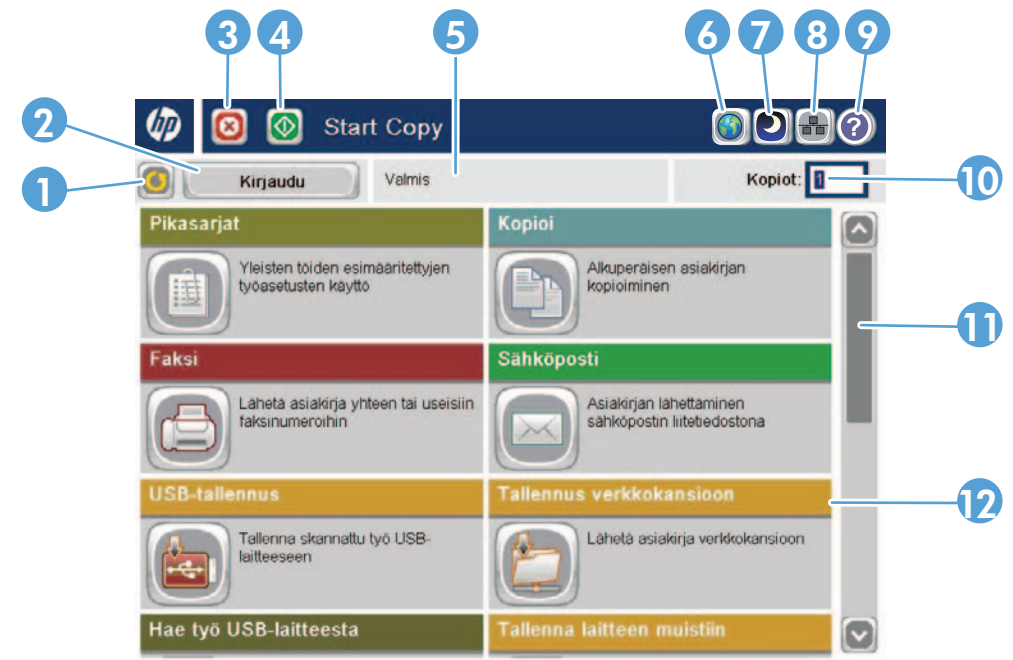
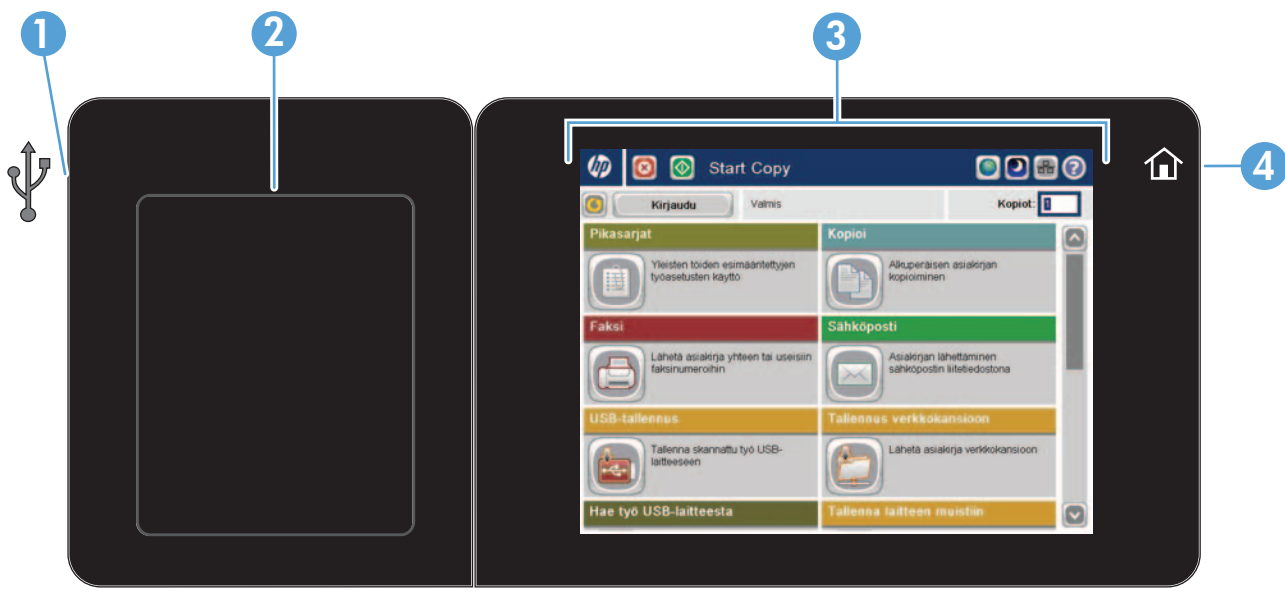




LASERJET ENTERPRISE MFP M725

Ohjauspaneelin käyttäminen



1 USB-portti asiakirjan tulostamiseen muistitikulta tai skannattujen asiakirjojen tallentamiseen USB flash -asemalle

Tuetut tiedostotyytit:

Digitaalilähetys: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A

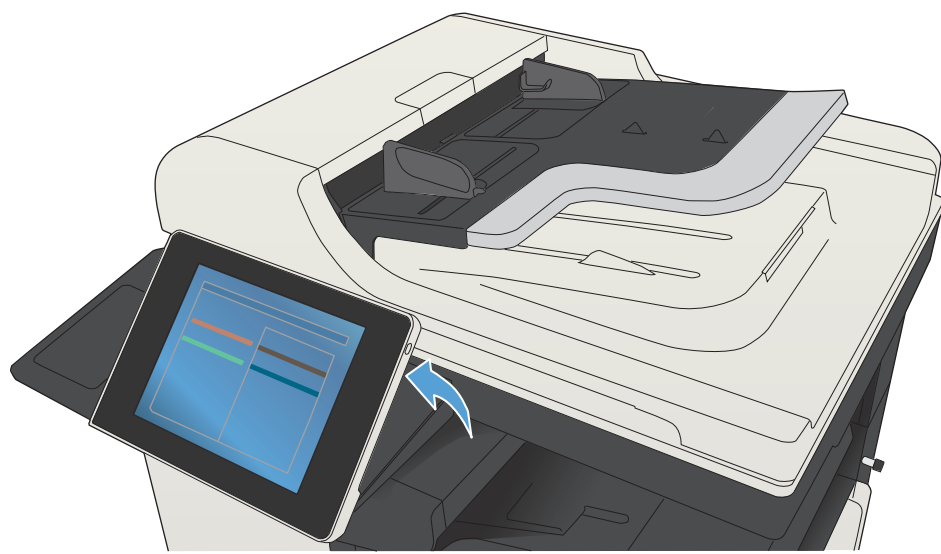
USB-pikaskannaus: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A

USB-pikatulostus: PDF, PS, tulostusvalmiit tiedostot (.prn, .pcl)

2 Laitteistolliitäntä muiden valmistajien laitteiden lisäämistä varten

3 Graafinen kosketusvärinäyttö

4 Aloitus -painike. Palaa takaisin aloitusnäyttöön



1 Voit peruuttaa muutokset ja palauttaa oletusasetukset koskettamalla tätä painiketta.

2 Tämän painikkeen avulla voit kirjautua sisään suojattujen ominaisuuksien käyttöä varten.

3 Voit pysäyttää nykyisen työn painamalla tätä painiketta.

4 Voit käynnistää kopioinnin painamalla Käynnistä-painiketta.

5 Laitteen tila.

6 Voit vaihtaa ohjauspaneelin näytön kielen painamalla tätä painiketta.

7 Voit asettaa laitteen lepotilaan painamalla tätä painiketta.

8 Voit näyttää laitteen verkko-osoitteen painamalla tätä painiketta.

9 Tämän painikkeen avulla voit avata ohjeen missä tahansa näytössä.

10 Voit muuttaa kopioiden määrää painamalla tätä painiketta.

11 Voit näyttää käytettävissä olevien toimintojen luettelon painamalla vierityspalkin ylä- tai alanuolta.

12 Voit käyttää laitteen toimintoja näillä painikkeilla.

Kopioi

Alkuperäisen asiakirjan kopioiminen.

1. Aseta alkuperäiskappale etupuoli ylöspäin asiakirjansyöttölaitteeseen tai etupuoli alaspäin lasin vasempaan yläkulmaan.
2. Jos haluat mukauttaa asetuksia, valitse **Copy** (Kopioi) ja sitten haluamasi asetus. Valitse **More Options** (Lisävaihtoehdot) , jos haluat määrittää muita asetuksia.
3. Valitse **Start** (Käynnistä) .
4. Jos haluat palata aloitusnäyttöön, kosketa Home (Aloitus) -painiketta näytön vasemmassa yläkulmassa.

Sähköposti (jos määritetty)

Asiakirjan lähettäminen sähköpostin liitetiedostona.

1. Aseta alkuperäiskappale etupuoli ylöspäin asiakirjansyöttölaitteeseen tai etupuoli alaspäin lasin vasempaan yläkulmaan.
2. Valitse **E-mail** (Sähköposti) .
3. Avaa näppäimistö koskettamalla **From:** (Lähettäjä:) -tekstiruutua. Kirjoita sähköpostiosoitteesi.
4. Avaa näppäimistö koskettamalla **To:** (Vastaanottaja:) -tekstiruutua. Kirjoita teksti.
5. Avaa näppäimistö koskettamalla **Subject:** (Aihe:) -tekstiruutua. Kirjoita teksti. Määritä muut asetukset valitsemalla **More Options** (Lisävaihtoehdot) .
6. Valitse **Start** (Käynnistä) .
7. Voit palata aloitusnäyttöön valitsemalla näytön vasemmassa yläkulmassa olevan Home (Aloitus) -painikkeen.

Faksi (jos käytettävissä ja määritetty)

Lähetä asiakirja yhteen tai useisiin faksinumeroihin.

1. Aseta alkuperäiskappale etupuoli ylöspäin asiakirjansyöttölaitteeseen tai etupuoli alaspäin lasin vasempaan yläkulmaan.
2. Valitse **Fax** (Faksi) .
3. Kirjoita faksinumerot koskettamalla **To:** (Vastaanottaja:) -kenttää tai valitse vastaanottajat koskettamalla . Voit poistaa numerot valitsemalla . Voit siirtää faksinumeron faksin vastaanottajaluetteloon valitsemalla .
4. Määritä muut asetukset valitsemalla **More Options** (Lisävaihtoehdot) .
5. Valitse **Start** (Käynnistä) .
6. Voit palata aloitusnäyttöön valitsemalla näytön vasemmassa yläkulmassa olevan Home (Aloitus) -painikkeen.

Työn tila

Tarkista aktiiviset ja valmiit työt.

1. Jos haluat näyttää kaikki nykyiset työt, valitse **Job Status** (Työn tila) . Aktiivinen-välilehdessä näkyvät kaikki nykyiset työt/käyttäjät/tilatiedot.
2. Voit tarkastella tiettyä työtä valitsemalla työn nimen ja **Details** (Tiedot).
3. Voit peruuttaa tietyn työn valitsemalla työn nimen ja **Cancel Job** (Peruuta työ).
4. Voit tarkastella valmiita töitä valitsemalla **Job Log** (Työloki) -välilehden.
5. Voit tarkastella tiettyä valmista työtä valitsemalla työn nimen ja **Details** (Tiedot).
6. Voit tulostaa työn lokin valitsemalla **Print Log** (Tulosta loki).
7. Voit palata aloitusnäyttöön valitsemalla näytön vasemmassa yläkulmassa olevan Home (Aloitus) -painikkeen.

Tallennus verkkokansioon

Voit skannata ja tallentaa asiakirjan myöhempää käyttöä varten.

USB-tallennus

Voit skannata ja tallentaa asiakirjan myöhempää käyttöä varten.

Tallenna laitteen muistiin

Voit skannata ja tallentaa asiakirjan myöhempää käyttöä varten.

1. Aseta alkuperäiskappale etupuoli ylöspäin asiakirjansyöttölaitteeseen tai etupuoli alaspäin lasin vasempaan yläkulmaan.
2. Valitse **Save to Network Folder** (Tallenna verkkokansioon) , **Save to USB** (Tallenna USB-laitteeseen) tai **Save to Device Memory** (Tallenna laitteen muistiin) .
3. Valitse kansio tiedostoa varten ja sitten **OK**.
4. Avaa näppäimistö valitsemalla **File Name** (Tiedostonimi) ja kirjoita sitten tiedoston nimi. Valitse **OK**.
5. Valitse **Start** (Käynnistä) .
6. Voit palata aloitusnäyttöön valitsemalla näytön vasemmassa yläkulmassa olevan Home (Aloitus) -painikkeen.

Hae USB-muistitikulta

Voit valita ja tulostaa asiakirjan USB-muistitikulta.

Hae laitteen muistista

Voit valita ja tulostaa tallennetun työn laitteen muistista.

1. Valitse **Retrieve from USB** (Hae USB-laitteesta) tai **Retrieve from Device Memory** (Hae laitteen muistista) .
2. Valitse kansio, jonne asiakirja on tallennettu, ja sitten **OK**.
3. Jos työ on yksityinen työ, anna PIN-koodi.
4. Valitse **Start** (Käynnistä) .
5. Voit palata aloitusnäyttöön valitsemalla näytön vasemmassa yläkulmassa olevan Home (Aloitus) -painikkeen.

Tarvikkeet

Tarkista tarvikkeiden tila ja nollaa tarvikkeet.

1. Saat näkyviin nykyisen tason valitsemalla minkä tahansa tarvikkeen nimen.
2. Voit näyttää tarvikkeen tuotenumeron tai sijainnin valitsemalla minkä tahansa tarvikkeen rivin ja sen jälkeen **Details** (Tiedot) -painikkeen.
3. Voit palata aloitusnäyttöön valitsemalla näytön vasemmassa yläkulmassa olevan Home (Aloitus) -painikkeen.

Lokerot

Voit tarkistaa lokeroiden tilan ja määrittää paperityypin ja paperikoon.

1. Saat näkyviin nykyisen tason valitsemalla lokeron numeron.
2. Voit muuttaa paperityyppiä tai -kokoa valitsemalla **Modify** (Muokkaa).
3. Voit palata aloitusnäyttöön valitsemalla näytön vasemmassa yläkulmassa olevan Home (Aloitus) -painikkeen.

Hallinta

Voit hallita tuotetta.

1. Valitsemalla **Administration** (Hallinta) voit avata ryhmän valikoita, joissa voit suorittaa seuraavat tehtävät:
 - Voit määrittää laitteen toiminnan useimmille toiminnoille.
 - Voit määrittää verkkoasetukset.
 - Voit tarkastella ja tulostaa laiteraportteja.
 - Aseta päivämäärä ja aika.
 - Voit tulostaa sivut, jotka auttavat vianmäärityksessä.
2. Voit palata aloitusnäyttöön valitsemalla näytön vasemmassa yläkulmassa olevan Home (Aloitus) -painikkeen.

Laitteen huolto

Voit huoltaa laitetta.

1. Valitsemalla **Device Maintenance** (Laitteen ylläpito) voit avata ryhmän valikoita, joissa voit suorittaa seuraavat tehtävät:
 - Voit kalibroida ja puhdistaa laitteen.
 - Voit varmuuskopioida ja palauttaa laitteen tiedot.
2. Voit palata aloitusnäyttöön valitsemalla näytön vasemmassa yläkulmassa olevan Home (Aloitus) -painikkeen.

Lisäohjeita

- Faksi tiedot: www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500
- MFP-laitteen animaatiot: www.hp.com/go/usemyMFP
- Tuotetuki: www.hp.com/support/ljMFP725series