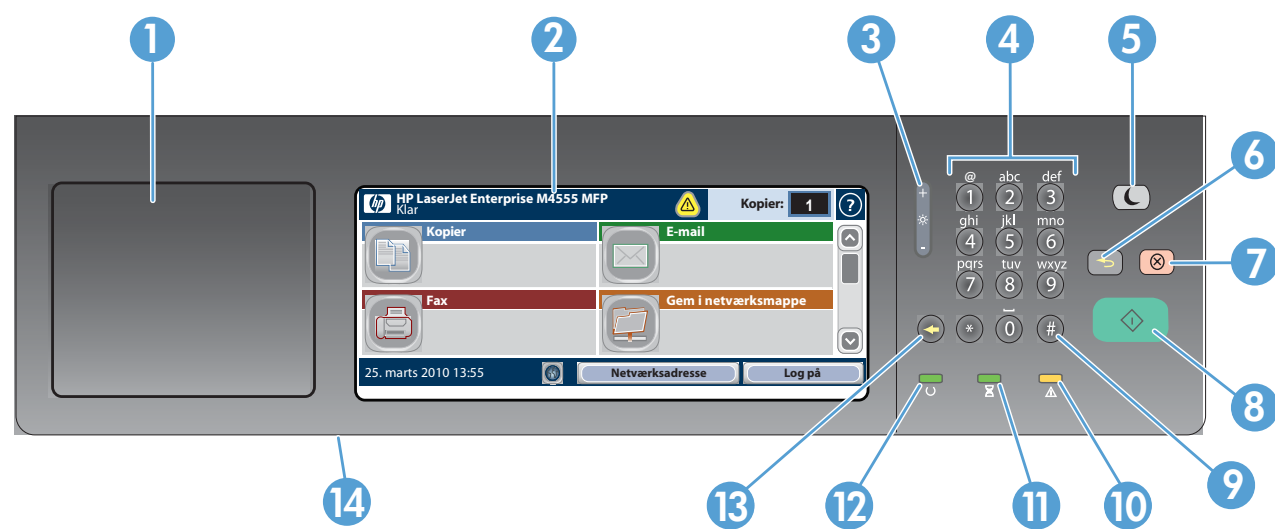




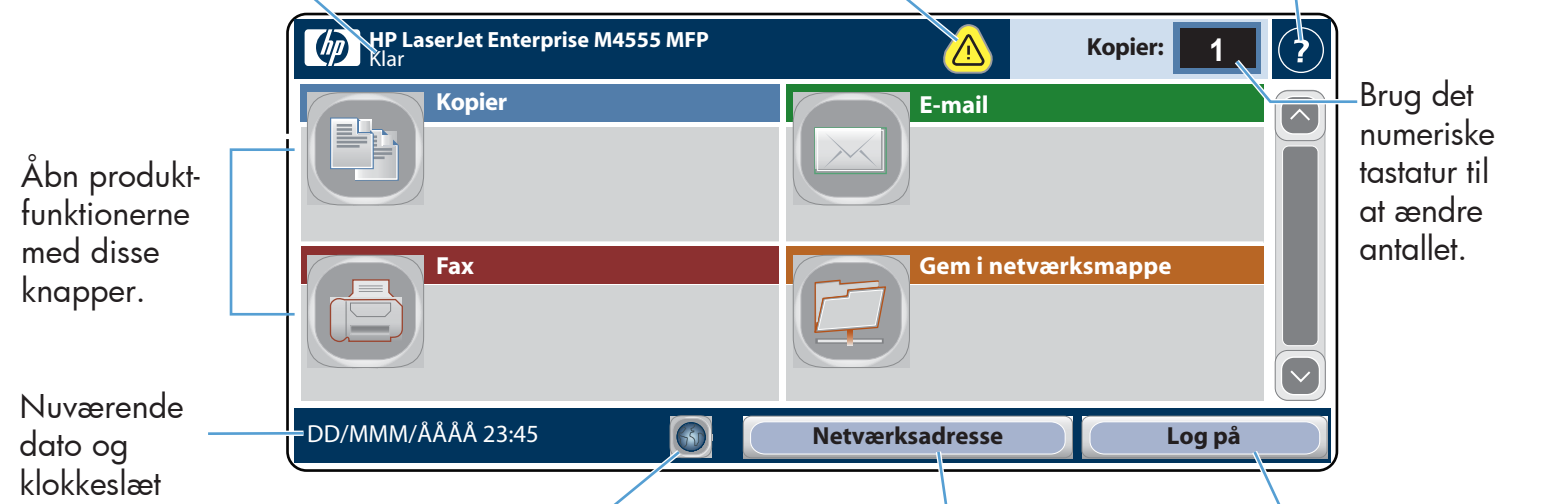
# LASERJET ENTERPRISE M4555 MFP SERIES

## Brug af kontrolpanelet



- 1 Hardwareintegrationslomme til tilføjelse af enheder fra tredjepart
- 2 Grafisk berøringsskærm
- 3 Knap til justering af skærmens lysstyrke
- 4 Numerisk tastatur
- 5 Knappen Dvale . Aktiverer eller deaktiverer dvaletilstand på produktet
- 6 Knappen Nulstil . Nulstiller indstillinger eller vender tilbage til startskærbilledet
- 7 Knappen Stop . Standser det igangværende job og åbner skærbilledet Jobstatus
- 8 Knappen Start . Starter kopiering, scanning, faxning eller genoptager udskrivningen af et job
- 9 Knappen Pause . Indsætter en påkrævet pause i et faxnummer
- 10 Indikatoren Eftersyn . Angiver, at produktet er i en tilstand, der kræver opmærksomhed
- 11 Indikatoren Data . Angiver, at produktet modtager eller behandler data
- 12 Indikatoren Klar . Angiver, at produktet er klar til et nyt job
- 13 Knappen Tilbage . Rydder det aktive tekst- eller talfelt og konverterer værdierne til standardindstillingerne
- 14 USB-port til åbning af dokumenter fra et USB-flashdrev

Produktstatus Hvis der opstår en fejl, kan du trykke på denne knap for at se en anvendelig meddelelse. Tryk på denne knap fra ethvert skærbillede, hvis du har brug for hjælp.



Åbn produktfunktionerne med disse knapper.

Nuværende dato og klokkeslæt

Hvis den er tilgængelig, skal du trykke på denne knap for at ændre sprog på kontrolpanelet.

Hvis den er tilgængelig, skal du trykke på denne knap for at få vist produktets netværksadresse.

Tryk på denne knap for at tilmelde dig adgang til sikrede funktioner.

### Kopier

Lav kopier af et originaldokument.

1. Placer originaldokumentet med forsiden opad i dokumentføderen eller med forsiden nedad i det øverste venstre hjørne af glaspladen.
2. Brug det numeriske tastatur til at ændre antallet af kopier.
3. Kopier er som standard farvekopier. Tryk på **Kopier** for at oprette sort-hvid-kopier. Tryk på **Farve/sort**. Tryk på **Sort**. Tryk på **OK**.
4. Tryk på **Kopier** for at tilpasse indstillingerne, og tryk derefter på de enkelte indstillinger. Tryk på **Flere indstillinger** for at angive andre indstillinger.
5. Tryk på **Start** .
6. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne af skærmen for at vende tilbage til startskærbilledet.

### E-mail (hvis det er konfigureret)

Send et dokument som en vedhæftet fil til en e-mail.

1. Placer originaldokumentet med forsiden opad i dokumentføderen eller med forsiden nedad i det øverste venstre hjørne af glaspladen.
2. Tryk på **E-mail** .
3. Tryk på tekstfeltet **Fra**: for at åbne tastaturet. Indtast din e-mail-adresse.
4. Tryk på tekstfeltet **Til**: for at åbne tastaturet. Indtast e-mail-adressen.
5. Tryk på tekstfeltet **Emne**: for at åbne tastaturet. Indtast teksten.
6. Tryk på **Flere indstillinger** for at angive andre indstillinger.
7. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne af skærmen for at vende tilbage til startskærbilledet.

### Fax (hvis det er tilgængeligt og konfigureret)

Send et dokument til et eller flere faxnumre.

1. Placer originaldokumentet med forsiden opad i dokumentføderen eller med forsiden nedad i det øverste venstre hjørne af glaspladen.
2. Tryk på **Fax** .
3. Brug det numeriske tastatur til at indtaste faxnumrene, eller tryk på for at vælge modtagere. Tryk på for at slette numre. Tryk på for at overføre et faxnummer til listen over Faxmodtagere.
4. Tryk på **Flere indstillinger** for at angive andre indstillinger.
5. Tryk på **Start** .
6. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne af skærmen for at vende tilbage til startskærbilledet.

### Jobstatus

Kontroller aktive og fuldførte job.

1. Tryk på **Jobstatus** for at få vist alle aktuelle job. På fanen Aktiv vises alle aktuelle job/brugere/statusoplysninger.
2. Hvis du vil have vist et bestemt job, skal du trykke på jobnavnet og derefter trykke på **Detaljer**.
3. Hvis du vil annullere et bestemt job, skal du trykke på jobnavnet og derefter trykke på **Annuller job**.
4. Hvis du vil have vist de fuldførte job, skal du trykke på fanen **Joblog**.
5. Hvis du vil have vist et bestemt fuldført job, skal du trykke på jobnavnet og derefter trykke på **Detaljer**.
6. Hvis du vil udskrive en kopi af jobloggen, skal du trykke på **Udskriv log**.
7. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne af skærmen for at vende tilbage til startskærbilledet.

### Gem i netværksmappe

Scan, og gem et dokument til fremtidig brug.

### Gem i USB

Scan, og gem et dokument til fremtidig brug.

### Gem i enhedens hukommelse

Scan, og gem et dokument til fremtidig brug.

1. Placer originaldokumentet med forsiden opad i dokumentføderen eller med forsiden nedad i det øverste venstre hjørne af glaspladen.
2. Tryk på **Gem i netværksmappe** , **Gem på USB** eller **Gem i enhedens hukommelse** .
3. Vælg en mappe til filen, og tryk på **OK**.
4. Tryk på **Filnavn** for at åbne tastaturet, og indtast derefter filnavnet. Tryk på **OK**.
5. Tryk på **Start** .
6. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne af skærmen for at vende tilbage til startskærbilledet.

### Åbn fra USB

Vælg, og udskriv et dokument fra et bærbart USB-fingeraftryksdrev.

### Åbn fra enhedens hukommelse

Vælg, og udskriv et gemt job fra enhedens hukommelse.

1. Tryk på **Åbn fra USB** eller **Åbn fra enhedens hukommelse** .
2. Vælg den mappe, hvor dokumentet er gemt, og tryk på **OK**.
3. Hvis jobbet er privat, skal du indtaste PIN-koden.
4. Tryk på **Start** .
5. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne af skærmen for at vende tilbage til startskærbilledet.

### Forbrugsvarer

Kontroller status på forbrugsvarer.

1. Tryk på navnet på en forbrugsvarer for at se det aktuelle niveau.
2. Tryk på en af linjerne med forbrugsvarer, og tryk derefter på **Detaljer** for at få vist varennummeret for eller placeringen af en forbrugsvarer.
3. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne for at vende tilbage til startskærbilledet.

### Bakker

Kontroller status for bakkerne, og konfigurér papirtype og -format.

1. Tryk på bakkenummeret for at se det aktuelle niveau.
2. Tryk på **Rediger** for at ændre papirtype eller -format.
3. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne for at vende tilbage til startskærbilledet.

### Administration

Administrer produktet.

1. Tryk på **Administration** for at åbne en gruppe med menuer, hvor du kan udføre følgende opgaver:
  - Angive standardproduktfunktioner for de fleste funktioner.
  - Konfigurere netværksindstillinger.
  - Vise og udskrive produkt rapporter.
  - Angive dato og klokkeslæt.
  - Udskrive sider, der hjælper dig med at fejlfinde problemer.
2. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne af skærmen for at vende tilbage til startskærbilledet.

### Vedligeholdelse af enheden

Vedligehold produktet.

1. Tryk på **Vedligeholdelse af enhed** for at åbne en gruppe med menuer, hvor du kan udføre følgende opgaver:
  - Kalibrere og rengøre produktet.
  - Sikkerhedskopiere og gendanne produktoplysninger.
2. Tryk på knappen **Hjem** i øverste venstre hjørne af skærmen for at vende tilbage til startskærbilledet.

## Yderligere hjælp

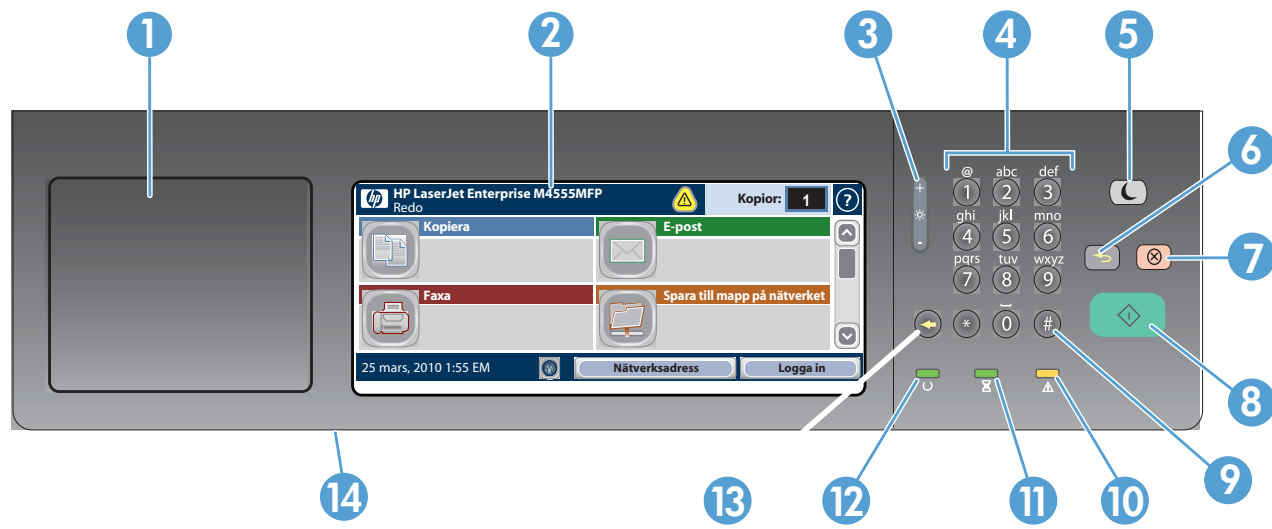
- Faxoplysninger: [www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500](http://www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500)
- "Use My MFP"-animationer: [www.hp.com/go/usemyMFP](http://www.hp.com/go/usemyMFP)
- Diagnosticering af udskriftskvalitet: [www.hp.com/go/printquality/LJM4555MFP](http://www.hp.com/go/printquality/LJM4555MFP)
- Produktsupport: [www.hp.com/support/LJM4555mfp](http://www.hp.com/support/LJM4555mfp)



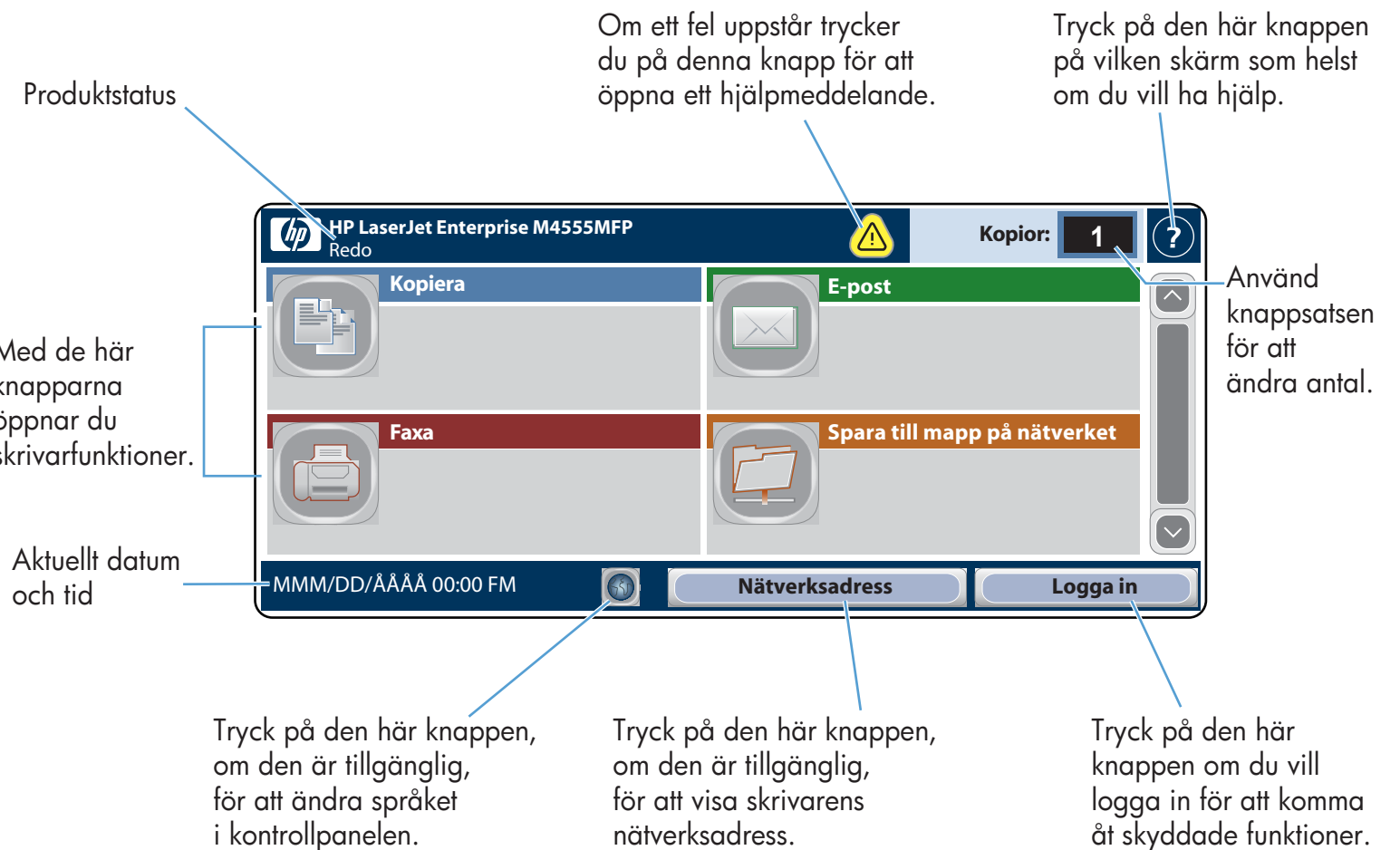


# LASERJET ENTERPRISE M4555 MFP-SERIEN

Använda kontrollpanelen



- 1 Hårdvaruintegreringsplats för anslutning av enheter från andra leverantörer.
- 2 Grafisk pekskärm.
- 3 Knapp för att justera skärmens ljusstyrka.
- 4 Knappsats.
- 5 Vilolägesknapp . Försätter enheten i viloläge eller aktiverar enheten.
- 6 Återställningsknapp . Återställer inställningar eller återgår till startskärmen.
- 7 Stoppknapp . Stoppar aktivt jobb och öppnar fönstret Jobbstatus.
- 8 Startknapp . Börjar kopiera, skanna eller faxes eller återupptar utskriften.
- 9 Pausknapp . Infogar en nödvändig paus för ett faxnummer.
- 10 Åtgärdslysglampa . Indikerar att något på skrivaren måste åtgärdas.
- 11 Datalampa . Indikerar att skrivaren tar emot eller bearbetar data.
- 12 Redolampa . Indikerar att skrivaren är redo för ett nytt jobb.
- 13 Backstegsknapp . Rensar det aktiva text- eller sifferfältet och återställer värden till standardinställningen.
- 14 USB-port för att öppna dokument från en USB-flashenhet.



## Kopiera

Göra kopior av ett originaldokument.

1. Placera originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt mot hörnet längst upp till vänster på glaslet.
2. Använd knappsatsen till att ändra antal kopior.
3. Kopior är i färg som standard. Om du vill kopiera i svartvitt trycker du på **Kopiera** och sedan på de enskilda alternativen. Tryck på **Färg/svart**. Tryck på **Svart**. Tryck på **OK**.
4. Om du vill anpassa inställningarna trycker du på **Kopiera** och sedan på de enskilda alternativen. Tryck på **Fler alternativ** för att ange fler alternativ.
5. Tryck på **Start** .
6. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i skärmens övre vänstra hörn.

## E-post (om konfigurerad)

Skicka ett dokument som en bilaga i ett e-postmeddelande.

1. Placera originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt mot hörnet längst upp till vänster på glaslet.
2. Tryck på **E-post** .
3. Tryck på texttrutan **Från**: så öppnas tangentbordet. Ange din e-postadress.
4. Tryck på texttrutan **Till**: så öppnas tangentbordet. Ange e-postadressen.
5. Tryck på texttrutan **Ämne**: så öppnas tangentbordet. Skriv texten. Tryck på **Fler alternativ** för att ange fler alternativ.
6. Tryck på **Start** .
7. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i skärmens övre vänstra hörn.

## Fax (om tillgänglig och konfigurerad)

Skicka ett dokument till ett eller flera faxnummer.

1. Placera originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt mot hörnet längst upp till vänster på glaslet.
2. Tryck på **Fax** .
3. Använd knappsatsen för att ange faxnummer eller tryck på för att välja mottagare. Tryck på för att radera nummer. Tryck på för att överföra ett faxnummer till faxmottagarlistan.
4. Tryck på **Fler alternativ** för att ange fler alternativ.
5. Tryck på **Start** .
6. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i skärmens övre vänstra hörn.

## Jobbstatus

Kontrollera pågående och slutförda jobb.

1. Om du vill visa alla aktuella jobb trycker du på **Jobbstatus** . På fliken Aktiv visas all aktuell information om jobb/användare/status.
2. Om du vill visa ett särskilt jobb trycker du på jobbnamnet och sedan på **Detaljer**.
3. Om du vill avbryta ett särskilt jobb trycker du på jobbnamnet och sedan på **Avbryt jobb**.
4. Om du vill visa slutförda jobb trycker du på fliken **Jobblogg**.
5. Om du vill visa ett särskilt slutfört jobb trycker du på jobbnamnet och sedan på **Detaljer**.
6. Om du vill skriva ut en kopia av jobbloggen trycker du på **Skriv utlogg**.
7. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i skärmens övre vänstra hörn.

## Spara till mapp på nätverket

Skanna in och spara ett dokument för framtida användning.

## Öppna från USB

Välj och skriv ut ett dokument från en bärbar USB-enhet.

## Spara till USB

Skanna in och spara ett dokument för framtida användning.

## Öppna från enhetens minne

Välj och skriv ut ett sparad jobb från enhetens minne.

## Spara i enhetens minne

Skanna in och spara ett dokument för framtida användning.

1. Placera originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt mot hörnet längst upp till vänster på glaslet.
2. Tryck på **Spara till mapp på nätverket** , **Spara till USB** eller **Spara i enhetens minne** .
3. Välj en mapp för filen och tryck på **OK**.
4. Tryck på Filnamn för att öppna tangentbordet. Ange sedan filnamnet. Tryck på **OK**.
5. Tryck på **Start** .
6. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i skärmens övre vänstra hörn.

1. Tryck på **Öppna från USB** eller **Öppna från enhetens minne** .
2. Välj den mapp där dokumentet är sparad och tryck på **OK**.
3. Om jobbet är privat anger du PIN-koden.
4. Tryck på **Start** .
5. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i skärmens övre vänstra hörn.

## Förbrukningsmaterial

Kontrollera status för förbrukningsmaterial.

1. Tryck på namnet på förbrukningsmaterialet för att visa aktuell nivå.
2. Om du vill visa ett artikelnummer för förbrukningsmaterialet eller var förbrukningsmaterialet finns trycker du på **Detaljer**.
3. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i det övre vänstra hörnet.

## Administration

Hantera skrivaren.

1. Tryck på Administration för att öppna en grupp med menyer där du kan göra följande:
  - Ange vad skrivaren ska göra som standard för de flesta funktioner.
  - Konfigurera nätverksinställningarna.
  - Visa och skriva ut produkt rapporter.
  - Ställa in datum och tid.
  - Skriva ut sidor som hjälper dig felsöka problem.
2. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i skärmens övre vänstra hörn.

## Fack

Kontrollera status för fack och konfigurera papperstyp och -storlek.

1. Tryck på facknumret för att visa aktuell nivå.
2. Tryck på **Ändra** om du vill ändra papperstyp eller -storlek.
3. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i det övre vänstra hörnet.

## Enhetsunderhåll

Underhålla skrivaren.

1. Tryck på **Enhetsunderhåll** för att öppna en grupp med menyer där du kan göra följande:
  - Kalibrera och rengöra skrivaren.
  - Säkerhetskopiera och återställa produktinformation.
2. Återgå till Startskärmen genom att trycka på knappen **Hem** i skärmens övre vänstra hörn.

Mer hjälp

- Faxinformation: [www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500](http://www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500)
- Använda animeringar för min MFP-enhet: [www.hp.com/go/usemyMFP](http://www.hp.com/go/usemyMFP)
- Utskriftskvalitetsdiagnostik: [www.hp.com/go/printquality/LJM4555MFP](http://www.hp.com/go/printquality/LJM4555MFP)
- Produktsupport: [www.hp.com/support/LJM4555mfp](http://www.hp.com/support/LJM4555mfp)

