



HP Pay For Print

Steigern Sie Ihre Effizienz durch die automatisierte
Verwaltung Ihrer Verbrauchsmaterialien

Version 1.1 – 08/01/2008



HP Pay For Print ist eine softwaregestützte Lösung zum Verwalten von Verbrauchsmaterialien, mit der Sie Beschaffungsprozesse automatisieren und auf Basis von Druckstatistiken die Rentabilität Ihrer Drucklösungen optimieren.

Dieses Dokument informiert Sie umfassend über HP Pay For Print und erläutert die technischen und organisatorischen Einzelheiten.

Inhalt

PFP – Einführung	3
Ziele	3
Vorteile	3
PFP – Überblick	4
Funktionsüberblick	4
Programmablauf	4
Investition des Kunden	5
PFP – Details zum Prozessablauf	6
Einführung von PFP	6
Technische Mindestanforderungen	6
Vorbereitung, Setup und Installation	6
PFP-Programmabwicklung	8
Benachrichtigungen und Warnmeldungen	8
Lieferung und Entsorgung von Druckpatronen und -kassetten	8
Fakturierung und Berichterstellung	9
Service und Sicherheit	10
Vertragsrahmen	11
Kontakt	11

HP Pay For Print – Einführung

Es wird immer mehr Papier bedruckt und die dadurch verursachten Kosten und Ineffizienzen im Arbeitsalltag nehmen entsprechend zu.

Man sollte meinen, die Beschaffung von Druckpatronen und -kassetten sei ein Kinderspiel. Doch in Wirklichkeit ist dieser Prozess sehr komplex, denn er setzt sich u. a. aus der regelmäßigen Bestandsaufnahme und der Beschaffung von Druckmaterialien zusammen und erstreckt sich auf eine Vielzahl von Druckern in verschiedenen Etagen oder sogar Gebäuden.

Für die effizientere Verwaltung Ihrer Druckumgebung hat HP deshalb Pay For Print entwickelt, einen vollautomatischen Dienst zum Nachbestellen von Materialien.

Doch HP Pay For Print kann nicht nur das: Sie senken mit diesem Programm Ihre Druckkosten deutlich und behalten dank umfassender Überwachungsfunktionen Ihre Druckumgebung besser im Blick.

Ziele

Pay For Print soll HP Geschäftskunden die Beschaffung von Druckmaterialien erleichtern. Das Programm eignet sich auch hervorragend für Unternehmen, die verschiedene Arten und Marken von Druckern einsetzen und sich zur proaktiven Verwaltung und Optimierung ihres Druckerparks entsprechend transparente Prozesse wünschen.



Vorteile

HP Pay For Print bietet vier Vorteile: Effizienz, Transparenz, Kosteneinsparung und Flexibilität.

Effizienz beim Bestellen von Verbrauchsmaterialien:

- Weniger Arbeitsaufwand und Fehler durch automatische Nachbestellung und Lieferung
- Ausgefeilte Berichtsfunktionen zur Optimierung der gesamten Druckumgebung

Transparenz bei Kosten und Verbrauch:

- Besserer Überblick über den Materialverbrauch und einfachere Cash-Flow-Planung durch nur eine Sammelrechnung pro Abrechnungszeitraum
- Einfaches Erkennen von Verbrauchsmustern durch kontinuierliche Echtzeitüberwachung und Berichte zur Anzahl gedruckter Seiten und zum Toner- bzw. Tintenstand. Die Berichte erleichtern **Kostenvergleiche** zwischen **verschiedenen Gerätetypen** und eine nachvollziehbare innerbetriebliche Verrechnung

Kosteneinsparung und bessere Budgetplanung:

- Vermeidung manueller Eingriffe und kostspieliger Fehler durch Warnmeldungen und einfache Prozesse für Nachbestellung, Fakturierung und Versand
- Weniger Lagerkosten und Kapitalbindung durch bedarfsgesteuerte Just-in-time-Lieferung (JIT), dadurch bessere Cash-Flow-Planung und Rendite
- Planungssicherheit durch Preisgarantie (keine Preiserhöhung innerhalb Vertragszeitraum; Preissenkung wird angerechnet)

Flexibilität:

- Mühelose Erfassung neu angeschaffter beziehungsweise ausgemusterter Geräte
- Flexibler Einsatz einzelner Geräte unabhängig von ihrem Druckvolumen
- Kein vertraglich festgelegtes Druckvolumen

Funktionsüberblick

HP Pay For Print involviert vier Parteien:

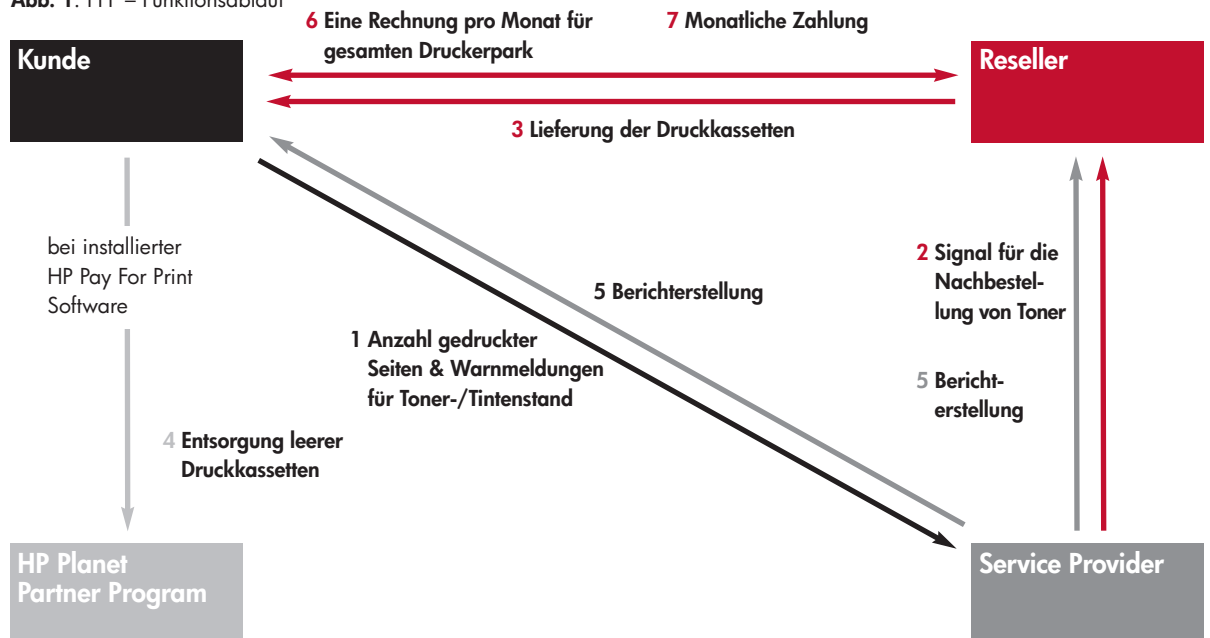
HP, den **Kunden**, den **autorisierten HP Pay For Print Partner** und den von HP bestellten Pay For Print **Service Provider**.

HP ist Eigentümer des Pay-For-Print-Konzepts und definiert den Programminhalt. HP ist außerdem für die Beaufsichtigung des Service Providers und für die sachgerechte Entsorgung leerer Druckpatronen und -kassetten über HP Planet Partners zuständig.

Der autorisierte HP PFP Partner ist für den Abschluss des Erstvertrags mit dem Kunden, für die Einrichtung des Programms, die Belieferung mit Druckpatronen und -kassetten sowie die Rechnungsstellung verantwortlich.

Der **Service Provider** erfasst die Druckdaten, erzeugt Nutzungsstatistiken und stellt die Daten für die monatlichen Berichte und Rechnungen bereit.

Abb. 1: PFP – Funktionsablauf



Programmablauf

Ersteinrichtung: Der autorisierte HP PFP Partner vereinbart mit dem Kunden die Vertragsbedingungen (Standardlaufzeit 12 Monate), die zusammen mit den Kundendaten im HP Pay For Print Intranet registriert werden.

Der autorisierte Partner installiert die Software zur Datenerfassung auf dem Druckerserver des Kunden, wobei die vernetzten Drucker automatisch erkannt werden. Welche Geräte Bestandteil des HP Pay For Print Vertrags sind, wird vom Kunden ausgewählt. Der Service Provider testet die Verbindungen und bestätigt die erfolgreiche Einrichtung der Geräte.

Laufender Betrieb: Wenn der Füllstand einer Druckpatrone oder -kassette auf 20% sinkt, wird der Service Provider über den niedrigen **Toner- bzw. Tintenstand** benachrichtigt. Er bestellt dann über den für den Kunden zuständigen autorisierten HP Pay For Print Partner die entsprechende Kassette, die innerhalb von **48 Stunden** beim Kunden eintrifft. Die umweltfreundliche **Rücknahme leerer Druckkassetten** erfolgt im Rahmen von HP Planet Partners.

Für alle Vertragsdrucker erhält der Kunde **Berichte zu Druckverhalten**, Auslastung und Kosten und gewinnt so im Laufe der Zeit für jedes Gerät einen Überblick über Füllstände, Auslastung und Anzahl gedruckter Seiten.

Die Abrechnung erfolgt monatlich nachträglich.

Abb. 2: HP Pay For Print – Betriebsablauf



Investition des Kunden

Im Gegensatz zu normalen Mietserviceverträgen betreibt der Kunde bei HP Pay For Print seine eigenen Geräte. Dies lässt dem Kunden mehr Flexibilität und vereinfacht die Einrichtung.

Darüber hinaus nimmt HP Pay For Print dem Unternehmen fast den gesamten Aufwand und die Kosten rund um die Bestellung und Lieferung von Verbrauchsmaterialien ab.

Einführungskosten: Die Einführung von HP Pay For Print ist kostenlos.

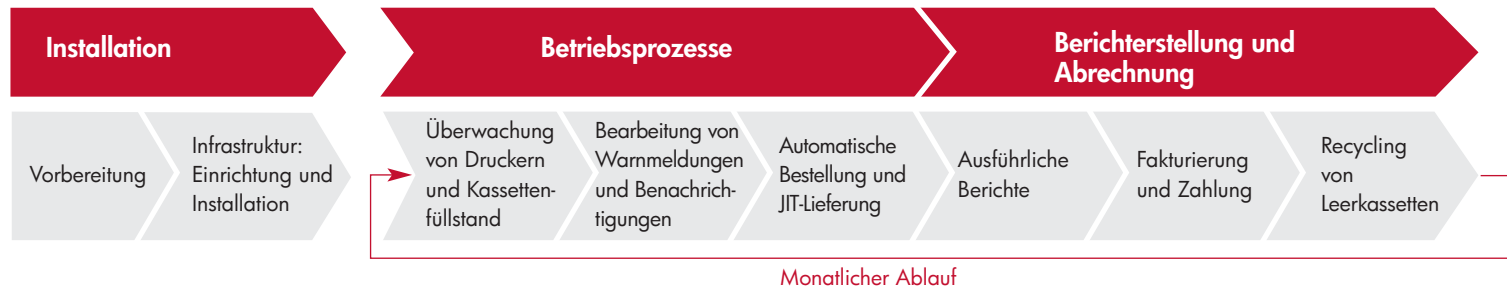
Zeitaufwand: Die Installation von HP Pay For Print dauert in der Regel zwischen einer und drei Stunden und wird von einem autorisierten HP Pay For Print Partner durchgeführt.

Betriebsaufwand: HP Pay For Print nimmt dem Kunden das Nachfüllen von Verbrauchsmaterialien und Entsorgen leerer Kassetten vollständig ab.



PFP – Details zum Prozessablauf

Abb. 3: Ablauf



Einführung von PFP

HP Pay For Print besteht aus einer vom Service Provider verwalteten Web-Infrastruktur sowie einem Datenerfassungstool (DCT, Data Collection Tool). Das **DCT** ist mit den Netzwerkdruckern des Kunden verbunden und erfasst deren Nutzungsdaten. Die Daten werden an das HP Pay For Print Portal weitergeleitet und dort dem Kunden zugänglich gemacht.

Technische Mindestanforderungen

Das DCT kann nur auf Windows-200x-Servern mit .NET 2.0 ausgeführt werden. Für bestimmte Komponenten (beispielsweise HP Web JetAdmin) ist Java erforderlich. Software für den Einsatz von HP Pay For Print wird auf der Installations-CD-ROM oder per Download bereitgestellt.

Technische Mindestanforderungen:

- **Windows Server** (2003 SP2 oder höher), 32 Bit x86 (64 Bit x64 funktioniert mit „Windows-in-Windows“)
- Installation aller aktuellen Service Packs, einschließlich **.NET Framework 2.0**
- Intel® Pentium® 4/**Xeon® Prozessor 3 GHz** oder höher
- Mindestens **512 MB** freier Speicherplatz
- Mindestauflösung: **1024 x 768**
- Mindestens **4 GB freier Speicherplatz** auf der Partition zur Speicherung der SQL-Daten
- Mindestens **500 MB freier Speicherplatz** auf der Partition zur Speicherung der Software-Daten
- Es darf kein Datenbankdienst (z. B. SQL) installiert sein
- **HP Web JetAdmin 8.0** Version 3366-3 (Englisch) mit Patch 2 v3470 (auf der Installations-CD enthalten)
- **HP Web JetAdmin Report Generation Plug-In 3.0** Version 337 (auf der Installations-CD enthalten)
- **Java™**-Plattform (auf der Installations-CD enthalten)
- **Microsoft® SQL Server** 2005 Express Edition mit SP1 (auf der Installations-CD enthalten)

- **Netzwerkanbindung mit fester IP-Adresse**

- **Internetzugang** mit (mindestens) ungefilterter, ausgehender FTP-Verbindung

- **Administratorrechte** für den Server

- **IP-Anbindung** an alle überwachten Drucker

Mindestbestellung:

- Über 120 HP Druckpatronen oder -kassetten pro Jahr

Vorbereitung, Setup und Installation: Bedarfsermittlung

Der autorisierte HP Pay For Print Partner ermittelt gemeinsam mit dem Kunden den Jahresbedarf an Druckkassetten und erstellt ein entsprechendes Angebot. Nach der Unterzeichnung des Vertrags und der Servicevereinbarung erhält der Kunde vom autorisierten HP Partner die Zugangsdaten für das HP Pay For Print Portal: www.pay-for-print.com

Technisches Setup

Nach Vertragsabschluss erhält der Kunde vom Service Provider ein Begrüßungspaket mit einer Kundennummer sowie der Installations-CD für das Datenerfassungstool (DCT).

Der Kunde kann die Software selbst installieren (Support durch das HP Pay For Print Helpdesk möglich) oder den autorisierten Partner um Installation bitten. Der von HP autorisierte Partner ist auch dafür zuständig, den Kunden für die Online-Berichtsfunktionen und das Überwachungstool zu registrieren. Gerätefunktionstest und -kalibrierung obliegen dem Service Provider.

Abb. 4: HP Pay For Print – Ablauf der Einrichtung



Das Datenerfassungs-Tool überwacht die Druckerauslastung, gibt Warnmeldungen aus und bestellt automatisch Verbrauchsmaterial nach. Nach der Installation stellt es eine Verbindung zu den Druckern des Kunden und zum Haupt-Tool von HP Pay For Print (Web-Portal) her.

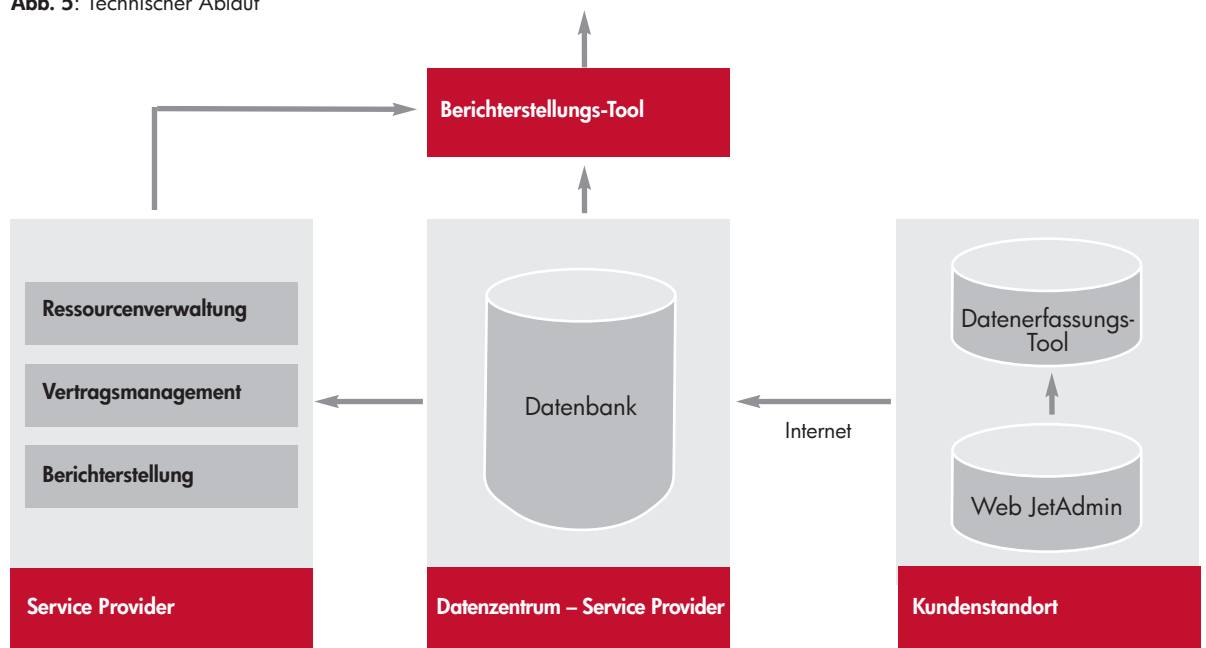
Der Kunde bestätigt dann beim Helpdesk, dass alle vom Datenerfassungs-Tool gefundenen Drucker den vertraglich vereinbarten Druckern entsprechen. Falsch erfasste Drucker müssen entfernt und fehlende Drucker hinzugefügt werden.

Wenn alle Daten richtig sind, unterzeichnet der Kunde das Annahmeformular (einschließlich der Liste der Vertragsdrucker) gemäß den HP Pay For Print Bestimmungen. Im Annahmeformular wird der Toner- bzw. Tintenstand zu Vertragsbeginn festgehalten.

Mit seiner Unterzeichnung wird auch der Vertrag gültig und der regelmäßige Bezug der Verbrauchsmaterialien beginnt.

Der autorisierte HP Pay For Print Vertriebspartner beraumt **ein bis zwei Wochen nach Programmstart ein Gespräch mit dem Kunden an**, um den reibungslosen Betrieb von HP Pay For Print sicherzustellen.

Abb. 5: Technischer Ablauf



Benachrichtigungen und Warnmeldungen

Warnmeldung bei niedrigem Tinten-/Tonerstand: Wenn der HP Pay For Print Service Provider über den niedrigen Toner- bzw. Tintenstand benachrichtigt wird (Füllstand 20%), bestellt er beim für diesen Kunden zuständigen, autorisierten HP Pay For Print Partner nach. Die Artikel treffen dann innerhalb von 48 Stunden beim Kunden ein.

Warnmeldung bei unterbrochener Netzwerkverbindung: Der HP Service Provider erhält automatisch eine Warnmeldung, wenn die Verbindung zwischen einem Gerät und dem Netzwerk unterbrochen wurde, etwa infolge von Wartungsarbeiten, Standortwechsel des Druckers oder Bauarbeiten. Lässt sich die Verbindung nicht innerhalb von 48 Stunden wiederherstellen, wird der Kunde informiert. Er kann dann entweder bestätigen, dass das Gerät aus dem Servicevertrag entfernt werden soll, oder er stellt die Netzwerkverbindung wieder her.

Weitere Warnmeldungen:

Warnung 1: Druckerfehler

Ein Drucker wurde entfernt oder es liegt eine Verbindungsstörung vor.

Warnung 2: Neu erkannter Drucker

Es wurde ein Drucker hinzugefügt.

Warnung 3: Netzwerkverbindung unterbrochen

Die Kommunikation mit dem Netzwerk ist nicht möglich.

Warnung 4: Fehler beim Datentransfer

Warnung 5: Füllstand der Druckkassette entspricht nicht dem Zählerstand

Das Druckvolumen stimmt nicht mit der verbrauchten Tonermenge überein.

Lieferung und Entsorgung von Druckpatronen und -kassetten

Lieferung: Innerhalb von 48 Stunden nach der Benachrichtigung zum niedrigen Füllstand trifft die Nachbestellung am Zielort ein.

Die Rückgabe von Druckkassetten ist ganz einfach:

HP Planet Partners, zu HP Pay For Print gehörig, nimmt Ihre leeren HP Druckkassetten zurück und entsorgt sie umweltfreundlich. Die leeren Kassetten werden von HP abgeholt.



Fakturierung und Berichterstellung

Fakturierung: Die Rechnungsstellung ist auf Verbrauchsbasis (Pay For Print) oder pro Lieferung (Pay For Print Light) möglich. Bei Pay For Print wird der Bedarf prozentual abgerechnet; bei Pay For Print Light werden die monatlich gelieferten **Druckkassetten** in Rechnung gestellt. In beiden Fällen erfolgt die Abrechnung monatlich nachträglich.

HP Pay For Print gibt eine Preisgarantie auf Druckerzubehör. Von Preisanhebungen für Original HP Druckerzubehör ist der Kunde mit HP Pay For Print Vertrag nicht betroffen. Preissenkungen hingegen werden ohne Abzug an den Kunden weitergegeben.

Berichterstellung: Mit der Berichtsfunktion nutzt der Kunde HP Pay For Print optimal. Der autorisierte HP Partner hilft bei der Auswertung der erfassten Daten und zeigt Optimierungspotenziale auf.

Folgende Berichte stehen zur Verfügung:

1. Vertragsdrucker

Aktuelle Übersicht über alle im HP Pay For Print Vertrag enthaltenen Drucker

2. Füllstand der Druckpatronen bzw. -kassetten (auf Gerätebasis)

Angabe des tatsächlichen Füllstands in Echtzeit

3. Kosten pro Seite (basierend auf Standardfarbanteil pro Seite)

Seitenpreise im Vergleich für alle Vertragsdrucker, Ermittlung der wichtigsten Kostenfaktoren, Entscheidungshilfe bei der Anschaffung neuer Geräte

4. Tatsächliche Kosten pro Seite (basierend auf aufgewendetem Farbanteil pro Seite)

Verbrauchsmuster im Vergleich für verschiedene Drucker, Ermittlung überlasteter bzw. nicht ausgelasteter Drucker zum Zwecke der Flottenoptimierung

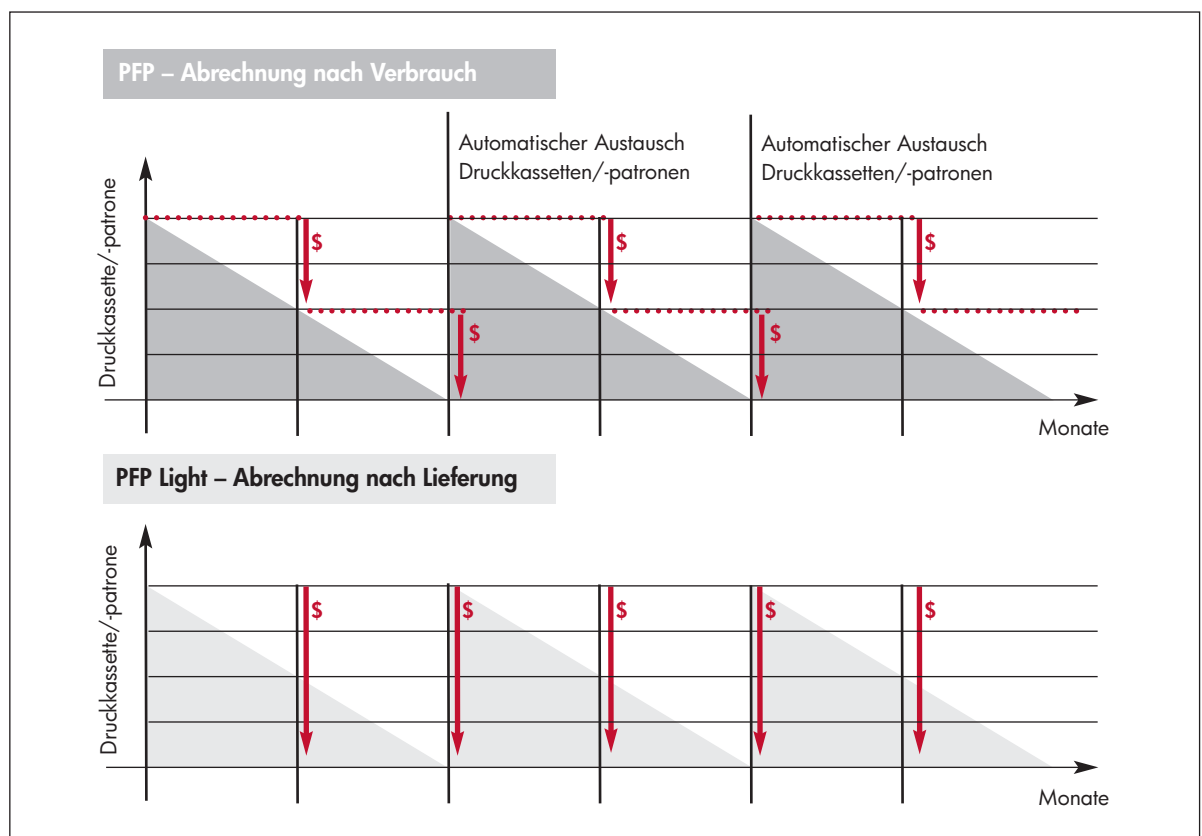
5. Vertragsvolumen mit Zeitangabe

Darstellung der Entwicklung des Druckvolumens (insgesamt und pro Gerät) während der Vertragszeit

6. Fakturierung

Während der Vertragslaufzeit erhalten Sie zusammen mit Ihrer Rechnung einen monatlichen Bericht, der den Verlauf der Druckkosten aufzeigt (Gesamtkosten und auf Gerätebasis)

Abb 6: HP Pay For Print – Kauf-/Zahlungszyklus



Service und Sicherheit

Service: Während der Geschäftszeiten unterstützt Sie das Helpdesk bei der Problembearbeitung. Probleme mit dem HP Pay For Print Tool werden in den meisten Fällen vom Service Provider behoben, bevor der Kunde davon betroffen ist. In Ausnahmefällen ist auch Vor-Ort-Service durch den autorisierten HP Pay For Print Partner möglich. Ausfälle werden innerhalb von acht Geschäftsstunden (während der Geschäftszeiten von 09:00 – 17:00 Uhr, Montag bis Freitag) bearbeitet.

Sicherheit, Vertraulichkeit und Datenschutz: Während des Vertragszeitraums ist der Datenaustausch zwischen Datenerfassungs-Tool (DCT) und Remote-Server des Service Providers für den Kunden komplett transparent und steuerbar. Der Kunde kann den Datenaustausch unter Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen beschränken.

Das Berichterstellungsportal des Service Providers enthält neben Informationen für die Preisfestlegung und Rechnungsstellung zusätzliche wichtige Daten zum Gesamtdruckvolumen, den Vertragsbestimmungen und den Tonerständen der im HP Pay For Print Vertrag inbegriffenen Geräte. Der Zugriff auf das kennwortgeschützte Web-Portal wird durch den Service Provider gesteuert. Benutzername und Kennwort können jeweils nur vom Service Provider ausgegeben werden.

Sichere Netzwerkeinstellungen: Im Sinne der optimalen Sicherheit unterstützt HP Web JetAdmin die Protokolle SSL (Secure Socket Layer) und SNMP v 3.0 (Simple Network Management Protocol).

NT-Authentifizierung: Zwecks einfacher und kostengünstiger Verwaltung wird den NT-Domänenkonten der einzelnen Benutzer jeweils ein Profil auf dem HP Web JetAdmin Server zugeordnet.

Dort werden mithilfe des HP Web JetAdmin-Tools die Druckdaten gesammelt und dann auf dem Datenerfassungsserver in der lokalen SQL 2005 Express-Datenbank gespeichert. Es werden ausschließlich Daten von Druckern erfasst. Das Datenerfassungs-Tool des Service Providers ruft die Daten von der Web JetAdmin-Datenbank ab und aktualisiert seine interne Datenbank auf derselben SQL-2005-Express-Instanz.

Aus den erhobenen Daten sowie den bei der Installation angegebenen Kundendaten wird eine XML-Datei erstellt. Diese wird über FTP, direkt per E-Mail vom Service Provider oder über den lokalen E-Mail-Relay-Dienst zugestellt. Die Größe der XML-Datei hängt von der Anzahl der Drucker ab: Die Basisgröße beträgt etwa 5 KB; pro Drucker kommen etwa 0,6 KB hinzu.

Sowohl das Datenerfassungs-Tool als auch die gesammelten Daten werden vom Service Provider rund um die Uhr automatisch überwacht. Bei Unregelmäßigkeiten wird der Kunde per E-Mail informiert.

Vertragsrahmen und Kontakt

Konzeption, Verwaltung und Steuerung von HP Pay For Print obliegen HP. Das Programm selbst wird von autorisierten HP Partnern ausgeführt. Der Kunde registriert sich für den HP Pay For Print Service durch eine Vereinbarung mit dem autorisierten Partner. Dieser Partner ist für eine programmgemäße Vertragserfüllung und -ausführung verantwortlich. Die Vertragslaufzeit für HP Pay For Print beträgt ein Jahr und der Vertrag umfasst ausschließlich Verbrauchsmaterialien für Drucker, nicht die Drucker selbst.

Weitere Informationen zu HP Pay For Print erhalten Sie von Ihrem autorisierten HP Partner.



© Copyright 2008 Hewlett-Packard Development Company, L.P. Die Informationen in diesem Dokument können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die einzigen Garantien für Produkte und Services von HP werden ausschließlich in der entsprechenden, zum Produkt und den Services gehörigen Garantieerklärung beschrieben. Aus dem vorliegenden Dokument sind keine weiterreichenden Garantieansprüche abzuleiten. HP übernimmt keine Haftung für technische oder redaktionelle Fehler oder für die Vollständigkeit der Angaben in diesem Dokument. Intel, Pentium und Xeon sind Marken der Intel Corporation in den USA und anderen Ländern. Microsoft und Windows sind Marken oder eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Java ist in den USA ein eingetragenes Warenzeichen der Sun Microsystems, Inc.

4AA1-7159DEE. Januar 2008

