



LASERJET ENTERPRISE 500 MFP


Skrócona instrukcja obsługi



M525

Drukowanie zapisanego zadania

Use the following procedure to print a job that is stored in the product memory.

1. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia przewiń i dotknij przycisku [Pobierz z pamięci urządzenia](#).
2. Wybierz nazwę folderu, w którym znajduje się zlecenie.
3. Wpisz nazwę zadania. Jeśli zadanie jest prywatne lub zaszyfrowane, wpisz kod PIN lub hasło.
4. Wprowadź liczbę kopii, a następnie dotknij przycisku Start , aby rozpocząć drukowanie.

Korzystanie z drukowania USB szybkiego dostępu

Urządzenie ma funkcję drukowania z urządzenia USB. Pozwala to na szybkie wydrukowanie plików bez konieczności wcześniejszego przesyłania ich do komputera. Do portu USB, który znajduje się z przodu drukarki, można podłączyć wszystkie standardowe urządzenia USB pozwalające na zapisywanie plików. Wydrukować można następujące rodzaje plików:

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

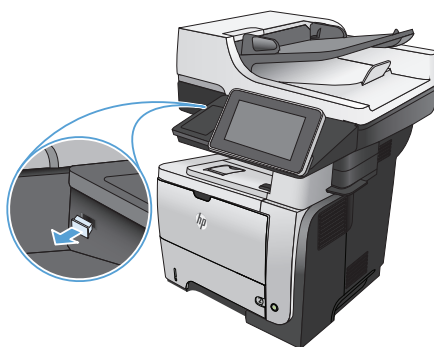
Przed skorzystaniem z tej funkcji należy włączyć port USB. Wykonaj poniższe kroki, aby włączyć port z poziomu panelu sterowania urządzenia:


1. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia przewiń i dotknij przycisku [Administracja](#).
2. Otwórz kolejno następujące menu:
 - [Ustawienia ogólne](#)
 - [Włącz pobieranie z USB](#)
3. Wybierz opcję [Włącz](#), a następnie dotknij przycisku [Zapisz](#).

Korzystanie z drukowania USB szybkiego dostępu

1. Włóż dysk USB do portu USB z lewej strony panelu sterowania.

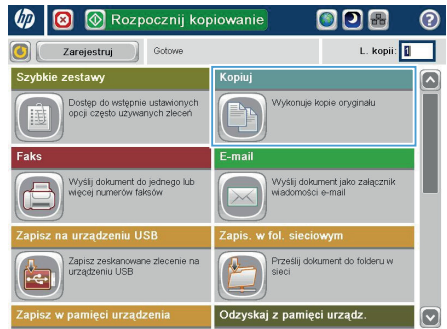
UWAGA: Może być konieczne zdjęcie pokrywy portu USB.



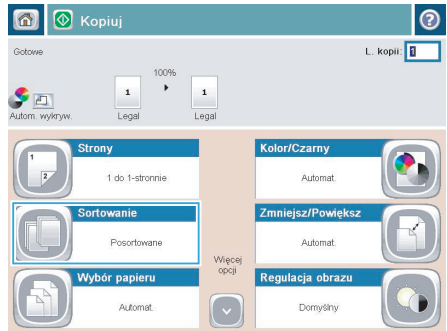
2. Otworzy się menu **Pobierz z USB**. Wybierz folder z listy znajdującej się po lewej stronie ekranu.
3. Wybierz nazwę dokumentu, który chcesz wydrukować.
4. Aby dostosować liczbę kopii, dotknij pola **Kopie**, a następnie wybierz liczbę kopii za pomocą klawiatury.
5. Dotknij przycisku Start , aby wydrukować dokument.

Sortowanie zlecenia kopiowania

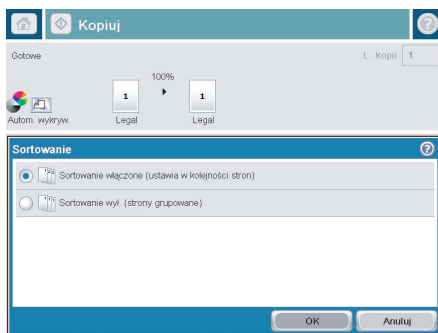
1. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia dotknij przycisku **Kopiowanie**.




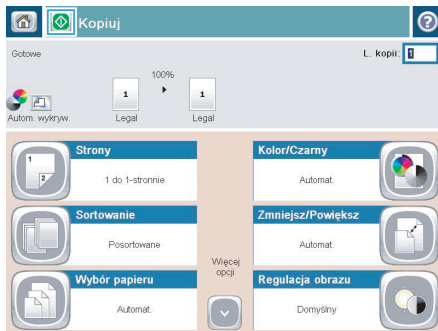
2. Dotknij przycisku **Sortuj**.



3. Dotknij opcji **Collate on** (Sets in page order). Dotknij przycisku **OK**.



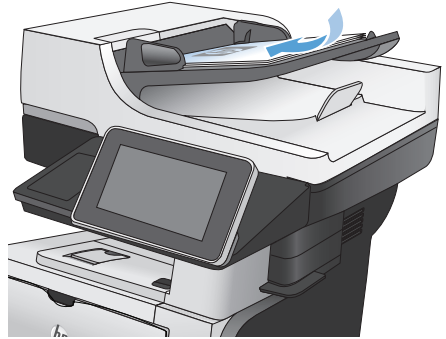
4. Dotknij przycisku **Start** .



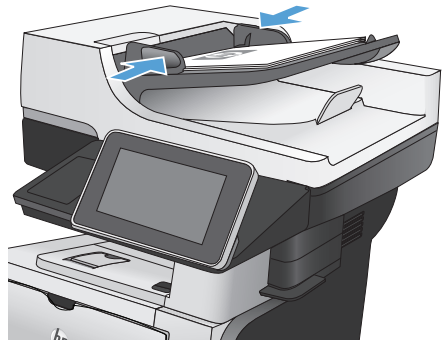
Kopiowanie po obu stronach (dwustronne)

Automatyczne kopiowanie obu stron

1. Załaduj oryginalne dokumenty do podajnika tak, aby pierwsza strona była skierowana do góry i górną częścią dokumentu do przodu.



2. Dopasuj prowadnice papieru do formatu dokumentu.




3. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia dotknij przycisku [Kopiowanie](#).
4. Dotknij przycisku [Strony](#).

5. Aby wykonać dwustronną kopię jednostronnego dokumentu, dotknij przycisku **Oryginał jednostronny, wydruk dwustronny**.

Aby wykonać dwustronną kopię dwustronnego dokumentu, dotknij przycisku **Oryginał dwustronny, wydruk dwustronny**.

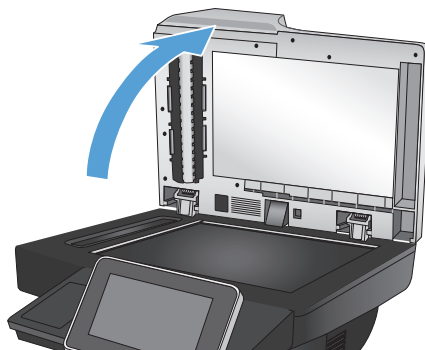
Aby wykonać jednostronną kopię dwustronnego dokumentu, dotknij przycisku **Oryginał dwustronny, wydruk jednostronny**.

Dotknij przycisku **OK**.

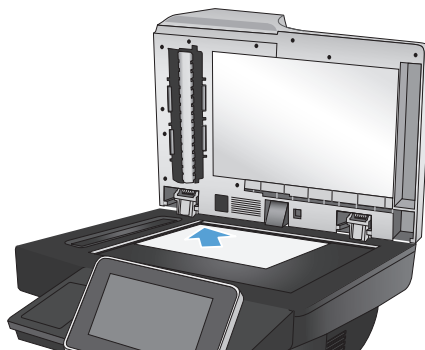
6. Dotknij przycisku **Start** .

Ręczne kopiowanie po obu stronach

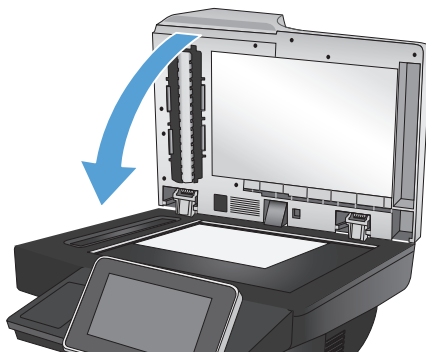
1. Unieś pokrywę skanera.




2. Umieść dokument wydrukiem w dół na szybie skanera, lewym górnym narożnikiem dokumentu w prawym górnym rogu szyby skanera.



3. Zamknij delikatnie pokrywę.



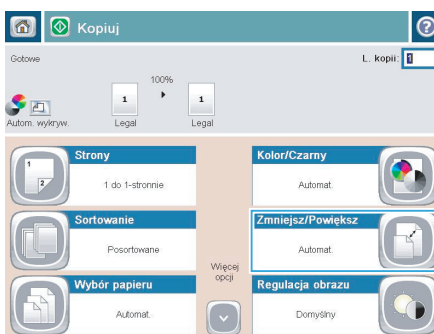
4. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia dotknij przycisku **Kopowanie**.
5. Dotknij przycisku **Strony**.
6. Aby uzyskać dwustronną kopię oryginału jednostronnego, dotknij przycisku **Oryginał jednostronny, wydruk dwustronny**.
Aby uzyskać dwustronną kopię oryginału dwustronnego, dotknij przycisku **Oryginał dwustronny, wydruk dwustronny**.
Aby uzyskać jednostronną kopię oryginału dwustronnego, dotknij przycisku **Oryginał dwustronny, wydruk jednostronny**.
Dotknij przycisku **OK**.
7. Dotknij przycisku **Start** .
8. Urządzenie wyświetli monit o załadowanie następnego oryginału. Połóż go na szybie i dotknij przycisku **Skanuj**.
9. Urządzenie tymczasowo zapisuje wszystkie skanowane obrazy. Dotknij przycisku **Zakończ**, aby zakończyć drukowanie kopii.

Zmniejszanie i powiększanie kopii

1. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia dotknij przycisku **Kopiowanie**.




2. Dotknij przycisku **Zmniejsz/Powiększ**.

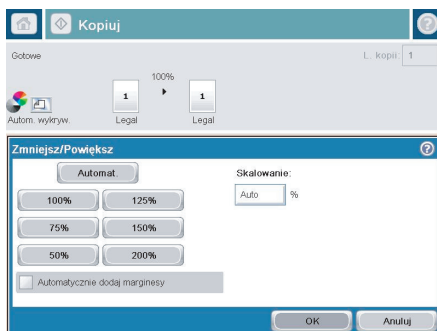


3. Wybierz jedną z wstępnie zdefiniowanych wartości procentowych lub dotknij pola **Skalowanie** i wprowadź wartość procentową od 25 do 200 dla podajnika dokumentów lub od 25 do 400 w przypadku szyby skanera. Dotknij przycisku **OK**. Można też wybrać następujące opcje:

- **Automatyczne:** Urządzenie automatycznie przeskaluje obraz, aby dopasować go do formatu papieru w podajniku.
- **Automatyczne dodawanie marginesów:** Urządzenie nieznacznie pomniejszy obraz, aby cały zeskanowany obraz mieścił się w obszarze zadruku na stronie.


UWAGA: Aby zmniejszyć obraz, wybierz wartość procentową skalowania mniejszą niż 100. Aby powiększyć obraz, wybierz wartość procentową skalowania większą niż 100.

4. Dotknij przycisku **Start** .



Optymalizacja kopii pod względem tekstu lub obrazów

Optymalizacja zadania kopiowania pod względem typu skanowanych obrazów: tekstu, grafiki lub zdjęć.

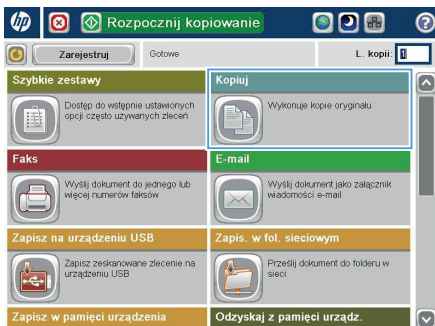
1. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia dotknij przycisku **Kopiowanie**.
2. Dotknij przycisku **Więcej opcji**, a następnie dotknij przycisku **Optymalizacja tekstu/obrazu**.
3. Select one of the predefined options, or touch the **Ręczna regulacja** button and then adjust the slider in the **Optymalizacja dla** area. Dotknij przycisku **OK**.
4. Dotknij przycisku Start .



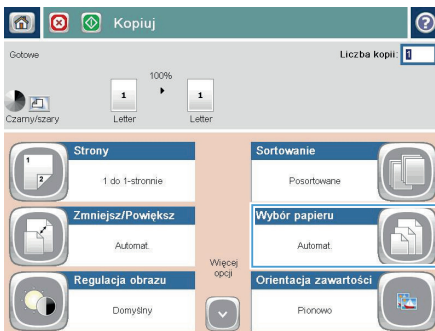
UWAGA: Ustawienia te są tymczasowe. Po zakończeniu zadania urządzenie przywraca ustawienia domyślne.

Ustawianie formatu i rodzaju papieru dla funkcji kopiowania na papierze specjalnym

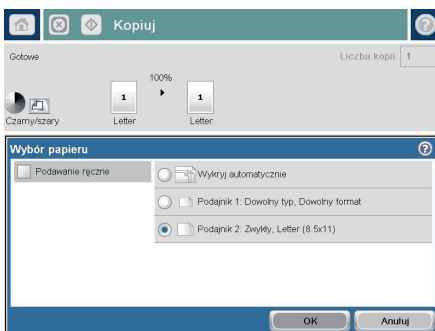
1. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia dotknij przycisku **Kopiowanie**.



2. Dotknij przycisku **Wybór papieru**.



3. Należy wybrać podajnik zawierający papier przeznaczony do użytku.



Wysyłanie zeskanowanego pliku do foldera sieciowego

Urządzenie umożliwia zeskanowanie pliku i zapisanie go w folderze sieciowym. Ta funkcja jest obsługiwana w następujących systemach operacyjnych:

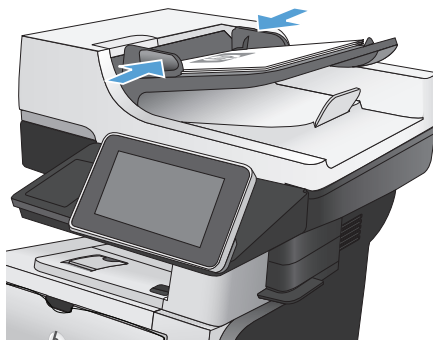
- Windows Server 2003 (wersja 64-bitowa)
- Windows Server 2008 (wersja 64-bitowa)
- Windows XP (wersja 64-bitowa)
- Windows Vista (wersja 64-bitowa)
- Windows 7 (wersja 64-bitowa)
- Novell v5.1 i nowsze (dostęp tylko do folderów Szybkie zestawy)



UWAGA: Użycie tej funkcji może wymagać zalogowania się do urządzenia.

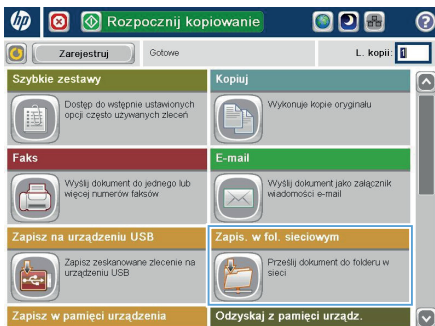
Administrator systemu może skonfigurować wstępnie zdefiniowane foldery Szybkie zestawy za pomocą wbudowanego serwera internetowego firmy HP lub użytkownik może wprowadzić ścieżkę do innego folderu sieciowego.

1. Umieść dokument na szybie skanera stroną zadrukowaną do dołu lub umieść je w podajniku dokumentów stroną zadrukowaną ku górze i dopasuj prowadnice do formatu dokumentu.

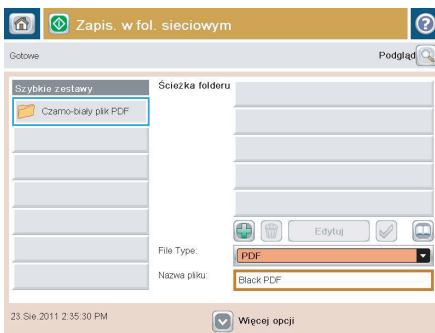


2. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia dotknij przycisku **Zapisz do folderu sieciowego**.

UWAGA: Po wyświetleniu monitu wpisz nazwę użytkownika i hasło.

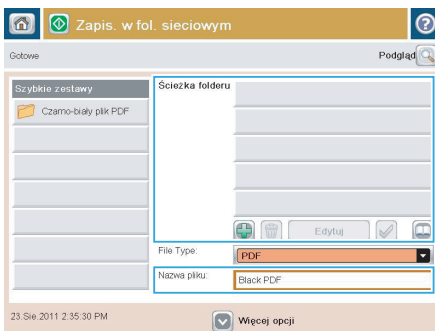


3. To use one of the preset job settings, select one of the items in the **Szybkie zestawy** list.

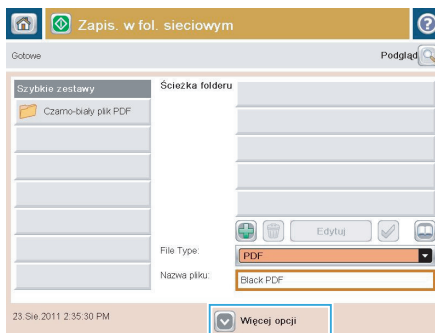


4. To set up a new job, type the name for the file in the **Nazwa pliku**: text field, and type the path to the network folder in the **ścieżka folderu** field. Podaj nazwę ścieżki w następującym formacie:


\\ścieżka\ścieżka

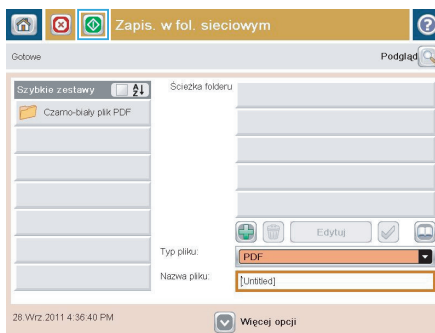


5. Aby skonfigurować ustawienia dokumentu, dotknij przycisku Więcej opcji.



6. Dotknij przycisku Start, aby zapisać plik.

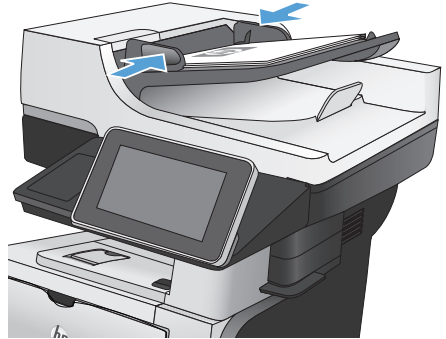
UWAGA: Możesz wyświetlić podgląd dokumentu, dotykając przycisku Podgląd w prawym, górnym rogu ekranu. Aby uzyskać więcej informacji o tej funkcji, dotknij przyciski Pomoc  na stronie podglądu.



Send a scanned document to a folder in the product memory

Use this procedure to scan a document and save it on the product so you can print copies at any time.

1. Umieść dokument na szybie skanera stroną zadrukowaną do dołu lub umieść je w podajniku dokumentów stroną zadrukowaną ku górze i dopasuj prowadnice do formatu dokumentu.



2. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia przewiń i dotknij przycisku **Zapisywanie w pamięci urządzenia**.
UWAGA: Po wyświetleniu monitu podaj nazwę użytkownika i hasło.
3. Select an existing folder, or touch the **folder;** button to create a new folder.
4. Wpisz nazwę pliku w polu tekstowym **Nazwa pliku:**.
5. Aby skonfigurować ustawienia dokumentu, dotknij przycisku **Więcej opcji**.
6. Dotknij przycisku **Start**, aby zapisać plik.

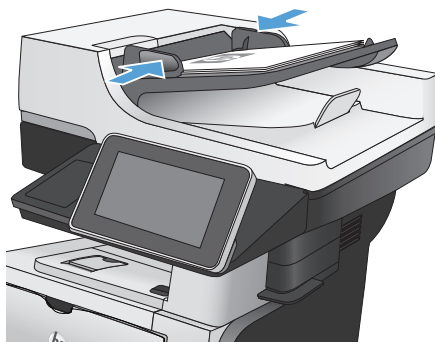
Send a scanned document to a USB flash drive

Urządzenie może przeskanować plik i zapisać go w folderze na dysku flash USB.



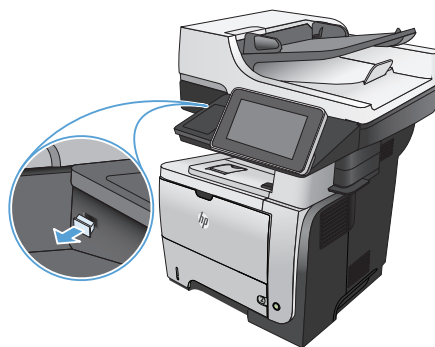
UWAGA: Użycie tej funkcji może wymagać zalogowania się do urządzenia.

1. Umieść dokument na szybie skanera stroną zadrukowaną do dołu lub umieść je w podajniku dokumentów stroną zadrukowaną ku górze i dopasuj prowadnice do formatu dokumentu.



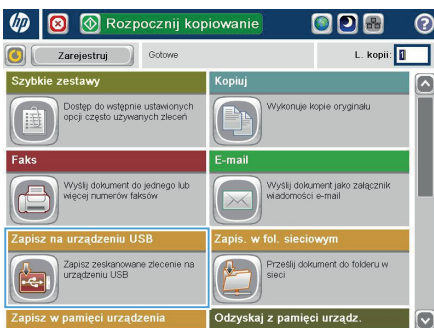
2. Włóż dysk USB do portu USB z lewej strony panelu sterowania.

UWAGA: Może być konieczne zdjęcie pokrywy portu USB.

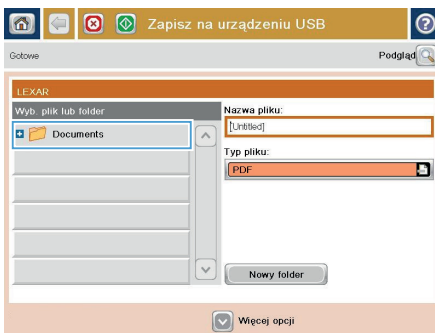


3. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia przewiń i dotknij przycisku **Zapisz na USB**.

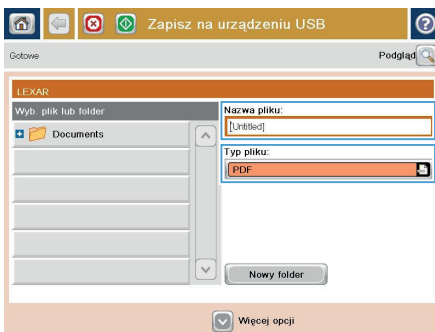
UWAGA: Po wyświetleniu monitu podaj nazwę użytkownika i hasło.



4. Wybierz jeden z folderów na liście lub dotknij przycisku **Nowy folder**, aby utworzyć nowy folder na dysku flash USB.



5. Wpisz nazwę pliku w polu tekstowym **Nazwa pliku:**. Dotknij przycisku **OK**. Wybierz rodzaj pliku z listy rozwijanej **Typ & pliku**. Dotknij przycisku **OK**.



6. Aby skonfigurować ustawienia dokumentu, dotknij przycisku Więcej opcji.



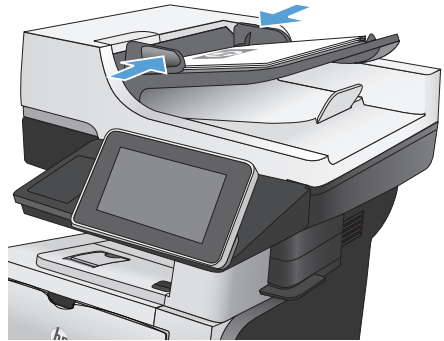
7. Dotknij przycisku Start, aby zapisać plik.

UWAGA: Możesz wyświetlić podgląd dokumentu, dotykając przycisku Podgląd w prawym, górnym rogu ekranu. Aby uzyskać więcej informacji o tej funkcji, dotknij przyciski Pomoc ? na stronie podglądu.



Wysyłanie zeskanowanych dokumentów na jeden lub wiele adresów e-mail

1. Umieść dokument na szybie skanera stroną zadrukowaną do dołu lub umieść je w podajniku dokumentów stroną zadrukowaną ku górze i dopasuj prowadnice do formatu dokumentu.



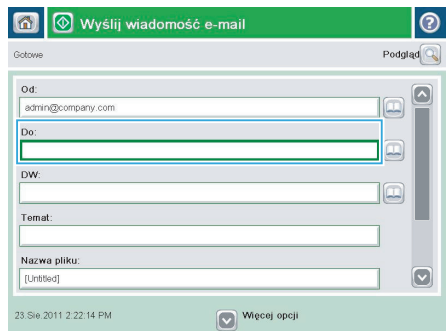
2. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia dotknij przycisku E-mail.

UWAGA: Po wyświetleniu monitu wpisz nazwę użytkownika i hasło.

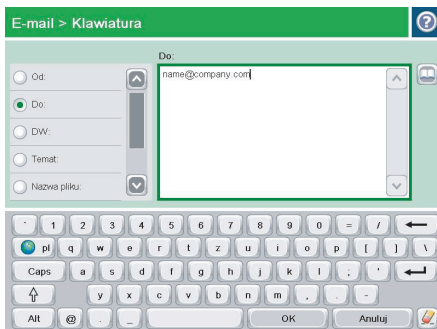


3. Dotknij pola tekstowego Do, aby wyświetlić klawiaturę.

UWAGA: If you are signed in to the product, your user name or other default information might appear in the **Od:** field. W takim przypadku nie będzie można ich zmienić.

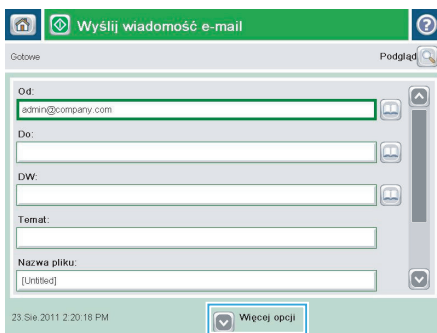


4. Aby wysłać wiadomość na wiele adresów, rozdziel je średnikami lub dotknij przycisku **Enter** na klawiaturze ekranowej po wpisaniu każdego z adresów.

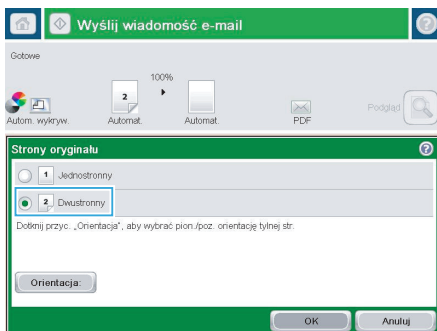


5. Wypełnij pola **DW:**, **Temat:** i **Nazwa pliku:**, dotykając pola i używając klawiatury dotykowej do wprowadzania informacji.

6. To change the settings for the document touch the **Więcej opcji** button.



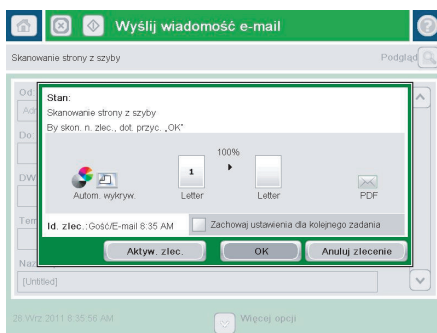
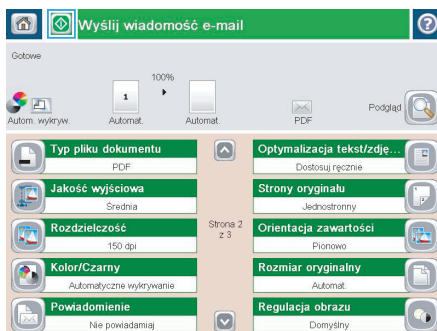
7. W przypadku wysyłania dokumentu dwustronnego wybierz menu **Strony oryginalu**, a następnie wybierz opcję **Dwustronny**. Dotknij przycisku **OK**.



8. Dotknij przycisku Start, aby rozpocząć wysyłanie.

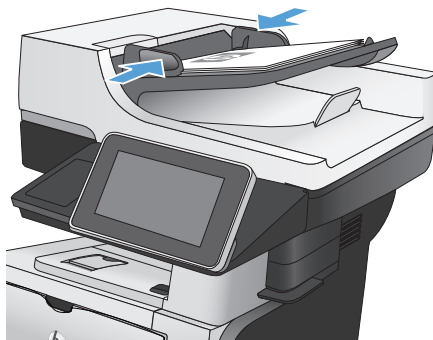
UWAGA: Możesz wyświetlić podgląd dokumentu, dotykając przycisku **Podgląd** w prawym, górnym rogu ekranu. Aby uzyskać więcej informacji o tej funkcji, dotknij przyciski **Pomoc** na stronie podglądu.

9. Aby ustawić kolejne zadanie e-mail, dotknij przycisku **OK** na ekranie stanu.



Wysyłanie faksu po ręcznym wpisaniu numeru

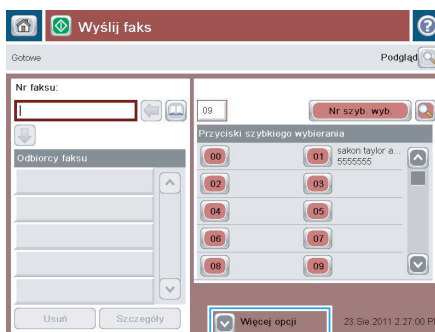
1. Umieść dokument na szybie skanera stroną zadrukowaną do dołu lub umieść je w podajniku dokumentów stroną zadrukowaną ku górze i dopasuj prowadnice do formatu dokumentu.



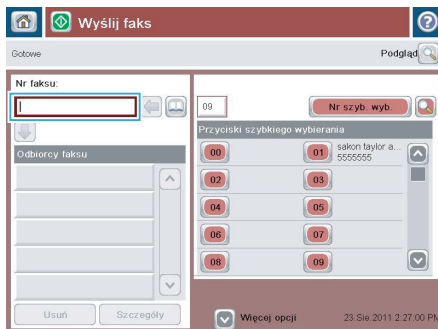
2. Na ekranie głównym panelu sterowania urządzenia dotknij przycisku **Faks**. Może zostać wyświetlony monit o podanie nazwy użytkownika i hasła.



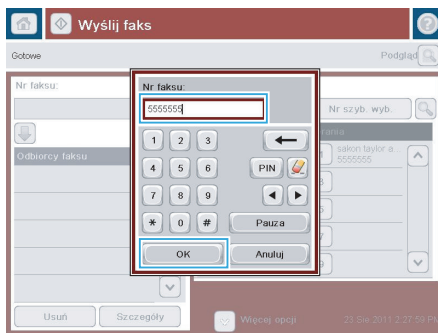
3. Dotknij przycisku **Więcej opcji**. Sprawdź, czy ustawienia są takie same, jak w przypadku oryginału. Po wprowadzeniu wszystkich ustawień, dotknij strzałki w górę, aby przewinąć do głównego ekranu **Faks**.



4. Dotknij pola **Nr faksu**, aby otworzyć klawiaturę numeryczną.

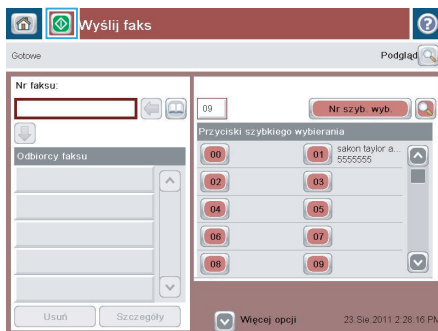


5. Wpisz numer telefonu, a następnie dotknij przycisku **OK**.



6. Dotknij przycisku **Start** (📠), aby wysłać faks.

UWAGA: Możesz wyświetlić podgląd dokumentu, dotykając przycisku **Podgląd** w prawym, górnym rogu ekranu. Aby uzyskać więcej informacji o tej funkcji, dotknij przyciski **Pomoc** (?) na stronie podglądu.



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

www.hp.com

Edition 1, 5/2012

Numer katalogowy: CF116-91044

Windows® jest zastrzeżonym znakiem towarowym Microsoft Corporation.

Powielanie, adaptacja lub tłumaczenie bez wcześniejszej pisemnej zgody jest zabronione, z wyjątkiem przypadków dozwolonych przez prawo autorskie.

Przedstawione tu informacje mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

Jedynymi gwarancjami na produkty i usługi firmy HP są gwarancje wyrażone w formie oświadczeń dołączonych do tych produktów i usług. Żaden zapis w niniejszym dokumencie nie może być interpretowany jako gwarancja dodatkowa. Firma HP nie ponowi żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek braki techniczne lub błędy redakcyjne w niniejszym dokumencie.



CF116-91044

