

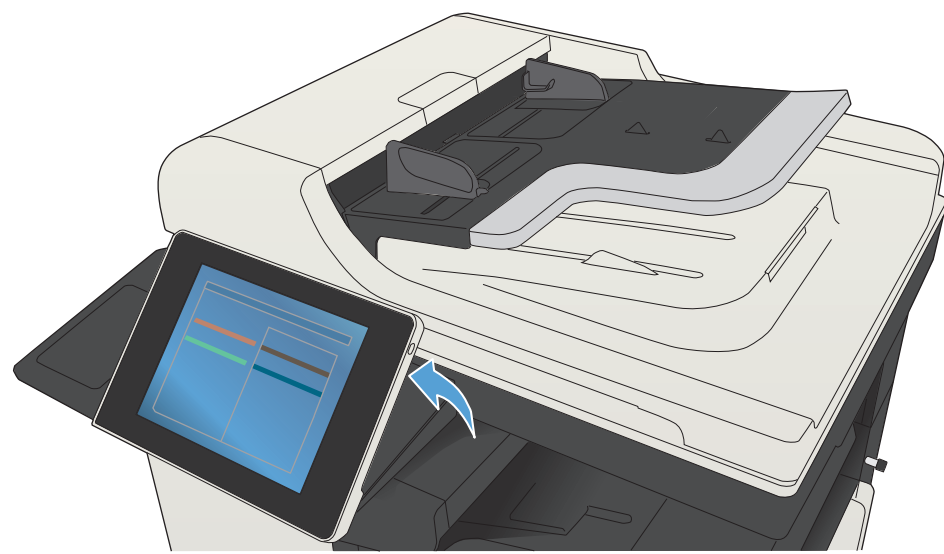


LASERJET ENTERPRISE MFP M725

Používanie ovládacieho panela



- 1 Port USB na priamu tlač dokumentov alebo ukladanie naskenovaných dokumentov na jednotku USB Flash. Podporované typy súborov:
Digitálne odosielanie: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A
Skenovanie do walk-up USB: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A
Tlač z walk-up USB: PDF, PS, súbory pripravené na tlač (.prn, .pcl)
- 2 Konzola na pripojenie hardvéru tretích strán
- 3 Farebný dotykový grafický displej
- 4 Tlačidlo Domov : návrat na domovskú obrazovku zariadenia



- 1 Stlačením tohto tlačidla odstránite všetky zmeny a vrátite sa na predvolené nastavenia.
- 2 Ak sa chcete prihlásiť na prístup k zabezpečeným funkciám, dotknite sa tohto tlačidla.
- 3 Stlačením tohto tlačidla pozastavíte aktuálnu úlohu.
- 4 Stlačením tohto tlačidla spustíte úlohu kopírovania.
- 5 Stav produktu.
- 6 Stlačením tohto tlačidla zmeníte jazyk ovládacieho panela.
- 7 Stlačením tohto tlačidla uvediete zariadenie do režimu spánku.
- 8 Stlačením tohto tlačidla zobrazíte sieťovú adresu produktu.
- 9 Ak na ľubovoľnej obrazovke potrebujete pomoc, dotknite sa tohto tlačidla.
- 10 Stlačením tohto poľa môžete zmeniť počet kópií tlače.
- 11 Posúvaním šípok hore a dole na posuvnej lište si môžete prezrieť úplný zoznam dostupných funkcií.
- 12 Pomocou týchto tlačidiel získate prístup k funkciám produktu.

Kopírovať

Vytvorte kópie z originálneho dokumentu.

1. Originálny dokument položte do podávača dokumentov prednou stranou nahor, prípadne prednou stranou nadol do ľavého rohu sklenenej podložky.
2. Ak chcete upraviť nastavenia, dotknite sa položky **Kopírovať** a potom sa dotknite príslušných možností. Dotykom položky **Ďalšie možnosti** nastavíte ďalšie možnosti.
3. Dotknite sa tlačidla **Štart** .
4. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

E-mail (ak je konfigurovaný)

Odoslať dokument ako prílohu e-mailu.

1. Originálny dokument položte do podávača dokumentov prednou stranou nahor, prípadne prednou stranou nadol do ľavého rohu sklenenej podložky.
2. Dotknite sa položky **E-mail** .
3. Klávesnicu otvoríte dotykom textového poľa **Od:**. Zadajte svoju e-mailovú adresu.
4. Klávesnicu otvoríte dotykom textového poľa **Komu:**. Zadajte e-mailovú adresu.
5. Klávesnicu otvoríte dotykom textového poľa **Predmet:**. Zadajte text. Dotykom položky **Ďalšie možnosti** nastavíte ďalšie možnosti.
6. Dotknite sa tlačidla **Štart** .
7. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

Fax (ak je dostupný a konfigurovaný)

Odoslať dokument na jedno alebo viacero faxových čísel.

1. Originálny dokument položte do podávača dokumentov prednou stranou nahor, prípadne prednou stranou nadol do ľavého rohu sklenenej podložky.
2. Dotknite sa položky **Fax** .
3. Stlačte textové pole **Komu:** a zadajte faxové čísla alebo dotykom položky vyberte príjemcov. Dotykom položky čísla odstránite. Dotykom položky presuniete faxové číslo do zoznamu príjemcov faxu.
4. Dotykom položky **Ďalšie možnosti** nastavíte ďalšie možnosti.
5. Dotknite sa tlačidla **Štart** .
6. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

Stav úlohy

Skontrolujte aktívne a dokončené úlohy.

1. Ak si chcete pozrieť všetky aktuálne úlohy, dotknite sa položky **Stav úlohy** . Na aktívnej karte sa zobrazujú všetky informácie o aktuálnych úlohách, používateľoch a stave. Ak si chcete pozrieť konkrétnu úlohu, dotknite sa názvu príslušnej úlohy a potom položky **Podrobnosti**. Ak chcete zrušiť konkrétnu úlohu, dotknite sa názvu príslušnej úlohy a potom položky **Zrušiť úlohu**. Ak si chcete pozrieť dokončené úlohy, dotknite sa karty **Denník úloh**. Ak si chcete pozrieť konkrétnu dokončenú úlohu, dotknite sa názvu príslušnej úlohy a potom položky **Podrobnosti**. Ak chcete skopírovať denník úloh, dotknite sa položky **Tlačíť denník**. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

Uložiť do sieťového priečinka

Naskenujte a uložte dokumenty na budúce použitie.

Načítať z jednotky USB

Vyberte a vytlačte dokument z prenosnej jednotky USB.

Uložiť na jednotku USB

Naskenujte a uložte dokumenty na budúce použitie.

Načítať z pamäte zariadenia

Vyberte a vytlačte úlohu uloženú v pamäti zariadenia.

Uložiť do pamäte zariadenia

Naskenujte a uložte dokumenty na budúce použitie.

1. Originálny dokument položte do podávača dokumentov prednou stranou nahor, prípadne prednou stranou nadol do ľavého rohu sklenenej podložky.
2. Dotknite sa položky **Uložiť do sieťového priečinka** alebo **Uložiť na jednotku USB** alebo **Uložiť do pamäťového zariadenia** .
3. Vyberte priečinok na uloženie súboru a dotknite sa tlačidla **OK**.
4. Dotykom položky **Názov súboru** otvoríte klávesnicu a potom zadajte názov súboru. Dotknite sa tlačidla **OK**.
5. Dotknite sa tlačidla **Štart** .
6. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

1. Dotknite sa položky **Načítať z jednotky USB** alebo **Načítať z pamäte zariadenia** .
2. Vyberte priečinok s uloženým dokumentom a dotknite sa tlačidla **OK**.
3. Ak je úloha súkromná, zadajte kód PIN.
4. Dotknite sa tlačidla **Štart** .
5. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

Spotrebný materiál

Skontrolujte stav spotrebného materiálu a vynulujte ho.

1. Dotknutím sa názvu príslušného spotrebného materiálu zobrazíte aktuálnu úroveň.
2. Ak chcete zobrazíť číslo položky alebo umiestnenie spotrebného materiálu, dotknite sa ľubovoľného riadka spotrebného materiálu a potom položky **Podrobnosti**.
3. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

Správa

Spravujte produkt.

1. Dotykom položky **Správa** otvoríte skupinu ponúk, v ktorých môžete vykonávať tieto úlohy:
 - Nastaviť predvolené fungovanie väčšiny funkcií produktu.
 - Nakonfigurovať sieťové nastavenia.
 - Zobrazíť a vytlačíť správy produktu.
 - Nastavte dátum a čas.
 - Vytlačíť strany, ktoré pomáhajú pri riešení problémov.
2. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

Zásobníky

Skontrolujte stav zásobníkov a nakonfigurujte typ a veľkosť papiera.

1. Dotknutím sa čísla príslušného zásobníka zobrazíte aktuálnu úroveň.
2. Ak chcete zmeniť typ alebo veľkosť papiera, dotknite sa položky **Upraviť**.
3. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

Údržba zariadenia

Vykonať údržbu produktu.

1. Dotykom položky **Údržba zariadenia** otvoríte skupinu ponúk, v ktorých môžete vykonávať tieto úlohy:
 - Nakalibrovat' a vycistiť produkt.
 - Zálohovať a obnoviť informácie o produkte.
2. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla Domov v ľavom hornom rohu obrazovky.

Ďalšia pomoc

- Informácie o faxe: www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500
- Animácie o používaní multifunkčného zariadenia: www.hp.com/go/usemyMFP
- Podpora produktu: www.hp.com/support/ljMFP725series