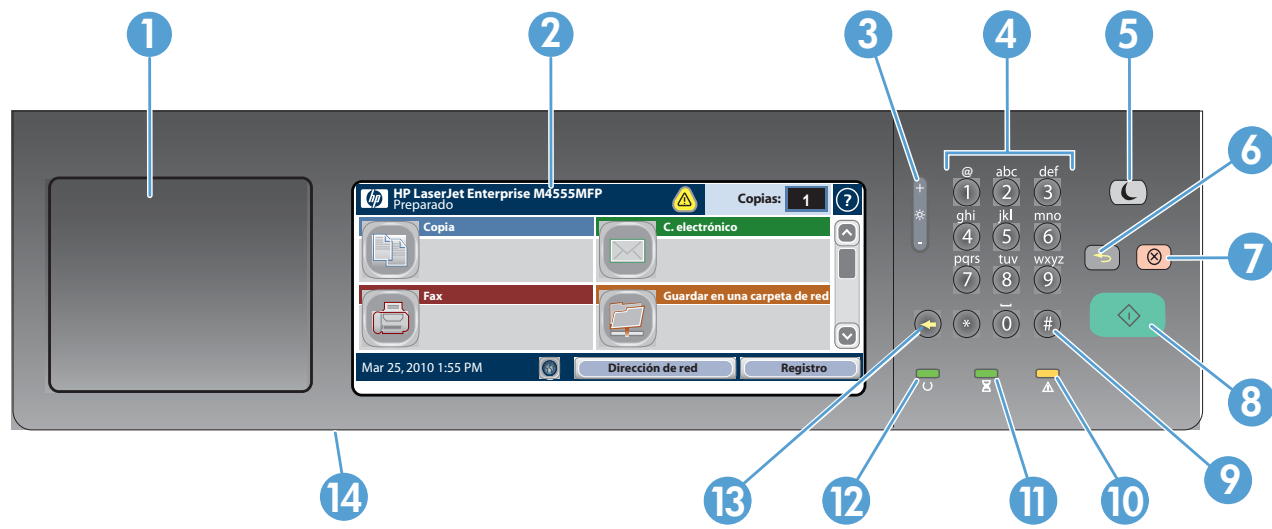




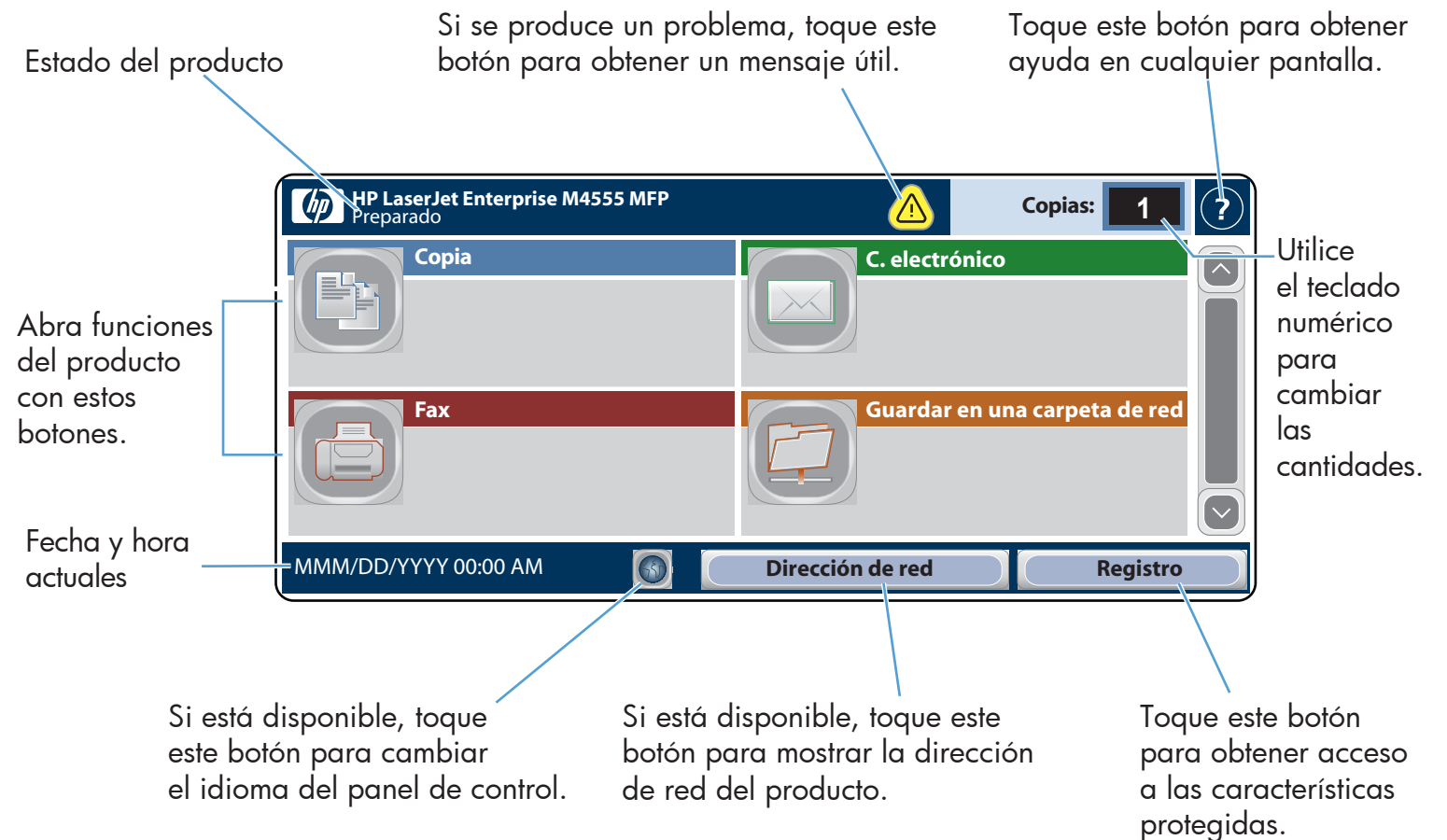
LASERJET ENTERPRISE M4555

SERIE MFP

Uso del panel de control



- 1 Bolsillo de integración de hardware para agregar dispositivos de seguridad de terceros
- 2 Visor gráfico con pantalla táctil
- 3 Botón de ajuste de brillo para ajustar el brillo de la pantalla.
- 4 Teclado numérico
- 5 Botón Reposo . Activa o desactiva el modo de reposo del producto.
- 6 Botón Restablecer . Restablece la configuración o vuelve a la pantalla de inicio.
- 7 Botón Detener . Detiene el trabajo activo y se abre la pantalla de estado del trabajo.
- 8 Botón Iniciar . Comienza a copiar, escanear, enviar faxes o bien, reanuda la impresión de un trabajo.
- 9 Botón Pausa . Inserta una pausa necesaria para un número de fax.
- 10 Luz Atención . Indica un problema con el producto que requiere atención.
- 11 Luz Datos . Indica que el producto está recibiendo o procesando datos.
- 12 Luz Preparado . Indica que el producto está preparado para realizar un nuevo trabajo.
- 13 Botón Retroceso . Borra el campo de texto o de número activo y devuelve los valores a la configuración predeterminada.
- 14 Puerto USB para abrir documentos desde una unidad flash USB.



Copia

Realice copias de un documento original.

1. Coloque el documento original boca arriba en el alimentador de documentos o boca abajo en la esquina superior izquierda del cristal.
2. Utilice el teclado numérico para cambiar el número de copias.
3. Las copias se realizan en color de manera predeterminada. Para copias en blanco y negro toque **Copia** . Toque **Color/Negro**. Toque **Negro**. Toque **Aceptar**.
4. Para personalizar la configuración, toque **Copia** y después toque las opciones individuales. Toque **Más opciones** para configurar otras opciones.
5. Toque **Iniciar** .
6. Para volver a la pantalla de inicio, toque el botón **Iniciar** en la esquina superior izquierda de la pantalla.

Correo electrónico (si está configurado)

Envíe un documento como archivo adjunto a un mensaje de correo electrónico.

1. Coloque el documento original boca arriba en el alimentador de documentos o boca abajo en la esquina superior izquierda del cristal.
2. Toque **Correo electrónico** .
3. Toque el cuadro de texto **De:** para abrir el teclado. Escriba su dirección de correo electrónico.
4. Toque el cuadro de texto **Para:** para abrir el teclado. Escriba la dirección de correo electrónico.
5. Toque el cuadro de texto **Asunto:** para abrir el teclado. Escriba el texto. Toque **Más opciones** para configurar otras opciones.
6. Toque **Iniciar** .
7. Para volver a la pantalla de inicio, toque el botón **Iniciar** en la esquina superior izquierda de la pantalla.

Fax (si está disponible y está configurado)

Envíe un documento a uno o varios números de fax.

1. Coloque el documento original boca arriba en el alimentador de documentos o boca abajo en la esquina superior izquierda del cristal.
2. Toque **Fax** .
3. Utilice el teclado numérico para introducir los números de fax o toque para seleccionar los destinatarios. Toque para eliminar números. Toque para transferir un número de fax a la lista de destinatarios del fax.
4. Toque **Más opciones** para configurar otras opciones.
5. Toque **Iniciar** .
6. Para volver a la pantalla de inicio, toque el botón **Iniciar** en la esquina superior izquierda de la pantalla.

Estado del trabajo

Controle el estado de los trabajos activos y finalizados.

1. Para ver todos los trabajos actuales, toque **Estado del trabajo** . La ficha activa muestra todos los trabajos, usuarios o información de estado actuales.
2. Para ver un trabajo específico, toque el nombre del trabajo y, a continuación, toque **Detalles**.
3. Para cancelar un trabajo específico, toque el nombre del trabajo y, a continuación, toque **Cancelar trabajo**.
4. Para ver los trabajos finalizados, toque la ficha **Registro de trabajos**.
5. Para ver un trabajo finalizado específico, toque el nombre del trabajo y, a continuación, toque **Detalles**.
6. Para obtener una copia del registro de trabajos, toque **Imprimir registro**.
7. Para volver a la pantalla de inicio, toque el botón **Iniciar** en la esquina superior izquierda de la pantalla.

Guardar en una carpeta de red

Escanee y guarde un documento para uso futuro.

Abrir desde USB

Seleccione e imprima un documento desde una unidad de memoria USB.

Guardar en USB

Escanee y guarde un documento para uso futuro.

Abrir desde la memoria del dispositivo

Seleccione e imprima un trabajo almacenado en la memoria del dispositivo.

Guardar en la memoria del dispositivo

Escanee y guarde un documento para uso futuro.

Consumibles

Compruebe el estado de los consumibles.

1. Coloque el documento original boca arriba en el alimentador de documentos o boca abajo en la esquina superior izquierda del cristal.
2. Toque **Guardar en una carpeta de red** , **Guardar en USB** , o **Guardar en la memoria del dispositivo** .
3. Seleccione una carpeta para el archivo y toque **Aceptar**.
4. Toque **Nombre de archivo** para abrir el teclado y, a continuación, escriba el nombre del archivo. Toque **Aceptar**.
5. Toque **Iniciar** .
6. Para volver a la pantalla de inicio, toque el botón **Iniciar** en la esquina superior izquierda de la pantalla.

1. Toque **Abrir desde USB** o **Abrir desde la memoria del dispositivo** .
2. Seleccione la carpeta en la que se guardarán los documentos y toque **Aceptar**.
3. Si el trabajo es privado, introduzca el PIN.
4. Toque **Iniciar** .
5. Para volver a la pantalla de inicio, toque el botón **Iniciar** en la esquina superior izquierda de la pantalla.

Administración

Gestione el producto.

1. Toque el nombre de cualquier suministro para ver el nivel actual.
2. Para ver el número de referencia o la ubicación de un consumible, toque cualquier línea de consumibles y, a continuación, **Detalles**.
3. Para volver a la pantalla de inicio, toque el botón **Iniciar** en la esquina superior izquierda.

Bandejas

Compruebe el estado de las bandejas y configure el tamaño y el tipo de papel.

1. Toque el número de bandeja para ver el nivel actual.
2. Para cambiar el tipo o el tamaño del papel, toque **Modificar**.
3. Para volver a la pantalla de inicio, toque el botón **Iniciar** en la esquina superior izquierda.

Mantenimiento del dispositivo

Mantenga el producto.

1. Toque **Mantenimiento del dispositivo** para abrir un grupo de menús en el que puede realizar las siguientes tareas:
 - Calibre y limpie el producto.
 - Realice una copia de seguridad y restaure la información del producto.
2. Para volver a la pantalla de inicio, toque el botón **Iniciar** en la esquina superior izquierda de la pantalla.

Ayuda adicional

- Información sobre el fax: www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500
- Instrucciones interactivas sobre el uso del MFP: www.hp.com/go/usemyMFP
- Diagnósticos de calidad de impresión: www.hp.com/go/printquality/LJM4555MFP
- Asistencia del producto: www.hp.com/support/LJM4555mfp

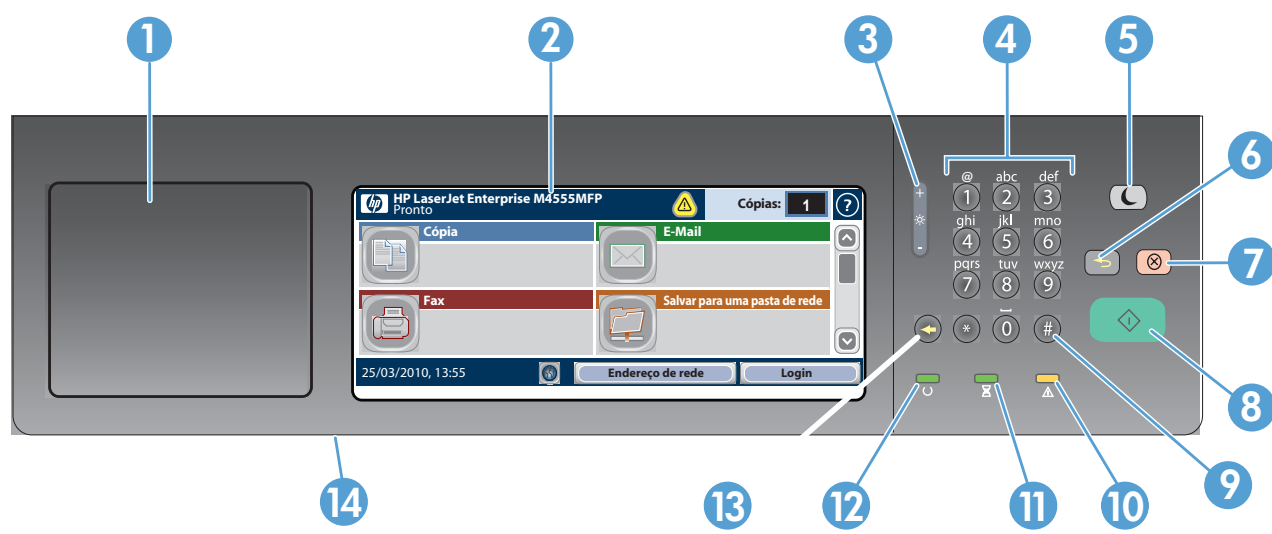




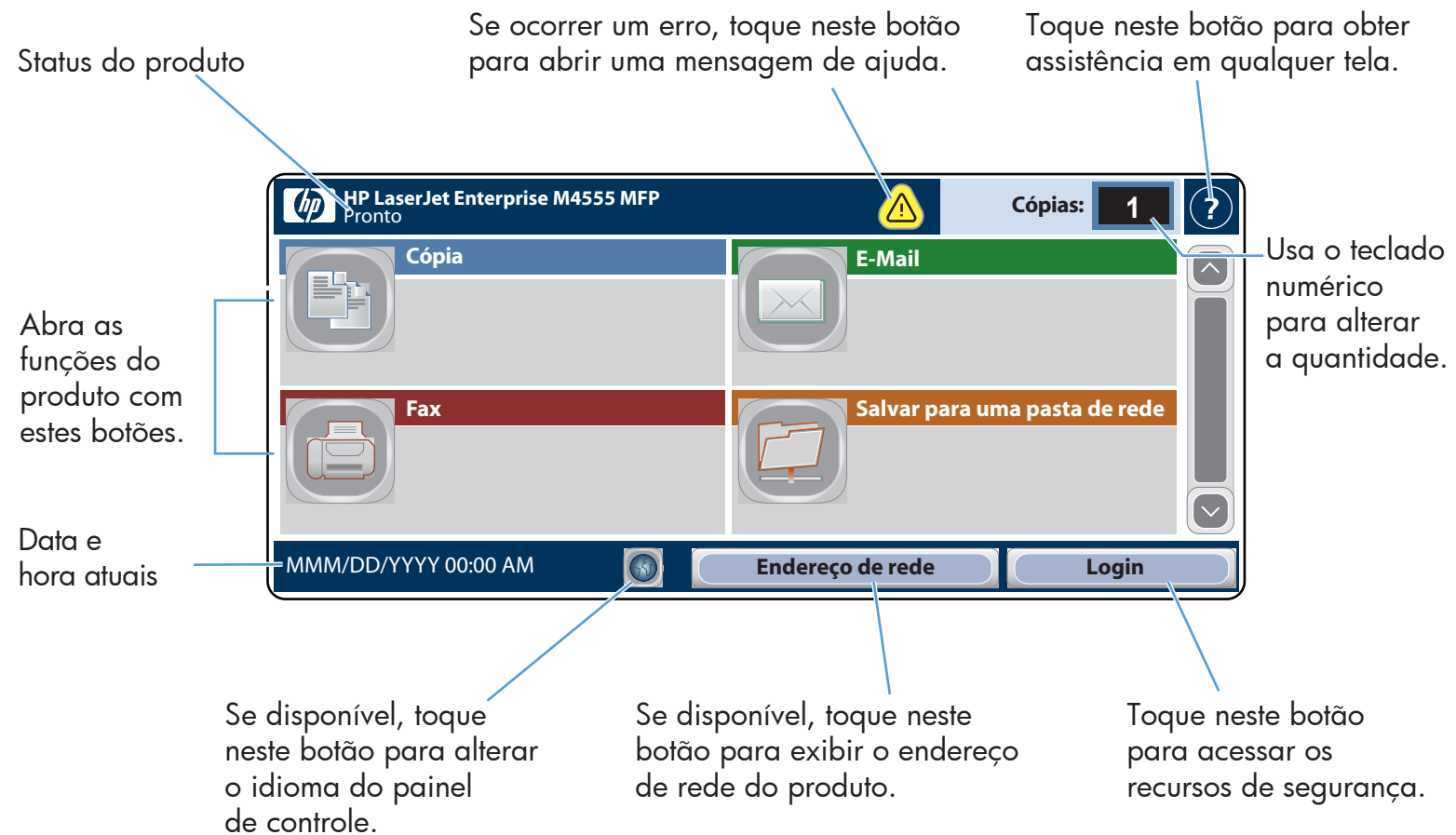
LASERJET ENTERPRISE M4555

SÉRIE MFP

Uso do Painel de controle



- 1 Compartimento de integração de hardware para adicionar dispositivos de terceiros
- 2 Exibição gráfica da tela sensível ao toque
- 3 Botão de ajuste de brilho para ajustar o brilho da exibição
- 4 Teclado numérico
- 5 Botão Inatividade . Coloca o produto no modo de consumo reduzido
- 6 Botão Redefinir . Restaura as configurações ou retorna à tela inicial
- 7 Botão Parar . Interrompe o trabalho ativo e abre a tela de status do trabalho
- 8 Botão Iniciar . Inicia a cópia, digitalização, envio de fax ou termina a impressão de um trabalho
- 9 Botão Pausar . Insere uma pausa necessária para um número de fax
- 10 Luz Atenção . Indica que o produto tem uma condição que necessita de atenção
- 11 Luz Dados . Indica que o produto está recebendo ou processando dados
- 12 Luz Pronto . Indica que o produto está pronto para o próximo trabalho
- 13 Botão Backspace . Limpa o texto ativo ou campo de números e retorna aos valores de configuração padrão
- 14 Porta USB para abrir documentos de uma unidade flash USB



Cópia

Faz cópias de um documento original.

1. Posicione o documento original voltado para cima no alimentador de documentos ou para baixo no canto superior esquerdo do vidro.
2. Use o teclado numérico para alterar a quantidade de cópias.
3. As cópias são coloridas por padrão. Para obter cópias preto e branco, toque em **Cópia** . Toque em **Colorido/Preto**. Toque em **OK**.
4. Para personalizar as configurações, toque em **Cópia** e, em seguida, toque nas opções individuais. Toque em **Mais opções** para definir outras opções.
5. Toque em **Iniciar** .
6. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

E-mail (se configurado)

Envia um documento como um anexo para um e-mail.

1. Posicione o documento original voltado para cima no alimentador de documentos ou para baixo no canto superior esquerdo do vidro.
2. Toque em **E-mail** .
3. Toque na caixa de texto **De:** para abrir o teclado. Digite seu endereço de e-mail.
4. Toque na caixa de texto **Para:** para abrir o teclado. Digite o endereço de e-mail.
5. Toque na caixa de texto **Assunto:** para abrir o teclado. Digite o texto. Toque em **Mais opções** para definir outras opções.
6. Toque em **Iniciar** .
7. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

Fax (se disponível e configurado)

Envia um documento para um mais números de fax.

1. Posicione o documento original voltado para cima no alimentador de documentos ou para baixo no canto superior esquerdo do vidro.
2. Toque em **Fax** .
3. Use o teclado numérico para digitar números de fax ou toque em para selecionar os destinatários. Toque em para excluir números. Toque em para transferir um número de fax para a lista de destinatários do fax.
4. Toque em **Mais opções** para definir outras opções.
5. Toque em **Iniciar** .
6. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

Status do trabalho

Verifica trabalhos concluídos e ativos.

1. Para exibir todos os trabalhos atuais, toque em **Status do trabalho** . A guia ativa exibe todas as informações atuais dos trabalhos/usuários/status.
2. Para exibir um trabalho específico, toque no nome do trabalho e toque em **Detalhes**.
3. Para cancelar um trabalho específico, toque no nome do trabalho e toque em **Cancelar trabalho**.
4. Para exibir todos os trabalhos concluídos, toque na guia **Log do trabalho**.
5. Para exibir um trabalho específico concluído, toque no nome do trabalho e toque em **Detalhes**.
6. Para obter uma cópia do Log de trabalho, toque em **Imprimir log**.
7. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

Salvar em uma pasta de rede

Digitaliza e salva um documento para ser usado futuramente.

Salvar para USB

Digitaliza e salva um documento para ser usado futuramente.

Salvar na memória do dispositivo

Digitaliza e salva um documento para ser usado futuramente.

1. Posicione o documento original voltado para cima no alimentador de documentos ou para baixo no canto superior esquerdo do vidro.
2. Toque em **Salvar em uma pasta de rede** , **Salvar em USB** ou **Salvar na memória do dispositivo** .
3. Selecione uma pasta para o arquivo e toque em **OK**.
4. Toque em **Nome do arquivo** para abrir o teclado e, em seguida, digite o nome do arquivo. Toque em **OK**.
5. Toque em **Iniciar** .
6. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

Abrir do USB

Selecione e imprima um documento de uma unidade flash portátil USB.

Abrir da memória do dispositivo

Selecione e imprima um trabalho armazenado na memória do dispositivo.

1. Toque em **Abrir do USB** ou **Abrir da memória do dispositivo** .
2. Selecione a pasta onde o documento está salvo e toque em **OK**.
3. Se o trabalho for particular, digite o PIN.
4. Toque em **Iniciar** .
5. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

Suprimentos

Verifique o status dos suprimentos.

1. Toque no nome de qualquer suprimento para exibir o seu atual nível.
2. Para exibir um número de peça ou o local de um suprimento, toque em uma linha de suprimento e, em seguida, toque em **Detalhes**.
3. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

Bandeja

Verifique o status das bandejas e configure o tipo e tamanho do papel.

1. Toque no número da bandeja para visualizar o nível atual.
2. Para alterar o tipo ou tamanho do papel, toque em **Modificar**.
3. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

Administração

Gerencia o produto.

1. Toque em **Administração** para abrir um grupo de menus onde é possível executar as seguintes tarefas:
 - Definir o comportamento padrão do produto para a maioria dos recursos.
 - Definir as configurações de rede.
 - Exibir e imprimir relatórios do produto.
 - Definir a data e a hora.
 - Imprimir páginas que ajudam a resolver problemas.
2. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

Manutenção do dispositivo

Manutenção do produto.

1. Toque em **Manutenção do dispositivo** para abrir um grupo de menus onde é possível executar as seguintes tarefas:
 - Calibrar e limpar o produto.
 - Fazer backup e restauração de informações do produto.
2. Para retornar à tela inicial, toque no botão Página inicial no canto superior esquerdo da tela.

Mais ajuda

- Informações sobre fax www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500
- "Usar minhas animações MFP": www.hp.com/go/usemyMFP
- Diagnóstico da qualidade de impressão: www.hp.com/go/printquality/LJM4555MFP
- Suporte ao produto: www.hp.com/support/LJM4555mfp

