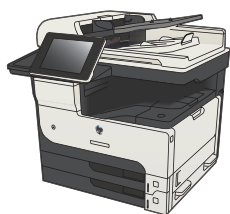


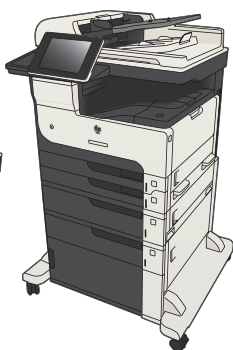


LASERJET ENTERPRISE MFP

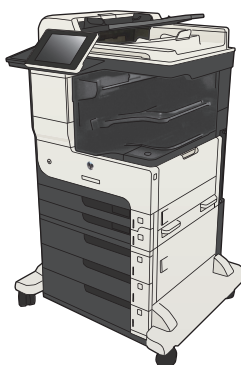
Hurtigreferanse



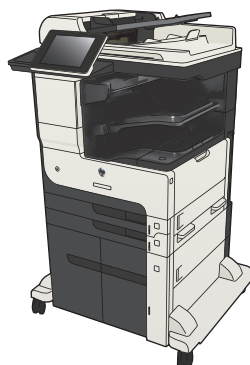
M725dn



M725f




M725z



M725z+

Skrive ut en lagret jobb

Bruk følgende fremgangsmåte for å skrive ut en jobb som er lagret i produktminnet.

1. Bla deg frem til og trykk på knappen [Hent fra enhetsminne](#) fra startskjerm bildet på produktets kontrollpanel.
2. Velg mappen der jobben er lagret.
3. Velg navnet på jobben. Hvis jobben er privat eller kryptert, angir du PIN-koden eller passordet.
4. Juster antall eksemplarer, og trykk på knappen Start  for å skrive ut jobben.

Bruke USB-utskrift for enkel tilgang

Dette produktet har funksjonalitet for utskrift fra USB-enheter, slik at du raskt kan skrive ut filer uten å sende dem fra en datamaskin. Produktet støtter standard USB-lagringssystemer i USB-porten foran på produktet. Du kan skrive ut følgende filtyper:

- PDF
- PRN
- PCL
- PS
- CHT

Før du kan bruke denne funksjonen, må du aktivere USB-porten. Bruk følgende fremgangsmåte for å aktivere porten fra produktets kontrollpanelmenyer:

1. Bla deg frem til og velg knappen [Administrasjon](#) fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer:
 - [Generelle innstillinger](#)
 - [Aktiver Hent fra USB](#)
3. Velg alternativet [Aktiver](#), og velg deretter [Lagre](#)-knappen.

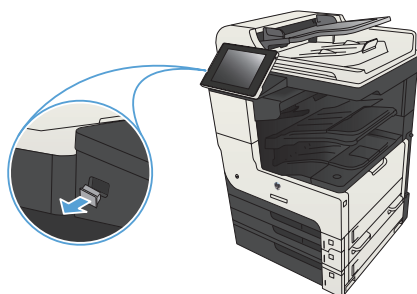
Hvis du har koblet produktet direkte til en datamaskin, må du konfigurere følgende innstilling slik at produktet våkner fra dvalemodus når du setter inn en USB-flashstasjon.

1. Bla deg frem til og trykk på knappen [Administrasjon](#) fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer:
 - [Generelle innstillinger](#)
 - [Energiinnstillinger](#)
 - [Innstillinger for dvaletid](#)
3. I listen [Våken / Automatisk på for disse hendelsene](#) velger du alternativet [Alle hendelser](#), og deretter velger du [Lagre](#)-knappen.

Skrive ut USB-dokumenter enkelt

1. Sett USB-stasjonen i USB-porten til venstre for produktets kontrollpanel.

MERK: Det kan hende du må fjerne dekselet fra USB-porten. Trekk dekselet rett ut for å fjerne det.



2. Produktet påviser USB-flashstasjonen. Trykk på **OK** for å få tilgang til stasjonen, eller hvis du blir bedt om det, velg **Hent fra USB**-alternativet fra listen over tilgjengelige programmer. Skjermen **Hent fra USB** åpnes.

3. Velg navnet på dokumentet du vil skrive ut.

MERK: Dokumentet kan ligge i en mappe. Åpne mapper etter behov.

4. Hvis du må justere antall kopier, velger du **Kopier**-feltet og bruker deretter tastaturet til å velge antall kopier.

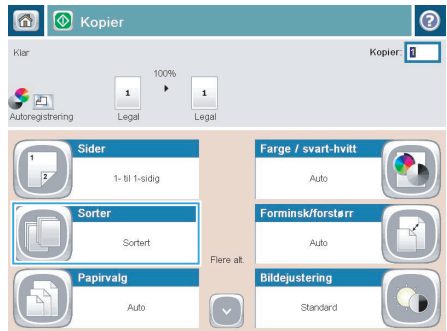
5. Velg **Start** -knappen for å skrive ut dokumentet.

Sortere en kopieringsjobb

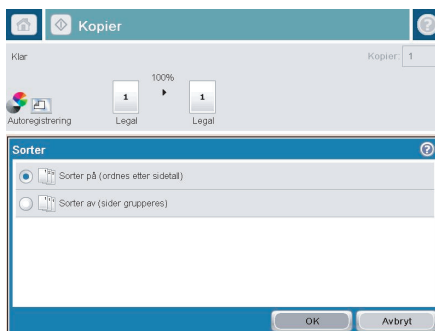
1. Trykk på knappen **Kopi** fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.



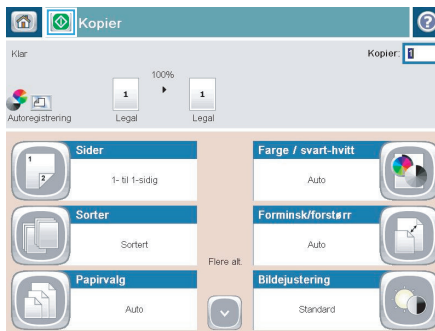
2. Velg knappen **Sorter**.



3. Velg alternativet **Sortering på** (sett i siderekkefølge). Velg knappen **OK**.



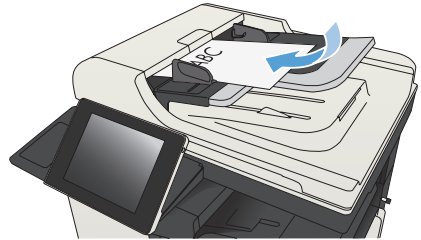
4. Velg Start -knappen.



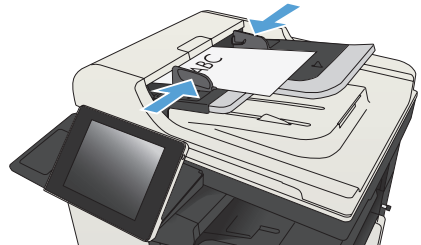
Kopiere på begge sider (tosidig)

Kopiere på begge sider automatisk

1. Legg originaldokumentene i dokumentmateren med forsiden opp på den første siden og med toppen av siden først.



2. Juster papirsinnene til å passe med størrelsen på dokumentet.



3. Trykk på **Kopi**-knappen fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.
4. Velg **Sider**-knappen.

5. Hvis du vil lage en tosidig kopi fra et enkeltsidig originaldokument, velger du **Enkeltsidig original, tosidig utskrift**-knappen.

Hvis du vil lage en tosidig kopi fra et tosidig originaldokument, velger du **Tosidig original, tosidig utskrift**-knappen.

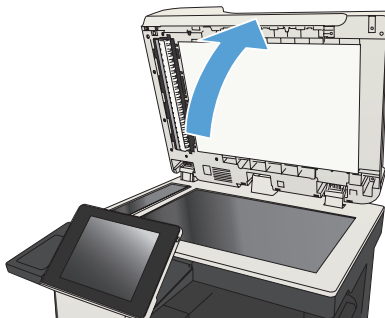
Hvis du vil lage en enkeltsidig kopi fra et tosidig originaldokument, velger du **Tosidig original, enkeltsidig utskrift**-knappen.

Velg **OK**-knappen.

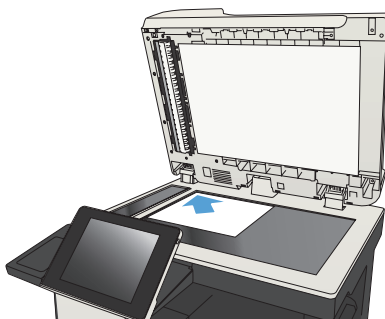
6. Velg **Start** -knappen.

Kopiere på begge sider manuelt

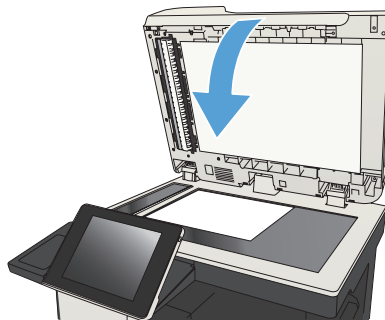
1. Løft skannerdekselet.



2. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, med det øverste venstre hjørnet til dokumentet i det øverste venstre hjørnet på skannerglasset.



3. Lukk skannerdekselet forsiktig.



4. Trykk på **Kopi**-knappen fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.


5. Trykk på knappen **Sider**.

6. Hvis du vil lage en tosidig kopi av en ensidig original, trykker du på knappen **Enkeltsidig original, tosidig utskrift**.

Hvis du vil lage en tosidig kopi av en tosidig original, trykker du på knappen **Tosidig original, tosidig utskrift**.

Hvis du vil lage en ensidig kopi av en tosidig original, trykker du på knappen **Tosidig original, enkeltsidig utskrift**.

Trykk på knappen **OK**.

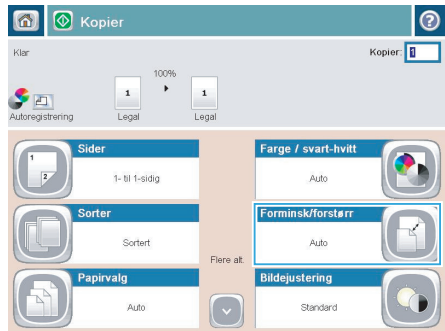
7. Trykk på knappen **Start** .
8. Produktet ber deg legge i neste originaldokument. Legg det på glasset, og trykk på knappen **Skann**.
9. Produktet lagrer de skannede bildene midlertidig. Trykk på knappen **Fullfør** for å fullføre utskriften av kopiene.

Forminske eller forstørre en kopi

1. Trykk på knappen **Kopi** fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.



2. Velg **Forminsk/forstør**-knappen.

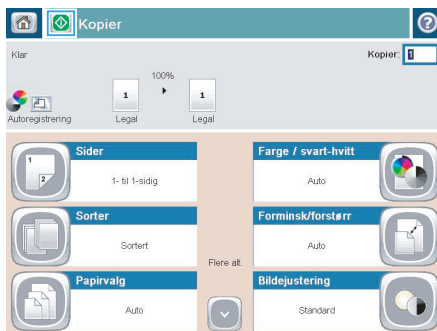
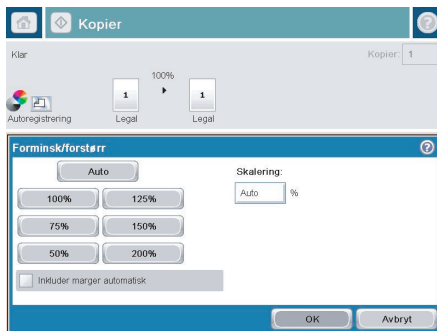


3. Velg en av de forhåndsdefinerte prosentandelene, eller trykk på feltet **Skalering** og angi en prosentandel mellom 25 og 200 når du bruker dokumentmateren, eller mellom 25 og 400 når du kopierer fra skannerglasset. Velg knappen **OK**. Du kan også velge disse alternativene:

- **Auto**: Produktet skalerer automatisk bildet slik at det tilpasses papirstørrelsen i skuffen.
- **Inkluder marger automatisk**: Produktet forminsker bildet litt slik at hele det skannede bildet passer i utskriftsområdet på siden.


MERK: Hvis du vil forminske bildet, velger du en skaleringsprosent som er mindre enn 100. Hvis du vil forstørre bildet, velger du en skaleringsprosent som er større enn 100.

4. Velg Start -knappen.



Optimalisere kopikvaliteten for tekst eller bilder

Optimaliser kopijobben etter typen bilde som kopieres: tekst, grafikk eller bilder.

1. Trykk på **Kopi**-knappen fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.
2. Velg **Flere alternativer**-knappen, og velg deretter **Optimaliser tekst/bilde**-knappen.
3. Velg ett av de forhåndsdefinerte alternativene, eller trykk på **Juster manuelt**-knappen og juster deretter glidebryteren i **Optimaliser for**-området. Velg **OK**-knappen.
4. Velg Start -knappen.



MERK: Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går produktet tilbake til standardinnstillingene.

Angi papirstørrelsen og -typen for kopiering på spesialpapir

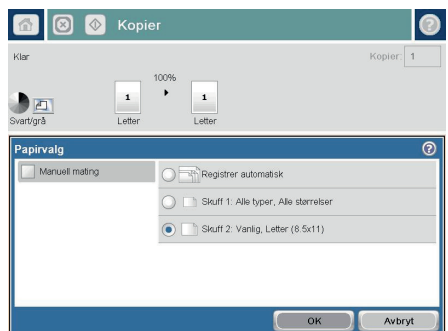
1. Trykk på **Kopi**-knappen fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.



2. Velg **Papirvalg**-knappen.



3. Velg skuffen som inneholder papiret du vil bruke, og trykk deretter på **OK**-knappen.



Sende et skannet dokument til en nettverksmappe

Produktet kan skanne en fil og lagre den i en mappe på nettverket. Det er støtte for funksjonen på følgende operativsystemer:

- Windows Server 2003, 64-biters
- Windows Server 2008, 64-biters
- Windows XP, 64-biters
- Windows Vista, 64-biters
- Windows 7, 64-biters
- Novell v5.1 og nyere (bare tilgang til [Hurtigsett](#)-mappene)



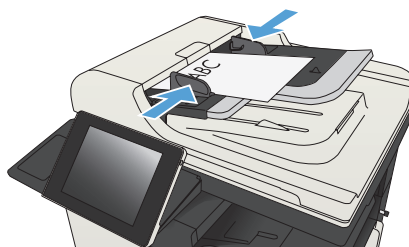
MERK: Du kan bruke denne funksjonen med Mac OS X v10.6 og eldre hvis du har konfigurert fildeling for Windows.



MERK: Det kan hende du må logge deg på produktet for å bruke denne funksjonen.

Systemansvarlig kan bruke HPs innebygde webserver til å konfigurere forhåndsdefinerte [Hurtigsett](#) mapper, eller du kan angi banen til en annen nettverksmappe.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.

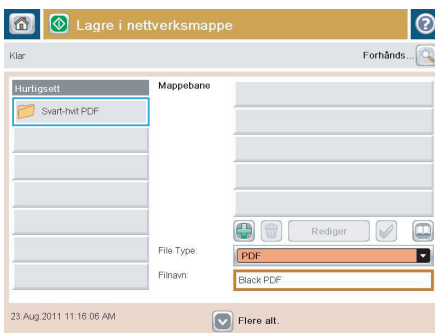


- Trykk på **Lagre i netverksmappe**-knappen fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.

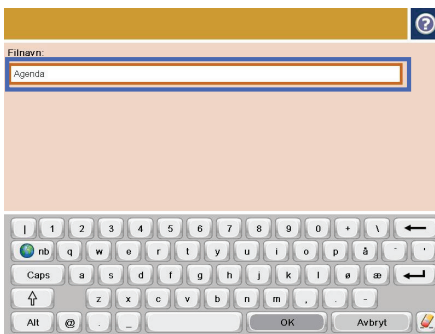
MERK: Hvis du blir bedt om det, skriver du inn brukernavn og passord.



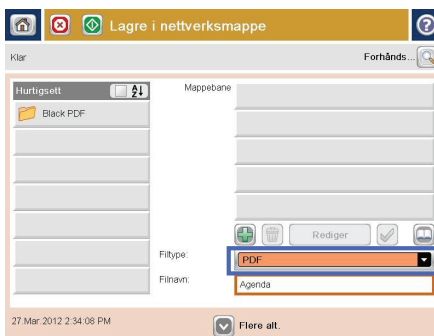
- Hvis du vil bruke en av de forhåndsinnstilte jobbinnstillingene, velger du ett av elementene i **Hurtigsett**-listen.



- Hvis du vil konfigurere en ny jobb, trykker du på tekstfeltet **Filnavn:** for å åpne et tastatur, og deretter skriver du inn navnet på filen. Trykk på knappen **OK**.



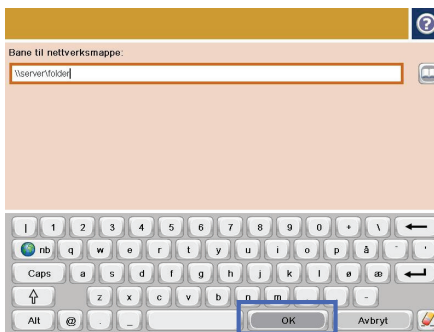
5. Ved behov trykker du på nedtrekkslisten **Filtype** for å velge en annet utdataformat.



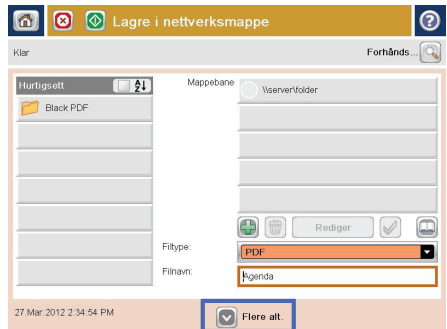
6. Trykk på **Legg til** -knappen som er under **Mappebane**-feltet for å åpne et tastatur, og skriv deretter inn banen til netverksmappen. Bruk dette formatet for banen:

\\bane\bane


Trykk på knappen **OK**.

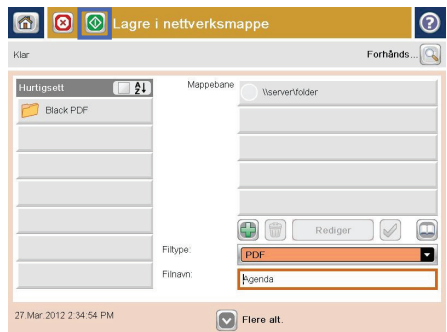


7. Hvis du vil konfigurere innstillinger for dokumentet, trykker du på **Flere alternativer**-knappen.



8. Trykk på Start -knappen for å lagre filen.

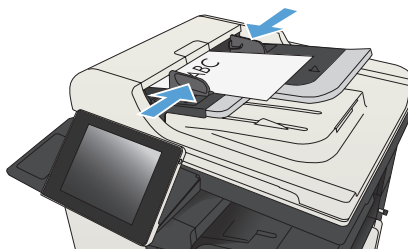
MERK: Du kan når som helst forhåndsvisne bildet ved å trykke på knappen **Forhåndsvis** øverst til høyre i skjermbildet. Hvis du vil ha mer informasjon om denne funksjonen, trykker du på knappen **Hjelp**  i forhåndsvisningen.



Send et skannet dokument til en mappe i produktminnet


Bruk denne fremgangsmåten for å skanne et dokument og lagre det på produktet, slik at du kan skrive ut kopier når som helst.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.



2. Bla deg frem til og trykk på knappen **Lagre til enhetsminne** fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.

MERK: Angi brukernavn og passord hvis du blir bedt om det.

3. Velg en eksisterende mappe, eller velg **Ny mappe**-knappen for å opprette en ny mappe.
4. Angi navnet på filen i feltet **Filnavn**.
5. Hvis du vil konfigurere innstillinger for dokumentet, velger du **Flere alternativer**-knappen.
6. Velg **Start** -knappen for å lagre filen.

Send et skannet dokument til en USB-flash-stasjon

Produktet kan skanne en fil og lagre den i en mappe eller på en USB-flash-stasjon.



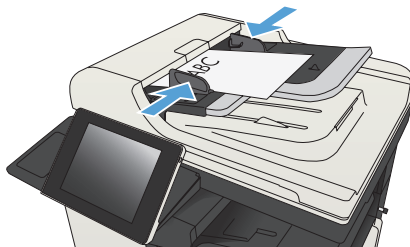
MERK: Det kan hende du må logge deg på produktet for å bruke denne funksjonen.

Før du kan bruke denne funksjonen, må du aktivere USB-porten. Bruk følgende fremgangsmåte for å aktivere porten fra produktets kontrollpanelmenyer:

1. Bla deg frem til og velg knappen **Administrasjon** fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer:
 - **Generelle innstillinger**
 - **Aktiver Hent fra USB**
3. Velg alternativet **Aktiver**, og velg deretter **Lagre**-knappen.

Skann og lagre dokumentet

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirsinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.



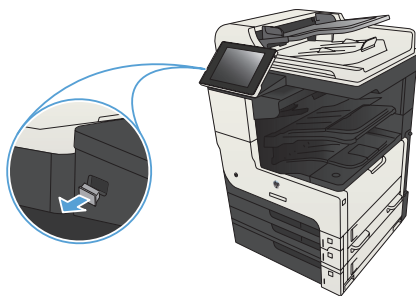
2. Bla deg frem til og trykk på knappen **Lagre til USB** fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.

MERK: Angi brukernavn og passord hvis du blir bedt om det.

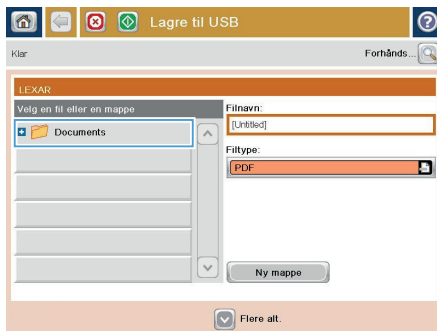


3. Sett inn USB-enheten i USB-porten på venstre side av produktets kontrollpanel.

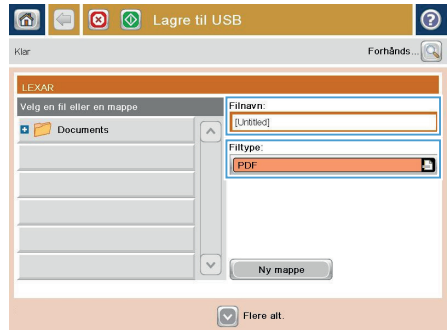
MERK: Det kan hende du må fjerne dekselet fra USB-porten.



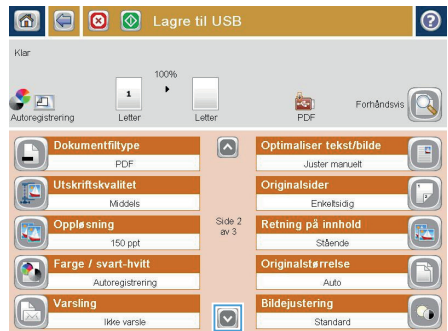
4. Du kan lagre filen i rotmenyen på USB-flashstasjonen, eller lagre den i en mappe. Hvis du vil lagre den i en mappe, velger du én av mappene i listen, eller velger **Ny mappe**-knappen for å opprette en ny mappe på USB-flashstasjonen.




5. Angi navnet på filen i feltet **Filnavn:**. Trykk på **OK**-knappen. Velg filtypen fra nedtrekkslisten **Filtype**. Trykk på **OK**-knappen.



6. Hvis du vil konfigurere innstillinger for dokumentet, trykker du på **Flere alternativer**-knappen.



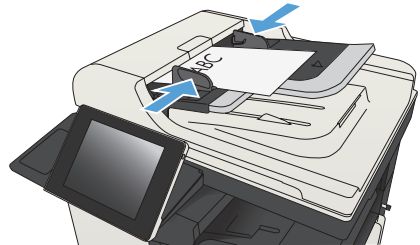
7. Trykk på **Start** -knappen for å lagre filen.

MERK: Du kan når som helst forhåndsvisne bildet ved å trykke på knappen **Forhåndsvis** øverst til høyre i skjermbildet. Hvis du vil ha mer informasjon om denne funksjonen, trykker du på knappen **Hjelp**  i forhåndsvisningen.



Sende et skannet dokument til én eller flere e-postadresser

1. Plasser dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller plasser det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til dokumentet.



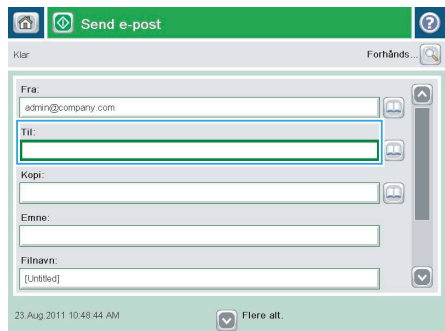
2. Trykk på **E-post**-knappen fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel.

MERK: Hvis du blir bedt om det, skriver du inn brukernavn og passord.

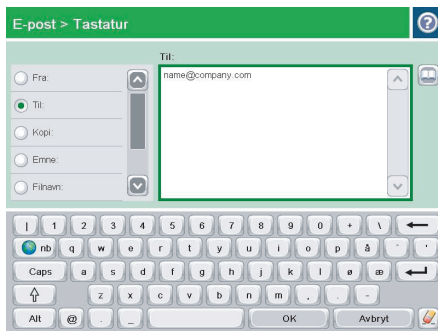


3. Velg feltet **Til** for å åpne et tastatur.

MERK: Hvis du er logget på produktet kan brukernavnet ditt og annen standard informasjon komme frem i **Fra**-feltet. I så fall er det ikke sikkert du kan endre det.

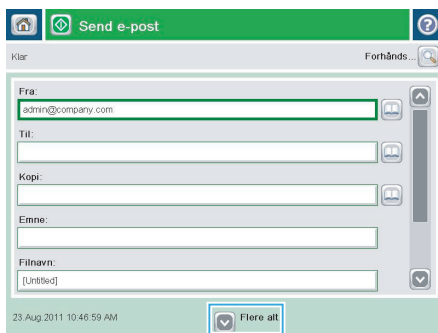


4. Skriv inn e-postadressen. Hvis du vil sende til flere adresser, skiller du adressene med et semikolon, eller du kan trykke på **Enter** på tastaturet på berøringsskjermen etter at du har skrevet inn hver adresse.

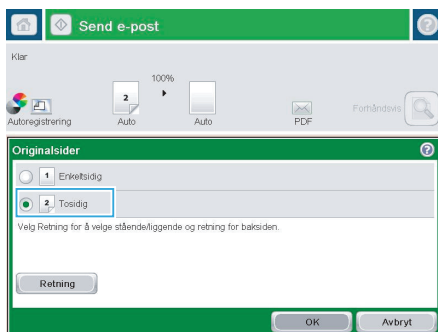


5. Bruk tastaturet på berøringsskjermen til å fylle ut feltene **Kopi:**, **Emne:** og **Filnavn:**. Trykk på **OK**-knappen når du har fylt ut feltene.

6. For å endre innstillingene i dokumentet velger du **Flere alternativer**-knappen.




7. Hvis du skal sende et tosidig dokument, velger du menyen **Originalsider** og alternativet **Tosidig**. Velg **OK**-knappen.



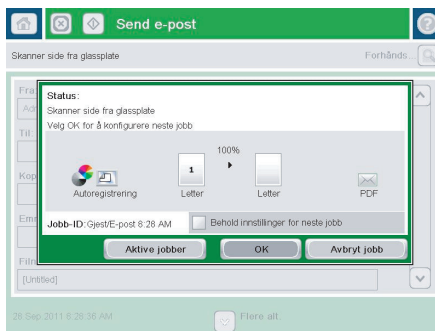
8. Velg Start -knappen for å starte sendingen.

MERK: Det kan hende at produktet ber deg om å legge til e-postadressen i adresseboken.

MERK: Du kan når som helst forhåndsvisne bildet ved å velge **Forhåndsvis**-knappen i øverste høyre hjørne på skjermen. Hvis du vil ha mer informasjon om denne funksjonen, kan du velge **Hjelp** -knappen på forhåndsvisningsskjermbildet.

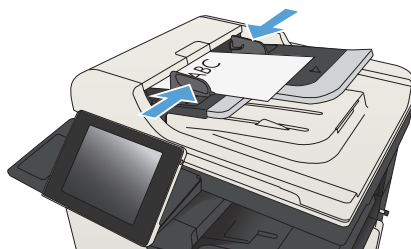
9. Hvis du vil konfigurere enda en e-post-jobb, trykker du på **OK**-knappen på statusskjermen.

MERK: Du kan velge å beholde innstillingene fra denne jobben til bruk i neste jobb.



Sende en faks ved å angi numre manuelt

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.



2. Trykk på **Faks**-knappen fra startskjermbildet på produktets kontrollpanel. Du kan bli bedt om å taste inn brukernavn og passord.



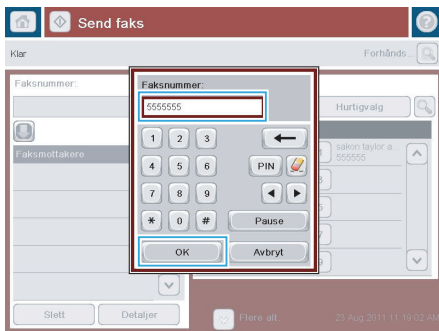
3. Velg **Flere alternativer**-knappen. Kontroller at innstillingene samsvarer med originalen. Når du har tilpasset alle innstillingene, trykker du på pil opp for å gå til hovedskjermbildet for **Faks**.



- Trykk på **Faksnummer**-feltet for å åpne tastaturet.



- Angi et telefonnummer, og trykk deretter på **OK**-knappen.



- Trykk på **Start** -knappen for å sende faksen.

MERK: Du kan når som helst forhåndsvisne bildet ved å trykke på knappen **Forhåndsvis** øverst til høyre i skjermbildet. Hvis du vil ha mer informasjon om denne funksjonen, trykker du på knappen **Hjelp** i forhåndsvisningen.



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

www.hp.com

Edition 1, 11/2012

Delenummer: CF066-90976

Windows®, er et registrert varemerke i USA for Microsoft Corporation.

Reproduksjon, tilpassing eller oversetting uten forhåndsgitt skriftlig tillatelse er forbudt, med unntak av slik det er tillatt i henhold til lov om opphavsrett.

Opplysningene i dette dokumentet kan endres uten varsel.

De eneste garantiene for HPs produkter og tjenester er angitt i den uttrykte garantierklæringen som følger med slike produkter og tjenester. Ikke noe i dette dokumentet skal forstås som en tilleggsgaranti. HP skal ikke holdes ansvarlig for tekniske feil, redaksjonelle feil eller utelatelser i dette dokumentet.



CF066-90976

