



LASERJET ENTERPRISE 500 MFP

クイック リファレンス ガイド



M525

保存ジョブの印刷

次の手順に従って、プリンタのメモリに保存されているジョブを実行します。

1. プリンタのコントロール パネルのホーム画面で、[デバイス メモリから取得] ボタンまでスクロールしてタッチします。
2. ジョブが保存されているフォルダの名前を選択します。
3. ジョブの名前を選択します。ジョブがプライベートであるか暗号化されている場合、PIN またはパスワードを入力する必要があります。
4. コピー枚数を調整して、スタート ボタン スタート  をタッチしてジョブを印刷します。

イーजी アクセス USB 印刷を使用する

このプリンタはイーजी アクセス USB 印刷機能を備えているため、コンピュータからファイルを送信せずにすばやくファイルを印刷できます。プリンタの正面にある USB ポートには、標準の USB フラッシュドライブを接続できます。印刷できるファイルの種類は以下のとおりです。

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

この機能を使用するには、事前に USB ポートを有効にしておく必要があります。プリンタのコントロールパネルのメニューからポートを有効にするには、次の手順を実行します。

1. プリンタのコントロールパネルのホーム画面で、**[管理]** ボタンまでスクロールしてタッチします。
2. 以下のメニューを開きます。
 - **全般的な設定**
 - **[USB から取得] の有効化**
3. **[オン]** を選択し、**[保存]** ボタンをタッチします。

イーजी アクセス USB 文書の印刷

1. USB フラッシュドライブをプリンタのコントロールパネルの左側にある USB ポートに挿入します。

注記： USB ポートからカバーを取り外す必要があることがあります。



2. [USB から取得] 画面が開きます。画面左側のリストからフォルダを選択します。
3. 印刷する文書の名前を選択します。
4. 部数を調整する必要がある場合、[部数] フィールドをタッチしてから、キーボードを使用して部数を選択します。
5. スタート  ボタンをタッチして文書をプリントします。

丁合いを取る

1. プリンタのコントロールパネルのホーム画面で、**[コピー]** ボタンをタッチします。



2. **[丁合い]** ボタンをタッチします。



3. [Collate on (Sets in page order) (丁合いオン (ページ順のセットごとに出力))] オプションをタッチします。[OK] ボタンをタッチします。



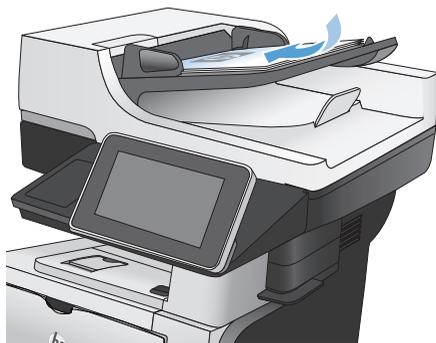
4. [スタート] ボタンをタッチします。



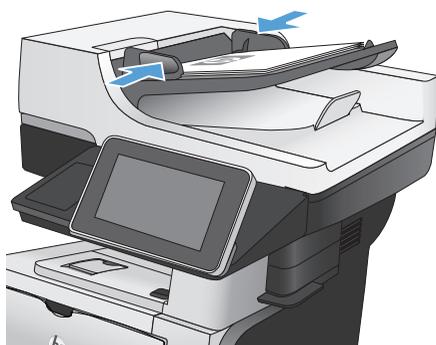
両面コピーする

自動両面コピー

1. 原稿の最初のページを文書フィーダに上向きに、ページの上部をプリンタに向けてセットします。



2. 文書サイズに合わせて、用紙ガイドを調整します。



3. プリンタのコントロールパネルのホーム画面で、[コピー] ボタンをタッチします。
4. [両] ボタンをタッチします。

5. 片面印刷の原稿を両面印刷にする場合は、**[片面の文書を両面コピー]** ボタンをタッチします。

両面印刷の原稿を両面印刷にする場合は、**[両面の文書を両面コピー]** ボタンをタッチします。

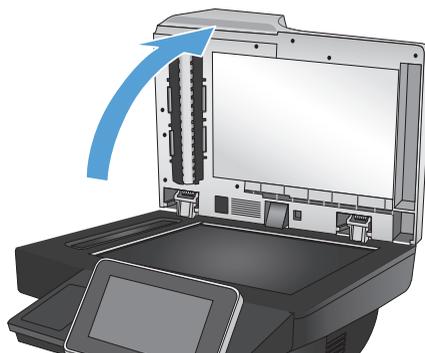
両面印刷の原稿を片面印刷にする場合は、**[両面の文書を片面コピー]** ボタンをタッチします。

[OK] ボタンをタッチします。

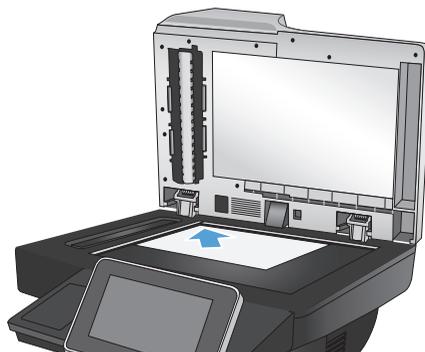
6. スタート  ボタンをタッチします。

手差しでの両面コピー

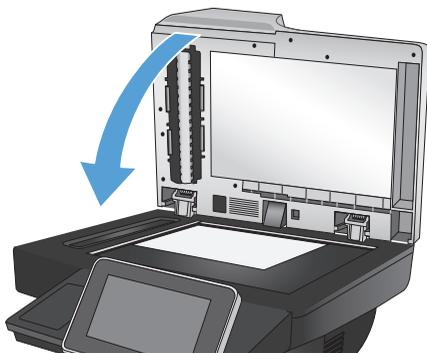
1. スキャナ カバーを開きます。



2. 文書を下向きにしてスキャナのガラス面に置きます。ページの左上端は、スキャナのガラス面の左上端に合わせます。



3. スキャナ カバーを静かに閉じます。



4. プリンタのコントロール パネルのホーム画面で、[コピー] ボタンをタッチします。

5. [画] ボタンをタッチします。

6. 片面印刷原稿を両面コピーするには、[片面の文書を両面コピー] ボタンをタッチします。

両面印刷原稿を両面コピーするには、[両面の文書を両面コピー] ボタンをタッチします。

両面印刷原稿を片面コピーするには、[両面の文書を片面コピー] ボタンをタッチします。

[OK] ボタンをタッチします。

7. スタート  ボタンをタッチします。

8. 次の原稿をセットするよう指示されます。原稿をスキャナのガラス面に置いて、[スキャン] ボタンをタッチします。

9. プリンタには、一時的にスキャンしたイメージが保存されます。[完了] ボタンをタッチして、コピーの印刷を終了します。

縮小/拡大コピーする

1. プリンタのコントロールパネルのホーム画面で、[コピー] ボタンをタッチします。



2. [縮小/拡大] ボタンをタッチします。



3. 既定の倍率から選択するか、[拡大縮小] フィールドをタッチして、文書フィーダを使用する場合は 25 ~ 200%、スキャナ ガラスからコピーする場合は 25 ~ 400% の範囲で倍率を入力します。[OK] ボタンをタッチします。また、以下のオプションを選択することもできます。

- **自動:** トレイの用紙サイズに合わせてイメージが自動的に拡大/縮小されます。
- **自動的にマージンを含む:** スキャンしたイメージ全体がページの印刷可能領域に収まるようにイメージが縮小されます。

注記: イメージを縮小するには、100 未満の倍率を選択します。イメージを拡大するには、100 より大きい倍率を選択します。

4. [スタート]  ボタンをタッチします。



テキストまたは画像に合わせてコピー品質を最適化する

コピー中の次の画像タイプに合わせてコピー ジョブを最適化します： テキスト、グラフィックス、写真。

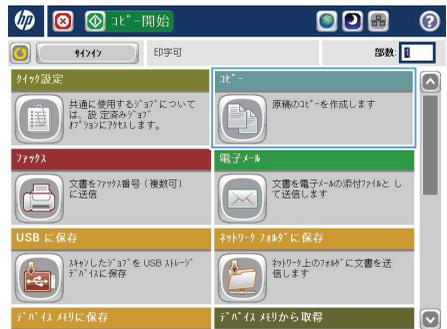
1. プリンタのコントロール パネルのホーム画面で、[コピー] ボタンをタッチします。
2. [その他のオプション] ボタン、[テキスト/画像の最適化] ボタンの順にタッチします。
3. 定義済みのオプションのいずれかを選択するか、または、[Manually adjust (手動調整)] ボタンをタッチして [Optimize For (最適化対象)] 領域のスライダを動かします。[OK] ボタンをタッチします。
4. スタート  ボタンをタッチします。



注記： これらの設定値は一時的なものです。ジョブが完了すると、デフォルト設定に戻ります。

特殊用紙にコピーする場合の用紙サイズと用紙タイプを設定する

1. プリンタのコントロールパネルのホーム画面で、[コピー] ボタンをタッチします。



2. [用紙の選択] ボタンをタッチします。



3. 使用する用紙がセットされているトレイを選択し、[OK] ボタンをタッチします。



スキャンした文書をネットワーク フォルダに保存する

ファイルをスキャンし、それをネットワークのフォルダに保存できます。この機能は次のオペレーティング システムでサポートされています。

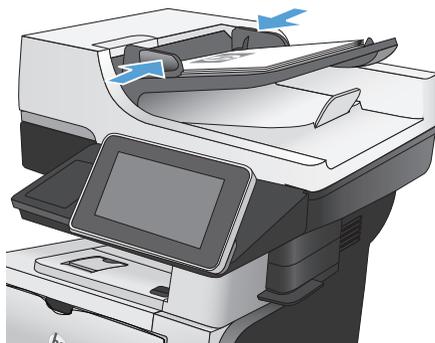
- Windows Server 2003 (64 ビット)
- Windows Server 2008 (64 ビット)
- Windows XP (64 ビット)
- Windows Vista (64 ビット)
- Windows 7 (64 ビット)
- Novell v5.1 以降 (クイック セット フォルダにのみアクセス可能)



注記： この機能を使用するには、サインインすることを求められることがあります。

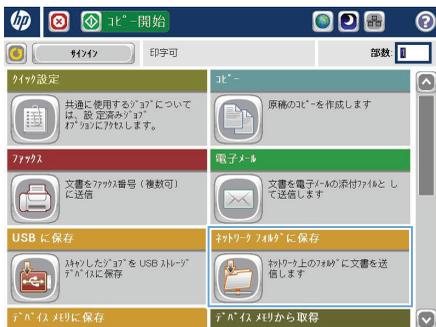
システム管理者は HP 内蔵 Web サーバーを使用して、クイック セット フォルダをあらかじめ定義することができます。ユーザーは、別のネットワーク フォルダへのパスを入力することもできます。

1. 文書を下向きにしてスキャナガラス面に置くか、文書を上に向けて文書フィーダにセットしてから文書サイズに合わせて用紙ガイドを調整します。



2. プリンタのコントロール パネルの ホーム 画面で、**ネットワーク フォルダに保存** ボタンをタッチします。

注記： プロンプトが表示されたら、ユーザー名とパスワードを入力します。



3. 作成済みのジョブのいずれかを使用するには、**クイック セット** リストでいずれかの項目を選択します。



4. ジョブを新規に作成するには、[**ファイル名** :] フィールドにファイル名を入力し、[**フォルダパス**] フィールドにネットワーク フォルダへのパスを入力します。パスの書式は次のとおりです。

\\path\path



5. 文書に関する設定を行うには、[その他のオプション] ボタンをタッチします。



6. スタート ボタンをタッチしてファイルを保存します。

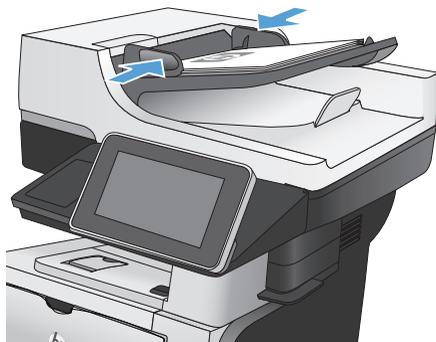
注記： 画面の右上隅にある [プレビュー] ボタンをタッチすれば、いつでもイメージをプレビューできます。この機能の詳細を確認するには、プレビュー画面にある [ヘルプ] ボタンをタッチします。



スキャンした文書をプリンタのメモリ内のフォルダに保存する

の手順に従って、文書をスキャンしてプリンタ内に保存します。これにより、いつでもコピー文書をプリントできます。

1. 文書を下向きにしてスキャナのガラス面に置くか、文書を上に向けて文書フィーダにセットしてから文書サイズに合わせて用紙ガイドを調整します。



2. プリンタのコントロールパネルのホーム画面で、[デバイス メモリに保存] ボタンまでスクロールしてタッチします。

注記： ユーザー名とパスワードの確認メッセージが表示されたら、ユーザー名とパスワードを入力します。

3. 既存フォルダを選択するか、または、[New Folder (新規フォルダ)] ボタンをタッチして新規フォルダを作成します。
4. [ファイル名:] フィールドにファイル名を入力します。
5. 文書に関する設定を行うには、[その他のオプション] ボタンをタッチします。
6. スタート  ボタンをタッチしてファイルを保存します。

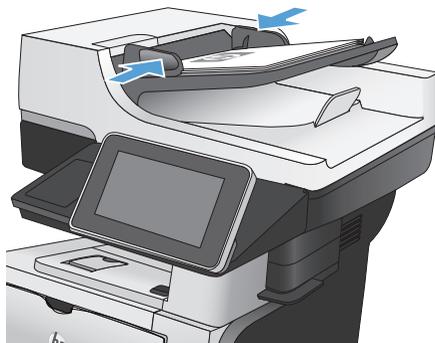
スキャンした文書を USB フラッシュ ドライブに保存する

ファイルをスキャンし、USB フラッシュ ドライブのフォルダに保存できます。



注記： この機能を使用するには、サインインすることを求められることがあります。

1. 文書を下向きにしてスキャナガラス面に置くか、文書を上に向けて文書フィーダにセットしてから文書サイズに合わせて用紙ガイドを調整します。



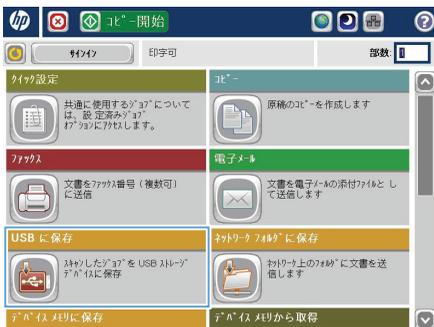
2. USB フラッシュ ドライブをプリンタのコントロール パネルの左側にある USB ポートに挿入します。

注記： USB ポートからカバーを取り外す必要があることがあります。



3. プリンタのコントロールパネルのホーム画面で、[USB に保存] ボタンまでスクロールしてタッチします。

注記： ユーザー名とパスワードの確認メッセージが表示されたら、ユーザー名とパスワードを入力します。



4. リストでいずれかのフォルダを選択するか、または、[New Folder (新規フォルダ)] ボタンをタッチして USB フラッシュドライブ上にフォルダを新規に作成します。



5. [ファイル名:] フィールドにファイル名を入力します。[OK] ボタンをタッチします。[File Type (ファイルタイプ)] ドロップダウンリストからファイルタイプを選択します。[OK] ボタンをタッチします。



6. 文書に関する設定を行うには、[その他のオプション] ボタンをタッチします。



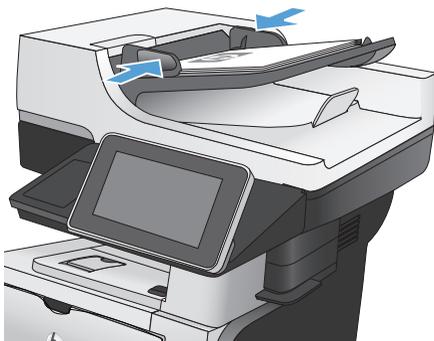
7. スタート ボタンをタッチしてファイルを保存します。

注記： 画面の右上隅にある [プレビュー] ボタンをタッチすれば、いつでもイメージをプレビューできます。この機能の詳細を確認するには、プレビュー画面にある [ヘルプ ?] ボタンをタッチします。



スキャンした文書を 1 つ以上の電子メール アドレスに送信

1. 文書を下向きにしてスキャナのガラス面に置くか、文書を上に向けて文書フィーダにセットしてから文書サイズに合わせて用紙ガイドを調整します。



2. プリンタのコントロール パネルの ホーム画面で、電子メール ボタンをタッチします。

注記： プロンプトが表示されたら、ユーザー名とパスワードを入力します。

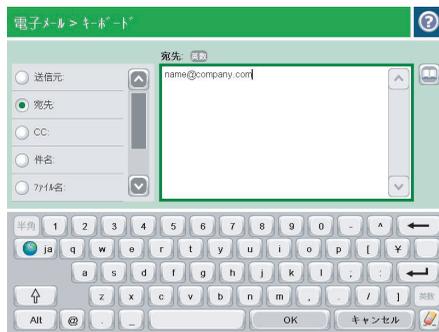


3. [宛先] フィールドをタッチしてキーボードを開きます。

注記： プリンタにサインインしている場合、ユーザー名などのデフォルト情報が [送信元:] フィールドに表示されることがあります。フィールドに表示された情報は変更できません。



- 複数の電子メール アドレスに送信する場合は、アドレス間をセミコロンで区切るか、または各アドレスの入力後にタッチスクリーン キーボードの **Enter** ボタンをタッチします。



- フィールドにタッチし、タッチスクリーン キーボードを使用して、[CC:], [件名:], および [ファイル名:] フィールドに情報を入力します。
- 文書に関する設定を変更するには、[その他のオプション] ボタンをタッチします。



- 両面印刷文書を送信する場合は、[元の文書の面] (原稿の面) メニューを選択し、[両面] を選択します。OK ボタンをタッチします。



8. スタート  ボタンをタッチして送信を開始します。

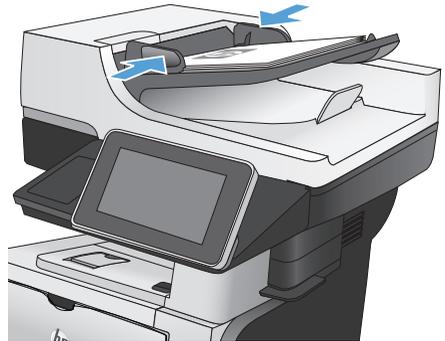
注記： 画面の右上隅にある [プレビュー] ボタンをタッチすれば、いつでもイメージをプレビューできます。この機能の詳細を確認するには、プレビュー画面にある [ヘルプ ] ボタンをタッチします。

9. 別の電子メール ジョブをセットアップするには、[ステータス] 画面の OK ボタンをタッチします。

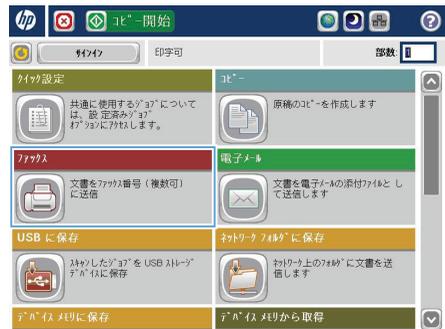


手動番号入力によるファックス送信

1. 文書を下向きにしてスキャナガラス面に置くか、文書を上に向けて文書フィーダにセットしてから文書サイズに合わせて用紙ガイドを調整します。



2. プリンタのコントロールパネルのホーム画面で、**ファックス** ボタンをタッチします。ユーザー名とパスワードの入力が要求されることがあります。



3. [その他のオプション] ボタンをタッチします。設定が原稿の設定と一致していることを確認します。すべての設定が完了したら、上向き矢印をタッチしてメインの [ファックス] 画面までスクロールします。



4. [ファックス番号] フィールドをタッチして、キーボードを開きます。



5. 電話番号を入力し、OK ボタンをタッチします。



6. スタート  ボタンをタッチして、ファックスを送信します。

注記： 画面の右上隅にある [プレビュー] ボタンをタッチすれば、いつでもイメージをプレビューできます。この機能の詳細を確認するには、プレビュー画面にある [ヘルプ ] ボタンをタッチします。



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

www.hp.com

Edition 1, 5/2012

製品番号 : CF116-91039

Windows® は、Microsoft Corporation の米国登録商標です。

事前の書面による許可なく複製、改変、変換することは、著作権法で許可されていない限り禁じられています。

本文書の内容は、事前の通知なく変更される可能性があります。

HP の製品およびサービスに対する唯一の保証は、当該製品またはサービスに付属の明示的な保証条項で規定されます。本文書のいかなる内容も、新たな保証を追加するものではありません。HP は、本文書に含まれる技術的または表記上の誤記や欠落について、一切の責任を負わないものとします。



CF116-91039

