

HP LaserJet Série M9040/9050 MFP

Guia de referência rápida



Como fazer:

Cópia

Envio digital

Fax

Armazenamento de trabalho

www.hp.com/support/ljm9040mfp

www.hp.com/support/ljm9050mfp

www.hp.com/go/usemyMFP

Resumo da referência rápida

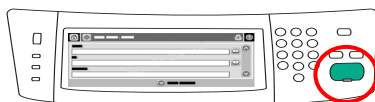
Página	Como faço para...?	Etapas a serem seguidas
1	Fazer cópias	Use o teclado numérico para alterar a quantidade de cópias. Pressione Iniciar .
2	Fazer cópias frente e verso	Toque em Cópia . Se o documento original estiver impresso em um lado, toque em original com 1 lado, saída com 2 lados . Ou então, se o documento original estiver impresso nos dois lados, toque em original com 2 lados, saída com 2 lados . Toque em OK . Pressione Iniciar .
3	Copiar figuras impressas	Toque em Cópia . Toque em Tamanho original . Toque em Mais opções . Toque em Otimizar texto/figura . Toque em Figura impressa . Toque em OK . Pressione Iniciar .
4	Fazer um folheto	Toque em Cópia . Toque em Mais opções . Toque em Formato de livreto . Toque em Livreto ativado . Se o original estiver impresso em um lado, toque em 1 lado . Se o original estiver impresso nos dois lados, toque em 2 lados . Toque em OK . Toque em Iniciar cópia ou pressione Iniciar .
5	Enviar para e-mail	Toque em E-mail . Preencha os campos De: , Para: e Assunto: . Pressione Iniciar .
6	Digitalizar para uma pasta de rede	Toque em Pasta de rede . Selecione a pasta onde deseja salvar o documento. Ou toque em Caminho pasta rede para abrir o teclado e, em seguida, digite o caminho da pasta de rede. Toque em Nome do arquivo para abrir o teclado e digite o nome do arquivo. Pressione Iniciar .
7	Enviar um fax	Toque em Fax . Toque em Destin. do fax . Digite um número de fax. Toque em OK . Toque no botão de seta para baixo para adicionar o número à lista de destinatários. Repita para incluir mais números. Pressione Iniciar .
8	Armazenar um trabalho de cópia	Toque em Armazenamento de trabalho . Toque em Criar . Toque em Novo trabalho . Digite um nome de pasta. Toque na seta para baixo e digite um nome para o trabalho. Toque em OK . Opcional: Para tornar o trabalho privado, toque em PIN para imprimir e digite o PIN do trabalho. Toque em OK . Pressione Iniciar .
10	Recuperação de um trabalho armazenado	Toque em Armazenamento de trabalho . Selecione a pasta na qual o trabalho está armazenado. Selecione o trabalho na lista. Se o trabalho for privado, toque na caixa abaixo de PIN: e digite o PIN correto. Pressione Iniciar .

Fazer cópias



Etapa 1

Coloque o original com a face voltada para baixo no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro.



Etapa 3

Pressione **Iniciar**.



Etapa 2

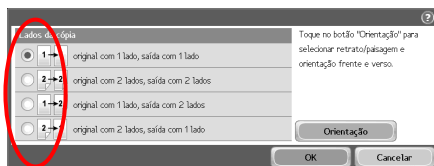
Use o teclado numérico para alterar a quantidade de cópias.

Fazer cópias frente e verso



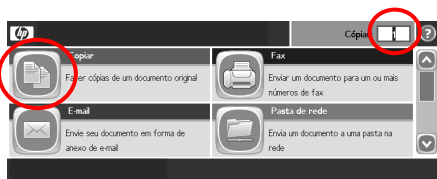
Etapa 1

Coloque o original com a face voltada para baixo no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro.



Etapa 4

Se o documento original estiver impresso em um lado, toque em **original com 1 lado, saída com 2 lados**. Se o documento original estiver impresso nos dois lados, toque em **original com 2 lados, saída com 2 lados**. Toque em **OK**.



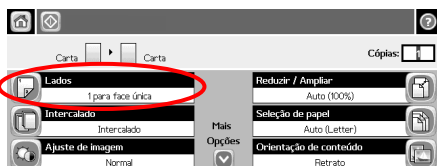
Etapa 2

Use o teclado numérico para alterar a quantidade de cópias. Toque em **Cópia**.



Etapa 5

Pressione **Iniciar**.



Etapa 3

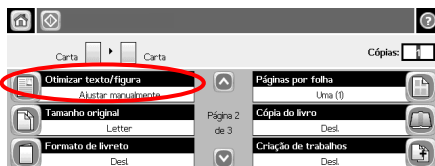
Toque em **Lados**.

Copiar figuras impressas



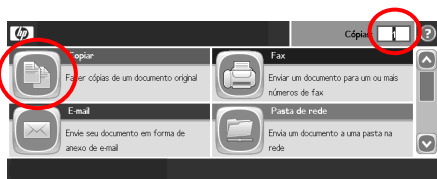
Etapa 1

Coloque o original com a face voltada para baixo no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro.



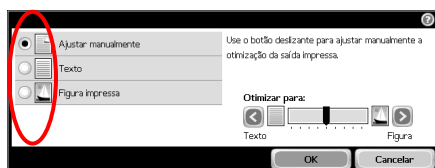
Etapa 4

Toque em **Otimizar texto/figura**.



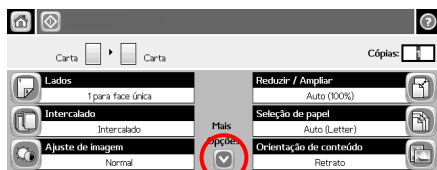
Etapa 2

Use o teclado numérico para alterar a quantidade de cópias. Toque em **Cópia**.



Etapa 5

Toque em **Figura impressa**.



Etapa 3

Toque em **Mais opções**.



Etapa 6

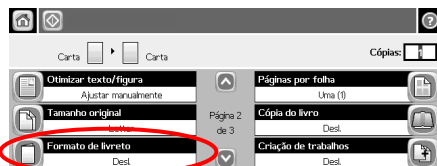
Pressione **Iniciar**.

Fazer um folheto



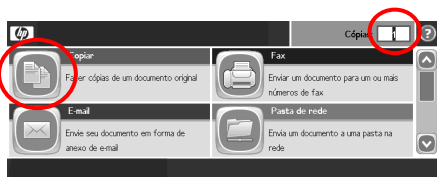
Etapa 1

Coloque o original com a face voltada para baixo no alimentador de documentos.



Etapa 4

Toque em **Formato de livreto**.



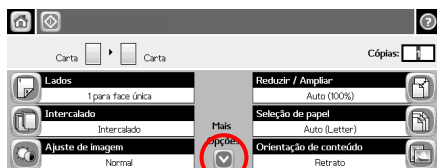
Etapa 2

Use o teclado numérico para alterar a quantidade de cópias. Toque em **Cópia**.



Etapa 5

Toque em **Livreto ativado**. Se o original estiver impresso em um lado, toque em **1 lado**. Se o original estiver impresso nos dois lados, toque em **2 lados**. Toque em **OK**.



Etapa 3

Toque em **Mais opções**.



Etapa 6

Pressione **Iniciar**.

Enviar para e-mail



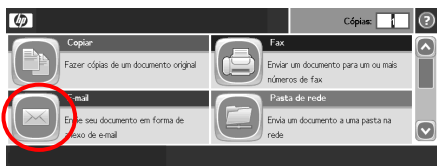
Etapa 1

Coloque o original com a face voltada para baixo no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro.



Etapa 4

Digite o endereço de e-mail. Toque na seta para baixo junto a **Para**. Toque em **Assunto** e digite o texto. Toque em **OK**.



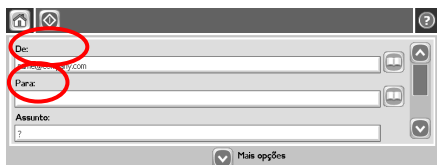
Etapa 2

Toque em **E-mail**. Se for solicitado, digite seu nome de usuário e senha.



Etapa 5

Pressione **Iniciar**.



Etapa 3

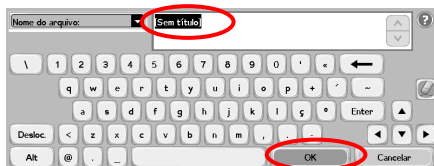
Toque no campo **De** e digite seu endereço de e-mail. Toque no campo **Para**.

Digitalizar para uma pasta de rede



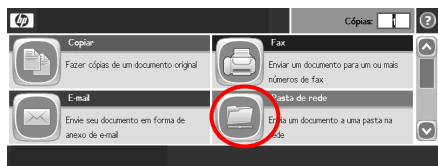
Etapa 1

Coloque o original com a face voltada para baixo no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro.



Etapa 4

Toque em **Nome do arquivo** para abrir o teclado e digite o nome do arquivo. Toque em **OK**.



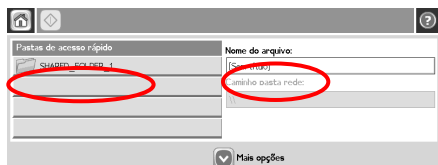
Etapa 2

Toque em **Pasta de rede**.



Etapa 5

Pressione **Iniciar**.



Etapa 3

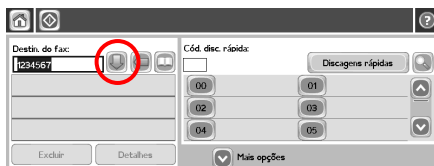
Selecione a pasta onde deseja salvar o documento. Ou toque em **Caminho pasta rede** para abrir o teclado e, em seguida, digite o caminho da pasta de rede. Toque em **OK**.

Enviar um fax



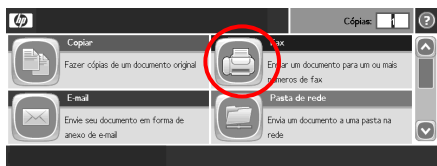
Etapa 1

Coloque o original com a face voltada para baixo no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro.



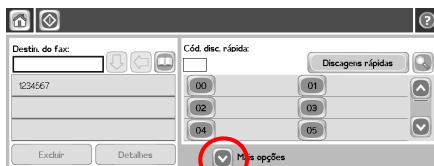
Etapa 4

Toque no botão de seta para baixo para adicionar o número à lista de destinatários. Repita para incluir mais números.



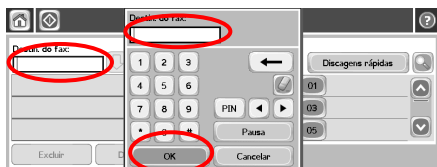
Etapa 2

Toque em **Fax**. Se for solicitado, digite seu nome de usuário e senha.



Etapa 5

Toque em **Mais opções**. Verifique se as configurações correspondem com seu original.



Etapa 3

Toque em **Destin. do fax**. Digite um número de fax. Toque em **OK**.



Etapa 6

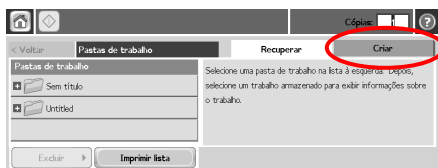
Pressione **Iniciar**.

Armazenar um trabalho de cópia



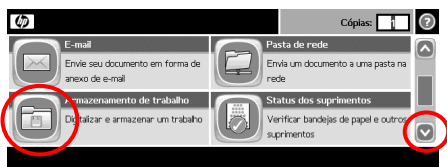
Etapa 1

Coloque o original com a face voltada para baixo no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro.



Etapa 3

Toque em **Criar**.



Etapa 2

Role a tela e toque em **Armazenamento de trabalho**.



Etapa 4

Toque em **Novo trabalho**.

Armazenar um trabalho de cópia (continuação)



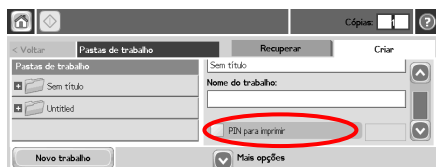
Etapa 5

Digite um nome para a pasta. Toque na seta para baixo junto a **Nome da pasta**. Toque em **Nome do trabalho** e digite um nome para o trabalho. Toque em **OK**.



Etapa 7

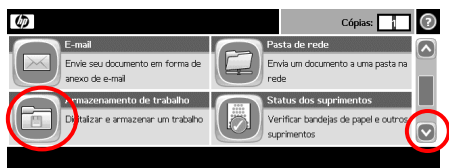
Pressione **Iniciar**. O trabalho ficará salvo no produto até que você o exclua.



Etapa 6

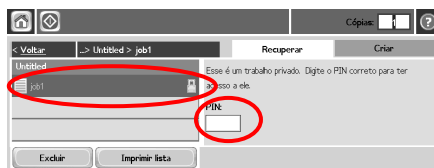
Optional: Para tornar o trabalho privado, toque em **PIN para imprimir** e digite o PIN do trabalho. Toque em **OK**.

Recuperar um trabalho armazenado



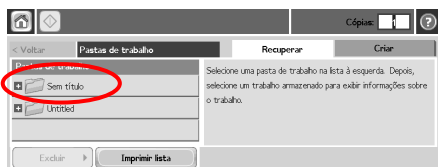
Etapa 1

Role a tela e toque em **Armazenamento de trabalho**.



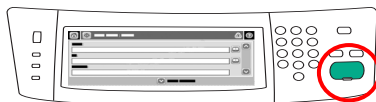
Etapa 3

Selecione o trabalho na lista. Se o trabalho for privado, toque na caixa abaixo de **PIN**: e digite o PIN correto.



Etapa 2

Selecione a pasta na qual o trabalho está armazenado.



Etapa 4

Pressione **Iniciar**.

É proibida a reprodução, adaptação ou tradução sem o consentimento prévio por escrito, exceto conforme permitido pelas leis de copyright.

As informações contidas aqui estão sujeitas à alteração sem aviso.

As únicas garantias para os produtos e serviços HP estão estipuladas nas declarações de garantia expressa que acompanham tais produtos e serviços. Nada neste documento deve ser interpretado como constituição de garantia adicional. A HP não será responsável por erros ou omissões técnicas ou editoriais contidos aqui.

Recursos

As informações de suporte ao produto estão disponíveis no endereço www.hp.com/support/ljm9040mfp ou www.hp.com/support/ljm9050mfp.

- Guia do usuário
- Ajuda para o trabalho
- Procedimentos animados

Simulações de MFP no site da HP chamado Uso da Minha MFP:

- www.hp.com/go/usemymfp



CC395-90972