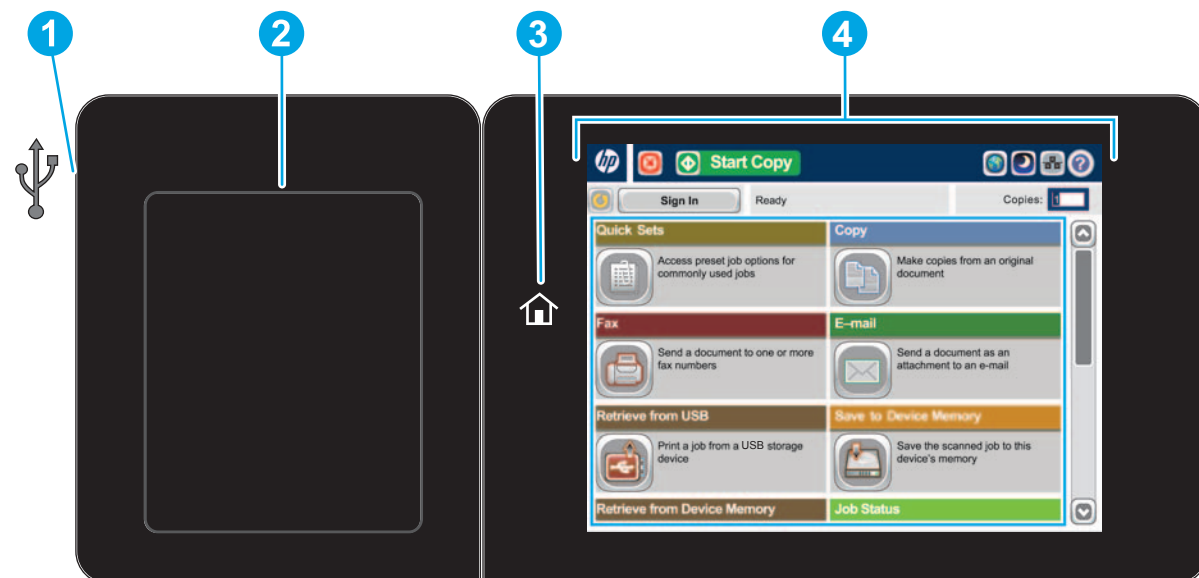




# Officejet Enterprise Color MFP X585/X585 Flow

## Používání ovládacího panelu



**1** Snadno přístupný port USB pro přímý tisk dokumentů z USB flash disku nebo uložení naskenovaných dokumentů na USB flash disk

Podporované typy souborů:

Digitální odesílání (modely dn a f): PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A

Digitální odesílání (model z): PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, text (OCR), text v kódu Unicode (OCR), RTF (OCR), dokument PDF s možností vyhledávání (OCR), dokument PDF/A s možností vyhledávání (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR)

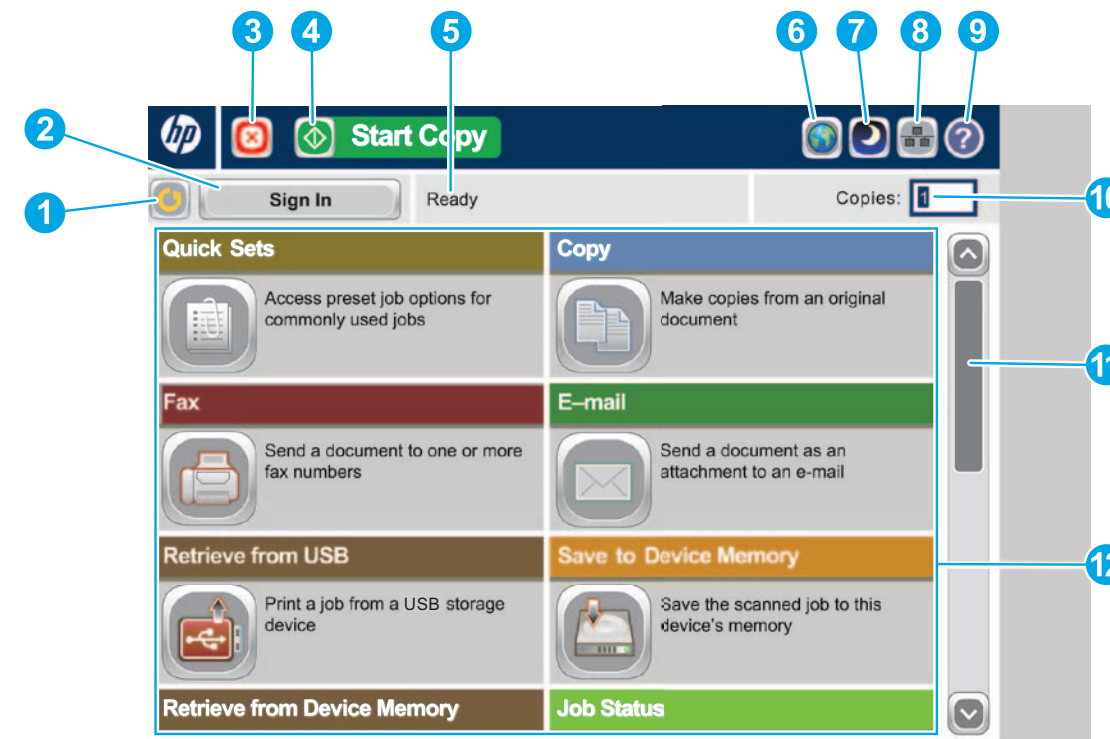
Skenování do snadno přístupného portu USB: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A

Tisk ze snadno přístupného portu USB: PDF, PS, soubory připravené k tisku (PRN, PCL)

**2** Konektor pro integraci hardwaru (HIP) pro přidání zařízení jiných výrobců

**3** Tlačítko Domů . Vrací na hlavní obrazovku produktu

**4** Barevný dotykový grafický displej



**1** Stisknutím tohoto tlačítka zrušíte všechny změny a vrátíte se do výchozího nastavení.

**2** Stisknutím tohoto tlačítka se přihlásíte k zabezpečeným funkcím.

**3** Stisknutím tohoto tlačítka zastavíte aktuální úlohu.

**4** Stisknutím tlačítka Start Copy (Spustit kopírování) zahájíte úlohu kopírování.

**5** Stav produktu.

**6** Stisknutím tohoto tlačítka změníte jazyk ovládacího panelu.

**7** Stisknutím tohoto tlačítka přepnete produkt do režimu spánku.

**8** Stisknutím tohoto tlačítka zobrazíte síťovou adresu produktu.

**9** Stisknutím tohoto tlačítka na jakékoli obrazovce zobrazíte odbornou pomoc.

**10** Stisknutím tohoto pole změníte počet kopií.

**11** Stisknutím šipek nahoru a dolů na posuvníku zobrazíte úplný seznam dostupných funkcí.

**12** Tato tlačítka zpřístupňují funkce produktu.

Kromě zde popsaných funkcí nabízí model X585z i další funkce:

- Uložení na server SharePoint®: Skenování souboru a jeho uložení přímo do prostoru služby Microsoft® SharePoint®.
- Optické rozpoznávání znaků (OCR): Při skenování a ukládání dokumentu vyberte z několika možností OCR podle typu dokumentu, abyste mohli text v uloženém dokumentu upravovat.



## Rychlé nastavení

Získejte rychlý přístup k přednastaveným možnostem. Pokyny k vytvoření nových rychlých nastavení naleznete v uživatelské příručce produktu.



## Kopie

Vytváření kopií z předlohy.

Předlohu umístěte lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy.

1. Nastavení lze přizpůsobit stisknutím tlačítka **Kopírovat** a výběrem jednotlivých možností. Stisknutím tlačítka **Další možnosti** nastavíte více možností.
2. Stiskněte tlačítko **Start**.
3. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.



## Uložení na server SharePoint® (je-li konfigurován) (model z)

Skenování souboru a jeho uložení přímo do prostoru služby Microsoft® SharePoint®.



## Uložení do síťové složky (je-li konfigurována)

Skenování a uložení dokumentu pro budoucí použití.



## Uložení na jednotku USB (je-li konfigurována)

Skenování a uložení dokumentu pro budoucí použití.



## Uložení do paměti zařízení

Skenování a uložení dokumentu pro budoucí použití.

1. Předlohu umístěte lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy.
2. Stiskněte tlačítko **Uložení na server SharePoint**, **Uložení do síťové složky**, **Uložení na jednotku USB** nebo **Uložení do paměti zařízení**.
3. Vyberte složku pro uložení a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím tlačítka **Název souboru** otevřete klávesnici a zadejte název souboru. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **Start**.
6. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.



## E-mail (je-li konfigurován)

Odeslání dokumentu jako přílohy e-mailu.

1. Předlohu umístěte lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy.
2. Stiskněte tlačítko **E-mail**.
3. Stisknutím textového pole **Od:** otevřete klávesnici. Zadejte e-mailovou adresu.
4. Stisknutím textového pole **Komu:** otevřete klávesnici. Zadejte e-mailovou adresu.
5. Stisknutím textového pole **Předmět:** otevřete klávesnici. Zadejte text.
6. Stisknutím tlačítka **Další možnosti** nastavíte více možností.
7. Stiskněte tlačítko **Start**.
8. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.



## Načtení z jednotky USB (je-li konfigurována)

Výběr a tisk dokumentu uloženého na přenosném úložišti USB.



## Načtení z paměti zařízení

Tisk úlohy uložené v paměti tohoto produktu.

1. Stiskněte tlačítko **Načíst z jednotky USB** nebo **Načíst z paměti zařízení**.
2. Vyberte složku, do které chcete dokument uložit, a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Je-li úloha soukromá, zadejte kód PIN.
4. Stiskněte tlačítko **Start**.
5. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.

## Optické rozpoznávání znaků (model z)

Při skenování a ukládání dokumentu vyberte z několika možností OCR podle typu dokumentu, abyste mohli text v uloženém dokumentu upravovat. Funkce OCR je k dispozici pro tyto funkce, jsou-li konfigurovány: E-mail, Uložení do síťové složky, Uložení na jednotku USB a Uložení na server SharePoint®.

1. Otevřete funkci **E-mail** nebo **Uložení do**.
2. Stiskněte tlačítko **Další možnosti**.
3. Stiskněte tlačítko **Typ souboru dokumentu**.
4. Vyberte typ souboru pro OCR.



## Fax (je-li k dispozici a konfigurován)

Odeslání dokumentu na jedno nebo více faxových čísel.

1. Předlohu umístěte lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy.
2. Stiskněte tlačítko **Fax**.
3. Některým z následujících způsobů vyberte faxové číslo:
  - Stisknutím pole **Faxové číslo** otevřete klávesnici a ručně zadejte faxové číslo.
  - Stisknutím tlačítka **Adresář** vyberte faxové číslo.
  - Vyberte číslo rychlé volby.
4. Stisknutím tlačítka **Další možnosti** nastavíte více možností.
5. Stiskněte tlačítko **Start**.
6. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.



## Spotřební materiál

Kontrola stavu spotřebního materiálu a jeho obnova.

1. Stisknutím názvu kteréhokoli spotřebního materiálu zobrazíte jeho aktuální stav.
2. Chcete-li zobrazit číslo dílu nebo umístění určitého spotřebního materiálu, stiskněte řádek spotřebního materiálu a potom tlačítko **Podrobnosti**.
3. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.



## Zásobníky

Kontrola stavu zásobníků a nastavení typu a velikosti papíru.

1. Stiskněte číslo zásobníku, jehož stav chcete zobrazit.
2. Po stisknutí tlačítka **Upravit** lze změnit formát a typ papíru.
3. Stisknutím tlačítka **Podrobnosti** zobrazíte podrobnosti o konkrétním zásobníku.
4. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.



## Stav úlohy

Kontrola aktivních a dokončených úloh.

1. Všechny aktuální úlohy zobrazíte stisknutím tlačítka **Stav úlohy**. Na kartě Aktivní jsou uvedeny veškeré aktuální údaje o úlohách, uživateli a stavu.
2. Určitou úlohu zobrazíte stisknutím názvu úlohy a potom stisknutím tlačítka **Podrobnosti**.
3. Chcete-li některou úlohu zrušit, stiskněte název úlohy a potom tlačítko **Zrušit úlohu**.
4. Chcete-li zobrazit dokončené úlohy, stiskněte kartu **Protokol úloh**.
5. Určitou dokončenou úlohu zobrazíte stisknutím názvu úlohy a následným stisknutím tlačítka **Podrobnosti**.
6. Chcete-li získat kopii Protokolu úloh, stiskněte tlačítko **Tisk protokolu**.
7. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.



## Správa

Správa produktu.

1. Stisknutím tlačítka **Správa** otevřete skupinu nabídek, pomocí kterých můžete provést následující úlohy:
  - Nastavit výchozí chování produktu pro většinu funkcí.
  - Konfigurovat nastavení sítě.
  - Zobrazit a tisknout protokoly produktu.
  - Nastavit aktuální datum a čas.
  - Tisknout stránky, které vám pomohou při řešení problémů.
2. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.



## Údržba zařízení

Údržba produktu.

1. Stisknutím tlačítka **Údržba zařízení** otevřete skupinu nabídek, pomocí kterých můžete provést následující úlohy:
  - Kalibrovat a vyčistit produkt.
  - Zálohovat a obnovit informace uložené v produktu.
  - Aktualizovat firmware prostřednictvím připojení USB.
1. Otevřít nabídku **Služby**.
2. Na hlavní obrazovku se vrátíte stisknutím tlačítka Domů v levém horním rohu obrazovky.

### Další nápověda

- Podpora produktu: [www.hp.com/support/ojcolorMFPX585](http://www.hp.com/support/ojcolorMFPX585)

