



LASERJET ENTERPRISE 500 MFP


## Gyorshasználati útmutató



M525

## Ispis pohranjenog zadatka

Pomoću sljedećeg postupka možete izvršiti zadatak ispisa pohranjen u memoriji proizvoda.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja pomaknite kursor do gumba [Preuzimanje s memorije uređaja](#) i dodirnite ga.
2. Odaberite naziv mape u kojoj je zadatak spremljen.
3. Odaberite naziv zadatka. Ako je zadatak privatn ili šifriran, unesite PIN ili lozinku.
4. Odredite broj kopija, a zatim dodirnite gumb Start  kako biste ispisali zadatak.

## Ispis putem lako dostupnog USB priključka

Ovaj uređaj omogućava ispis putem lako dostupnog USB priključka, pa tako možete brzo ispisati datoteke bez potrebe za slanjem s računala. Na USB priključak s prednje strane uređaja možete priključivati standardne USB flash pogone. Ispisivati možete vrste datoteka navedene u nastavku:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht

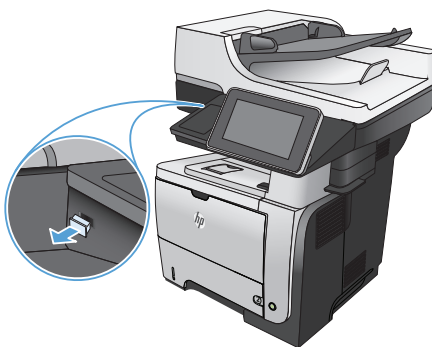
Prije korištenja značajke morate omogućiti USB priključak. S upravljačke ploče uređaja omogućite priključak na sljedeći način:


1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja pomaknite kursor do gumba [Administracija](#) i dodirnite ga.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
  - [Opće postavke](#)
  - [Omogući učitavanje s USB-a](#)
3. Odaberite opciju [Omogući](#), a zatim dodirnite gumb [Spremi](#).

## Ispis dokumenata putem lako dostupnog USB priključka

1. Umetnite USB flash pogon u priključak za USB s lijeve strane upravljačke ploče uređaja.

**NAPOMENA:** Možda ćete morati skinuti poklopac s USB priključka.



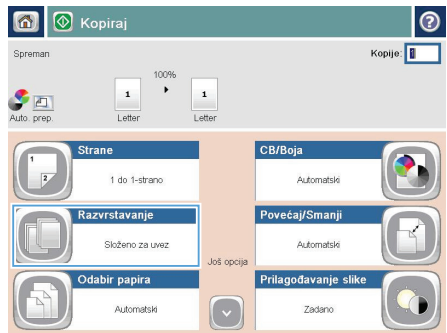
2. Otvorit će se zaslon [Preuzimanje s USB-a](#). Odaberite mapu iz popisa na lijevoj strani zaslona.
3. Dodirnite naziv dokumenta koji želite ispisati.
4. Za određivanje broja primjeraka dodirnite polje [Kopije](#), a zatim upotrijebite numeričku tipkovnicu da biste odabrali broj primjeraka.
5. Dodirnite gumb Start  za ispis dokumenta.

# Razvrstavanje zadatka kopiranja

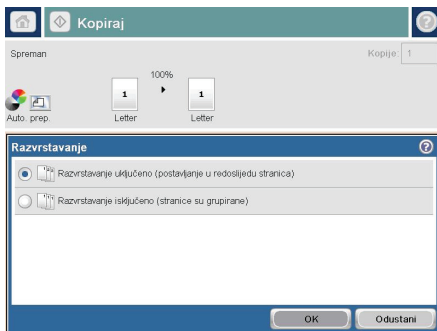
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.




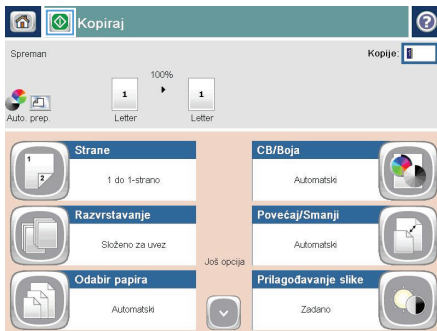
2. Dodirnite gumb **Razvrstavanje**.



3. Dodirnite opciju **Uključivanje razvrstavanja** (postavke u redosljedu stranica). Dodirnite gumb **OK**.



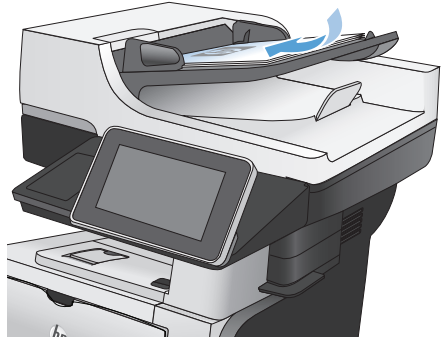
4. Dodirnite gumb **Start** .



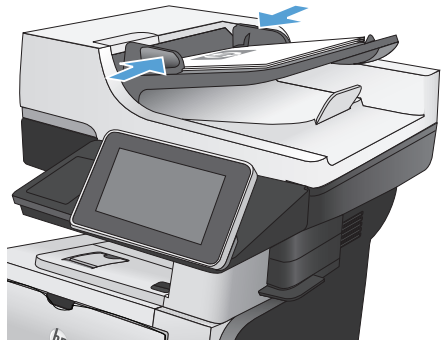
# Kopiranje na obje strane (obostrano)

## Automatsko kopiranje na obje strane

1. Stavite izvorne dokumente u ulagač dokumenata s prvom stranicom okrenutom prema gore te vrhom stranice prema naprijed.



2. Prilagodite vodilice za papir veličini dokumenta.




3. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.
4. Dodirnite gumb **Strane**.

5. Za obostrano kopiranje izvornog dokumenta ispisanog s jedne strane dodirnite gumb **Jednostrani izvornik, obostrani ispis**.

Za obostrano kopiranje izvornog dokumenta ispisanog s obje strane dodirnite gumb **Obostrani izvornik, obostrani ispis**.

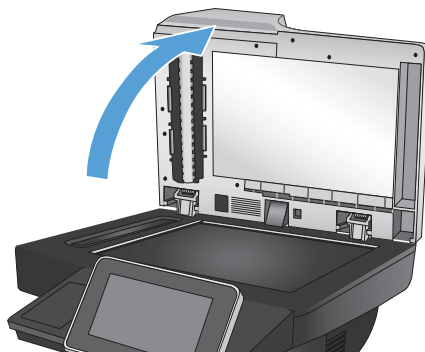
Za jednostrano kopiranje izvornog dokumenta ispisanog s obje strane dodirnite gumb **Obostrani izvornik, jednostrani ispis**.

Dodirnite gumb **OK**.

6. Dodirnite gumb **Start** .

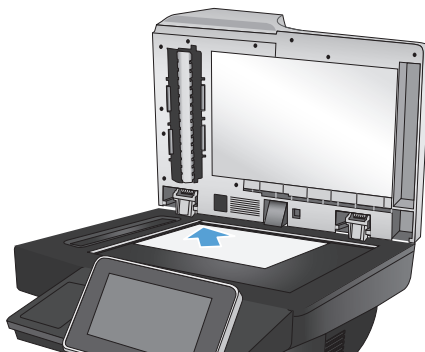
## Ručno obostrano kopiranje

1. Podignite poklopac skenera.

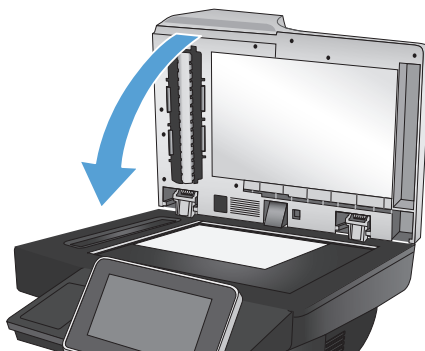




2. Postavite dokument na staklo skenera licem okrenutim prema dolje tako da je gornji lijevi kut stranice u gornjem lijevom kutu stakla.



3. Oprezno spustite poklopac skenera.



4. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb [Kopiraj](#).


5. Dodirnite gumb [Strane](#).

6. Da biste napravili dvostranu kopiju jednostranog originala, dodirnite gumb [Jednostrani izvornik, obostrani ispis](#).

Da biste napravili dvostranu kopiju od dvostranog originala, dodirnite gumb [Obostrani izvornik, obostrani ispis](#).

Da biste napravili jednostranu kopiju od dvostranog originala, dodirnite gumb [Obostrani izvornik, jednostrani ispis](#).

Dodirnite gumb [OK](#).

7. Dodirnite gumb Start .

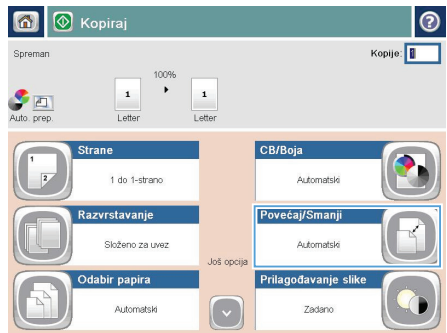
8. Uređaj od vas traži umetanje sljedećeg originalnog dokumenta. Postavite ga na staklo i dodirnite gumb [Skeniranje](#).
9. Uređaj privremeno sprema skenirane slike. Dodirnite gumb [Završi](#) kako biste završili s ispisivanjem kopija.

# Smanjivanje ili povećavanje kopirane slike

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.



2. Dodirnite gumb **Smanjenje/Povećanje**.

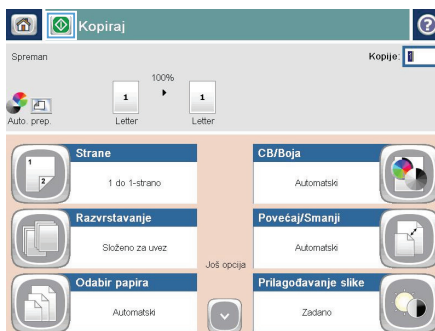
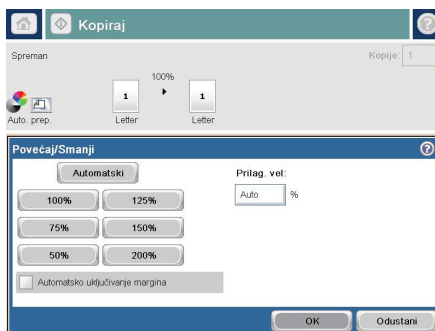


3. Odaberite jedan od unaprijed definiranih postotaka ili dodirnite polje **Namještanje veličine** i unesite broj postotka između 25 i 200 (ako koristite ulagač dokumenata) ili 25 i 400 (ako kopirate sa stakla skenera). Dodirnite gumb **OK**. Možete odabrati i ove opcije:

- **Automatski:** Uređaj automatski podešava veličinu slike prema veličini papira u ladicu.
- **Automatsko uključivanje margina:** Uređaj malo smanjuje sliku kako bi čitava skenirana slika stala unutar površine za ispis na stranici.


**NAPOMENA:** Za smanjenje slike odaberite postotak koji je manji od 100. Za povećanje slike odaberite postotak koji je veći od 100.

4. Dodirnite gumb **Start** .



# Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije

Optimizirajte zadatak kopiranja za vrstu slike koja se kopira: tekst, grafika ili fotografija.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.
2. Dodirnite gumb **Dodatne opcije**, a zatim gumb **Optimiziranje teksta/slike**.
3. Odaberite jednu od unaprijed određenih opcija ili dodirnite gumb **Ručno namještanje** te prilagodite klizač u području **Optimiziraj za**. Dodirnite gumb **OK**.
4. Dodirnite gumb Start .



**NAPOMENA:** Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, uređaj se vraća na zadane postavke.

# Postavljanje veličine i vrste papira za kopiranje na posebnom papiru

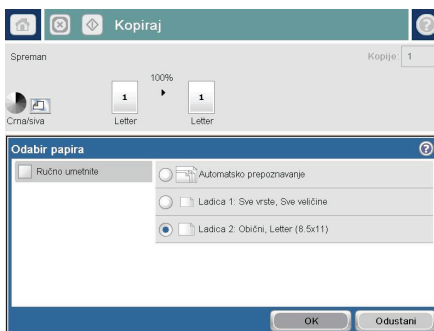
1. Na početnom zaslону upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.



2. Dodirnite gumb **Odabir papira**.



3. Odaberite ladicu u koju može stati papir koji želite upotrijebiti, a zatim dodirnite gumb **OK**.



# Slanje skeniranog dokumenta u mrežnu mapu

Proizvod može skenirati datoteku i spremiti je u mapu na mreži. Ovu značajku podržavaju sljedeći operativni sustavi:

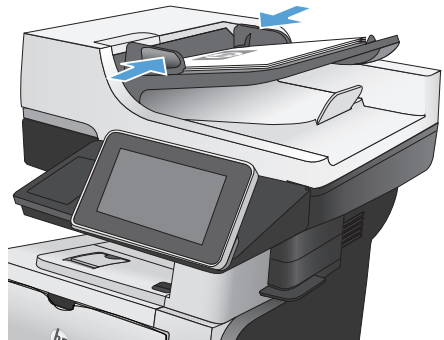
- Windows Server 2003, 64-bitni
- Windows Server 2008, 64-bitni
- Windows XP, 64-bitni
- Windows Vista, 64-bitni
- Windows 7, 64-bitni
- Novell v5,1 i noviji (pristup samo mapama [Brze postavke](#))



**NAPOMENA:** Za korištenje ove značajke ćete se možda morati prijaviti u proizvod.

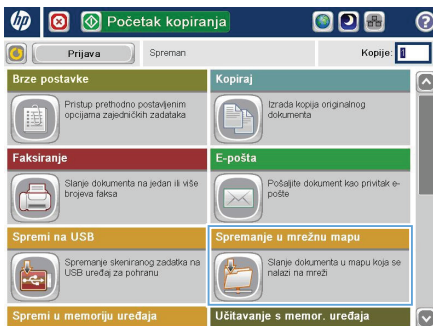
Administrator sustava može pomoću HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja konfigurirati unaprijed definirane mape značajke [Brze postavke](#) ili možete odrediti put do druge mrežne mape.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.

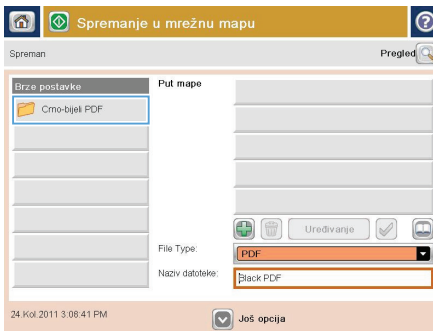


- Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Spremanje u mrežnu mapu**.

**NAPOMENA:** Ako se to od vas zatraži, upišite svoje korisničko ime i lozinku.

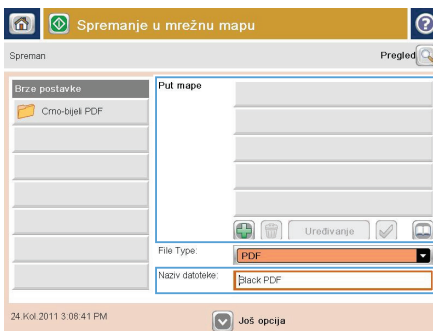


- Kako biste upotrijebili jednu od unaprijed postavljenih postavki zadatka, odaberite jednu od stavku s popisa **Brze postavke**.



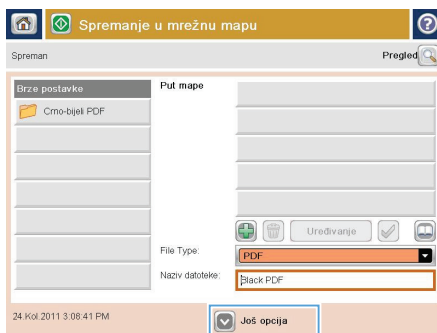
- Kako biste postavili novi zadatak, unesite naziv datoteke u tekstualno polje **Naziv datoteke**; te unesite put za mrežnu mapu u polje **Staza mape**. Za put upotrijebite sljedeći format:

\\put\put



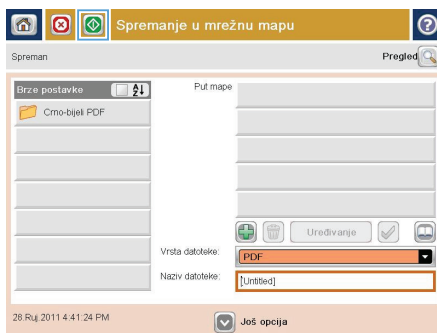


5. Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb [Dodatne opcije](#).



6. Za spremanje datoteke dodirnite gumb [Start](#).

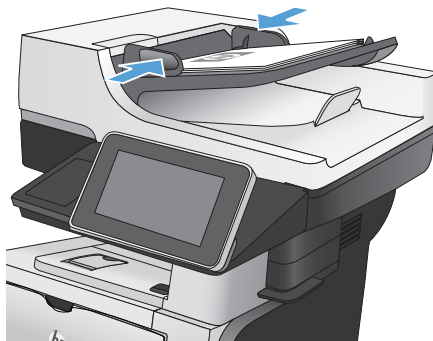
**NAPOMENA:** Kad god želite, možete pregledati sliku dodirom gumba [Pregled](#) u gornjem desnom kutu zaslona. Dodatne informacije o ovoj značajki možete vidjeti ako dodirnete gumb [Pomoć](#) na zaslonu pregleda.



# Slanje skeniranog dokumenta u mapu na memoriji proizvoda


Pomoću ovog postupka možete skenirati dokument i spremiti ga na proizvod kako biste bili u mogućnosti ispisivati kopije bilo kad.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.



2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja pomaknite kursor do gumba **Spremi u memoriju uređaja** i dodirnite ga.

**NAPOMENA:** Ako se to od vas zatraži, unesite svoje korisničko ime i lozinku.

3. Odaberite postojeću mapu ili dodirnite gumb **Nova mapa** kako biste stvorili novu mapu.
4. Unesite naziv datoteke u polje **Naziv datoteke:**.
5. Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb **Dodatne opcije**.
6. Za spremanje datoteke dodirnite gumb **Start** .

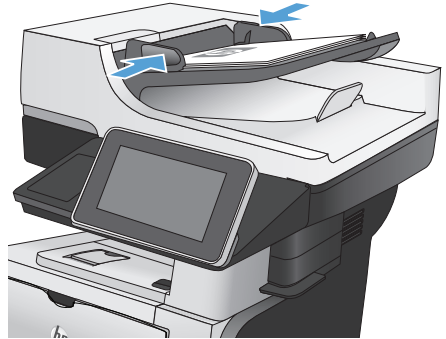
# Slanje skeniranog dokumenta na USB flash pogon

Proizvod može skenirati datoteku i spremiti je u mapu na USB flash pogonu.



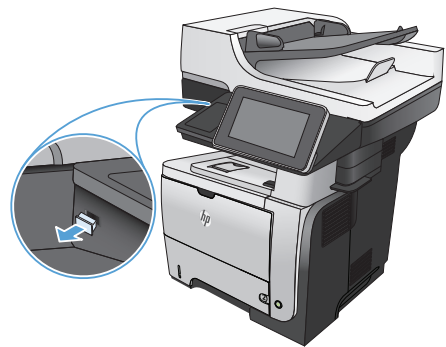
**NAPOMENA:** Za korištenje ove značajke ćete se možda morati prijaviti u proizvod.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.



2. Umetnite USB flash pogon u priključak za USB s lijeve strane upravljačke ploče uređaja.

**NAPOMENA:** Možda ćete morati skinuti poklopac s USB priključka.

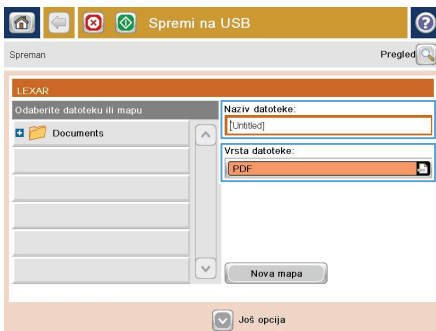
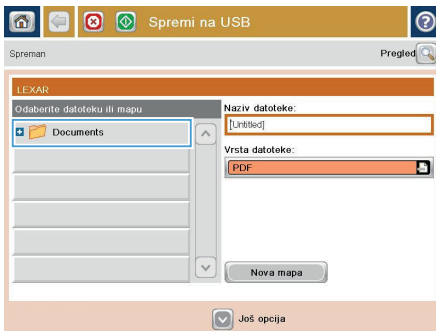


3. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja pomaknite kursor do gumba **Spremi na USB** i dodirnite ga.

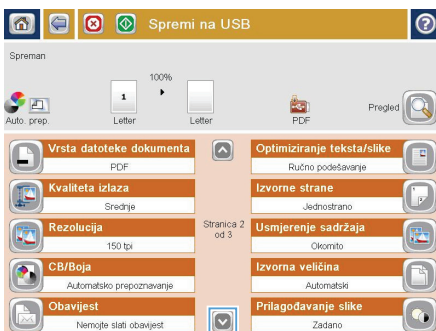
**NAPOMENA:** Ako se to od vas zatraži, unesite svoje korisničko ime i lozinku.

4. Odaberite jednu od mapa s popisa ili dodirnite gumb **Nova mapa** kako biste stvorili novu mapu na USB flash pogonu.

5. Unesite naziv datoteke u polje **Naziv datoteke:**. Dodirnite gumb **OK**. Iz padajućeg popisa **Vrsta datoteke** odaberite vrstu datoteke. Dodirnite gumb **OK**.

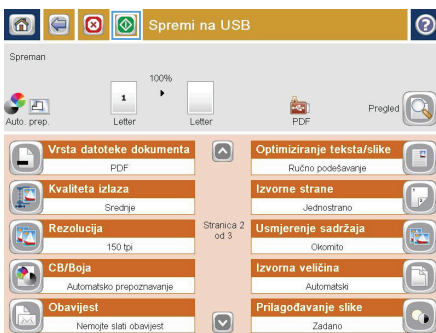


6. Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb [Dodatne opcije](#).



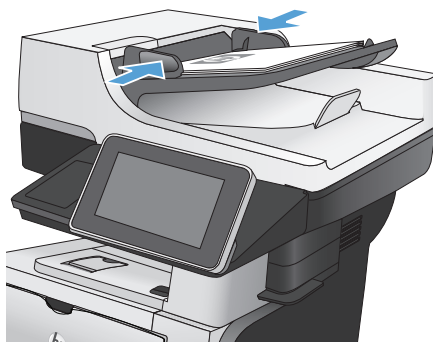
7. Za spremanje datoteke dodirnite gumb Start .

**NAPOMENA:** Kad god želite, možete pregledati sliku dodiranjem gumba [Pregled](#) u gornjem desnom kutu zaslona. Dodatne informacije o ovoj značajki možete vidjeti ako dodirnete gumb [Pomoć](#) na zaslonu pregleda.



# Slanje skeniranih dokumenata na jednu ili više adresa e-pošte

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.



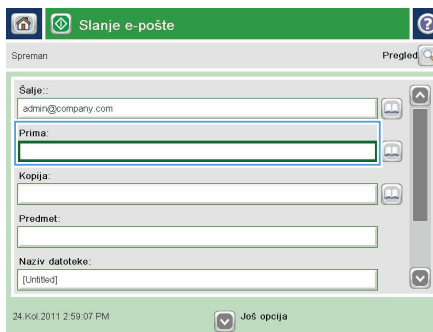
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **E-pošta**.

**NAPOMENA:** Ako se to od vas zatraži, upišite svoje korisničko ime i lozinku.

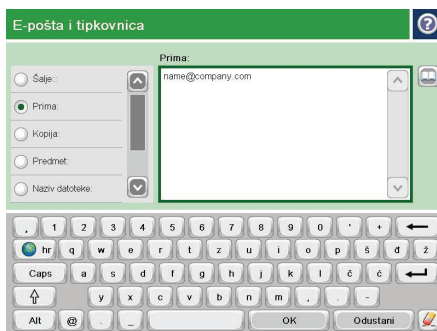


3. Dodirnite polje **Prima** kako biste otvorili tipkovnicu.

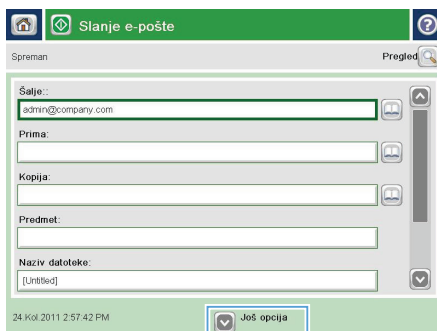
**NAPOMENA:** Ako ste prijavljeni, možda će se prikazati vaše korisničko ime ili druge zadane informacije u polju **Pošiljatelj**. Ako je tako, možda ih nećete moći promijeniti.



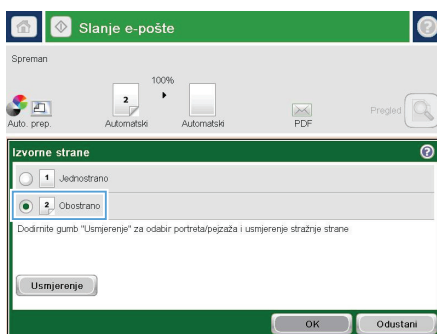
4. Da biste poslali na više adresa, odvojite adrese točkom-zarezom ili dodirnete gumb **Enter** na tipkovnici dodirnog zaslona nakon što upišete svaku adresu.




5. Ispunite polja **Kopija:**, **Predmet:** i **Naziv datoteke:** tako da polja dodirnete te pomoću tipkovnice dodirnog zaslona unesete informacije.
6. Kako biste promijenili postavke dokumenta, dodirnite gumb **Dodatne opcije**.



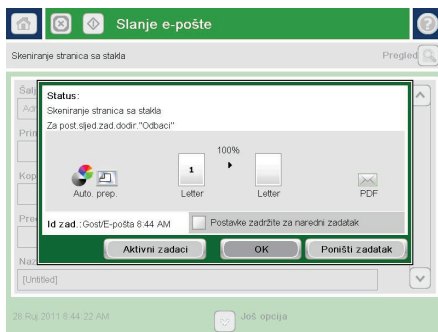
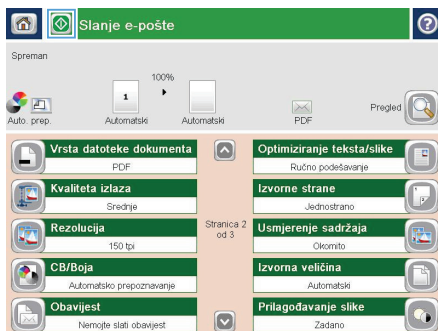
7. Ako šaljete dvostrani dokument, odaberite izbornik **Izворne strane** i odaberite opciju **Obostrano**. Dodirnite gumb **OK**.



8. Dodirnite gumb Start  za početak slanja.

**NAPOMENA:** Kad god želite, možete pregledati sliku dodirnom gumba **Pregled** u gornjem desnom kutu zaslona. Dodatne informacije o ovoj značajki možete vidjeti ako dodirnete gumb **Pomoć**  na zaslonu pregleda.

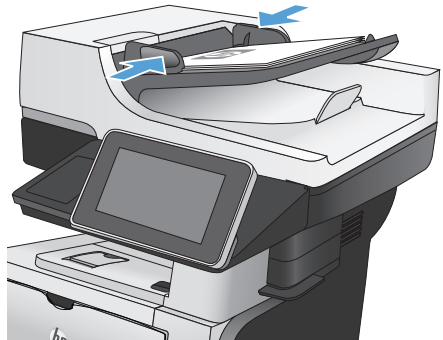
9. Za postavljanje drugog zadatka e-pošte dodirnite gumb **OK** na zaslonu statusa.





## Slanje faksa ručnim unosom brojeva

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.



2. Na početnom zaslону upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Faksiranje**. Možda će se pojaviti upit da upišete korisničko ime i lozinku.



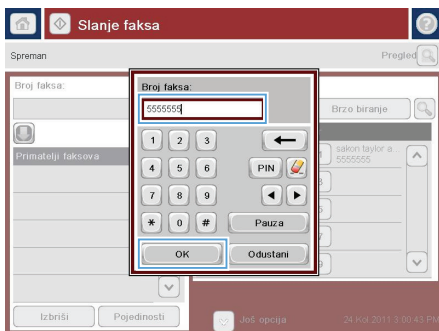
3. Dodirnite gumb **Dodatne opcije**. Provjerite odgovaraju li postavke izvornim postavkama. Kada dovršite sva podešavanja, dodirnite strelicu prema gore da biste došli na glavni zaslon **Faksiranje**.



4. Dodirnite polje **Broj faksa** kako biste otvorili tipkovnicu.



5. Unesite broj telefona, a zatim dodirnite gumb **OK**.



6. Dodirnite gumb **Start** (🟢) kako biste poslali faks.

**NAPOMENA:** Kad god želite, možete pregledati sliku dodirivanjem gumba **Pregled** u gornjem desnom kutu zaslona. Dodatne informacije o ovoj značajki možete vidjeti ako dodirnete gumb **Pomoć** (?) na zaslonu pregleda.





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

www.hp.com

Edition 1, 5/2012  
Cikkszám: CF116-9103

A Windows® a Microsoft Corporation bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban.

Előzetes írásbeli engedély nélküli reprodukálása, adaptálása vagy fordítása tilos, kivéve ahol ezt a szerzői jogi rendelkezések megengedik.

A jelen kézikönyvben megadott információk előzetes bejelentés nélkül megváltozhatnak.

A HP termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó kizárólagos garanciák az adott termékhez és szolgáltatáshoz mellékelt garancianyilatkozatokban találhatóak. Az ebben az útmutatóban foglaltak nem tekinthetők további garanciavállalásnak. A HP nem vállal felelősséget a jelen útmutatóban előforduló műszaki vagy szerkesztési hibákért, illetve kihagyásokért.

