



LASERJET ENTERPRISE FLOW MFP


Kratki referentni vodič



M525

## Ispis pohranjenog zadatka

Pomoću sljedećeg postupka možete izvršiti zadatak ispisa pohranjen u memoriji proizvoda.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja pomaknite kursor do gumba [Preuzimanje s memorije uređaja](#) i dodirnite ga.
2. Odaberite naziv mape u kojoj je zadatak spremljen.
3. Odaberite naziv zadatka. Ako je zadatak privatn ili šifriran, unesite PIN ili lozinku.
4. Odredite broj kopija, a zatim dodirnite gumb Start  kako biste ispisali zadatak.

## Ispis pomoću USB-a s jednostavnim pristupom

Ovaj uređaj omogućava ispis pomoću USB-a s jednostavnim pristupom, pa tako možete brzo ispisati datoteke bez potrebe za slanjem s računala. Na priključak za USB s prednje strane uređaja možete spojati standardne USB flash pogone. Možete ispisivati sljedeće vrste datoteka:

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

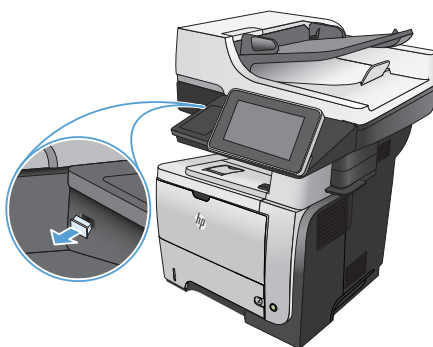
Ako želite koristiti ovu značajku, morate prvo omogućiti priključak za USB. Priključak možete omogućiti s izbornika na upravljačkoj ploči uređaja na sljedeći način:


1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja pomaknite kursor do gumba [Administracija](#) i dodirnite ga.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
  - [Opće postavke](#)
  - [Omogući učitavanje s USB-a](#)
3. Odaberite opciju [Omogući](#), a zatim dodirnite gumb [Spremi](#).

## Ispis dokumenata pomoću USB-a s jednostavnim pristupom

1. Umetnite USB flash pogon u priključak za USB s lijeve strane upravljačke ploče uređaja.

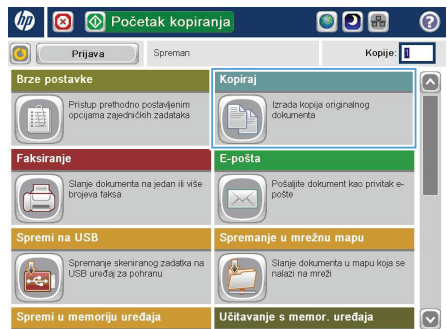
**NAPOMENA:** Možda ćete morati skinuti poklopac s priključka za USB. Povucite poklopac ravno prema van kako biste ga uklonili.



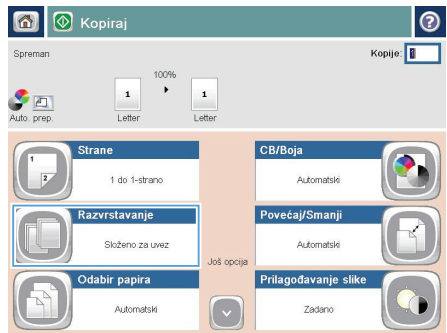
2. Proizvod otkriva USB flash pogon. Dodirnite gumb **OK** da biste pristupili pogonu ili, ako se od vas to zatraži, odaberite mogućnost **Preuzimanje s USB-a** s popisa dostupnih mogućnosti. Otvara se zaslon **Preuzimanje s USB-a**.
3. Dodirnite naziv dokumenta koji želite ispisati.  
**NAPOMENA:** Dokument bi mogao biti u mapi. Otvorite mape po potrebi.
4. Ako želite podesiti broj primjeraka, dodirnite polje **Kopije**, a zatim tipkovnicom odaberite broj primjeraka.
5. Dodirnite gumb Start  za ispis dokumenta.

# Razvrstavanje zadatka kopiranja

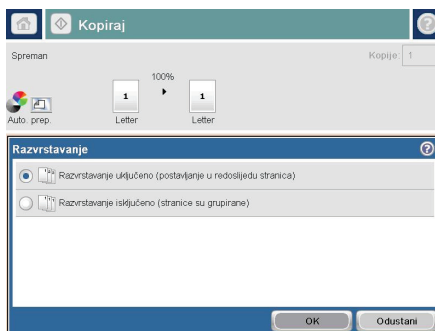
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.




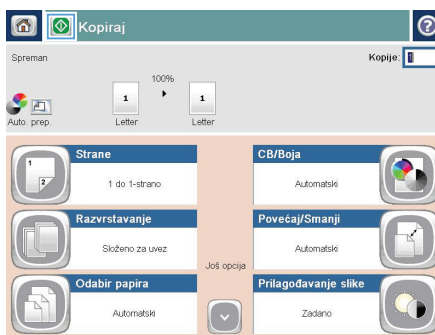
2. Dodirnite gumb **Razvrstavanje**.



3. Dodirnite opciju **Razvrstavanje uključeno** (postavljanje u redosljedu stranica). Dodirnite gumb **OK**.



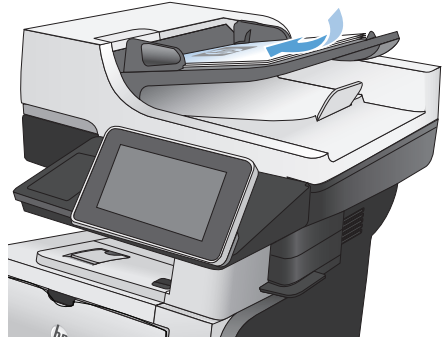
4. Dodirnite gumb **Start** .



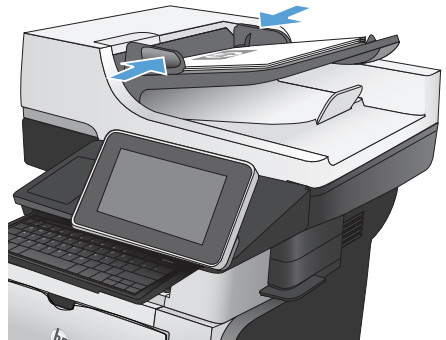
# Kopiranje na obje strane (obostrano)

## Automatsko kopiranje na obje strane

1. Stavite izvorne dokumente u ulagač dokumenata s prvom stranicom okrenutom prema gore te vrhom stranice prema naprijed.



2. Prilagodite vodilice za papir veličini dokumenta.




3. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.
4. Dodirnite gumb **Strane**.

5. Za obostrano kopiranje izvornog dokumenta ispisanog s jedne strane dodirnite gumb **Jednostrani izvornik, obostrani ispis**.

Za obostrano kopiranje izvornog dokumenta ispisanog s obje strane dodirnite gumb **Obostrani izvornik, obostrani ispis**.

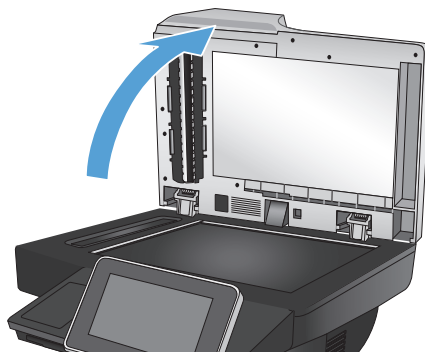
Za jednostrano kopiranje izvornog dokumenta ispisanog s obje strane dodirnite gumb **Obostrani izvornik, jednostrani ispis**.

Dodirnite gumb **OK**.

6. Dodirnite gumb **Start** .

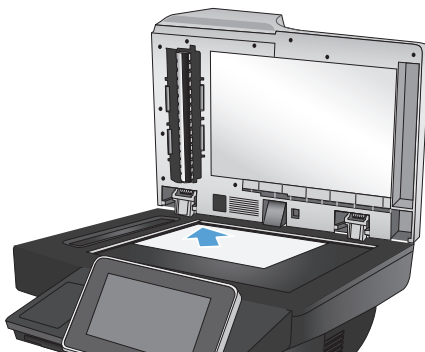
## Ručno obostrano kopiranje

1. Podignite poklopac skenera.

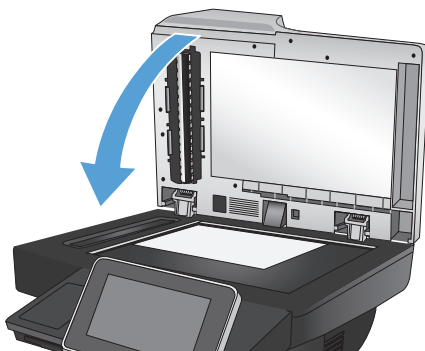




2. Postavite dokument na staklo skenera licem okrenutim prema dolje tako da je gornji lijevi kut stranice u gornjem lijevom kutu stakla.



3. Oprezno spustite poklopac skenera.



4. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.


5. Dodirnite gumb **Strane**.

6. Da biste napravili dvostranu kopiju od jednostranog originala, dodirnite gumb **Jednostrani izvornik, obostrani ispis**.

Da biste napravili dvostranu kopiju od dvostranog originala, dodirnite gumb **Obostrani izvornik, obostrani ispis**.

Da biste napravili jednostranu kopiju od dvostranog originala, dodirnite gumb **Obostrani izvornik, jednostrani ispis**.

Dodirnite gumb **OK**.

7. Dodirnite gumb **Start** .

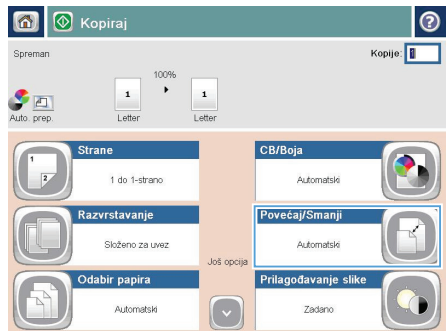
8. Uređaj od vas traži umetanje sljedećeg originalnog dokumenta. Postavite ga na staklo i dodirnite gumb [Skeniranje](#).
9. Uređaj privremeno sprema skenirane slike. Dodirnite gumb [Završi](#) kako biste završili s ispisivanjem kopija.

# Smanjivanje ili povećavanje kopirane slike

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.




2. Dodirnite gumb **Povećaj/Smanji**.

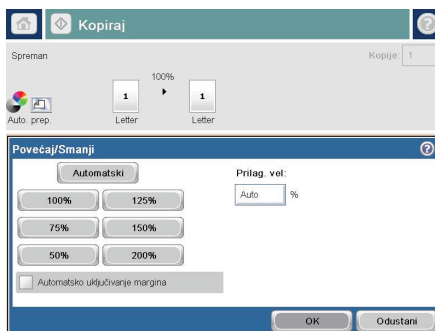


3. Odaberite jedan od unaprijed definiranih postotaka ili dodirnite polje **Prilag. vel.** i unesite broj postotka između 25 i 200 (ako koristite ulagač dokumenata) ili 25 i 400 (ako kopirate sa stakla skenera). Dodirnite gumb **OK**. Možete odabrati i ove opcije:

- **Automatski:** Uređaj automatski podešava veličinu slike prema veličini papira u ladicu.
- **Automatsko uključivanje margina:** Uređaj malo smanjuje sliku kako bi čitava skenirana slika stala unutar površine za ispis na stranici.


**NAPOMENA:** Za smanjenje slike odaberite postotak koji je manji od 100. Za povećanje slike odaberite postotak koji je veći od 100.

4. Dodirnite gumb Start .



# Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije

Optimizirajte zadatak kopiranja za vrstu slike koja se kopira: tekst, grafika ili fotografija.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.
2. Dodirnite gumb **Još opcija**, a zatim gumb **Optimiziranje teksta/slike**.
3. Odaberite jednu od unaprijed određenih opcija ili dodirnite gumb **Ručno namještanje** te prilagodite klizač u području **Optimiziraj za**. Dodirnite gumb **OK**.
4. Dodirnite gumb Start .



**NAPOMENA:** Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, uređaj se vraća na zadane postavke.

# Postavljanje veličine i vrste papira za kopiranje na posebnom papiru

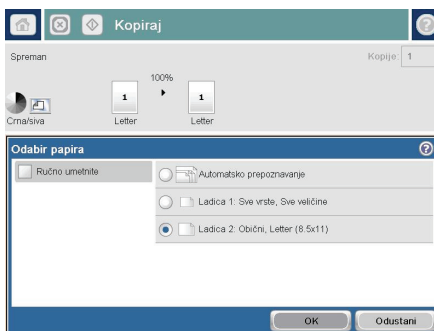
1. Na početnom zaslону upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Kopiraj**.



2. Dodirnite gumb **Odabir papira**.



3. Odaberite ladicu u koju može stati papir koji želite upotrijebiti, a zatim dodirnite gumb **OK**.



# Slanje skeniranog dokumenta u mrežnu mapu

Proizvod može skenirati datoteku i spremiti je u mapu na mreži. Ovu značajku podržavaju sljedeći operativni sustavi:

- Windows Server 2003, 64-bitni
- Windows Server 2008, 64-bitni
- Windows XP, 64-bitni
- Windows Vista, 64-bitni
- Windows 7, 64-bitni
- Novell v5,1 i noviji (pristup samo mapama [Brze postavke](#))



**NAPOMENA:** Značajku možete koristiti s operacijski sustavom Mac OS X v10.6 i starijim ako ste prethodno konfigurirali Zajedničko korištenje datoteka u sustavu Windows.

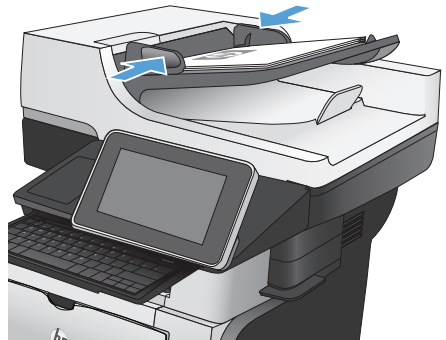


**NAPOMENA:** Za korištenje ove značajke ćete se možda morati prijaviti u proizvod.

Administrator sustava može pomoću HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja konfigurirati unaprijed definirane mape značajke [Brze postavke](#) ili možete odrediti put do druge mrežne mape.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.

**NAPOMENA:** Ako na uređaju odaberete opcije za obostrano skeniranje i automatsko usmjerenje slike, možete umetnuti stranice u ulagač dokumenata bez obzira na njihovo usmjerenje.

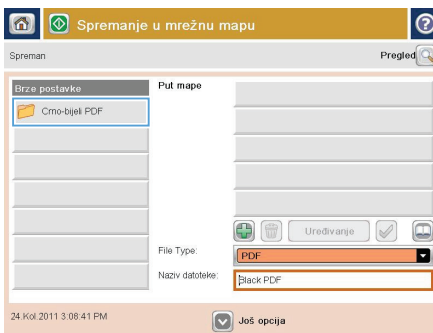


2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Spremanje u mrežnu mapu**.

**NAPOMENA:** Ako se to od vas zatraži, upišite svoje korisničko ime i lozinku.



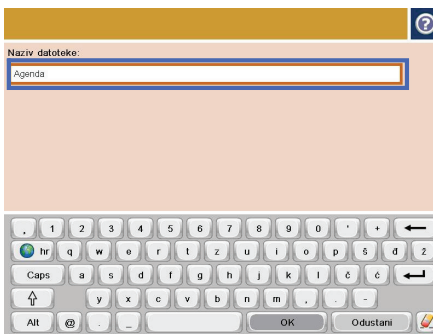
3. Kako biste upotrijebili jednu od unaprijed postavljenih postavki zadatka, odaberite jednu od stavku s popisa **Brze postavke**.



4. Da biste postavili novi zadatak, dodirnite tekstualno polje **Naziv datoteke**: za otvaranje tipkovnice, a potom upišite naziv datoteke. Dodirnite gumb **OK**.

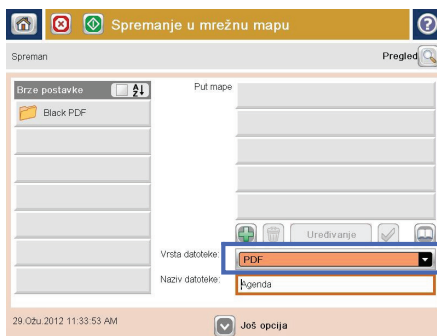
**NAPOMENA:** Znakove možete unijeti pomoću fizičke ili virtualne tipkovnice.


**NAPOMENA:** Ako često spremate datoteke u istu mapu, izradite brzu postavku za tu mapu.





5. U slučaju potrebe dodirnite padajući izbornik **Vrsta datoteke** da biste odabrali drugi format izlazne datoteke.

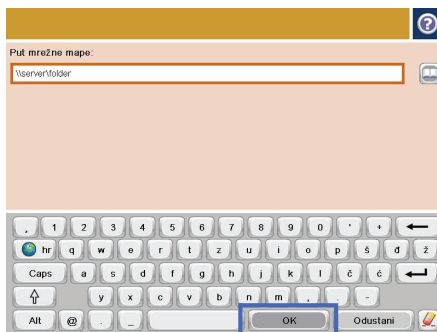


6. Dodirnite Dodaj  gumb ispod polja **Put mrežne mape** da biste otvorili tipkovnicu, a potom upišite putanju do mrežne mape. Upotrijebite ovaj format za put:

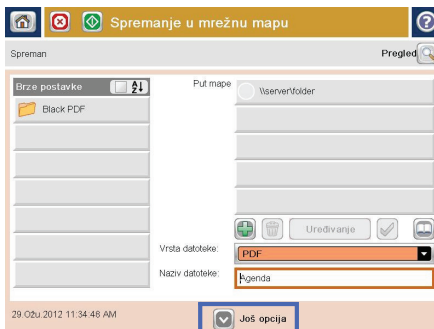
\\put\put

Dodirnite gumb **OK**.


**NAPOMENA:** Znakove možete unijeti pomoću fizičke ili virtualne tipkovnice.

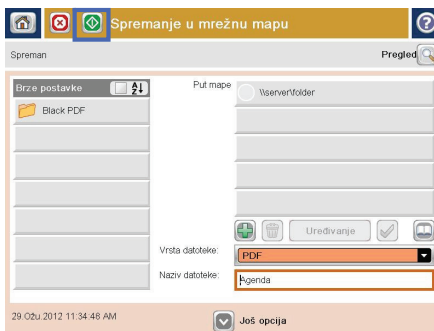


7. Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb **Još opcija**.



8. Za spremanje datoteke dodirnite gumb **Start** .

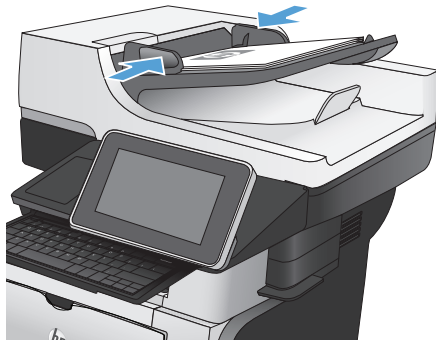
**NAPOMENA:** Kad god želite, možete pregledati sliku dodiranjem gumba **Pregled** u gornjem desnom kutu zaslona. Dodatne informacije o ovoj značajki možete vidjeti ako dodirnete gumb **Pomoć**  na zaslonu pregleda.



# Slanje skeniranog dokumenta u mapu na memoriji proizvoda


Pomoću ovog postupka možete skenirati dokument i spremiti ga na proizvod kako biste bili u mogućnosti ispisivati kopije bilo kad.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.



2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja pomaknite kursor do gumba **Spremi u memoriju uređaja** i dodirnite ga.

**NAPOMENA:** Ako se to od vas zatraži, unesite svoje korisničko ime i lozinku.

3. Odaberite postojeću mapu ili dodirnite gumb **Nova mapa** kako biste stvorili novu mapu.
4. Unesite naziv datoteke u polje **Naziv datoteke:**.
5. Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb **Još opcija**.
6. Za spremanje datoteke dodirnite gumb Start .

# Slanje skeniranog dokumenta na USB flash pogon

Proizvod može skenirati datoteku i spremiti je u mapu na USB flash pogonu.



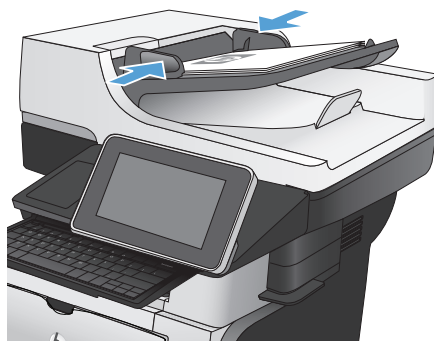
**NAPOMENA:** Za korištenje ove značajke ćete se možda morati prijaviti u proizvod.

Ako želite koristiti ovu značajku, morate prvo omogućiti priključak za USB. Priključak možete omogućiti s izbornika na upravljačkoj ploči uređaja na sljedeći način:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja pomaknite kursor do gumba [Administracija](#) i dodirnite ga.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
  - [Opće postavke](#)
  - [Omogući učitavanje s USB-a](#)
3. Odaberite opciju [Omogući](#), a zatim dodirnite gumb [Spremi](#).

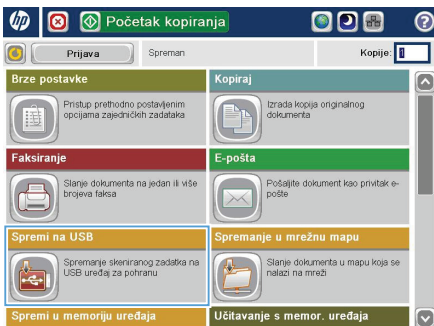
## Skeniranje i spremanje dokumenta

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.



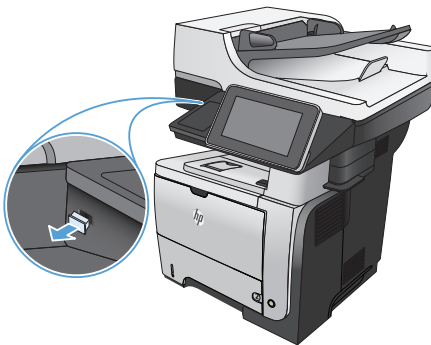
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja pomaknite kursor do gumba **Spremi na USB** i dodirnite ga.

**NAPOMENA:** Ako se to od vas zatraži, unesite svoje korisničko ime i lozinku.

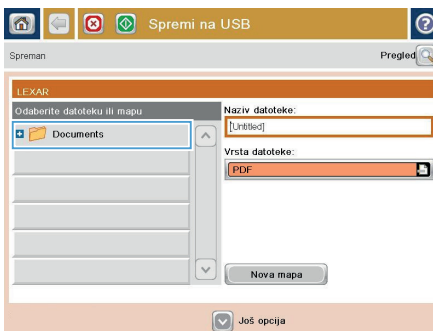


3. Umetnite USB flash pogon u priključak za USB s lijeve strane upravljačke ploče uređaja.

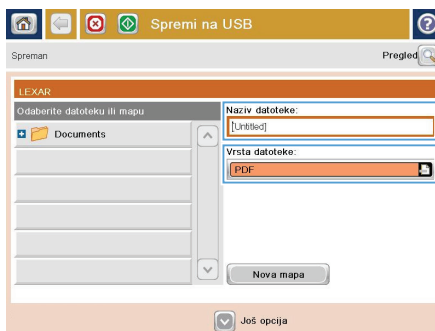
**NAPOMENA:** Možda ćete morati skinuti poklopac s USB priključka.



4. Datoteku spremite na korijen USB flash pogona ili je spremite u mapu. Da biste je spremili u mapu, odaberite jednu od mapa na popisu ili dodirnite gumb **Nova mapa** za stvaranje nove mape na USB flash pogonu.




- Unesite naziv datoteke u polje **Naziv datoteke:**. Dodirnite gumb **OK**. Iz padajućeg popisa **Vrsta datoteke** odaberite vrstu datoteke. Dodirnite gumb **OK**.



- Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb **Još opcija**.



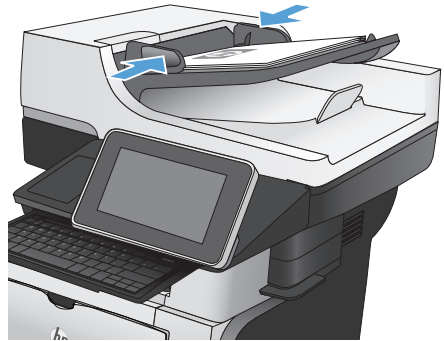
- Za spremanje datoteke dodirnite gumb **Start** .

**NAPOMENA:** Kad god želite, možete pregledati sliku dodirnom gumba **Pregled** u gornjem desnom kutu zaslona. Dodatne informacije o ovoj značajki možete vidjeti ako dodirnete gumb **Pomoć**  na zaslonu pregleda.



# Slanje skeniranih dokumenata na jednu ili više adresa e-pošte

1. Položite dokument prema dolje na staklo skenera ili ga stavite prema gore u ulagač dokumenata i podesite vodilice za papir prema veličini dokumenta.



2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **E-pošta**.

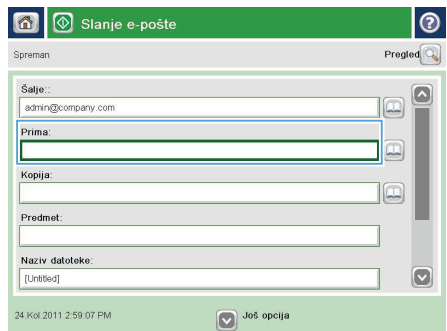
**NAPOMENA:** Ako se to od vas zatraži, upišite svoje korisničko ime i lozinku.



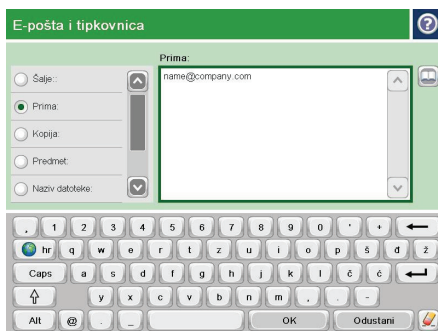
3. Dodirnite polje **Prima** kako biste otvorili tipkovnicu.

**NAPOMENA:** Znakove možete unijeti pomoću fizičke ili virtualne tipkovnice.

**NAPOMENA:** Ako ste prijavljeni, možda će se prikazati vaše korisničko ime ili druge zadane informacije u polju **Šalje:**. Ako je tako, možda ih nećete moći promijeniti.

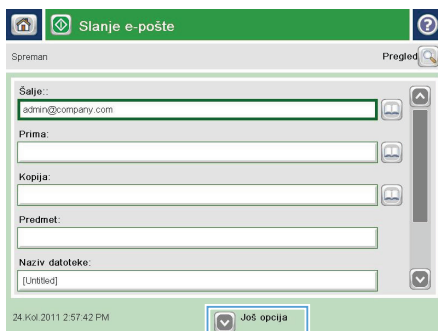


4. Unesite adresu e-pošte. Za slanje na više adresa odvojite adrese točka-zarezom ili dodirnite gumb **Enter** na tipkovnici nakon što upišete svaku adresu.

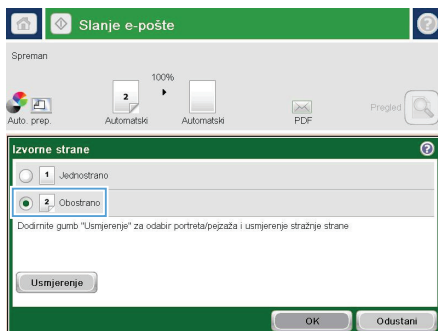


5. Ispunite polja **Kopija:**, **Predmet:** i **Naziv datoteke:** tako da ih dodirnete te unesete informacije pomoću tipkovnice. Možete unijeti i dodatni komentar u polje **Message (Poruka)**. Dodirnite gumb **OK** nakon što ispunite sva polja.

6. Kako biste promijenili postavke dokumenta, dodirnite gumb **Još opcija**.




7. Ako šaljete dvostrani dokument, odaberite izbornik **Izvorne strane** i odaberite opciju **Obostrano**. Dodirnite gumb **OK**.





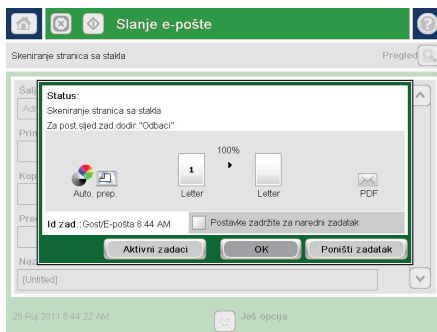
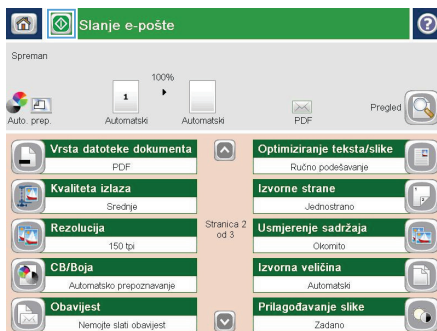
8. Dodirnite gumb Start  za početak slanja.

**NAPOMENA:** Uređaj bi mogao zatražiti da dodate adresu e-pošte u adresar.

**NAPOMENA:** Možete bilo kada pregledati sliku dodiranjem gumba **Pregled** u gornjem desnom kutu zaslona. Za daljnje informacije o ovoj značajki dodirnite gumb **Pomoć**  na preglednom zaslonu.

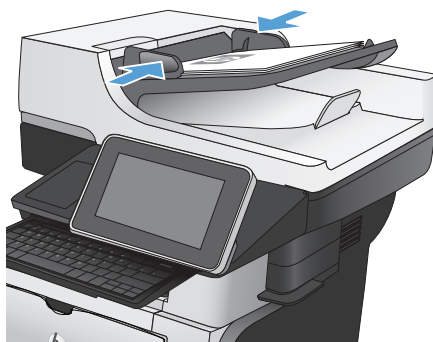
9. Za postavljanje drugog zadatka e-pošte dodirnite gumb **OK** na zaslonu statusa.

**NAPOMENA:** Imate mogućnost zadržati postavke iz ovog zadatka i upotrijebiti ih u sljedećem zadatku.



## Slanje faksa ručnim unosom brojeva

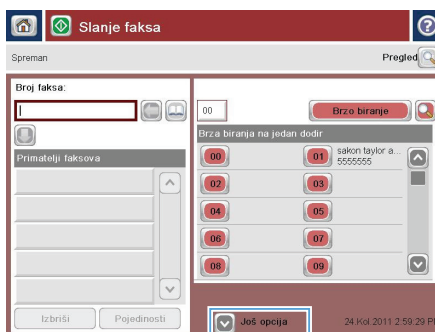
1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.



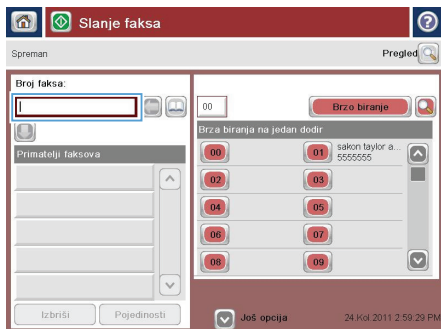
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče uređaja dodirnite gumb **Faksiranje**. Možda će se pojaviti upit da upišete korisničko ime i lozinku.



3. Dodirnite gumb **Još opcija**. Provjerite odgovaraju li postavke izvornim postavkama. Kada dovršite sva podešavanja, dodirnite strelicu prema gore da biste došli na glavni zaslon **Faksiranje**.

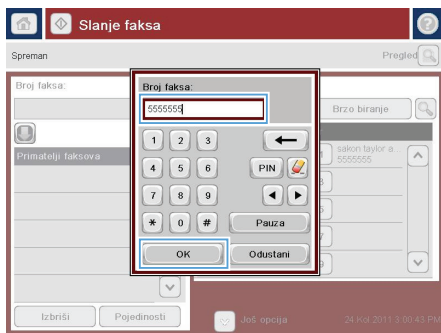


4. Dodirnite polje **Broj faksa**.



5. Unesite broj telefona, a zatim dodirnite gumb **OK**.

**NAPOMENA:** Znakove možete unijeti pomoću fizičke ili virtualne tipkovnice.



6. Dodirnite gumb **Start** (green checkmark icon) kako biste poslali faks.

**NAPOMENA:** Kad god želite, možete pregledati sliku dodirivanjem gumba **Pregled** u gornjem desnom kutu zaslona. Dodatne informacije o ovoj značajki možete vidjeti ako dodirnete gumb **Pomoć** (question mark icon) na zaslonu pregleda.







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

www.hp.com

Edition 1, 11/2012

Broj publikacije : CF118-91012

Windows® je registrirani zaštitni znak tvrtke Microsoft Corporation u Sjedinjenim Američkim Državama.

Svako je reproduciranje, izmjena i prevođenje zabranjeno bez prethodne pisane suglasnosti, osim pod uvjetima određenim u zakonu o autorskom pravu.

Informacije sadržane u ovom dokumentu su predmet promjene bez prethodne najave.

Jedina jamstva za HP-ove proizvode i usluge navedena su u izričitim jamstvenim izjavama koje se isporučuju s takvim proizvodima i uslugama. Ništa što je ovdje navedeno ne sadrži dodatno jamstvo. HP nije odgovoran za eventualne tehničke i uredničke pogreške te propuste koji se nalaze u tekstu.



CF118-91012

