

A kezelőpanel használata

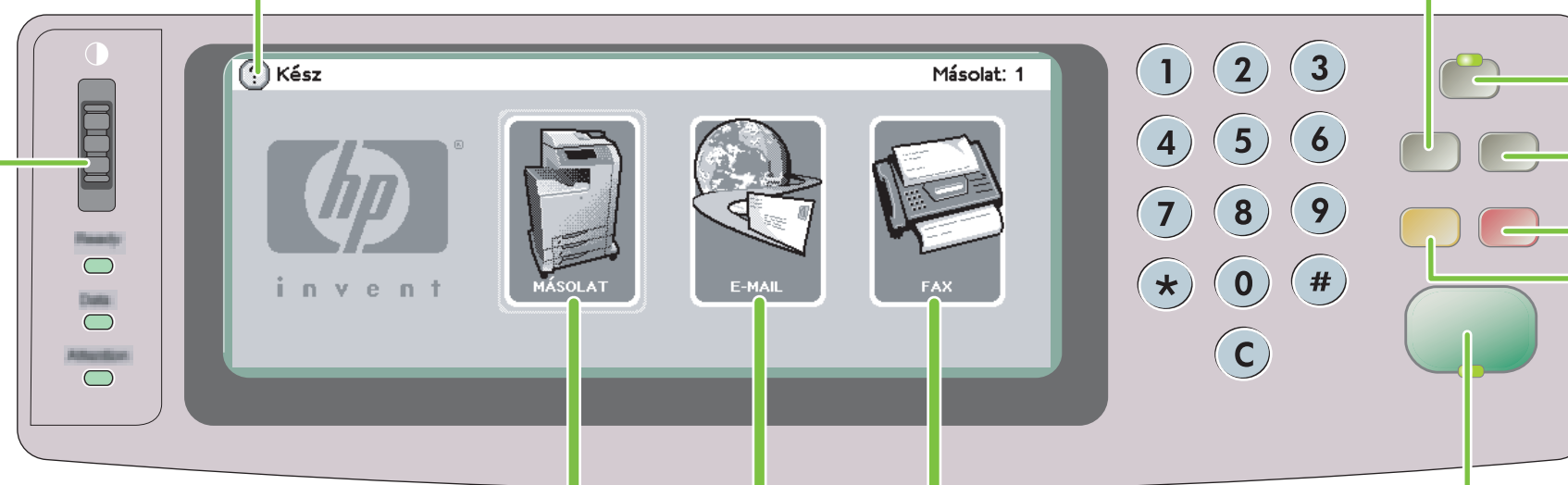


A fényerő tárcsával módosítható a kezelőpanel kontrasztja.



Ezzel a funkcióval az előugró „Mi ez?” típusú sűgő hívható elő, illetve lépésenkénti útmutatás nyomtatható ki a „Hogyan lehet?” paranccsal.

A **Menü** megnyitja a készülék menüit, köztük a „**Feladatok visszakeresése**” menüt.



**Energiatakarékos**

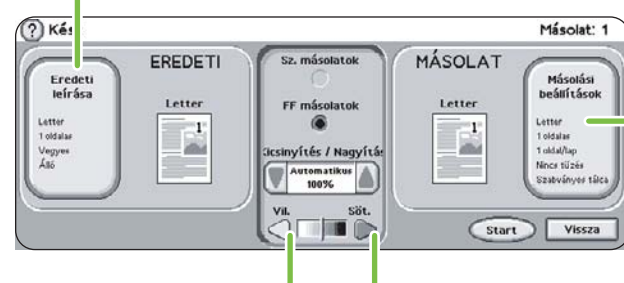
Az **Állapot** gomb megjeleníti a kellékek állapotát.

A **Leállítás** gomb leállítja az aktuális feladatot.

A **Visszaállítás** gomb visszaállítja az alapbeállításokat.

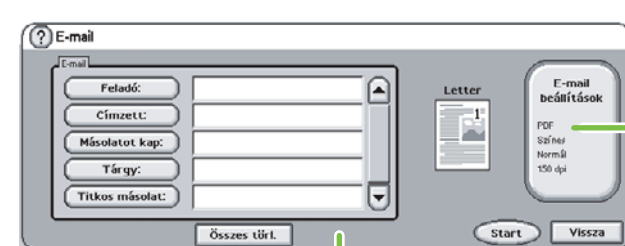
**Indítás**

Az eredeti dokumentumot írja le.



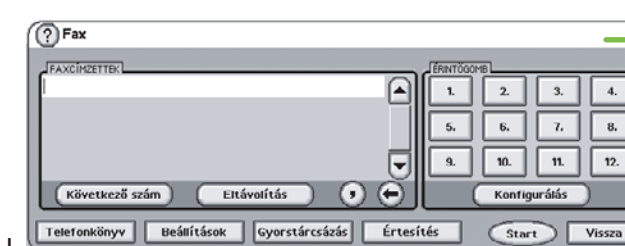
A másolatot írja le, beleértve a kivitelezési beállításokat is.

Ezzel a vezérlőelemekkel a beolvasott kép mérete és intenzitása szabályozható.



Ezzel a gombbal beállítható az e-mail mérete, színe és fájl típusa.

Ezzel a szolgáltatással e-mailben küldhető el a dokumentum.



Ezzel a funkcióval szabványos faxgépre küldhetők el a dokumentumok. Itt választhatók ki a faxbeállítások és a gyorstárcsázási számok is.

További segítség



vagy



Olvasa el a Felhasználói kézikönyvet

Keresse fel a [www.hp.com/support/lj4730mfp](http://www.hp.com/support/lj4730mfp) címet!



Másolás

automatikus lapadagoló

Egyszerű másolás

1. Helyezze az eredetit az üveglapra vagy a nyomtatott oldalával felfelé az automatikus lapadagolóba. Érintse meg a **Start** feliratot.

Speciális másolás

1. Helyezze az eredetit az üveglapra vagy a nyomtatott oldalával felfelé az automatikus lapadagolóba.
2. Érintse meg a **Másolat** feliratot.
3. Nyomja meg az **Eredeti leírása** feliratot.
4. Válassza ki a beállításokat, például a méretet, a világosságot vagy sötétséget, illetve azt, hogy egyoldalú vagy kétoldalú az eredeti.
5. Érintse meg a **Másolási beállítások** feliratot.
6. Válassza ki a beállításokat, például a méretet, a leválogatást, illetve azt, hogy egyoldalú vagy kétoldalú a másolat.
7. Érintse meg a **Start** feliratot.

E-mail

automatikus lapadagoló

1. Helyezze az eredetit az üveglapra vagy a nyomtatott oldalával felfelé az automatikus lapadagolóba.
2. Érintse meg az **E-mail** feliratot.
3. Amikor a készülék erre kéri, adja meg a felhasználónevét és a jelszavát.
4. Töltse ki a fennmaradó mezőket.
5. Válassza ki a használni kívánt beállításokat az **E-mail beállítások** felirat megérintése után, majd érintse meg az **OK** gombot, vagy használja az alapértelmezett beállításokat.
6. Érintse meg a **Start** feliratot.

Fax

automatikus lapadagoló

1. Helyezze az eredetit az üveglapra vagy a nyomtatott oldalával felfelé az automatikus lapadagolóba.
2. Érintse meg a **Fax** feliratot.
3. Érintse meg a **Beállítások** feliratot, és írja le az eredetit.
4. Írja be a telefonszámot a billentyűzettel.
5. Érintse meg a **Start** feliratot.

- \* Gyorsmásolat
- \* Egyoldalas kétoldalásra (1 – 2)
- \* Kétoldalas egyoldalásra (2 – 1)
- \* Kétoldalas kétoldalásra (2 – 2)
- \* Vázlat (több oldal egy lapra)
- \* Füzet készítése
- \* Másolási feladat tárolása
- \* Tárolt másolási feladat beolvasása
- \* Feladat létrehozása többféle méretű eredetiből
- \* Kimeneti tálca választása
- \* Dokumentumok tűzése

Speciális funkciók

1. Érintse meg a **?** jelet.
2. Érintse meg a **Hogyan lehet?** feliratot.
3. Lapozzon a kívánt témakörhöz, és érintse meg.
4. A készülék automatikusan kinyomatja az útmutatást.

- \* E-mail küldése
- \* E-mail cím mentése
- \* Közvetlen tárcsázási nyomógombok konfigurálása
- \* Mentés mappába

- \* Fax küldése
- \* Fax küldése gyorstárcsázási számra
- \* Új fax gyorstárcsázási kód létrehozása
- \* Fax gyorstárcsázási kód törlése



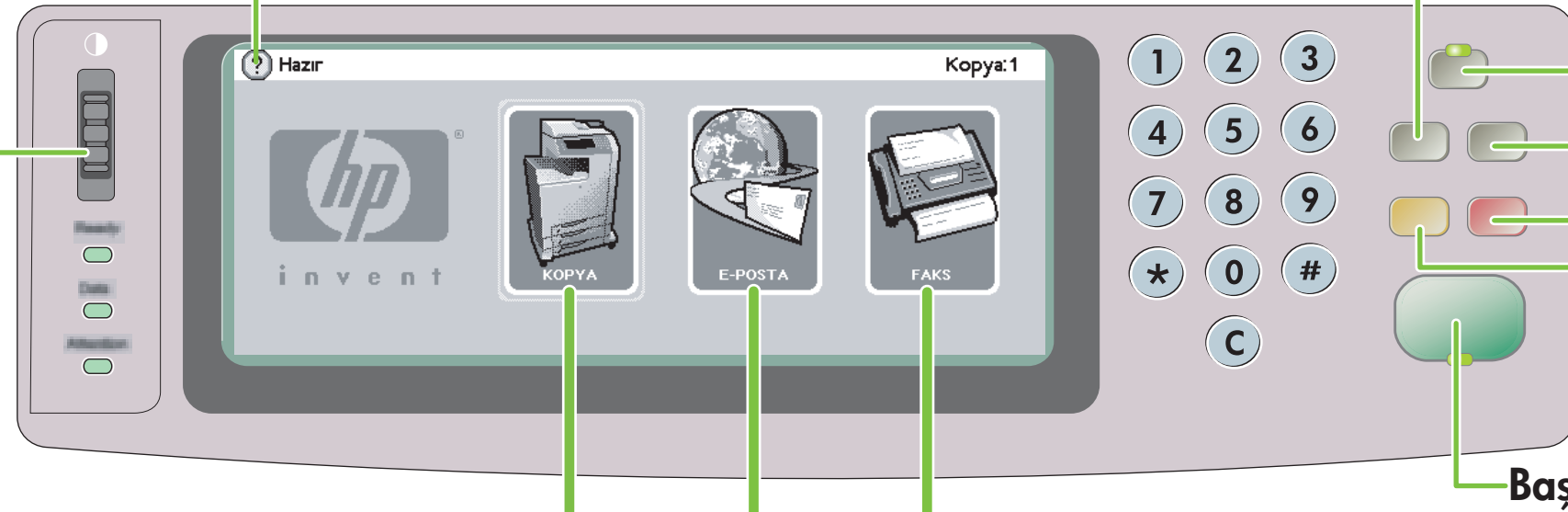


Kontrol panelini kullanma



Açılan menü stilindeki **"Bu Nedir?"** yardımını seçmek veya **"Nasıl Yapılır?"** yardımını kullanarak adım adım yönergeleri yazdırmak için bu özelliği seçin.

Menü **"İşleri al"** dahil aygıt menülerini açar.



Uyku

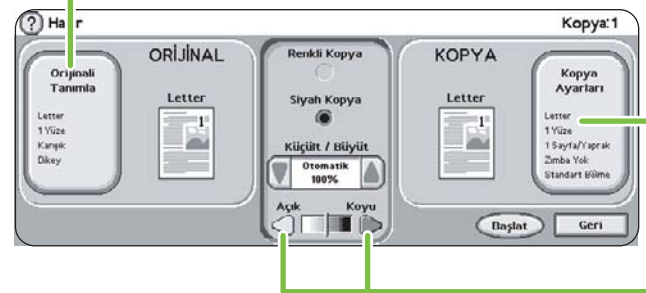
Durum geçerli sarf malzemesi durumunu gösterir.

Durdur geçerli işi iptal eder.

Sıfırla aygıtın yapılandırılan varsayılanlarını geri yükler.

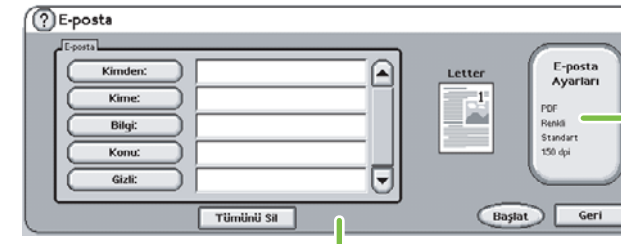
Kontrol paneli kontrast ayarlarını yapmak için bu parlaklık düğmesini kullanın.

Orijinal belgeyi tanımlar.



Kopyalanan çıkışı son işlem seçenekleriyle birlikte tanımlar.

Taranan görüntünün boyut ve yoğunluğunu ayarlamak için bu denetimleri kullanın.



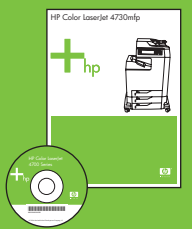
E-postanızın boyut, renk ve dosya türünü ayarlamak için bu düğmeyi kullanın.

Belgenizi e-posta ile göndermek için bu özelliği kullanın.



Belgelerinizi standart bir faks makinesine fakslamak için bu özelliği kullanın. Faks ayarları ve hızlı aramalar da burada seçilebilir.

## Daha fazla yardıma bakın



veya



Kullanıcı Kılavuzu'na

[www.hp.com/support/lj4730mfp](http://www.hp.com/support/lj4730mfp) adresini ziyaret edin.



## Kopyalama



Basit Kopyalama

1. Orijinali ADF'nin düz yataklı veya yüz yukarı tarayıcıya yerleştirin ve **Başlat**'a dokunun.

Gelişmiş Kopyalama

1. Orijinali ADF'de düz yataklı tarayıcı üzerine yerleştirin.
2. **Kopya**'ya dokunun.
3. **Orijinali Tanımla**'ya dokunun.
4. Boyut, açıklık veya koyuluk ve 1 yüzlü ve 2 yüzlü gibi seçenekleri belirleyin.
5. **Kopya Ayarları**'na dokunun.
6. Boyut, harmanlama ve 1 yüzlü veya 2 yüzlü gibi seçenekleri belirleyin.
7. **Başlat**'a dokunun.

## E-posta



1. Orijinali ADF'de düz yataklı tarayıcı üzerine yerleştirin.

2. **E-posta**'ya dokunun.
3. İstenirse, kullanıcı adınızı ve parolanızı yazın.
4. Geri kalan alanları doldurun.
5. **E-posta Ayarları**'na dokunarak kullanmak istediğiniz ayarları seçin ve sonra **Tamam**'a dokunun veya varsayılan ayarları kullanın.
6. **Başlat**'a dokunun.

## Faks



1. Orijinali ADF'de düz yataklı tarayıcı üzerine yerleştirin.
2. **Faks**'a dokunun.
3. **Ayarlar**'a dokunun ve orijinali tanımlayın.
4. Telefon numarasını yazmak için klavyeyi kullanın.
5. **Başlat**'a dokunun.

- \* Hızlı Kopyalar
- \* 1 yüzlüyü 2 yüzlüye Kopyala (2'ye 1)
- \* 2 yüzlüyü 1 yüzlüye Kopyala (1'e 2)
- \* 2 yüzlüyü 2 yüzlüye Kopyala (2'ye 2)
- \* İlanlar (Sayfa başına birden çok sayfa veya mizanpaj)
- \* Kitapçık oluşturma
- \* Kopyalama İşini Depolama
- \* Depolanan Kopyalama İşini Alma
- \* Birden Çok Boyutlu Orijinaller içeren iş oluşturma
- \* Çıkış Bölmesini Seç
- \* Belgeyi zimbala

## Gelişmiş Özellikler



1. Dokunun **?**
2. **Nasıl Yapılır**'a Dokunun.
3. Kaydırın ve bir konuya dokunun.
4. Yönergeler otomatik olarak yazdırılır.

- \* E-posta Gönder
- \* E-posta Adresini Kaydet
- \* Tek Dokunma Düğmelerini Yapılandır
- \* Klasöre Kaydet

[www.hp.com/go/useMyMFP](http://www.hp.com/go/useMyMFP)

- \* Faks gönder
- \* Hızlı Aramaya Faks Gönder
- \* Yeni Faks Hızlı Araması Oluştur
- \* Faks Hızlı Aramasını Sil