer 1902 910 910 anrufen (\$ 27,50 Gebühr über Ihre Telefonrechnung). (Änderung der Gebühren und Anrufzeiten ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.)

Vorbereiten des Geräts für den Versand

Wenn Sie nach dem Gespräch mit dem HP Customer Support oder dem Aufsuchen der Verkaufsstelle aufgefordert werden, Ihr Gerät an den Kundendienst zu senden, halten Sie sich an die folgenden Anweisungen zum Ausschalten und Einpacken, um eine weitere Beschädigung des Geräts zu vermeiden.

- 1 Schalten Sie den HP Officejet ein.
Überspringen Sie die Schritte 1 bis 6, wenn Ihr Gerät sich nicht einschalten lässt und der Patronenwagen sich in der Ruheposition befindet. In diesem Fall können Sie die Druckpatronen nicht entfernen. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 7 fort.

- 2 Öffnen Sie die Zugangsklappe zur Patrone.

- 3 Nehmen Sie die Druckpatronen aus den Halterungen, und setzen Sie die Verriegelungen in die untere Position.

Achtung! Entnehmen Sie beide Druckpatronen, und setzen Sie beide Verriegelungen in die untere Position. Andernfalls kann das Gerät beschädigt werden.

Informationen zum Herausnehmen der Druckpatronen finden Sie unter **Austauschen der Druckpatronen** auf Seite 30.

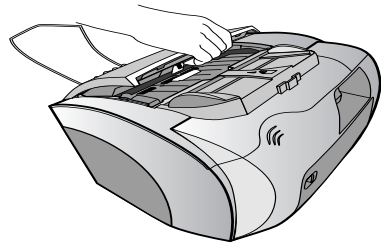
- 4 Packen Sie die Druckpatronen in einen luftdichten Beutel, damit sie nicht austrocknen, und legen Sie sie beiseite (senden Sie sie nicht zusammen mit dem Gerät ein, es sei denn, Sie wurden vom Vertreter des HP Customer Support dazu aufgefordert).

- 5 Schalten Sie den HP Officejet ab.

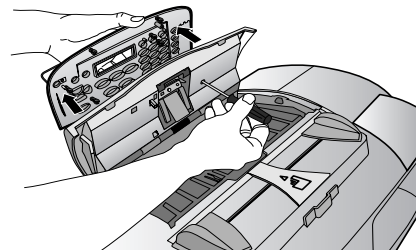
- 6 Schließen Sie die Zugangsklappe zur Patrone.

- 7 Nehmen Sie auf folgende Weise die Abdeckung des Bedienfeldes ab:

- a. Greifen Sie mit Ihrer Hand in die ADF hinter das Bedienfeld und heben Sie sie an.



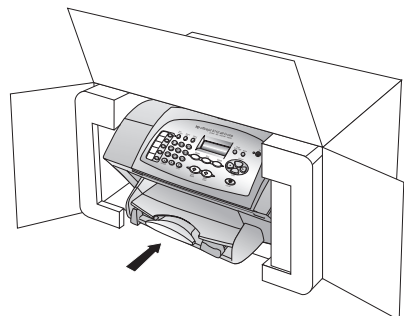
- b. Setzen Sie einen kleinen Schraubenzieher in das Loch hinter dem Tastenfeld und drücken Sie kräftig, um das Bedienfeld zu entfernen.



- 8 Behalten Sie die Abdeckung des Bedienfeldes. Schicken Sie sie nicht zusammen mit dem Gerät ein.

- 9 Falls vorhanden, packen Sie das Gerät für den Versand in das Original-Verpackungsmaterial oder das Verpackungsmaterial des Ersatzgerätes ein.

Wenn Sie das Original-Verpackungsmaterial nicht mehr haben, verwenden Sie bitte ähnliches Verpackungsmaterial.



Für Transportschäden, die auf eine unsachgemäße Verpackung und/oder unsachgemäßen Transport zurückzuführen sind, besteht kein Gewährleistungsanspruch.

- 10 Folgende Dokumente sollten dem Gerät beigelegt werden:
 - Eine kurze Beschreibung der Symptome für das Kundendienstpersonal (Beispieleiten für die Druckqualität können sehr hilfreich sein).
 - Eine Kopie des Kassenbelegs oder eines anderen Kaufbelegs, aus dem die Gewährleistungsfrist hervorgeht.
 - Ihr Name sowie Ihre Adresse und die Telefonnummer, unter der Sie tagsüber zu erreichen sind.
- 11 Kleben Sie das Etikett für die Rücksendung außen an den Karton.

HP Distribution Center

Wenn Sie die HP Officejet-Software, ein gedrucktes Exemplar des *Referenzhandbuchs*, die Einrichtungsanweisungen oder durch den Kunden selbst auszutauschende Teile bestellen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor.

- Wählen Sie in den USA oder Kanada (208) 3232551.
- Besuchen Sie die folgende Website: https://warp2.external.hp.com/Driver/dr_country_select.asp

HP Officejet 5100 Serie Garantie

Dauer der eingeschränkten Gewährleistung (Hardware und Verarbeitung) 1 Jahr

Dauer der eingeschränkten Gewährleistung (CD-Medien) 90 Tage

Dauer der eingeschränkten Gewährleistung (Tintenpatronen) 90 Tage

Gewährleistungsservice

Express-Service

Wenn Sie einen HP Express-Reparatur-Service wünschen, müssen Sie sich zunächst an das HP Servicebüro oder an ein HP Customer Support Center wenden, um eine erste Fehlersuche durchzuführen. Informationen dazu, welche Schritte Sie unternehmen sollten, bevor Sie beim Customer Support anrufen, finden Sie unter **hp Customer Support** auf Seite 51.

Wenn bei einem Kundengerät ein kleines Teil ersetzt werden muss und diese Teile in der Regel vom Kunden ausgetauscht werden können, können die durch den Kunden austauschbaren Komponenten mit einem Eilversand für Ersatzteile geliefert werden. In diesem Fall zahlt HP die Versandkosten, Zollgebühren und Steuern im Voraus und bietet eine telefonische Hilfestellung beim Austausch der Komponente. Außerdem übernimmt HP die Versandkosten, Zollgebühren und Steuern für Teile, um deren Rücksendung HP bittet.

Das HP Customer Support Center kann Kunden an spezielle autorisierte Dienstleistungsanbieter verweisen, die von HP zur Wartung des HP Produkts zertifiziert wurden.

Gewährleistungsupgrades

Mit dem HP SUPPORTPACK können Sie Ihre Werkstandardgewährleistung auf eine volle Gewährleistung von drei Jahren Laufzeit aufrüsten. Die Gewährleistungsfrist beginnt am Tag des Produkterwerbs, das Paket muss innerhalb der ersten 180 Tage nach Produkterwerb erstanden werden. Dieses Programm bietet Ihnen telefonischen Support montags bis freitags von 6.00 Uhr bis 22.00 Uhr (Ortszeit) und samstags von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr (Ortszeit). Wenn während Ihres Anrufs beim technischen Support entschieden wird, dass Sie ein Ersatzprodukt benötigen, sendet HP Ihnen dieses Produkts am nächsten Werktag kostenfrei zu. Diese Leistung ist allerdings nur in den USA verfügbar.

Weitere Informationen erhalten Sie unter der Telefonnummer ++1-888-999-4747 oder auf der folgenden HP Website: www.hp.com/go/hpsupportpack.

Wenden Sie sich außerhalb der USA an Ihr HP Customer Support-Büro vor Ort. Eine Liste der Telefonnummern des Customer Supports weltweit finden Sie unter **Weltweite Support-Anrufe** auf Seite 52.

Zurücksenden Ihres Geräts der HP Officejet 5100 Series zu Servicezwecken

Bevor Sie Ihren HP Officejet zu Servicezwecken zurücksenden, müssen Sie den HP Customer Support anrufen. Informationen dazu, welche Schritte Sie unternehmen sollten, bevor Sie beim Customer Support anrufen, finden Sie unter **hp Customer Support** auf Seite 51.

Weltweit gültige, eingeschränkte Gewährleistungserklärung von Hewlett Packard**Umfang der eingeschränkten Gewährleistung**

Hewlett-Packard („HP“) garantiert dem Endbenutzer („Kunden“), dass jedes HP Officejet 5100 Series („Produkt“) einschließlich der zugehörigen Software, Zubehörteile, Medien und Verbrauchsmaterialien während der angegebenen Dauer frei von Schäden an Material und Verarbeitung ist. Diese Dauer beginnt mit dem Datum des Kaufs durch den Kunden.

Für Hardwareprodukte beträgt die Dauer der eingeschränkten Gewährleistung von HP ein Jahr für Komponenten sowie ein Jahr für die Verarbeitung. Für alle anderen Produkte beträgt die Dauer der eingeschränkten Gewährleistung von HP sowohl für Komponenten als auch für die Verarbeitung neunzig Tage.

Für Softwareprodukte erstreckt sich die eingeschränkte Gewährleistung von HP nur auf das Nichtausführen von Programmierbefehlen. HP übernimmt keine Gewährleistung dafür, dass der Betrieb eines Produkts frei von Unterbrechungen und Fehlern bleibt.

Die eingeschränkte Gewährleistung von HP deckt nur solche Fehler ab, die aufgrund der normalen Verwendung eines Produkts auftreten, nicht jedoch andere Probleme, einschließlich solcher, die infolge (a) unsachgemäßer Wartung oder Änderung, (b) der Verwendung von Software, Zubehör, Medien oder Verbrauchsmaterialien, die nicht von HP geliefert oder unterstützt werden, oder (c) des Betriebs außerhalb der Produktspezifikationen auftreten.

Für Hardwareprodukte hat die Verwendung einer nicht von HP hergestellten Tintenpatrone oder einer wiederbefüllten Tintenpatrone keine Auswirkungen auf die Gewährleistung für den Kunden oder einen HP Supportvertrag mit dem Kunden. Wenn der Fehler oder Schaden am Produkt jedoch auf die Verwendung einer wiederbefüllten oder nicht von HP hergestellten Tintenpatrone zurückgeführt werden kann, erhebt HP bei Durchführung einer Reparatur am Produkt aufgrund des Fehlers oder Schadens eine Standardgebühr für Arbeiten und Materialien.

Wenn HP während der anwendbaren Gewährleistungsfrist eine Benachrichtigung über einen Schaden an einem Produkt erhält, repariert oder ersetzt HP das schadhafte Produkt, je nach eigenem Ermessen. Wenn die Arbeitszeit durch die eingeschränkte Gewährleistung von HP nicht abgedeckt ist, erhebt HP eine Standardgebühr auf die Arbeitszeit.

Wenn HP den Schaden an einem Produkt, das unter die HP Gewährleistung fällt, nicht durch Reparatur oder Ersetzung beheben kann, erstattet HP innerhalb eines angemessenen Zeitraums nach Benachrichtigung über den Schaden den Kaufpreis für das Produkt.

HP unterliegt keiner Verpflichtung zur Reparatur, zum Ersatz oder zur Rückerstattung der Kosten für ein Produkt, bis der Kunde das defekte Produkt an HP zurückgesandt hat.

Ersatzprodukte sind entweder neu oder so gut wie neu, vorausgesetzt, sie verfügen über mindestens gleichwertige Funktionen wie das ersetzte Produkt.

Alle HP-Produkte können wieder verwertete Teile, Komponenten oder Materialien enthalten, die in der Leistung neuen Teilen, Komponenten oder Materialien gleichkommen.

Die eingeschränkte Gewährleistung von HP für jedes Produkt ist in jedem Land/ jeder Region bzw. an jedem Standort gültig, in bzw. an dem HP Support für das Produkt anbietet und das Produkt vermarktet hat. Der Umfang des Gewährleistungsservices kann je nach lokalen Gegebenheiten variieren. HP untersteht keiner Verpflichtung, Formen, Maße oder Funktionen des Produkts zu ändern, um es für den Betrieb in einem Land/ einer Region bzw. an einem Standort geeignet zu machen, für das bzw. den das Produkt nie zum Betrieb vorgesehen war.

Einschränkungen der Gewährleistung

IN DEM DURCH DIE LOKALEN GESETZE ZUGELASSENEN RAHMEN ERTEILEN WEDER HP NOCH DRITTANBIETER GEWÄHRLEISTUNGEN ODER BEDINGUNGEN IRGEND EINER ART, SEI ES AUSDRÜCKLICH ODER IMPLIZIT, BEZÜGLICH DES ABGEDECKTEN HP-PRODUKTS, UND SIE LEHNEN INSBESONDERE DIE IMPLIZITEN GEWÄHRLEISTUNGEN ODER BEDINGUNGEN DER HANDELSAUGLICHKEIT, ZUFRIEDENSTELLENDEN QUALITÄT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AB.

Einschränkungen der Haftung

In dem durch die lokalen Gesetze zugelassenen Rahmen sind die in dieser eingeschränkten Gewährleistungserklärung gebotenen Lösungen die einzigen und exklusiven Lösungen für den Kunden.

IN DEM DURCH DIE LOKALEN GESETZE ZUGELASSENEN RAHMEN ÜBERNEHMEN HP ODER DRITTANBIETER MIT AUSNAHME DER IN DIESER EINGESCHRÄNKTEN GEWÄHRLEISTUNGSERKLÄRUNG SPEZIFISCH ERWÄHNTEN VERPFLICHTUNGEN KEINE HAFTUNG FÜR DIREKTE, INDIREKTE, BESONDERE, ZUFÄLLIGE ODER ALS FOLGE AUFTRETENDE SCHÄDEN AUFGRUND VON VERTRAGSRECHT, STRAFRECHT ODER ANDEREN RECHTSGRUNDSÄTZEN, UNABHÄNGIG DAVON, OB SIE ÜBER SOLCHE SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDEN.

Lokale Gesetze

Diese eingeschränkte Gewährleistungserklärung verleiht dem Kunden bestimmte legale Rechte. Der Kunde kann außerdem über weitere Rechte verfügen, die von Staat zu Staat in den USA, von Provinz zu Provinz in Kanada und von Land/Region zu Land/Region weltweit variieren.

In dem Maße, in dem diese eingeschränkte Gewährleistungserklärung den lokalen Gesetzen nicht entspricht, gilt diese Erklärung als modifiziert, damit sie der lokalen Gesetzeslage entspricht. Im Rahmen solcher lokaler Gesetze treffen bestimmte Rückweisungen der Verantwortlichkeit und Einschränkungen dieser Erklärung eventuell nicht auf den Kunden zu. Manche Staaten der USA sowie einige Regierungsbezirke außerhalb der USA (einschließlich einiger Provinzen in Kanada) können beispielsweise:

die Rückweisungen der Verantwortung und Einschränkungen in dieser Erklärung von den Einschränkungen der gesetzlichen Rechte eines Kunden ausschließen (z.B. in Großbritannien und Nordirland);

die Möglichkeiten für Hersteller, solche Garantieausschlüsse und -beschränkungen durchzusetzen, einschränken;

dem Kunden zusätzliche Gewährleistungsrechte zugestehen, die Dauer der impliziten Gewährleistungen, die der Hersteller nicht zurückweisen kann, festlegen, oder Einschränkungen der Dauer der impliziten Gewährleistungen nicht zulassen.

FÜR KUNDENTRANSAKTIONEN IN AUSTRALIEN UND NEUSEELAND SCHLIESSEN DIE BEDINGUNGEN IN DIESER EINGESCHRÄNKTEN GEWÄHRLEISTUNGSERKLÄRUNG AUSSER IN DEM DURCH DAS GESETZ ZUGELASSENEN MASSE DIE OBLIGATORISCHEN GESETZLICHEN RECHTE, DIE AUF DEN VERKAUF DER HIER ABGEDECKTEN HP PRODUKTE AN SOLCHE KUNDEN ANWENDBAR SIND, NICHT AUS, SCHRÄNKEN SIE NICHT EIN, ÄNDERN SIE NICHT, SONDERN BESTEHEN ZUSÄTZLICH ZU IHNEN.

A

- Abdunkeln einer Kopie, **15**
- Abmessungen und Gewicht, **45**
- ADF (Automatische Dokumentzuführung), **9**
- An Seite anpassen, **16**
- Antwortmodus, **26**
- Anzahl Kopien, **14**
- Ausrichten der
 - Druckpatronen, **31**
- Automatische Beantwortung
 - Antwortmodus, **26**
 - Faxe automatisch empfangen, **23**

B

- Bedienfeld
 - Eingeben von Text, **26**
 - Schaltflächen, **3**
- Berichte
 - Letztes Fax, **21**
 - Selbsttest, **29**
- Bestellen von
 - Druckpatronen, **63**
- Briefumschläge, einlegen, **11**

C

- Customer Support, **51–59**

D

- Datum, einstellen, **24**
- declaration of conformity, **50**
- Director, **4–7**
- Dokumentation, **1**
- Drucken
 - Briefumschläge, **11**
 - Selbsttestbericht, **29**
 - Spezifikationen, **43**
- Druckpatronen
 - ausrichten, **31**
 - Austauschen, **30**
 - Bestellen, **63**
 - reinigen, **31**
 - Test, **29**

E

- Einlegen
 - Briefumschläge, **11**
 - Druckpatronen, **30**

- Originale in ADF, **9**
- Papier, **9**
- Spezialpapiersorten, **11**
- Einstellungen
 - Faxen, **24–27**
 - Kopie, **14–16**
 - Sprache und Land/Region, **36**
- Entfernen der Software, **39**
- Erneutes Installieren der Software, **39**
- Etiketten – einlegen, **12**

F

- Farbe, optimieren, **15**
- Fax, **21–27**
- Fax senden, **22**
- Faxe bestätigen, **21**
- Faxe empfangen, **23**
- Faxen
 - An Seite anpassen, **23**
 - Ändern von
 - Einstellungen, **22**
 - Antwortmodus, **26**
 - Bestätigung, **21**
 - Datum und Uhrzeit, **24**
 - Empfangen, **23**
 - Kopfzeile, **25**
 - Kurzwahlnummern, **22**
 - Ruftöne vor
 - Beantwortung, **27**
 - Senden, **22**
 - Speichern von häufig verwendeten Nummern, **24**
 - Spezifikationen, **45**
 - Test, **27**
 - Tonfolge, **23**
 - Über das Bedienfeld, **22**
- Fehlerbehebung
 - Entfernen und erneutes Installieren der Software, **39**
 - Probleme bei der Installation, **35**
- Fotos
 - An Seite anpassen, **16**
 - Dünnes Papier, einlegen, **9**

- Kopie, **16**
- optimieren, **15**

G

- Gewährleistungsinformationen, **56–59**

H

- Helle Kopien, **15**
- Hinweise zu Bestimmungen, **46**
- Höchste Kopierqual., **14**
- HP Customer Support, **51–59**
- HP Director, **4–7**
- HP Distribution Center, **56**
- HP Transferpapier zum
 - Aufbügeln auf T-Shirts, **17**
- HP-Dokumentation, **1**

I

- Identifizierungscode für Abonnenten, **25**

K

- Kontrast
 - Verbessern der Fotofarben, **15**
- Kopie
 - An Seite anpassen, **16**
 - Anzahl Kopien, **14**
 - Auffellen oder abdunkeln, **15**
 - Einstellen des Standardpapierformats, **12**
 - Einstellen des Standardpapiertyps, **12**
 - Einstellungen, **14–16**
 - Fotos, **16**
 - Geschwindigk., **14**
 - HP Transferpapier zum
 - Aufbügeln, **17**
 - Menüoptionen, **18**
 - optimieren, **15**
 - Qualität, **14**
 - Spezifikationen, **44**
 - Standardeinstellungen, **15**
 - Verkleinern bzw. Vergrößern, **14**
- Kopieren, **13–18**

Kurzwahlnummern, **22**

L

Land/Region einrichten, **36**

Legal-Papier, Fax, **23**

M

Macintosh

Systemanforderungen, **41**

Menüs

Einstellungsoptionen, **33**

Kopieroptionen, **18**

N

Netzversorgung, **45**

Normale Kopierqual., **14**

O

Optimieren der Kopien, **15**

Optionen im Menü

"Einstellungen", **33**

P

Papier

Dünnes Papier, einlegen, **9**

Einlegen, **9**

Spezifikationen, **42**

Standardkopierformat, **12**

Standardkopietypen, **12**

Tipps zum Einlegen, **11**

R

reinigen

Äußeres Gehäuse, **29**

Druckpatronen, **31**

S

Scannen, **19–20**

Spezifikationen, **44**

über das Bedienfeld, **19**

Schaltflächen, Bedienfeld, **3**

schnelle Kopierqual., **14**

Selbsttestbericht, **29**

Software

entfernen und erneut

installieren, **39**

Installation, **35**

Software installieren, **35**

Spezifikationen

Drucken, **43**

Druckrand, **43**

Faxen, **45**

Kopie, **44**

physisch, **45**

Scannen, **44**

Strom, **45**

Umgebung, **45**

Sprache einrichten, **36**

Supportdienste, **51–59**

Systemanforderungen, **41**

T

Tastenfeld, Eingeben von

Text, **26**

Text

Eingeben über das

Tastenfeld, **26**

optimieren, **15**

Tintenpatronen, *siehe*

Druckpatronen

Transparentfolien - Einlegen, **12**

T-Shirt-Transferdruck, **11, 17**

U

Umgebungsbedingungen, **45**

USB-Kabel-Installation, **37**

V

Vergrößern von Kopien, **14**

Verkleinern der Kopie, **14**

W

Wartung

Ausrichten der

Druckpatronen, **31**

Auswechseln der

Druckpatronen, **30**

Patronen reinigen, **31**

Reinigen äußeres

Gehäuse, **29**

Selbsttestbericht, **29**

Wiederherstellen der

werkseitigen

Einstellungen, **32**

Wiederherstellen der

werkseitigen

Standards, **32**

Wiederherstellen der

werkseitigen

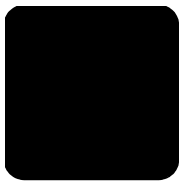
Einstellungen, **32**

Windows PC

Systemanforderungen, **41**

Z

Zeit, einstellen, **24**



Bestellung von Zubehör

Wenn Sie Zubehör und Verbrauchsmaterial für den HP Officejet 5100 Series bestellen möchten, nutzen Sie die folgenden Informationen.

Bestellung von Druckmedien

Zum Bestellen von Druckmedien, wie z. B. HP Premium Inkjet-Papier, HP Premium Inkjet-Transparentfolie, HP Transferpapier zum Aufbügeln oder HP Grußkarten verwenden Sie eine der folgenden Webadressen:

- Für Bestellungen in den USA und Kanada: **www.hpshopping.com**.
- Für Bestellungen in allen anderen Ländern: **www.hpshopping.com**.

Wählen Sie **other countries**, und klicken Sie anschließend auf **OK**, um **www.hpshopping.com** zu verlassen.

Von dieser Website können Sie auf hpshopping.com für Ihre Sprache oder Ihr Land/ Ihre Region zugreifen.

Bestellen von Druckpatronen

In der folgenden Tabelle sind die Druckpatronen aufgeführt, die man mit dem HP Officejet 5100 Series verwenden kann. Anhand der folgenden Informationen können Sie bestimmen, welche Druckpatrone Sie bestellen müssen.

Druckpatronen	hp-Nachbestellnummer
HP Druckpatronen schwarz	Nr. 15, schwarze Druckpatrone, 25 ml (C6615d)
HP Druckpatronen dreifarbig	Nr. 78, dreifarbige Druckpatrone, 19 ml (C6578d) Nr. 78, dreifarbige Druckpatrone, 38 ml (C6578a)

Wenn Sie Zugang zum Internet haben, erhalten Sie weitere Informationen auf der HP -Website:

<http://www.hp.com/support>

Besuchen Sie das HP OfficeJet Information Center.

Dort finden Sie alle Informationen zur optimalen Nutzung des hp Officejet.

- Technische Unterstützung
- Informationen zur Bestellung von Zubehör und Verbrauchsmaterialien
- Projekthinweise
- Optimierungsvorschläge für das Produkt

www.hp.com/support

© 2002 Hewlett-Packard Company

Printed in the U.S.A., Germany, or Singapore.



Q1678-90160