

คู่มืออ้างอิงฉบับย่อ



พิมพ์บนกระดาษพิเศษ ฉลาก หรือแผ่นใส

1. ในเมนู **แฟ้ม** ของโปรแกรมซอฟต์แวร์ ให้คลิก **พิมพ์**

- เลือกเครื่องพิมพ์ แล้วคลิกป่ม **คณสมบัติ** หรือ **การตั้ง** ด่า
- 2.
 - การพิมพ์ เครื่องพิมพ์ ชื่อ: **m** สถานะ: ชนิด: ที่: ศาอธ์บาย: de la constante da constante constante da co ช่วงของหน้า

3. คลิกแถบ **กระดาษ/คณภาพ**







 จากรายการดรอปดาวน์ ประเภทกระดาษ ให้คลิกตัว เลือก อื่นๆ...

อันระ	ชื่อสตั <i>กสำ</i> หรับการพิมพ์	กระดาษ/คุณภาพ	ลักษณะ	ลกแต่ง การบริการ		
ตัว รา	เลือกกระดาษ อาตกระดาษ:	<i>et.a</i> ' ×	oa นี้ว		E	
	Legal		•			
u	หลังกระดาษ:	กำหางดะอง.	-		Шø	
	Automatically Select		-			
ปร	NAMASISTN:					
	ไม่ได้การพดไว้		-			
5u7						
	5uy			desumman		
l	บก พิมท์ชน้าบนกระดาษอื่น	การสังค่า		FastRes 1200	ะอัดะมักพิพพ์ได้)	•
4	2				เกี่ยวกับ	Tilž.

ประเภท:	? 💌
 	
<u>ตกลง</u>	กเล๋ก

ขยายรายการตัวเลือก ประเภท

 ขยายหมวดหมู่ของประเภทกระดาษที่ระบุกระดาษ ของคุณได้ดีที่สุด

> หมายเหตุ: ฉลากและแผ่นใส่อยู่ในรายการตัวเลือก อื่นๆ

ประเภท:	? 💌
ตกลง	ยกเลิก

ประเภท:	? 💌
⊞⊢โบรชัวร์ 131-175 กรัม	*
<u>–</u> • อนๆ	
"ช่องจุดหมาย	
- กระดาษแบบฟอร์ม	
กระดาษสำหรับแฟ้มเจาะ	E
- ā	
กระดาษบอนด	
ารออาส	
กระดาษหนัง	-
ពកតរ	ยกเลิก

 เลือกตัวเลือกของประเภทกระดาษที่คุณกำลังใช้ แล้ว คลิกปุ่ม ตกลง

THWW

พิมพ์ทั้งสองด้านอัตโนมัติโดยใช้ Windows

1. ในเมนู **แฟ้ม** ของโปรแกรมซอฟต์แวร์ ให้คลิก **พิมพ์**

- เลือกเครื่องพิมพ์ แล้วคลิกปุ่ม คุณสมบัติ หรือ การตั้ง ค่า
- บั<u>น</u>ทึกเป็น... ตั้งค่า<u>ห</u>น้ากระดาษ... <u>พ</u>ิมพ์... Ctrl+P **ร**

บุมมอง

แทรก

แ<u>ก</u>้ไข

แฟ้ม



ຄລີກແຄນ **ตกแต่ง**

อันรูง	ชื่อสตับสำหรับการพิมพ์ กระจาษ/กุณภาพ รักษง	ถกแต่ง / รบริการ
Ğ.	มจังกเงกศาร	
E	พิมพ์ทั้งสองด้าน	E
	- utan late	
	รปแบบทหังสีลเจ้ตเล็ก:	
	Da -	
\$10	นวนหน้าต่อแต่น:	
1	หน้าต่อแต่น 🔻	
-	- จิตต์ของพร้า	
	ສຳລັນການ້ຳ:	
	รวา แล้วลงร่วง 👻	
		0192308342092609
		8t.
		тыры 180 астіп
		1741250 5212

 เลือกช่องทำเครื่องหมาย พิมพ์ทั้งสองด้าน คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อพิมพ์งาน

ด้วงจึงกางกลาง 👿 พิษพ์ที่ใช่องด้าน	E
ฐปะเมษารังสือเจ้ตเจ็ก: โน	Шy
ร้างเวลาหน้าท่าง ส่น :	
1 หน้าต่อแต่น	•
ມີພິພິພິສະນະພ້າ ຮຳຮັບການີ້າ:	
รวา แล้วองร่าง	w
	 แนวสัง
	() WH2H2H
	🛄 жауы 180 антт

ตั้งค่าคุณภาพสำเนาตามเอกสารต้นฉบับ

การตั้งค่าคุณภาพสำเนามีดังต่อไปนี้:

- อัตโนมัติ: ใช้การตั้งค่านี้เมื่อคุณไม่ได้คำนึงถึงคุณภาพของสำเนา ค่านี้เป็นค่าเริ่มต้น
- ผสม: ใช้การตั้งค่านี้สำหรับเอกสารที่มีข้อความและกราฟิกผสมกัน
- รูปภาพ: ใช้การตั้งค่านี้สำหรับการทำสำเนากราฟิกที่ไม่ใช่ภาพถ่าย
- ภาพถ่าย: ใช้การตั้งค่านี้สำหรับการทำสำเนาภาพถ่าย
- ข้อความ: ใช้การตั้งค่านี้สำหรับเอกสารที่ประกอบด้วยข้อความเป็นส่วนใหญ่
- 1. กดปุ่ม เมนูสำเนา 📑



- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู ใช้ประโยชน์สูงสุด และกด ปุ่ม OK
- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกตัวเลือกคุณภาพสำเนา แล้วกด ปุ่ม OK

หมายเหตุ: การตั้งค่าจะกลับเป็นค่าเริ่มต้นหลังจาก สองนาที

การทำสำเนาเอกสารที่มีสองด้านด้วยตนเอง

1. บนแผงควบคุมเครื่องพิมพ์ ให้กดปุ่ม เมนูสำเนา 📑



- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกรายการ ถ่ายเอกสารหลายหน้า และกดปุ่ม OK
- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกตัวเลือก เปิด และกดปุ่ม OK เพื่อบันทึกการเลือก

4. ใส่หน้าแรกของเอกสารในเครื่องสแกนแบบแท่น



5. กดปุ่ม เริ่มทำสำเนา 🗈 🗜

- นำกระดาษที่พิมพ์แล้วออกจากถาดกระดาษออก แล้ว วางในถาด 1 โดยให้หัวกระดาษเข้าไปใน เครื่องพิมพ์ก่อนและคว่ำด้านที่พิมพ์แล้วลง
- นำหน้าแรกออก และใส่หน้าที่สองในเครื่องสแกน แบบแท่น



- กดปุ่ม OK และดำเนินการขั้นตอนนี้ข้ำจนกว่าจะทำ สำเนาหน้าทั้งหมดของต้นฉบับ
- เมื่องานทำสำเนาเสร็จสมบูรณ์ ให้กดปุ่ม เริ่มทำ สำเนา อาบา เพื่อกลับไปยังโหมดพร้อมของ เครื่องพิมพ์

ตรวจสอบสิ่งสกปรกและรอยเปื้อนที่กระจกของสแกนเนอร์

เมื่อเวลาผ่านไปคราบจุดเปื้อนจะรวมตัวอยู่บนกระจกของเครื่องสแกนและแผ่นพลาสติกสีขาว ซึ่งจะมีผลต่อคุณภาพงาน พิมพ์ ใช้ขั้นตอนดังต่อไปนี้เพื่อทำความสะอาดกระจกของเครื่องสแกนและแผ่นพลาสติกสีขาว

 ปิดเครื่องพิมพ์ด้วยการกดปิดที่สวิตข์เปิดปิด และดึง ปลักออกเต้าเสียบ



- เปิดฝาครอบเครื่องสแกน
- ทำความสะอาดกระจกของสแกนเนอร์และแผ่น พลาสติกสีขาวด้วยผ้านุ่มหรือฟองน้ำพ่นด้วยน้ำยา เช็ดกระจกแบบไม่มีสารขัดถู

ข้อควรระวัง: ห้ามใช้สารที่ขัดผิวกระจก อะซิโตน เบนซิน แอมโมเนีย เอทิลแอลกอฮอล์ หรือคาร์บอน เตตราคลอไรด์กับส่วนหนึ่งส่วนใดของเครื่องพิมพ์ เนื่องจากอาจทำให้เครื่องเสียหายได้ ห้ามเหน้ายา ทำความสะอาดลงบนกระจกหรือแท่นโดยตรง เนื่องจากอาจเกิดการซึมเข้าไป ทำให้เกิดความเสีย หายได้

- 4. ใช้ผ้าชามัวส์หรือฟองน้ำเซลลุโลสเซ็ดกระจกและ พลาสติกสีขาวให้แห้งสนิทเพื่อป้องกันการเกาะเป็น จุด
- เสียบปลั๊กเครื่องพิมพ์ และเปิดเครื่องด้วยการกดที่ สวิตช์เปิดปิด



ทำสำเนาบัตรประจำตัว

ใช้คุณสมบัติ **สำเนา ID** เพื่อทำลำเนาทั้งสองด้านของบัตรประจำตัว หรือเอกสารขนาดเล็กอื่นๆ บนด้านเดียวกันของ กระดาษ เครื่องจะแสดงข้อความให้คุณลำเนาหน้าแรกก่อน และวางหน้าที่สองในบริเวณอื่นของกระจกสแกนเนอร์ และทำ สำเนาอีกครั้ง เครื่องจะพิมพ์ทั้งสองภาพในหน้าเดียวกัน

1. วางเอกสารบนกระจกของสแกนเนอร์



2. กดปุ่ม เมนูสำเนา 📑

- Lighter/ Reduce/ Darker/ Enlarge (* Copies Cog. Menu Darker Start Copy
- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกรายการ สำเนา ID และกดปุ่ม OK
- เมื่อแผงควบคุมแสดงข้อความให้คุณเริ่มดำเนินการ ให้พลิกเอกสาร แล้ววางบนบริเวณอื่นของกระจก สแกนเนอร์ และกดปุ่ม OK
- เมื่อแผงควบคุมแสดงข้อความให้คุณเริ่มดำเนินการ ให้กดปุ่ม เริ่มทำสำเนา ⊡£

สแกนโดยใช้ซอฟต์แวร์ HP Scan (Windows)

- 1. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน HP Scan บนเดสก์ทอปคอมพิวเตอร์
- 2. เลือกชือตคัทการสแกน และปรับการตั้งค่า หากจำเป็น
- 3. คลิก Scan (สแกน)

🛱 หมายเหตุ: คลิก Advanced Settings เพื่อเข้าใช้ตัวเลือกอื่นๆ

คลิก Create New Shortcut เพื่อสร้างชุดการตั้งค่าที่กำหนดเอง และบันทึกในรายการช็อตคัท

การสร้างและแก้ไขหมายเลขการโทรแบบเร็ว

หมายเลขการโทรแบบเร็ว 1 ถึง 12 จะเชื่อมโยงกับปุ่มแบบกดปุ่มเดียวที่เกี่ยวข้องบนแผงควบคุม คุณสามารถใช้ปุ่มแบบ กดปุ่มเดียวกับหมายเลขการโทรแบบเร็วหรือหมายเลขการโทรกลุ่ม หมายเลขแฟกซ์หนึ่งหมายเลขสามารถมีอักขระได้ไม่ เกิน 50 ตัว

หมายเหตุ: คุณต้องใช้ปุ่ม Shift ในการเข้าใช้หมายเลขการโทรแบบเร็วทั้งหมด คุณสามารถใช้หมายเลขการโทรแบบ เร็ว 7 ถึง 12 ได้โดยกด Shift และปุ่มแบบกดปุ่มเดียวที่เกี่ยวข้องบนแผงควบคุม

ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้เพื่อตั้งโปรแกรมหมายเลขการโทรแบบเร็วจากแผงควบคุมดังนี้:

1. บนแผงควบคุม กดปุ่ม เมนูแฟกซ์ 🖹



- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู การตั้งก่าสมุดโทรศัพท์ และกดปุ่ม OK
- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู การตั้งค่าบุคคล และกดปุ่ม OK
- 4. ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู เพิ่ม/แก้ไข และกดปุ่ม OK
- ใช้ปุ่มตัวเลขและตัวอักษรในการระบุหมายเลขการ โทรแบบเร็วที่คุณต้องการเชื่อมโยงกับหมายเลข แฟกซ์นี้ และกดปุ่ม OK การเลือกหมายเลข 1 ถึง 8 จะเป็นการเชื่อมโยงหมายเลขแฟกซ์กับปุ่มแบบกด ปุ่มเดียวด้วย
- ใช้ปุ่มตัวเลขและตัวอักษรเพื่อป้อนหมายเลขแฟกซ์ รวมทั้งป้อนตัวหยุดหรือหมายเลขอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น รหัสพื้นที่ หมายเลขตัดสำหรับโทรออกในระบบ PBX (ปกติจะเป็นเลข 9 หรือ 0) หรือรหัสทางไกล

หมายเหตุ: ในขณะที่ป้อนหมายเลขแฟกซ์ ให้กด # จนกว่าเครื่องหมายจุลภาค (,) จะปรากฏขึ้นหากคุณ ต้องการใส่ตัวหยุดในลำดับการโทร หรือกด * จนกว่า ตัวอักษร ₩ จะปรากฏขึ้นหากคุณต้องการให้ เครื่องพิมพ์หยดรอลัญญาณหมนหมายเลข

7. กดปุ่ม OK

 ใช้ปุ่มตัวเลขและตัวอักษรในการป้อนชื่อให้กับ หมายเลขแฟกซ์ ในการดำเนินการ ให้กดปุ่มตัวเลข และตัวอักษรข้ำๆ จนกว่าตัวอักษรที่คุณต้องการจะ ปรากฏขึ้น

> หมายเหตุ: หากต้องการใส่เครื่องหมายวรรคตอน ให้กดปุ่มเครื่องหมายดอกจัน (*) ซ้ำๆ จนกว่าตัว อักษรที่คุณต้องการจะปรากฏขึ้น และกดปุ่มลูกศรขึ้น เพื่อไปยังช่องถัดไป

- 9. กดปุ่ม OK เพื่อบันทึกข้อมูล
- หากคุณมีหมายเลขการโทรแบบเร็วที่ต้องการตั้ง โปรแกรมเพิ่มเติม ให้ทำตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 9 อีก ครั้ง

การใช้แผงควบคุมในการตั้งเวลา วันที่ และหัวแฟกซ์

ในการใช้แผงควบคุมเพื่อตั้งวันที่ เวลา และหัวแฟกซ์ ให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้:

1. บนแผงควบคุม กดปุ่ม การตั้งค่า 🔧



- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู การตั้งค่าระบบ และกดปุ่ม OK
- 3. ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู **เวลา/วันที่** และกดปุ่ม OK
- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเวลาแบบ 12 ชั่วโมง หรือ 24 ชั่วโมง และกดปุ่ม OK
- 5. ใช้แผงปุ่มกดเพื่อป้อนเวลาปัจจุบัน
- 6. ปฏิบัติตามวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้
 - หากคุณเลือกรุปแบบเวลาแบบ 12 ชั่วโมง ให้ ใช้ปุ่มลูกตรเพื่อเลื่อนผ่านตัวอักษรตัวที่สีไป เลือก 1 สำหรับ a.m. หรือ 2 สำหรับ p.m. กดปุ่ม OK
 - สำหรับรูปแบบเวลาแบบ 24 ชั่วโมง กดปุ่ม OK
- ใช้แผงปุ่มกดเพื่อป้อนวันที่ปัจจุบัน ใช้เลขสองหลัก เพื่อระบุเดือน วัน และปี กดปุ่ม OK
- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู การตั้งถ่าแฟกซ์ และกดปุ่ม OK
- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู การตั้งค่าพื้นฐาน และกด ปุ่ม OK
- 10. ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู **หัวแฟกซ์** และกดปุ่ม OK
- ใช้แผงปุ่มกดในการป้อนหมายเลขแฟกซ์และชื่อ บริษัทหรือหัวแฟกซ์ และกดปุ่ม OK

หมายเหตุ: หมายเลขแฟกซ์มีอักขระได้ไม่เกิน 20 ตัว และชื่อบริษัทมีอักขระได้ไม่เกิน 25 ตัว

การลบแฟกซ์ออกจากหน่วยความจำ

้ใช้ขั้นตอนนี้เมื่อคุณคิดว่าอาจมีผู้อื่นใช้เครื่องพิมพ์แล้วสั่งพิมพ์แฟกซ์จากหน่วยความจำซ้ำอีกครั้งเท่านั้น

ชื่อควรระวัง: ขึ้นตอนนี้นอกจากการลบหน่วยความจำที่สามารถพิมพ์ข้าได้ ยังสามารถลบแฟกข่ที่กำลังล่งอยู่ แฟกข์ที่ยัง
 ไม่ได้ส่งเนื่องจากรอหมุนหมายเลข แฟกซ์ที่บันทึกไว้เพื่อส่งในอนาคต และแฟกซ์ที่ไม่ได้พิมพ์หรือส่งต่อไปได้

1. บนแผงควบคุม กดปุ่ม การตั้งค่า 🔧



- 2. ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู **บริการ** และกดปุ่ม OK
- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกเมนู บริการแฟกซ์ และกดปุ่ม OK
- ใช้ปุ่มลูกศรเพื่อเลือกตัวเลือก ล้างโทรสารที่บันทึกไว้ และกดปุ่ม OK
- 5. กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

ดูหรือเปลี่ยนการตั้งค่าเครือข่าย

ใช้เว็บเซิร์ฟเวอร์ในตัวเพื่อดูหรือเปลี่ยนการกำหนดค่า IP

- พิมพ์หน้าการกำหนดค่า และค้นหา IP แอดเดรส
 - ถ้าคุณใช้ IPv4 IP แอดเดรสจะมีแต่ตัวเลขเท่านั้น ซึ่งมีรูปแบบดังนี้:

XXX.XXX.XXX.XXX

 ถ้าคุณใช้ IPv6 IP แอดเดรสจะประกอบด้วยทั้งอักขระและตัวเลขแบบเลขฐานสิบหก ซึ่งมีรูปแบบคล้าย ดังนี้:

xxxx::xxxx:xxxx:xxxx:xxxx

- ในการเปิด HP Embedded Web Server ให้ป้อน IP แอดเดรส (IPv4) ของเครื่องพิมพ์ลงในบรรทัด แอดเดรสของเว็บเบราเซอร์ สำหรับ IPv6 ให้ใช้ขั้นตอนที่กำหนดโดยเว็บเบราเซอร์เพื่อป้อน IPv6 แอดเดรส
- 3. คลิกแท็บ Networking (เครือข่าย) เพื่อดูข้อมูลเครือข่าย คุณสามารถเปลี่ยนการตั้งค่าได้ตามต้องการ

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

www.hp.com

Edition 1, 9/2010 หมายเลขชิ้นส่วน: CE538-90971

Windows ® เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนในสหรัฐอเมริกาของ Microsoft Corporation

ห้ามทำการผลิตซ้ำ ดัดแปลงหรือแปลโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นตามที่อนุญาตภายใต้กฎหมายลิขสิทธ

ข้อมูลที่ปรากฏในที่นี่อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

การรับประกันเพียงอย่างเดียวสำหรับผลิตภัณฑ์และบริการของ HP ปรากฏอยู่ในรายละเอียดการรับประกันที่แสดงไว้อย่างชัดแจ้งและมาพร้อมกับผลิตภัณฑ์และ บริการ และไม่มีข้อความอื่นใดที่จะถูกกล่าวอ้างว่าเป็นการรับประกันเพิ่มเติม HP จะไม่รับผิดต่อข้อผิดพลาดทางด้านเทคนิคหรือการแก้ไขหรือการละเว้นเนื้อหาใด



CE538-90971

