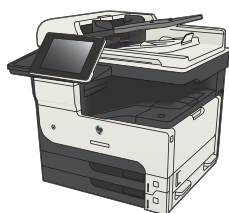


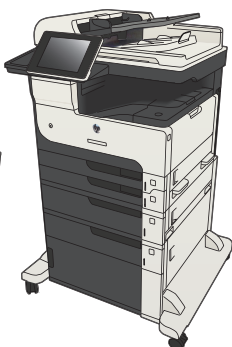


LASERJET ENTERPRISE MFP

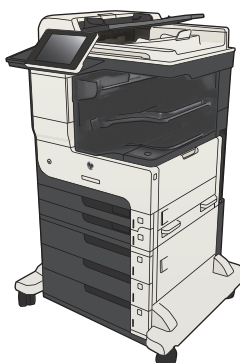
Kurzübersicht



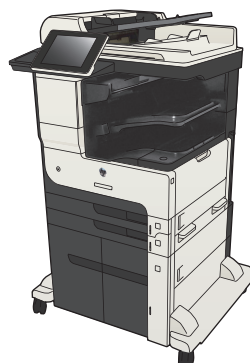
M725dn



M725f




M725z



M725z+

Drucken eines gespeicherten Auftrags

Gehen Sie anhand der folgenden Anleitung vor, um einen auf dem Gerät gespeicherten Job zu drucken.

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche [Aus Gerätespeicher abrufen](#).
2. Wählen Sie den Namen des Ordners aus, in dem der Job gespeichert ist.
3. Wählen Sie den Namen des Jobs aus. Wenn der Job privat oder verschlüsselt ist, geben Sie die PIN oder das Kennwort ein.
4. Passen Sie die Anzahl der Kopien an, und berühren Sie dann die Schaltfläche Start , um den Job zu drucken.

Verwenden von Direktdruck über USB

Dieses Gerät bietet Direktdruck über USB. Auf diese Weise können Sie Dateien schnell drucken, ohne sie vom Computer zu senden. Sie können standardmäßige USB-Flash-Laufwerke mit dem Gerät verwenden. Der USB-Anschluss befindet sich auf der Vorderseite des Geräts. Sie können folgende Dateitypen drucken:

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

Bevor Sie mit dieser Funktion arbeiten können, müssen Sie den USB-Anschluss aktivieren. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Anschluss über die Bedienfeldmenüs des Geräts zu aktivieren:

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche [Verwaltung](#).
2. Öffnen Sie die folgenden Menüs:
 - [Allgemeine Einstellungen](#)
 - [„Vom USB-Gerät abrufen“ aktivieren](#)
3. Wählen Sie die Option [Aktivieren](#) und berühren Sie anschließend die Schaltfläche [Speichern](#).

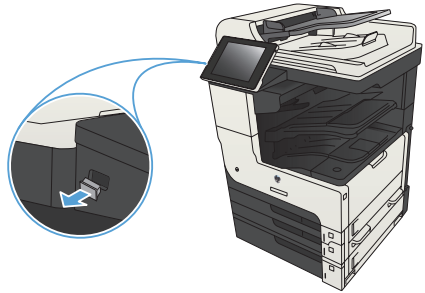
Wenn das Gerät direkt mit einem Computer verbunden ist, konfigurieren Sie die folgende Einstellung so, dass das Gerät aus dem Bereitschaftsmodus geholt wird, sobald ein USB-Flash-Laufwerk angeschlossen wird.

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche [Verwaltung](#).
2. Öffnen Sie die folgenden Menüs:
 - [Allgemeine Einstellungen](#)
 - [Energieeinstellungen](#)
 - [Sleep-Timer-Einstellungen](#)
3. Wählen Sie in der Liste [Wake/Auto On to These Events \(Aktivierung/Auto aus bei diesen Ereignissen\)](#) die Option [Alle Ereignisse](#), und berühren Sie anschließend die Schaltfläche [Speichern](#).

Direktdruck über USB

1. Verbinden Sie das USB-Flash-Laufwerk mit dem USB-Anschluss links am Bedienfeld des Geräts.


HINWEIS: Eventuell müssen Sie die Abdeckung des USB-Anschlusses abnehmen. Ziehen Sie hierzu die Abdeckung gerade heraus.



2. Das Gerät erkennt das USB-Flash-Laufwerk. Berühren Sie die Schaltfläche **OK**, um auf das Laufwerk zuzugreifen. Oder wählen Sie bei entsprechender Aufforderung die Option **Vom USB-Gerät abrufen** in der Liste der verfügbaren Anwendungen aus. Der Bildschirm **Vom USB-Gerät abrufen** wird geöffnet.

3. Wählen Sie den Namen des Dokuments aus, das Sie drucken möchten.

HINWEIS: Das Dokument kann ein Ordner sein. Öffnen Sie die erforderlichen Ordner.

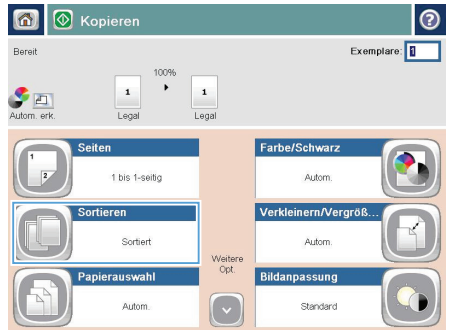
4. Um die Anzahl der Kopien zu ändern, berühren Sie das Feld **Exemplare**, und geben Sie dann die Anzahl der Kopien über das Tastenfeld ein.
5. Berühren Sie die Schaltfläche **Start** , um das Dokument zu drucken.

Sortieren eines Kopierjobs

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche **Kopieren**.




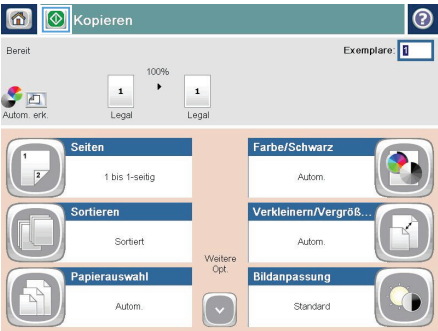
2. Wählen Sie **Sortieren**.



3. Berühren Sie die Option **Sortieren ein** (Seitenreihenfolge). Wählen Sie **OK**.



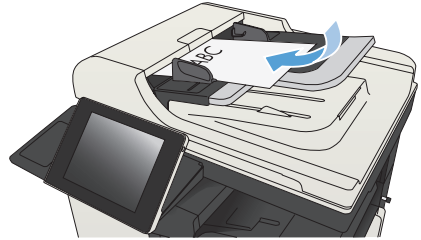
4. Berühren Sie die Schaltfläche **Start** .



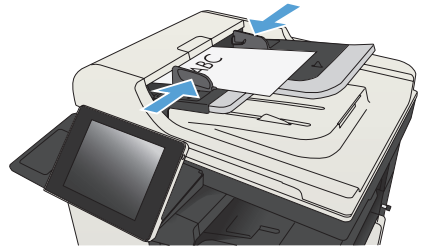
Kopieren auf beiden Seiten (Duplex)

Automatisches beidseitiges Kopieren

1. Legen Sie das Dokument mit der ersten Seite nach oben und der Blattoberkante in Richtung Einzug in den Vorlageneinzug ein.



2. Passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.




3. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche [Kopieren](#).
4. Berühren Sie die Schaltfläche [Seiten](#).

5. Um eine zweiseitige Kopie von einem einseitigen Originaldokument anzufertigen, berühren Sie die Schaltfläche **Einseitig bedruckte Vorlage, zweiseitig bedruckte Ausgabe**.

Um eine zweiseitige Kopie von einem zweiseitigen Originaldokument anzufertigen, berühren Sie die Schaltfläche **Zweiseitig bedruckte Vorlage, zweiseitig bedruckte Ausgabe**.

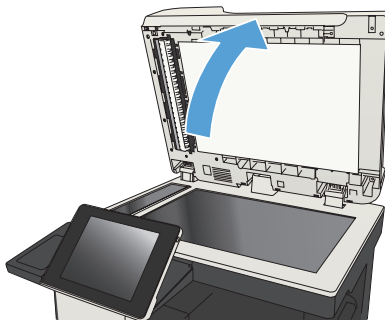
Um eine einseitige Kopie von einem zweiseitigen Originaldokument anzufertigen, berühren Sie die Schaltfläche **Zweiseitig bedruckte Vorlage, einseitig bedruckte Ausgabe**.

Berühren Sie die Schaltfläche **OK**.

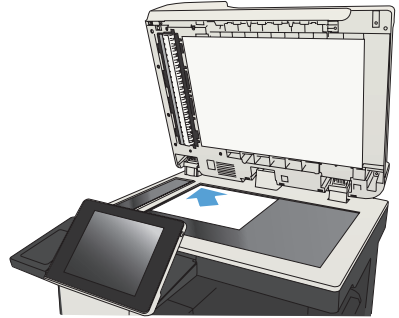
6. Berühren Sie die Schaltfläche **Start** .

Manueller beidseitiger Druck

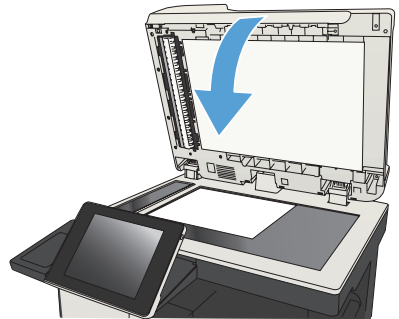
1. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



2. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas. Die linke obere Ecke des Dokuments muss sich an der linken oberen Ecke des Glases befinden.



3. Schließen Sie die Scannerabdeckung vorsichtig.




4. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche **Kopieren**.
5. Berühren Sie die Schaltfläche **Seiten**.

6. Wählen Sie **Einseitig bedruckte Vorlage, zweiseitig bedruckte Ausgabe**, um eine beidseitige Kopie von einem einseitig bedruckten Original zu erstellen.

Wählen Sie **Zweiseitig bedruckte Vorlage, zweiseitig bedruckte Ausgabe**, um eine beidseitige Kopie von einem beidseitig bedruckten Original zu erstellen.

Wählen Sie **Zweiseitig bedruckte Vorlage, einseitig bedruckte Ausgabe**, um eine einseitige Kopie von einem beidseitig bedruckten Original zu erstellen.

Berühren Sie die Schaltfläche **OK**.

7. Berühren Sie die Schaltfläche **Start** .

8. Das Gerät fordert Sie zum Auflegen des nächsten Originaldokuments auf. Legen Sie es auf das Glas, und berühren Sie anschließend die Schaltfläche **Scannen**.

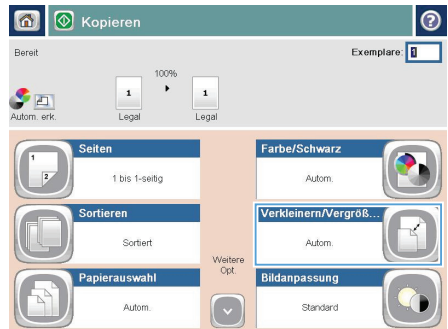
9. Die gescannten Dokumente werden vorübergehend gespeichert. Berühren Sie die Schaltfläche **Fertigstellen**, um das Drucken der Kopien abzuschließen.

Vergrößern oder Verkleinern eines Kopierbilds

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche **Kopieren**.




2. Berühren Sie die Schaltfläche **Verkleinern/Vergrößern**.

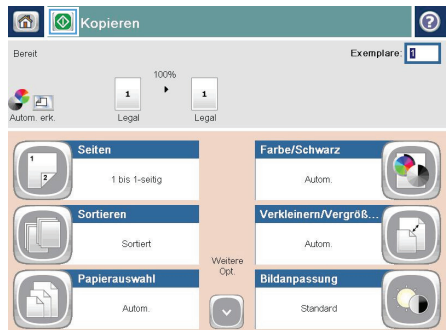


3. Wählen Sie einen der vordefinierten Prozentwerte aus, oder berühren Sie das Feld **Skalierung** und geben Sie einen Prozentwert zwischen 25 und 200 ein, wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden oder zwischen 25 und 400, wenn Sie das Dokument über das Scannerglas kopieren. Wählen Sie **OK**. Außerdem stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- **Autom.:** Das Gerät passt die Bildgröße automatisch an das Papierformat im Fach an.
- **Ränder automatisch einschließen:** Das Gerät verkleinert das Bild etwas, um das vollständige gescannte Bild an den Druckbereich auf der Seite anzupassen.


HINWEIS: Wählen Sie einen Skalierungsprozentsatz kleiner 100 aus, um das Bild zu verkleinern. Wählen Sie einen Skalierungsprozentsatz größer 100 aus, um das Bild zu vergrößern.

4. Berühren Sie die Schaltfläche Start .



Optimieren der Kopierqualität für Text oder Grafiken

Optimieren Sie den Kopierjob für den Bildtyp, der kopiert wird: Text, Grafiken oder Fotos.

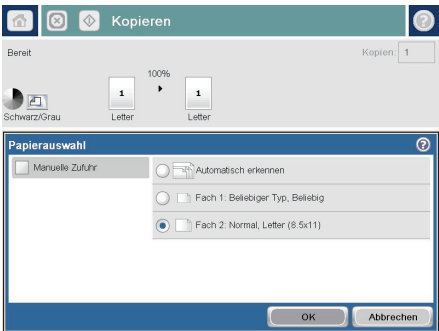
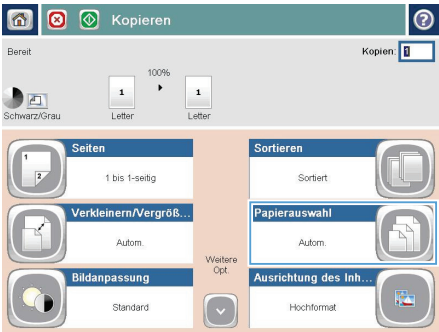
1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche **Kopieren**.
2. Berühren Sie die Schaltfläche **Weitere Optionen** und anschließend die Schaltfläche **Optimierung Text/Bild**.
3. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen, oder berühren Sie die Schaltfläche **Manuelle Anpassung**, und passen Sie den Schieberegler im Bereich **Optimieren für** an. Berühren Sie die Schaltfläche **OK**.
4. Berühren Sie die Schaltfläche **Start** .



HINWEIS: Hier handelt es sich um temporäre Einstellungen. Nachdem Sie den Job abgeschlossen haben, wird das Gerät wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

Festlegen des Papierformats und des Papiertyps für das Kopieren auf Spezialpapier

- 1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche **Kopieren**.
- 2. Berühren Sie die Schaltfläche **Papierauswahl**.
- 3. Wählen Sie das Fach aus, in dem sich das gewünschte Papier befindet, und berühren Sie die Schaltfläche.



Senden von gescannten Dokumenten an einen Netzwerkordner

Das Gerät kann ein Dokument scannen und in einem Ordner im Netzwerk speichern. Die Funktion wird von den folgenden Betriebssystemen unterstützt:

- Windows Server 2003, 64-Bit
- Windows Server 2008, 64-Bit
- Windows XP, 64-Bit
- Windows Vista, 64-Bit
- Windows 7, 64-Bit
- Novell Version 5.1 und höher (nur Zugriff auf die Ordner)



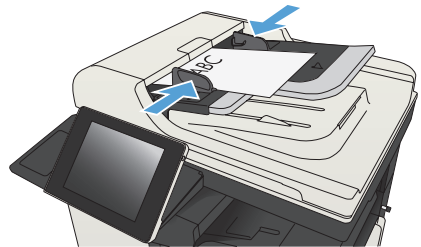
HINWEIS: Sie können diese Funktion mit Mac OS X v10.6 und früher verwenden, wenn Sie die Windows-Dateifreigabe konfiguriert haben.



HINWEIS: Eventuell müssen Sie sich anmelden, um diese Funktion nutzen zu können.

Der Systemadministrator kann den integrierten HP Webserver nutzen, um vordefinierte Ordner zu konfigurieren. Sie können auch den Pfad zu einem anderen Netzwerkordner angeben.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.

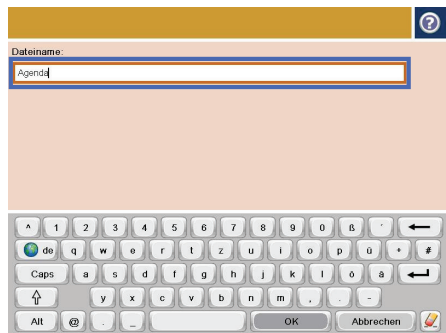
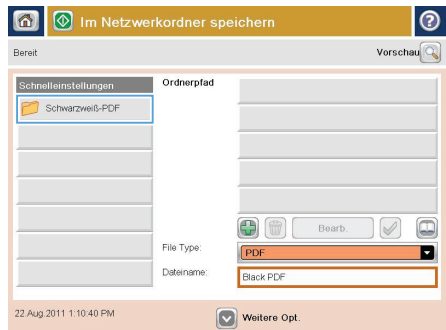


2. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche **In Netzwerkordner speichern**.

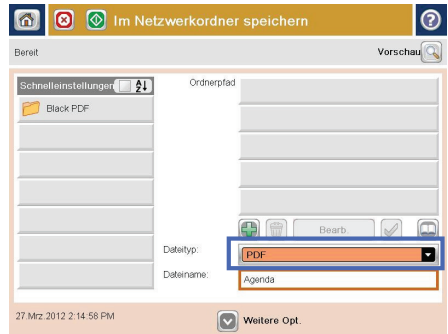
HINWEIS: Geben Sie, wenn Sie dazu aufgefordert werden, Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein.

3. Wählen Sie eines der Elemente aus der Liste **Schnelleinstellungen** aus, um eine der voreingestellten Jobeinstellungen zu verwenden.

4. Berühren Sie zum Einrichten eines neuen Jobs das Textfeld **Dateiname:**, um ein Tastenfeld aufzurufen, über das Sie dann den Namen für die Datei eingeben. Berühren Sie die Schaltfläche **OK**.



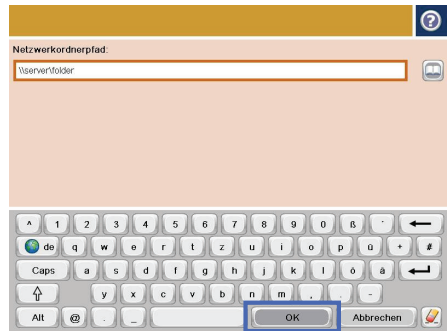
5. Berühren Sie gegebenenfalls das Dropdown-Menü **Dateityp**, um ein anderes Ausgabeformat für die Datei auszuwählen.



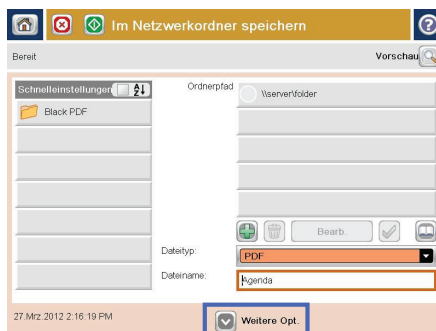
6. Berühren Sie die Schaltfläche **Hinzufügen** unter dem Feld **Ordnerpfad**, um ein Tastenfeld aufzurufen, über das Sie dann den Pfad zum Netzwerkordner eingeben. Verwenden Sie folgendes Format für den Pfadnamen:


\\Pfad\Pfad


Berühren Sie die Schaltfläche **OK**.

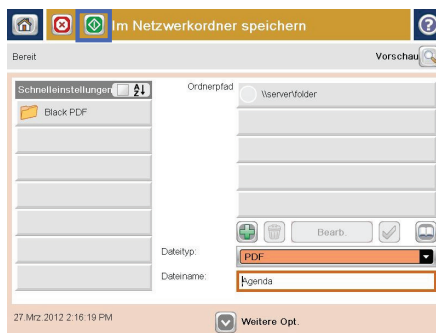


7. Berühren Sie zum Konfigurieren der Einstellungen für das Dokument die Schaltfläche [Weitere Optionen](#).



8. Berühren Sie die Schaltfläche Start , um die Datei zu speichern.

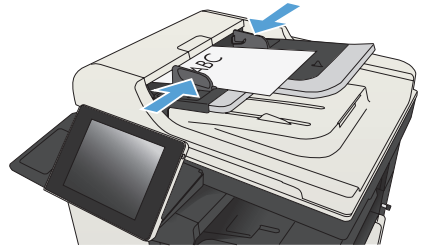
HINWEIS: Sie können jederzeit eine Vorschau anzeigen, indem Sie die Schaltfläche [Vorschau](#) oben rechts auf dem Bildschirm berühren. Weitere Informationen zu dieser Funktion erhalten Sie, wenn Sie im Vorschau-Bildschirm die Schaltfläche Hilfe  berühren.



Senden eines gescannten Dokuments an einen auf dem Gerät gespeicherten Ordner


Verwenden Sie diese Vorgehensweise, um ein Dokument zu scannen und im Gerätespeicher zu speichern, so dass Sie es jederzeit drucken können.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.



2. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche [Im Gerätespeicher speichern](#).

HINWEIS: Geben Sie bei Aufforderung Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.

3. Wählen Sie einen vorhandenen Ordner aus, oder berühren Sie die Schaltfläche [Neuer Ordner](#), um einen neuen Ordner zu erstellen.
4. Geben Sie in das Feld [Dateiname](#): den Namen der Datei ein.
5. Berühren Sie zum Konfigurieren der Einstellungen für das Dokument die Schaltfläche [Weitere Optionen](#).
6. Berühren Sie die Schaltfläche Start , um die Datei zu speichern.

Senden einer gescannten Vorlage an ein USB-Flash-Laufwerk

Das Produkt kann eine Datei scannen und in einem Ordner auf einem USB-Flash-Laufwerk speichern.



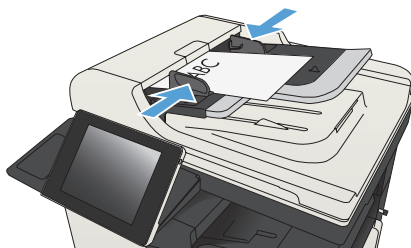
HINWEIS: Eventuell müssen Sie sich anmelden, um diese Funktion nutzen zu können.

Bevor Sie mit dieser Funktion arbeiten können, müssen Sie den USB-Anschluss aktivieren. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Anschluss über die Bedienfeldmenüs des Geräts zu aktivieren:

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche [Verwaltung](#).
2. Öffnen Sie die folgenden Menüs:
 - [Allgemeine Einstellungen](#)
 - „[Vom USB-Gerät abrufen](#)“ aktivieren
3. Wählen Sie die Option [Aktivieren](#) und berühren Sie anschließend die Schaltfläche [Speichern](#).

Scannen und Speichern des Dokuments

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.



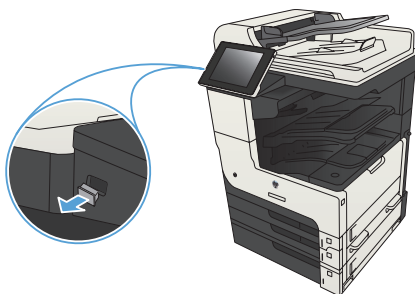
2. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche **Auf USB speichern**.

HINWEIS: Geben Sie bei Aufforderung Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.



3. Verbinden Sie das USB-Flash-Laufwerk mit dem USB-Anschluss links am Gerätebedienfeld.

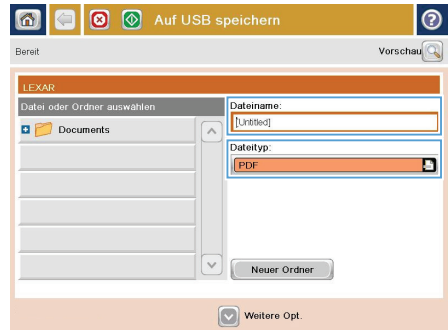
HINWEIS: Eventuell müssen Sie die Abdeckung des USB-Anschlusses abnehmen.



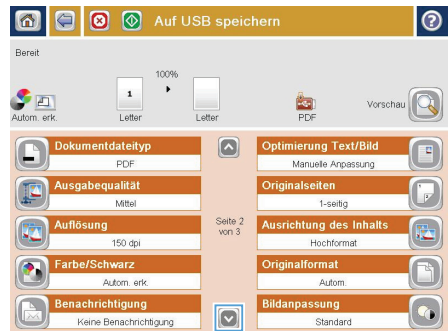
4. Sie können die Datei im Stammverzeichnis des USB-Flash-Laufwerks oder in einem Ordner speichern. Wenn Sie sich für einen Ordner als Speicherort entscheiden, wählen Sie einen der Ordner in der Liste aus, oder berühren Sie die Schaltfläche **Neuer Ordner**, um einen neuen Ordner auf dem USB-Flash-Laufwerk zu erstellen.



5. Geben Sie in das Feld **Dateiname**: den Namen der Datei ein. Berühren Sie die Schaltfläche **OK**. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Dateityp** den Dateityp aus. Berühren Sie die Schaltfläche **OK**.



6. Berühren Sie zum Konfigurieren der Einstellungen für das Dokument die Schaltfläche **Weitere Optionen**.



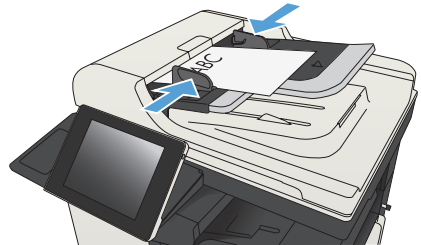
7. Berühren Sie die Schaltfläche **Start** (green circle with a white dot), um die Datei zu speichern.

HINWEIS: Sie können jederzeit eine Vorschau anzeigen, indem Sie die Schaltfläche **Vorschau** oben rechts auf dem Bildschirm berühren. Weitere Informationen zu dieser Funktion erhalten Sie, wenn Sie im Vorschau-Bildschirm die Schaltfläche **Hilfe** (?) berühren.



Senden von gescannten Dokumenten an eine oder mehrere E-Mail-Adressen

1. Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas, oder legen Sie es mit der bedruckten Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und stellen Sie die Papierführungen auf das Dokumentformat ein.



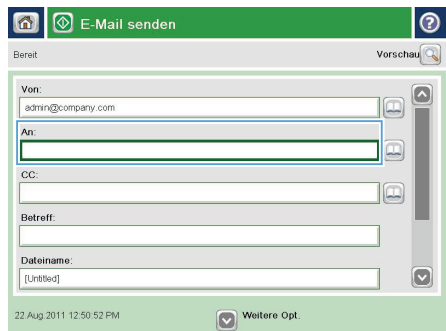
2. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche **E-Mail**.

HINWEIS: Geben Sie, wenn Sie dazu aufgefordert werden, Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein.



3. Berühren Sie das Feld **An**, um die Tastatur aufzurufen.

HINWEIS: Wenn Sie am Gerät angemeldet sind, werden möglicherweise Ihr Benutzername oder andere Standardinformationen im Feld **Von:** angezeigt. Wenn das der Fall ist, können Sie diese u. U. nicht ändern.

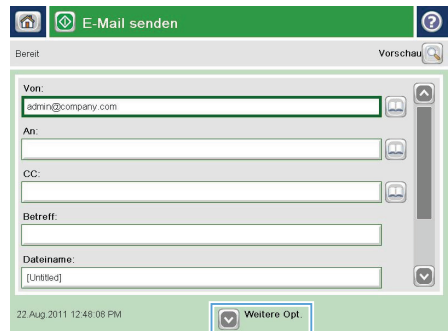


4. Geben Sie die EMail-Adresse ein. Wenn Sie ein Dokument an mehrere Adressen senden möchten, verwenden Sie ein Semikolon als Trennzeichen zwischen den Adressen, oder berühren Sie nach Eingabe einer Adresse jeweils die **Eingabetaste** auf dem Tastenfeld des Touchscreens.




5. Füllen Sie die Felder **CC:**, **Betreff:** und **Dateiname:** aus, und verwenden Sie zur Eingabe der Daten das Tastenfeld des Touchscreens. Berühren Sie die Schaltfläche **OK**, wenn die Felder ausgefüllt sind.

6. Zum Ändern der Dokumenteinstellungen berühren Sie die Schaltfläche **Weitere Optionen**.




7. Wenn Sie ein beidseitig bedrucktes Dokument senden, wählen Sie im Menü **Originalseiten** die Option **2-seitig**. Wählen Sie **OK**.



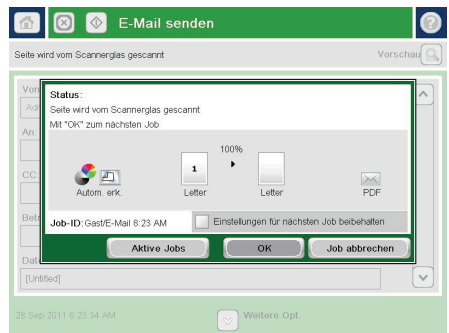
8. Berühren Sie die Schaltfläche Start , um mit dem Sendevorgang zu beginnen.

HINWEIS: Möglicherweise werden Sie aufgefordert, die E-Mail-Adresse dem Adressbuch hinzuzufügen.

HINWEIS: Sie können das Bild jederzeit vorab anzeigen, indem Sie die Schaltfläche **Vorschau** oben rechts im Bildschirm berühren. Weitere Informationen zu dieser Funktion erhalten Sie durch Berühren der Schaltfläche Hilfe  im Vorschaubildschirm.

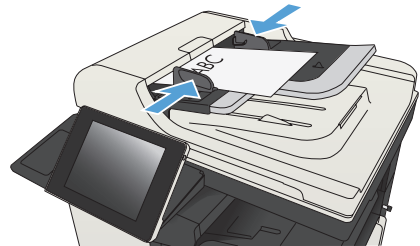
9. Berühren Sie die Schaltfläche **OK** auf dem Status-Bildschirm, um eine weitere E-Mail zu erstellen.

HINWEIS: Sie haben die Möglichkeit, die Einstellungen dieses Jobs für den nächsten Job zu verwenden.



Senden einer Faxnachricht mit manueller Nummerneingabe

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.



2. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Geräts auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche **Fax**. Unter Umständen werden Sie zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert.



3. Berühren Sie die Schaltfläche **Weitere Optionen**. Vergewissern Sie sich, dass die Einstellungen von Kopie und Original übereinstimmen. Wenn alle Einstellungen vorgenommen wurden, berühren Sie den Nach-oben-Pfeil, um zum **Fax**-Hauptbildschirm zurückzukehren.



4. Berühren Sie das Feld **Faxnummer**, um das Tastenfeld zu öffnen.



5. Geben Sie eine Telefonnummer ein, und berühren Sie dann die Schaltfläche **OK**.



6. Berühren Sie die Schaltfläche **Start** (green arrow icon), um das Fax zu senden.

HINWEIS: Sie können jederzeit eine Vorschau anzeigen, indem Sie die Schaltfläche **Vorschau** oben rechts auf dem Bildschirm berühren. Weitere Informationen zu dieser Funktion erhalten Sie, wenn Sie im Vorschau-Bildschirm die Schaltfläche **Hilfe** (?) berühren.



Edition 1, 11/2012

Teilenummer: CF066-90964

Windows® ist eine in den USA eingetragene Marke der Microsoft Corporation.

Die Vervielfältigung, Änderung oder Übersetzung ist ohne vorherige schriftliche Genehmigung nur im Rahmen des Urheberrechts zulässig.

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen können ohne Vorankündigung geändert werden.

Für HP Produkte und Dienste gelten ausschließlich die Bestimmungen der Gewährleistungserklärung zum jeweiligen Produkt bzw. Dienst. Aus dem vorliegenden Dokument sind keine weiterreichenden Garantieansprüche abzuleiten. HP haftet nicht für technische oder redaktionelle Fehler bzw. Auslassungen in diesem Dokument.



CF066-90964

