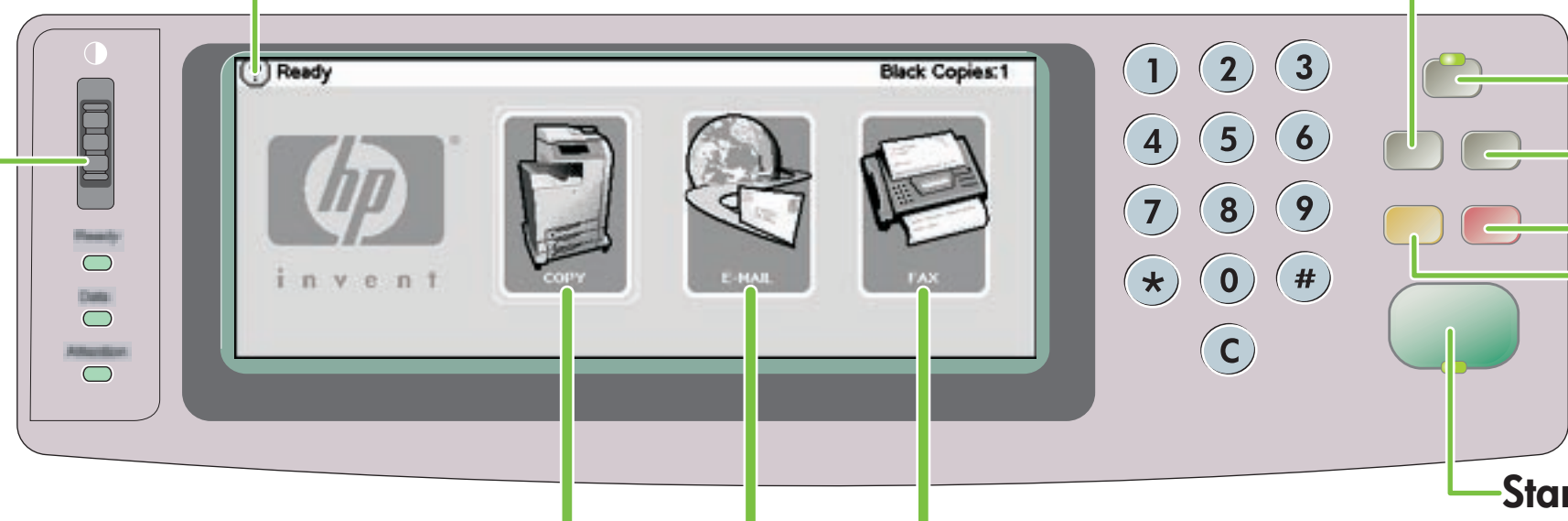


Utilizarea panoului de control



Utilizați această funcție pentru a selecta ajutorul "What's this?" (Ce este aceasta?) de tip pop-up, sau tipăriți instrucțiunile pas-cu-pas, folosind "Show Me How" (Cum pot să).

Menu (Meniu) deschide meniurile dispozitivului, inclusiv "Retrieve jobs" (Regăsire sarcini).



Utilizați acest cadran de luminozitate pentru a regla contrastul afișajului.

Sleep (Economisire)

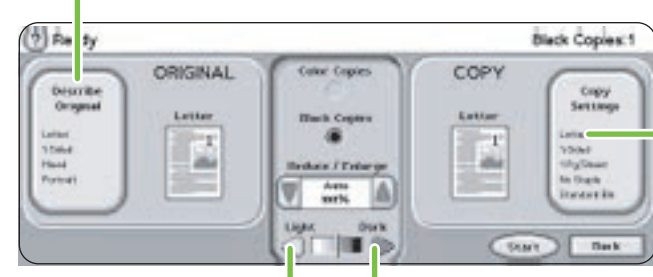
Status (Stare) arată starea curentă a consumabilelor.

Stop întrerupe sarcina curentă.

Reset restabilește setările implicite ale dispozitivului.

Start

Describe documentul original.



Describe rezultatul copierii, inclusiv opțiunile de finisare.

Utilizați aceste butoane de control pentru reglarea dimensiunii și densității imaginii scanate.



Utilizați acest buton pentru a seta dimensiunea, culorile și tipul de fișier al e-mail-ului trimis.

Utilizați această funcție pentru a trimite documentul prin e-mail.



Utilizați această funcție pentru a trimite documentul către un fax standard. Aici pot fi selectate inclusiv setările faxului și numerele de apelare rapidă.

### Mai multe informații



Consultați Ghidul utilizatorului sau Vizitați [www.hp.com/support/lj4730mfp](http://www.hp.com/support/lj4730mfp)



### Copiere

ADF

Copiere simplă

1. Așezați originalul pe suprafața de scanare, sau cu fața în sus în ADF; Apăsați **Start**.

Copiere avansată

1. Așezați originalul pe suprafața de scanare, sau cu fața în sus în ADF.
2. Apăsați **Copy** (Copiere).
3. Apăsați **Describe Original** (Descriere original).
4. Selectați opțiunile precum dimensiune, luminozitate sau obscuritate, și o față sau față verso.
5. Apăsați **Copy Settings**.
6. Selectați opțiunile precum dimensiune, asamblare, și o față sau față verso.
7. Apăsați **Start**.

### E-mail

ADF

1. Așezați originalul pe suprafața de scanare, sau cu fața în sus în ADF.
2. Apăsați **E-mail**.
3. Dacă vi se cere, introduceți numele de utilizator și parola.
4. Completați câmpurile rămase.
5. Selectați setările pe care doriți să le folosiți, apăsând **E-mail Settings** (Setări E-mail), apoi apăsând **Ok**, sau utilizați setările implicite.
6. Apăsați **Start**.

### Fax

ADF

1. Așezați originalul pe suprafața de scanare, sau cu fața în sus în ADF.
2. Apăsați **Fax**.
3. Apăsați **Settings** (Setări) și descrieți originalul.
4. Utilizați tastatura pentru a introduce numărul de telefon.
5. Apăsați **Start**.

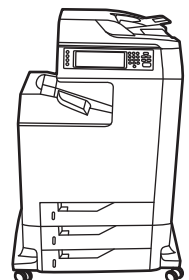
- \* Copiez rapid
- \* Copiez o față pe două fețe (1 pe 2)
- \* Copiez două fețe pe o față (2 pe 1)
- \* Copiez două fețe pe două fețe (2 pe 2)
- \* Realizez fluturași (Pagini multiple pe coală sau N-up)
- \* Realizez o broșură
- \* Stochesc o sarcină de copiere
- \* Regăsesc o sarcină de copiere stocată
- \* Creez o sarcină cu originale de dimensiuni multiple
- \* Aleg o cale de ieșire
- \* Capsez un document

### Funcții avansate

1. Apăsați
2. Apăsați **Show Me How** (Cum pot să).
3. Derulați și alegeți o temă.
4. Instrucțiunile vor fi imprimate automat.

- \* Trimit un E-mail
- \* Salvez o adresă E-mail
- \* Configurez butoanele One touch (O singură atingere)
- \* Salvez într-un director

- \* Trimit un Fax
- \* Trimit un fax către un număr de apelare rapidă
- \* Creez un nou număr de apelare rapidă
- \* Șterg un număr de apelare rapidă

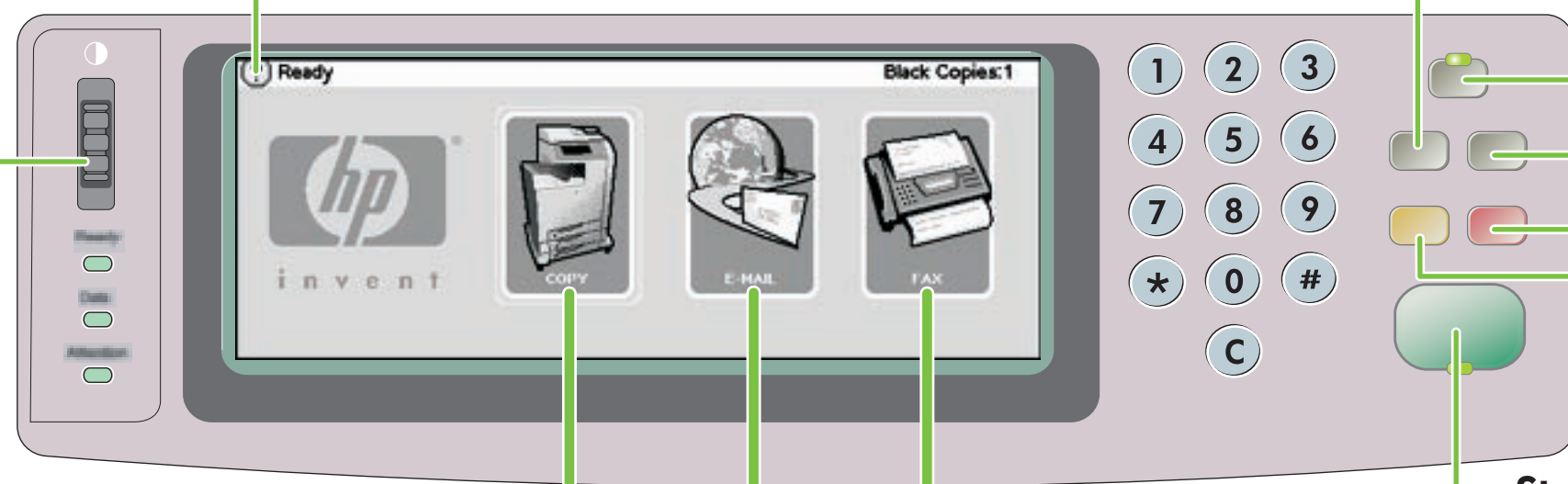


Používanie ovládacieho panelu



Túto funkciu použijete pre výber pomoci vo forme roletovej ponuky "What's this?" (Čo je toto?) alebo pre výber pokynov pre tlač krok za krokom pomocou "Show Me How" (Ukáž mi ako).

**Menu** (Ponuka) otvára ponuky zariadenia, vrátane možnosti "Retrieve jobs" (Získať úlohy).



Použite nastavenie jasnosti na zmenu kontrastu ovládacieho panelu

**Sleep** (Pohotovostný režim)

**Status** (Stav) zobrazuje stav napájania prúdom.

**Stop** (Stop) ruší aktuálnu úlohu.

**Reset** (Obnoviť nastavenia) vracia zariadenie do predvoleného nastavenia.

**Start** (Štart)

Popisuje originálny dokument.



Popisuje výstupné kópie, vrátane možností dokončenia.

Použite tieto ovládacie prvky pre nastavenie rozmeru a denzity snímaného obrázku.



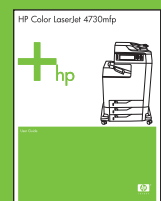
Použite toto tlačidlo na nastavenie rozmeru, farby a formátu súboru pre e-mail.

Použite túto funkciu na odoslanie dokumentu v e-maile.



Použite túto funkciu na odoslanie dokumentu do štandardného faxového prístroja. Tu môžete tiež zvoliť nastavenia faxu a rýchle vytáčanie.

## Ďalšia pomoc



alebo



Pozrite používateľskú príručku

Navštívte stránku [www.hp.com/support/lj4730mfp](http://www.hp.com/support/lj4730mfp)



## Kopírovanie



Jednoduché kopírovanie

1. Umiestnite originál dokumentu na snímaciu plochu alebo ho potlačenou stranou smerom hore vložte do ADF; stlačte **Start** (Štart).

Rozšírené možnosti kopírovania

1. Umiestnite originál dokumentu na snímaciu plochu alebo ho potlačenou stranou smerom hore vložte do ADF.
2. Stlačte **Copy** (Kopírovať).
3. Stlačte **Describe Original** (Popis originálu).
4. Vyberte voľby ako je rozmer, svetlosť alebo tmavosť kópie, jednostrannú alebo obojstrannú kópiu.
5. Stlačte **Copy Settings** (Nastavenia kopírovania).
6. Vyberte voľby ako je rozmer, znášanie dokumentu, jednostrannú alebo obojstrannú kópiu.
7. Stlačte **Start** (Štart).

## E-mail



1. Umiestnite originál dokumentu na snímaciu plochu alebo ho potlačenou stranou smerom hore vložte do ADF.
2. Stlačte **E-mail** (e-mail).
3. Po zobrazení príslušnej výzvy zadajte svoje používateľské meno a heslo.
4. Doplňte zostávajúce polia.
5. Nastavenie, ktoré chcete použiť vyberte stlačením **E-mail Settings** (Nastavenia elektronickej pošty) a potom stlačením **Ok** (Ok) alebo použite východiskové nastavenia.
6. Stlačte **Start** (Štart).

## Fax



1. Umiestnite originál dokumentu na snímaciu plochu alebo ho potlačenou stranou smerom hore vložte do ADF.
2. Stlačte **Fax** (Fax).
3. Stlačte **Settings** (Nastavenia) a popíšte originál.
4. Telefónne číslo zadajte pomocou klávesnice.
5. Stlačte **Start** (Štart).

- \* Rýchle kópie
- \* Kopírovanie jednostranného na obojstranný dokument (1 to 2)
- \* Kopírovanie obojstranného na jednostranný dokument (2 to 1)
- \* Kopírovanie obojstranného na obojstranný dokument (2 to 2)
- \* Letáky (viac strán na hárok alebo N-up)
- \* Vytvorenie brožúry
- \* Uloženie úlohy kopírovania
- \* Získanie uloženej úlohy kopírovania
- \* Vytvorenie úlohy pomocou možnosti Rôzne veľkosti originálov
- \* Voľba výstupného zásobníka
- \* Zošitie dokumentu

## Rozšírené funkcie



1. Stlačte **?**
2. Stlačte tlačidlo **Show Me How** (Ukážka).
3. Presuňte sa na tému a stlačením ju vyberte.
4. Pokyny sa automaticky vytlačia.

- \* Odoslanie e-mailu
- \* Uloženie e-mailovej adresy
- \* Nastavenie jednotlivých tlačidiel
- \* Uloženie do priechyňa

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

- \* Odoslanie faxu
- \* Odoslanie faxu pomocou rýchleho vytáčania
- \* Vytvorenie nového faxového rýchleho vytáčania
- \* Vymazanie faxového rýchleho vytáčania