



LASERJET PRO 500 COLOR MFP

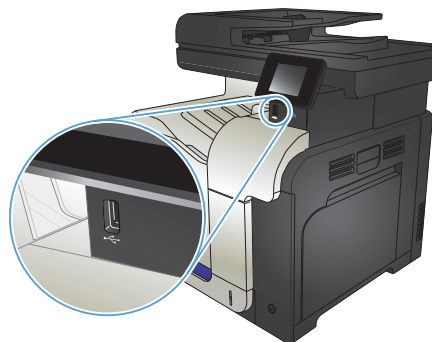
Stručná referenční příručka



M570

Použití přímého tisku z jednotky USB

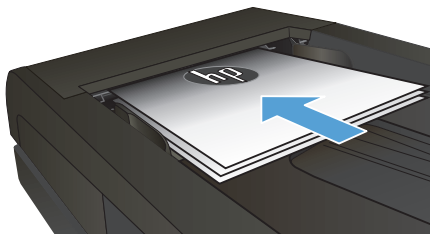
1. Připojte jednotku USB flash k portu USB na přední straně zařízení.



2. Otevře se nabídka **Flash disk USB**. Pomocí tlačítek se šipkami procházejte jednotlivé možnosti.
 - [Vytisknout dokumenty](#)
 - [Zobrazit a tisknout fotografie](#)
 - [Skenování na jednotku USB](#)
3. Chcete-li vytisknout dokument, dotkněte se obrazovky [Vytisknout dokumenty](#) a potom stiskněte název složky na jednotce USB, kde je dokument uložen. Po otevření souhrnné obrazovky můžete dotykem upravit nastavení. Stisknutím tlačítka **Tisk** vytisknete dokument.
4. Chcete-li tisknout fotografie, dotkněte se obrazovky [Zobrazit a tisknout fotografie](#) a pak stisknutím náhledu obrázku vyberte každou fotografii, kterou chcete vytisknout. Stiskněte tlačítko **Hotovo**. Po otevření souhrnné obrazovky můžete dotykem upravit nastavení. Stisknutím tlačítka **Tisk** vytisknete fotografie.
5. Vyjměte vytištěnou úlohu z výstupní přihrádky a vyjměte jednotku USB flash.

Kompletování úlohy kopírování

1. Umístěte dokument na pracovní plochu skeneru nebo do podavače dokumentů.

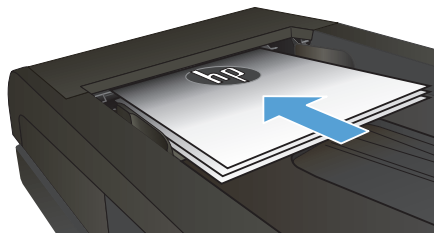


2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu zařízení stiskněte tlačítko **Kopírovat**.
3. Stiskněte tlačítko **Nastavení** a potom přejděte na tlačítko **Třídění** a stiskněte je. Pomocí tlačítek se šipkami procházejte seznam možností a stisknutím danou možnost vyberte.
4. Stisknutím tlačítka **Černá** nebo **Barva** spusťte kopírování.

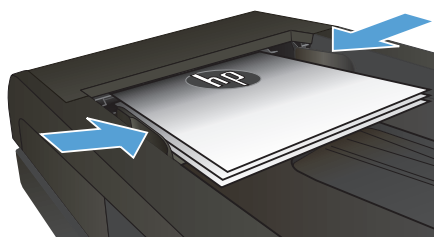
Oboustranné kopírování (duplexní)

Automatické oboustranné kopírování

1. Vložte předlohy do podavače dokumentů tak, aby první stránka byla umístěna lícem nahoru a byl zaváděn horní okraj stránky.



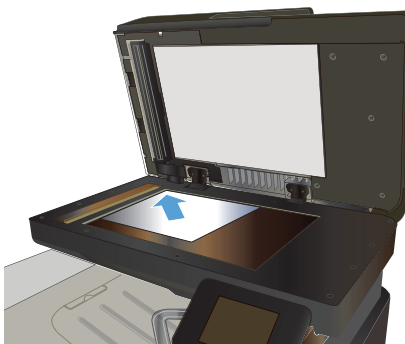
2. Nastavte vodička papíru podle formátu předlohy.



3. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu zařízení stiskněte tlačítko **Kopírovat**.
4. Stiskněte tlačítko **Nastavení**.
5. Přejděte na tlačítko **Oboustranný** a stiskněte ho.
6. Pomocí tlačítek se šipkami procházejte seznam možností a stisknutím danou možnost vyberte.
7. Stisknutím tlačítka **Černá** nebo **Barva** spusťte kopírování.

Ruční oboustranné kopírování

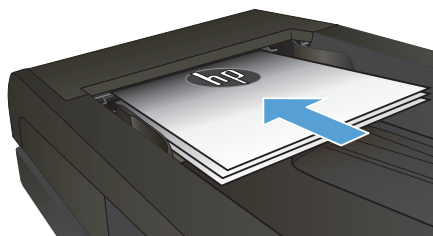
1. Položte dokument lícem dolů na sklo skeneru tak, aby byl levý horní roh stránky v levém horním rohu skla skeneru. Zavřete skener.



2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu zařízení stiskněte tlačítko **Kopírovat**.
3. Stiskněte tlačítko **Nastavení**.
4. Přejděte na tlačítko **Oboustranný** a stiskněte ho.
5. Pomocí tlačítek se šipkami procházejte seznam možností a stisknutím danou možnost vyberte.
6. Stisknutím tlačítka **Černá** nebo **Barva** spusťte kopírování.
7. Zařízení zobrazí výzvu k vložení dalšího dokumentu. Umístěte dokument na sklo skeneru a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Opakujte postup, dokud nenaskenujete všechny stránky. Stisknutím tlačítka **Hotovo** dokončete tisk kopií.

Zmenšení nebo zvětšení kopie

1. Umístěte dokument na pracovní plochu skeneru nebo do podavače dokumentů.



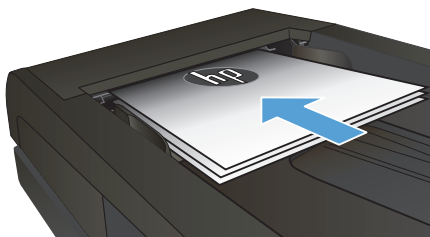
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu zařízení stiskněte tlačítko **Kopírovat**.
3. Stiskněte tlačítko **Nastavení** a potom tlačítko **Zmenšit/zvětšit**. Pomocí tlačítek se šipkami procházejte seznam možností a stisknutím danou možnost vyberte.
4. Stisknutím tlačítka **Černá** nebo **Barva** spusťte kopírování.

Optimalizace kvality kopírování

K dispozici jsou následující možnosti nastavení kvality kopírování:

- **Autom. výběr:** Toto nastavení použijte, pokud nemáte pochybnosti o kvalitě kopírování. Toto je výchozí nastavení.
- **Kombinovaná:** Toto nastavení použijte u dokumentů obsahujících kombinaci textu a grafiky.
- **Text:** Toto nastavení vyberte u dokumentů obsahujících převážně text.
- **Obrázek:** Toto nastavení vyberte u dokumentů obsahujících převážně obrázky.

1. Umístěte dokument na sklo skeneru nebo do podavače dokumentů.



2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopírovat**.
3. Stiskněte tlačítko **Nastavení** a potom přejděte na tlačítko **Optimalizace** a stiskněte je. Pomocí tlačítek se šipkami procházejte seznam možností a stisknutím danou možnost vyberte.
4. Stisknutím tlačítka **Černá** nebo **Barva** spusťte kopírování.

Nastavení formátu a typu papíru pro kopírování na speciální papír

1. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopírovat**.
2. Stiskněte tlačítko **Nastavení** a potom přejděte na tlačítko **Papír** a stiskněte je.
3. V seznamu formátů papíru stiskněte název formátu papíru, který je v zásobníku 1.



POZNÁMKA: Pro kopírování jsou podporovány následující formáty: Letter, Legal a A4.

4. V seznamu typů papíru stiskněte název typu papíru, který je v zásobníku 1.
5. Stisknutím tlačítka **Černá** nebo **Barva** spusťte kopírování.

Skenování na jednotku USB flash

1. Umístíte dokument na pracovní plochu skeneru nebo do podavače dokumentů.
2. Připojte jednotku USB flash k portu na přední straně zařízení.
3. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu zařízení stiskněte tlačítko **Skenování**.
4. Dotkněte se obrazovky **Skenování na jednotku USB**.
5. Stisknutím tlačítka **Skenování** naskenujte a uložte soubor. Produkt na jednotce USB vytvoří složku s názvem **HPSCANS** a uloží soubor ve formátu PDF nebo JPG pomocí automaticky generovaného názvu souboru.



POZNÁMKA: Po otevření souhrnné obrazovky můžete dotykem upravit nastavení.

Můžete také změnit název složky.

Skenování do síťové složky

Pomocí ovládacího panelu produktu lze skenovat dokument a uložit jej do síťové složky.



POZNÁMKA: Chcete-li tuto funkci použít, produkt musí být připojen k síti a funkce skenování musí být nastavena pomocí integrovaného webového serveru HP.

1. Umístěte dokument na pracovní plochu skeneru nebo do podavače dokumentů.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu zařízení stiskněte tlačítko **Skenovat**.
3. Vyberte položku **Skenovat do síťové složky**.
4. V seznamu síťových složek vyberte složku, do které chcete dokument uložit.
5. Na ovládacím panelu se zobrazují nastavení skenování.
 - Chcete-li změnit libovolná nastavení, stiskněte tlačítko **Nastavení** a poté proveďte změnu nastavení.
 - Pokud jsou nastavení správná, přejděte k dalšímu kroku.
6. Stisknutím tlačítka **Skenovat** zahájíte skenování.

Skenovat do e-mailu

Pomocí ovládacího panelu produktu lze skenovat soubor přímo na e-mailovou adresu. Naskenovaný soubor je na e-mailovou adresu odeslán jako příloha zprávy.



POZNÁMKA: Chcete-li tuto funkci použít, produkt musí být připojen k síti a funkce skenování musí být nastavena pomocí integrovaného webového serveru HP.

1. Umístěte dokument na pracovní plochu skeneru nebo do podavače dokumentů.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu zařízení stiskněte tlačítko **Skenovat**.
3. Vyberte položku **Skenování do e-mailu**.
4. Vyberte položku **Odeslat e-mail**.
5. Vyberte adresu **Od**, kterou chcete použít. Toto také bývá označováno jako „profil odchozího e-mailu“.

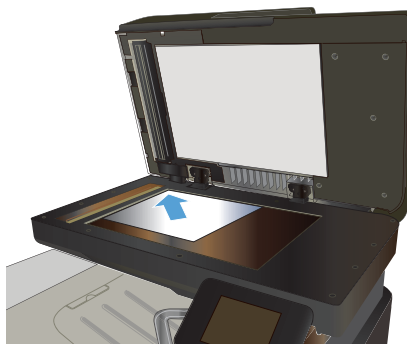


POZNÁMKA: Pokud byla nastavena funkce kódu PIN, zadejte kód PIN a stiskněte tlačítko **OK**. Použití této funkce však není použitím kódu PIN podmíněno.

6. Stiskněte tlačítko **Komu** a vyberte adresu nebo skupinu, které chcete soubor odeslat. Po skončení stiskněte tlačítko **Hotovo**.
7. Pokud chcete přidat předmět, stiskněte tlačítko **Předmět**.
8. Stiskněte tlačítko **Další**.
9. Na ovládacím panelu se zobrazují nastavení skenování.
 - Chcete-li změnit libovolná nastavení, stiskněte tlačítko **Nastavení** a poté proveďte změnu nastavení.
 - Pokud jsou nastavení správná, přejděte k dalšímu kroku.
10. Stisknutím tlačítka **Skenovat** zahájíte skenování.

Faxování ze skleněné desky skeneru

1. Dokument umístěte přední stranou dolů na sklo skeneru.



2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu zařízení stiskněte tlačítko **Fax**.
3. Pomocí klávesnice zadejte faxové číslo.
4. Stiskněte tlačítko **Spustit faxování**.
5. Zařízení zobrazí výzvu k potvrzení, že odesíláte z pracovní plochy skeneru. Stiskněte tlačítko **Ano**.
6. Zařízení zobrazí výzvu k vložení první stránky. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Zařízení naskenuje první stránku a vyzve vás k vložení druhé stránky. V případě vícestránkového dokumentu stiskněte tlačítko **Ano**. Pokračujte v tomto procesu, dokud nenaskenujete všechny stránky.
8. Po naskenování poslední stránky stiskněte při výzvě tlačítko **Č.** Zařízení odešle fax.

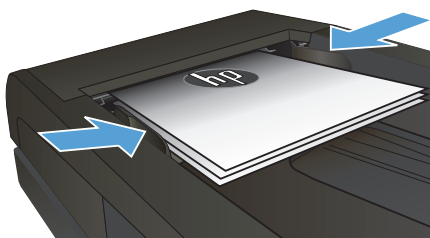
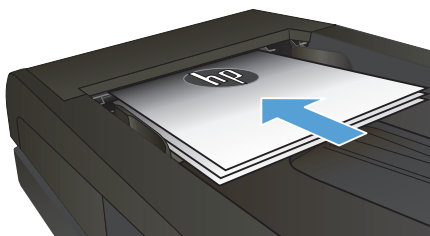
Faxování z podavače dokumentů

1. Umístěte předlohy do podavače dokumentů lícem nahoru.

POZNÁMKA: Maximální kapacita podavače dokumentů je 50 listů papíru o gramáži 75 g/m².

UPOZORNĚNÍ: Aby nedošlo k poškození zařízení, nepoužívejte předlohy opravované korekční páskou nebo barvou, obsahující kancelářské sponky nebo sešité svorkami. Do podavače dokumentů nevkládejte ani fotografie, malé nebo křehké předlohy.

2. Nastavte vodítka papíru tak, aby přiléhala k papíru.



3. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu zařízení stiskněte tlačítko **Fax**.
4. Pomocí klávesnice zadejte faxové číslo.
5. Stiskněte tlačítko **Spustit faxování**.

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

www.hp.com

Edition 1, 11/2012

Číslo dílu: CZ271-90980

Windows® je registrovaná ochranná známka společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech amerických.

Reprodukce, úpravy nebo překlad jsou bez předchozího písemného souhlasu zakázány kromě případů, kdy to povoluje autorský zákon.

Změna informací obsažených v tomto dokumentu je vyhrazena.

Jediné záruky na výrobky HP a služby jsou uvedeny ve výslovných prohlášeních o záruce dodaných s těmito výrobky a službami. Z tohoto dokumentu nelze vyvozovat další záruky. Společnost HP není odpovědná za technické nebo textové chyby nebo opomenutí obsažená v tomto dokumentu.



CZ271-90980

