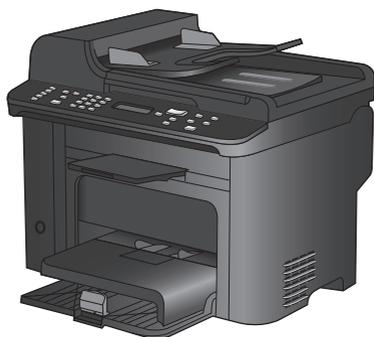




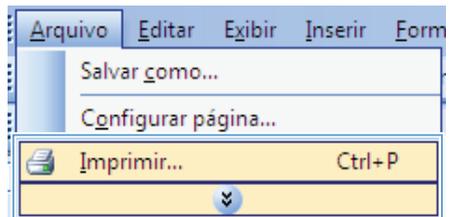
LASERJET PRO M1530
MFP SÉRIE

Guia de referência rápida

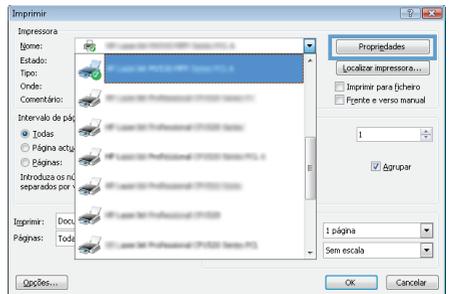


Imprimir em papel especial, etiquetas ou transparências

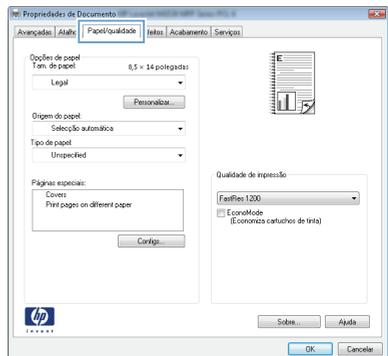
1. No menu **Arquivo** do programa de software, clique em **Imprimir**.



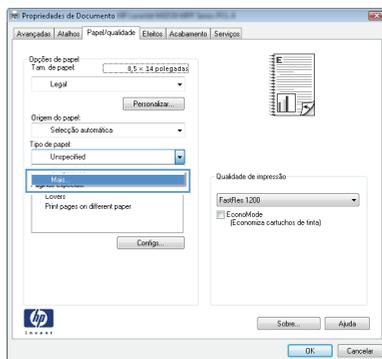
2. Selecione o produto e, em seguida, clique no botão **Propriedades** ou **Preferências**.



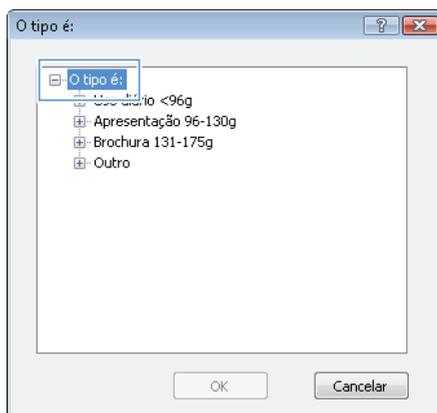
3. Clique na guia **Papel/Qualidade**.



4. Na lista suspensa **Tipo de papel**, clique na opção **Mais...**

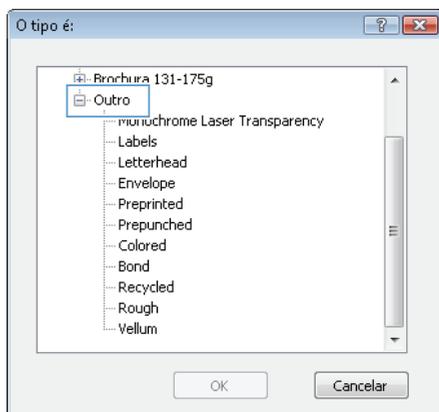


5. Expanda a lista de opções **O tipo é:**

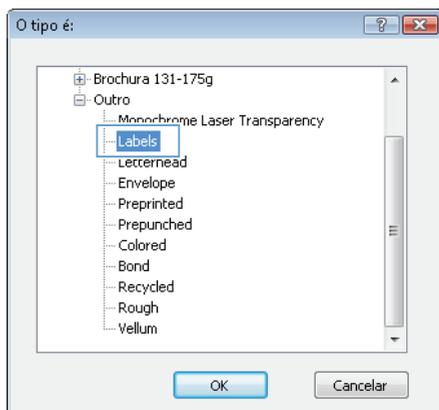


6. Expanda a categoria de tipos de papel que melhor descreve o seu papel.

NOTA: As etiquetas e transparências estão na lista de opções **Outros**.

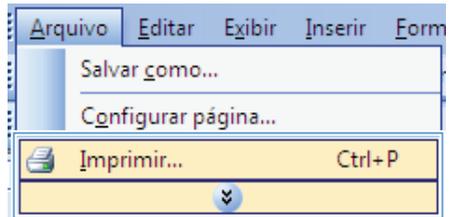


7. Selecione a opção para o tipo de papel que você está usando e clique no botão **OK**.

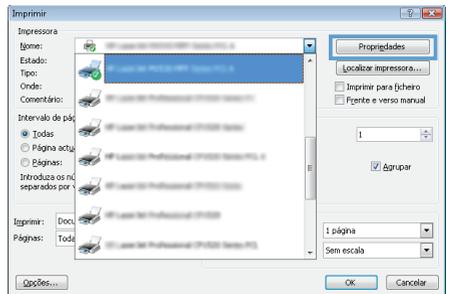


Imprimir automaticamente nos dois lados com o Windows

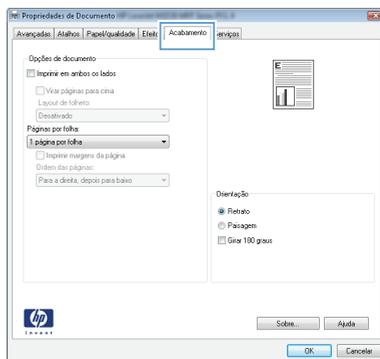
1. No menu **Arquivo** do programa de software, clique em **Imprimir**.



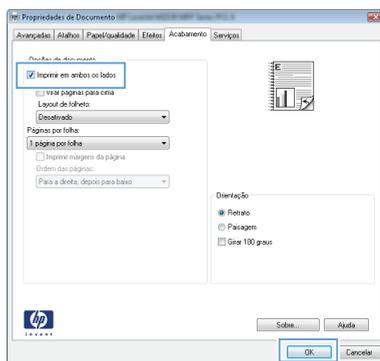
2. Selecione o produto e, em seguida, clique no botão **Propriedades**.



3. Clique na guia **Acabamento**.



4. Marque a caixa de seleção **Imprimir em ambos os lados**. Clique no botão **OK** para imprimir o trabalho.



Defina a qualidade da cópia com base no documento original

As seguintes configurações de qualidade da cópia estão disponíveis:

- **Automático:** Use essa configuração quando você não estiver preocupado com a qualidade da cópia. Esta é a configuração padrão.
- **Mista:** Use essa configuração para documentos que contêm uma mistura de texto e imagens.
- **Imagem:** Use essa configuração para copiar imagens não-fotográficas.
- **Foto filme:** Use essa configuração para copiar fotografias.
- **Texto:** Use essa configuração para documentos compostos em sua maior parte por texto.

1. Pressione o botão **Menu Copiar** .



2. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Otimizar** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Utilize os botões de seta para selecionar uma opção de qualidade da cópia e pressione o botão **OK**.

NOTA: A configuração retorna ao valor padrão após dois minutos.

Copiar documentos em frente e verso manualmente

1. No painel de controle do produto, pressione o botão **Menu Copiar** .



2. Utilize os botões de seta para selecionar o item **Cópia Multi-Page** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Utilize os botões de seta para selecionar a opção **Acesa** e, em seguida, pressione o botão **OK** para salvar a seleção.

NOTA: A configuração padrão de fábrica para intercalação automática de cópia é **Acesa**.

4. Carregue a primeira página do documento no scanner de mesa.



5. Pressione o botão **Iniciar cópia** .



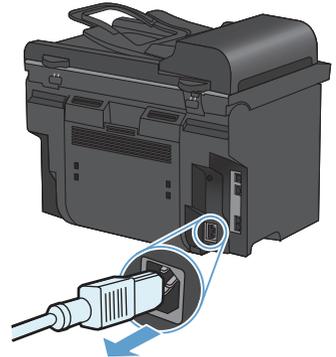
6. Remova a página impressa do compartimento de saída e coloque-a na Bandeja 1 com a margem superior sendo alimentada no produto e o lado impresso voltado para baixo.

7. Remova a primeira página e coloque a segunda no scanner de mesa.
8. Pressione o botão **OK** e repita o procedimento até que todas as páginas do original tenham sido copiadas.
9. Quando o trabalho de cópia for concluído, pressione o botão **Iniciar cópia**  para que o produto retorne ao modo Pronto.

Verifique a existência de sujeira ou manchas no vidro do scanner

Com o passar do tempo, partículas ou fragmentos podem ficar acumulados no vidro do scanner e no suporte plástico branco, prejudicando o desempenho. Use o procedimento a seguir para limpar o vidro do scanner e o suporte plástico branco.

1. Use o interruptor para desligar o produto e tire o cabo de força da tomada.



2. Abra a tampa do scanner.
3. Limpe o vidro do scanner e o suporte plástico branco com um pano macio ou uma esponja umedecida com limpavidros não abrasivo.

CUIDADO: Não use abrasivos, acetona, benzina, amônia, álcool etílico, ou tetracloreto de carbono em qualquer parte do produto, pois podem danificá-lo. Não coloque líquidos diretamente sobre o vidro ou o carretel. Eles podem vazarem e danificar o produto.



4. Seque o vidro e o plástico branco com um pano de camurça ou uma esponja de celulose para evitar marcas.
5. Conecte o produto à tomada e use o interruptor para ligá-lo.

Copiar cartões de identificação

Use o recurso **Cópia ID** para copiar ambos os lados de cartões de identificação ou outros documentos de tamanho pequeno no mesmo lado de uma única folha de papel. O produto solicitará que você copie o primeiro lado e, em seguida, coloque o segundo lado em uma área diferente do vidro do scanner e copie novamente. O produto imprime ambas as imagens na mesma página.

1. Coloque o documento no vidro do scanner.



2. Pressione o botão **Menu Copiar** .



3. Utilize os botões de seta para selecionar o item **Cópia ID** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
4. Quando solicitado pelo visor do painel de controle, vire o documento, coloque-o em outra parte do vidro do scanner e pressione o botão **OK**.
5. Quando solicitado pelo visor do painel de controle, pressione o botão **Iniciar cópia** .

Digitalização com o uso do software HP Scan (Windows)

1. Na área de trabalho do computador, clique duas vezes no ícone **HP Scan**.
2. Selecione um atalho de digitalização e ajuste as configurações, se necessário.
3. Clique em **Digitalizar**.



NOTA: Clique em **Configurações avançadas** para obter acesso a mais opções.

Clique em **Criar novo atalho** para criar um conjunto personalizado de configurações e salve-o na lista de atalhos.

Criar e editar discagens rápidas

As discagens rápidas 1 a 12 também são associadas a suas teclas digitais correspondentes no painel de controle. As teclas digitais podem ser usadas para entradas de discagem rápida ou de grupo de discagem. No máximo 50 caracteres podem ser digitados para um único número de fax.



NOTA: Para obter acesso a todas as entradas de discagem rápida, use o botão **Shift**. As discagens rápidas 7 a 12 estão disponíveis pressionando **Shift** e a tecla digital associada, no painel de controle.

Conclua as seguintes etapas para programar discagens rápidas do painel de controle:

1. No painel de controle, pressione o botão **Menu Fax** .
2. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Configuração do catálogo telefônico** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Configuração individual** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
4. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Adicionar/Editar** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
5. Utilize os botões alfanuméricos para especificar o número da entrada de discagem rápida que você deseja associar a esse número de fax e pressione o botão **OK**. A seleção de um número de 1 a 8 também associa o número de fax à tecla de discagem rápida correspondente.
6. Utilize os botões alfanuméricos para inserir o número de fax. Inclua todas as pausas ou outros números necessários, como um código de área, código de acesso para números fora do sistema PBX (geralmente 9 ou 0) ou um prefixo de chamada de longa distância.



NOTA: Ao digitar um número de fax, pressione o botão **#** até uma vírgula (,) ser exibida, caso queira inserir uma pausa na seqüência de discagem, ou pressione o botão ***** até **W** aparecer se deseja que o produto aguarde um tom de discagem.

7. Pressione o botão **OK**.
8. Utilizando os botões alfanuméricos, digite um nome para o número de fax. Para fazer isso, pressione repetidamente o botão numérico referente à letra necessária até que ela seja exibida.

NOTA: Para inserir pontuação, pressione o botão de asterisco (*) repetidamente até que o caractere desejado apareça e, em seguida, pressione o botão de seta para cima para ir até o próximo espaço.

9. Pressione o botão **OK** para salvar as informações.
10. Se houver mais entradas de discagem rápida para programar, repita as etapas de 1 a 9.

Usar o painel de controle para ajustar a hora, data e cabeçalho do fax

Para usar o painel de controle para ajustar data, hora e cabeçalho, conclua as seguintes etapas:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração** .
2. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Configuração do sistema** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Hora/data** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
4. Utilize os botões de seta para selecionar o relógio de 12 ou 24 horas e, em seguida, pressione o botão **OK**.
5. Use o teclado numérico para especificar a hora atual.
6. Execute um dos seguintes procedimentos:
 - Para o relógio de 12 horas, use os botões de seta para mover além do quarto caractere. Selecione **1** para a.m. ou **2** para p.m. Pressione o botão **OK**.
 - Para o relógio de 24 horas, pressione o botão **OK**.
7. Use o teclado numérico para especificar a data atual. Use dois dígitos para especificar o mês, o dia e o ano. Pressione o botão **OK**.
8. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Configuração de fax** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
9. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Configuração básica** e, em seguida, pressione o botão **OK**.



10. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Cabeçalho de fax** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
11. Utilize o teclado numérico para inserir seu número de fax e o nome ou cabeçalho da sua empresa e pressione o botão **OK**.

NOTA: O número máximo de caracteres para o número do fax é 20; use até 25 caracteres para o nome da empresa.

Excluir fax da memória

Use esse procedimento apenas se você estiver preocupado com a possibilidade de outra pessoa ter acesso ao produto e tentar reimprimir as mensagens de fax da memória.

△ **CUIDADO:** Além de limpar a memória de reimpressão, esse procedimento exclui qualquer fax que esteja sendo enviado, fax não enviados que aguardam rediscagem, fax programados para serem enviados posteriormente e fax não impressos ou não encaminhados.

1. No painel de controle, pressione o botão Configuração .



2. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Serviço** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
3. Utilize os botões de seta para selecionar o menu **Serviço de fax** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
4. Utilize os botões de seta para selecionar a opção **Limpar fax salvo** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
5. Pressione o botão **OK** para confirmar a exclusão.

Exibição ou alteração das configurações de rede

Use o servidor da Web incorporado para exibir ou alterar as configurações de IP.

1. Imprima uma página de configuração e localize o endereço IP.
 - Caso esteja usando IPv4, o endereço IP conterá somente dígitos. Ele tem o seguinte formato:
`xxx . xxx . xxx . xxx`
 - Se você estiver usando IPv6, o endereço IP será uma combinação hexadecimal de caracteres e dígitos. Ele tem um formato semelhante a este:
`xxxx : xxxx : xxxx : xxxx : xxxx`
2. Para abrir o servidor da Web incorporado, digite o endereço IP (IPv4) na linha de endereço do navegador da Web. Para IPv6, utilize o protocolo estabelecido pelo navegador da Web para inserir o endereço IPv6.
3. Clique na guia **Rede** para obter informações sobre a rede. Você pode alterar essas configurações, se necessário.

© 2010 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 1, 9/2010

Número de peça: CE538-90953

Windows® é uma marca registrada da Microsoft Corporation nos EUA.

A reprodução, adaptação ou tradução sem permissão prévia por escrito é proibida, exceto quando permitido de acordo com as leis de copyright.

As informações aqui contidas estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

As únicas garantias para produtos e serviços HP estão estabelecidas na declaração de garantia expressa que acompanha esses produtos e serviços. Nenhuma informação contida neste documento deve ser considerada garantia adicional. A HP não se responsabilizará por erros técnicos ou editoriais, nem por omissões contidas neste documento.



CE538-90953

