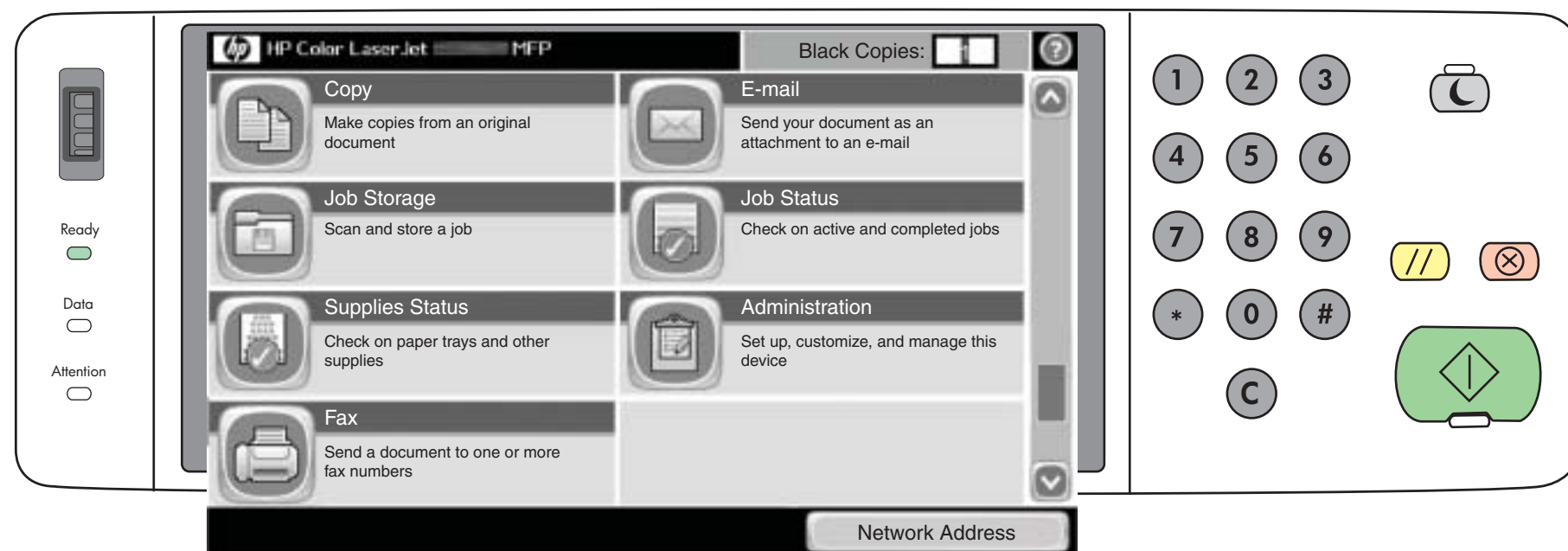




# HP Color LaserJet CM6030 and CM6040 MFP

## Use the Control Panel



### Contrast-adjustment dial

Adjust the contrast of the touchscreen display for your viewing angle.

### Ready

The product is ready for a new job.

### Data

The product is receiving or processing data.

### Attention

The product has a condition that requires attention.

### Black Copies/Color Copies

Use the numeric keypad to change quantities.

### Scroll bar

Scroll up or down to see more information.

Network Address

### Network Address

Touch screen for information on how the product is connected to the network.



### Sleep

Put the product into or out of Sleep mode.



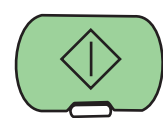
### Reset

Restore settings and return to the Home screen.



### Stop

Stop the product, and open the job queue.



### Start

Begin copying, scanning, faxing, or resume printing a job.



### Clear button

Clears the active text or number field.



### Help

Touch screen for Help information.



### Copy

Make copies from an original document.

1. Place the original document face-up in the Automatic Document Feeder (ADF), or face-down on the upper left corner of the glass.
2. Use the numeric keypad to change the number of copies.
3. Copies are black and white by default. For color copies touch **Copy** . Touch **Color/Black**. Touch **Color**. Touch **OK**.
4. To customize settings, touch **Copy**  and then touch the individual options. To learn more about each option, touch that option and then touch **Help** . To see more options, touch the **More Options**  button.
5. After all options are set touch **Start**  to copy the original.



### Job Storage

Scan and store a job.

To retrieve a stored job, touch **Job Storage** . Locate the stored job by touching the correct folder and then touching the job name. If the selected job is a private job you must enter the PIN in order to print or delete it. Touch **Start**  to print the stored job.

To print a list of jobs that have been stored on the product, touch **Job Storage** , and then touch **Print List**.

1. Place the original document face-up in the Automatic Document Feeder (ADF), or face-down on the upper left corner of the glass.
2. Touch **Job Storage** . Touch **Create**.
  - To create a Job Name: Touch the **New Job** button to open the keyboard.
  - Type the name of the folder on the touch screen keyboard.
  - Select **Job Name** from the drop-down menu.
  - Type the job name on the touch screen keyboard.
  - If it is a private job, select **PIN to print**. Enter the PIN in the pop-up box. Touch **OK**.
3. After all options are set, touch **Start**  to scan the document and save the file.



### Supplies Status

Check the status of trays, paper size, paper type, and supplies.

- To view or update tray information, touch **Supplies Status** . Touch the tray number. Touch **Modify** to change paper size or type. To see the location of each tray, touch **Details**.
- To view a supply name, level, and action needed, touch **Supplies Status** . Touch the **Supplies** tab. Scroll down to see the supply levels.
- To view a supply part number or the location of a supply, touch **Supplies Status** , touch any supply line, and then touch **Details**.



### E-mail

Send a document as an attachment to an e-mail.

1. Place the original document face-up in the Automatic Document Feeder (ADF), or face-down on the upper left corner of the glass.
2. Touch **E-mail** .
3. Touch the **From:** text box to open the keyboard. Type the information.
4. Touch the **To:** text box to open the keyboard. Type the information.
5. Touch the **Subject:** text box to open the keyboard. Type the information.
6. Touch **More Options**  to set other options. To learn about each option, touch the option name and then touch **Help** .
7. After all options are set, touch **Start**  to scan the document and send the e-mail.



### Job Status

Find information on all copy, print and incoming fax jobs.

- To view all current jobs, touch **Job Status** . The Active tab displays all current Jobs/Users/Status Information.
- To view a specific job, touch **Job Status** . Touch the **Job** line. Touch **Details**.
- To cancel a specific job, touch **Job Status** . Touch the **Job** line. Touch **Cancel Job**.
- To view completed jobs, touch **Job Status** . Touch the **Job Log** tab.
- To view a specific completed job, touch **Job Status** . Touch the **Job Log** tab. Touch the specific **Job** line. Touch **Details**. To return to the previous screen, touch **OK**.
- For a copy of the Job Log, touch **Job Status** . Touch the **Job Log** tab. Touch **Print Log**.



### Administration

Set up, customize, and manage the product.

To access the product configuration information, touch **Administration** .

Touch any of the specific items for a description and to access the settings. Administration includes:

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| Information         | Device Behavior |
| Default Job Options | Print Quality   |
| Time/Scheduling     | Troubleshooting |
| Management          | Resets          |
| Initial Set-up      | Service         |





# MFP HP Color LaserJet CM6030 et CM6040

## Utilisation du panneau de commande



**Molette de réglage du contraste**  
Réglez le contraste de l'écran tactile en fonction de votre angle de vue.

**Prêt**  
Le produit est prêt pour une nouvelle tâche.

**Données**  
Le produit reçoit ou traite des données.

**Attention**  
Le produit requiert votre attention.

**Noir/Couleur**  
Utilisez le pavé numérique pour modifier les quantités.

**Barre de défilement**  
Faites défiler vers le haut ou vers le bas pour afficher plus d'informations.

**Adresse réseau**  
Appuyez sur l'écran pour obtenir plus d'informations sur la façon dont le produit se connecte au réseau.

**Veille**  
Mettez le produit en veille ou réveillez-le.

**Réinitialiser**  
Restaurez les paramètres et retournez à l'écran d'accueil.

**Arrêter**  
Arrêtez le produit et ouvrez la liste d'attente d'impression.

**Démarrer**  
Démarez la copie, la numérisation, la télécopie ou reprenez l'impression d'une tâche.

**Bouton Effacer**  
Effacez le champ texte ou numérique actif.

**Aide**  
Appuyez sur l'écran pour obtenir les informations de l'aide.

**Copier**  
Effectuez des copies du document d'origine.

- Placez le document original face vers le haut dans le bac d'alimentation automatique (BAA), ou face vers le bas dans le coin supérieur gauche de la vitre.
- Utilisez le pavé numérique pour modifier le nombre de copies.
- Les copies sont en noir et blanc par défaut. Pour des copies couleur, appuyez sur **Copier**. Appuyez sur **Couleur/Noir**. Appuyez sur **Couleur**. Appuyez sur **OK**.
- Pour personnaliser les paramètres, appuyez sur **Copier** puis sur les options individuelles. Pour en savoir plus sur chaque option, appuyez dessus, puis appuyez sur **Aide**. Pour afficher plus d'options, appuyez sur le bouton **Options supplémentaires**.
- Une fois toutes les options définies, appuyez sur **Démarrer** pour copier l'original.

**Stockage tâche**  
Numérisez et stockez une tâche.

Pour récupérer une tâche stockée, appuyez sur **Stockage tâche**. Appuyez sur le dossier dans lequel se trouve la tâche, puis appuyez sur le nom de la tâche. Si la tâche sélectionnée est privée, vous devez saisir le code PIN pour l'imprimer ou la supprimer. Appuyez sur **Démarrer** pour imprimer la tâche stockée.

Pour imprimer la liste des tâches stockées sur le produit, appuyez sur **Stockage tâche**, puis sur **Imprimer liste**.

- Placez le document original face vers le haut dans le bac d'alimentation automatique (BAA), ou face vers le bas dans le coin supérieur gauche de la vitre..
- Appuyez sur **Stockage tâche**. Appuyez sur **Créer**.
  - Pour créer un nom de tâche : Appuyez sur le bouton **Nouvelle tâche** pour ouvrir le clavier.
  - Saisissez le nom du dossier sur le clavier tactile.
  - Sélectionnez **Nom tâche** dans le menu déroulant.
  - Entrez le nom de la tâche sur l'écran tactile.
  - S'il s'agit d'une tâche privée, sélectionnez **PIN pour imprimer**.
  - Entrez le code PIN dans la fenêtre qui s'affiche.
  - Appuyez sur **OK**.
- Une fois toutes les options définies, appuyez sur **Démarrer** pour numériser le document et enregistrer le fichier.

**Etat des consommables**  
Vérifiez l'état des bacs, du format et du type de papier, et des consommables.

- Pour afficher ou mettre à jour les informations sur les bacs, appuyez sur **Etat des consommables**. Appuyez sur le numéro du bac. Appuyez sur **Modifier** pour changer le format ou le type de papier. Pour afficher l'emplacement de chaque bac, appuyez sur **Détails**.
- Pour afficher le nom, le niveau et l'action souhaitée d'un consommable, appuyez sur **Etat des consommables**. Appuyez sur l'onglet **Consommables**. Faites défiler vers le bas pour afficher les niveaux de consommables.
- Pour afficher le numéro de référence ou l'emplacement d'un consommable, appuyez sur **Etat des consommables**, sur une ligne de consommables, puis sur **Détails**.

**Messagerie élec.**  
Envoyez un document sous forme de pièce jointe dans un message.

- Placez le document original face vers le haut dans le bac d'alimentation automatique (BAA), ou face vers le bas dans le coin supérieur gauche de la vitre.
- Appuyez sur **Messagerie élec.**.
- Appuyez sur la zone **De** : pour ouvrir le clavier. Saisissez les informations requises.
- Appuyez sur la zone **A** : pour ouvrir le clavier. Saisissez les informations requises.
- Appuyez sur la zone **Objet** : pour ouvrir le clavier. Saisissez les informations requises.
- Appuyez sur **Options supplémentaires** pour définir d'autres options. Pour en savoir plus sur chaque option, appuyez sur leur nom, puis appuyez sur **Aide**.
- Une fois toutes les options définies, appuyez sur **Démarrer** pour numériser le document et envoyer le message.

**Etat de la tâche**  
Trouvez des informations sur toutes les tâches de copie, d'impression et de télécopies entrantes.

- Pour afficher toute les tâches actuelles, appuyez sur **Etat de la tâche**. L'onglet Actif affiche toutes les informations actuelles sur les tâches, les utilisateurs et l'état.
- Pour afficher une tâche spécifique, appuyez sur **Etat de la tâche**. Appuyez sur la ligne de **Tâche**. Appuyez sur **Détails**.
- Pour annuler une tâche spécifique, appuyez sur **Etat de la tâche**. Appuyez sur la ligne de **Tâche**. Appuyez sur **Annuler**.
- Pour afficher les tâches terminées, appuyez sur **Etat de la tâche**. Appuyez sur l'onglet **Journal tâches**.
- Pour afficher une tâche terminée spécifique, appuyez sur **Etat de la tâche**. Appuyez sur l'onglet **Journal tâches**. Appuyez sur la ligne de la **Tâche** en question. Appuyez sur **Détails**. Pour retourner à l'écran précédent, appuyez sur **OK**.
- Pour obtenir une copie du journal des tâches, appuyez sur **Etat de la tâche**. Appuyez sur l'onglet **Journal tâches**. Appuyez sur **Imprimer journal**.

**Télécopie (modèle f uniquement)**  
Envoyez un document à un ou plusieurs télécopieurs.

- Placez le document original face vers le haut dans le bac d'alimentation automatique (BAA), ou face vers le bas dans le coin supérieur gauche de la vitre.
- Appuyez sur **Télécopie**.
- Utilisez le pavé numérique pour saisir des numéros de télécopie ou appuyez sur **Carnet d'adresses** pour sélectionner les destinataires. Appuyez sur pour supprimer un ou plusieurs numéros. Appuyez sur pour transférer un numéro de télécopie dans la liste des destinataires de télécopie.
- Pour afficher plus d'options de télécopie, appuyez sur le bouton **Options supplémentaires** button.
- Pour envoyer une télécopie, appuyez sur **Démarrer** ou sur **Envoyer télécopie** dans la barre d'état. Pour annuler une télécopie, appuyez sur **Arrêter**.

**Administration**  
Configurez, personnalisez et gérez le produit.

Pour accéder aux informations de configuration du produit, appuyez sur **Administration**.

Appuyez sur l'un des éléments pour obtenir une description et accéder aux paramètres.  
L'Administration comprend :

|                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| Informations                | Comportement du périphérique |
| Options de tâche par défaut | Qualité d'impression         |
| Programmation               | Dépannage                    |
| Gestion                     | Réinitialisations            |
| Configuration initiale      | Service                      |