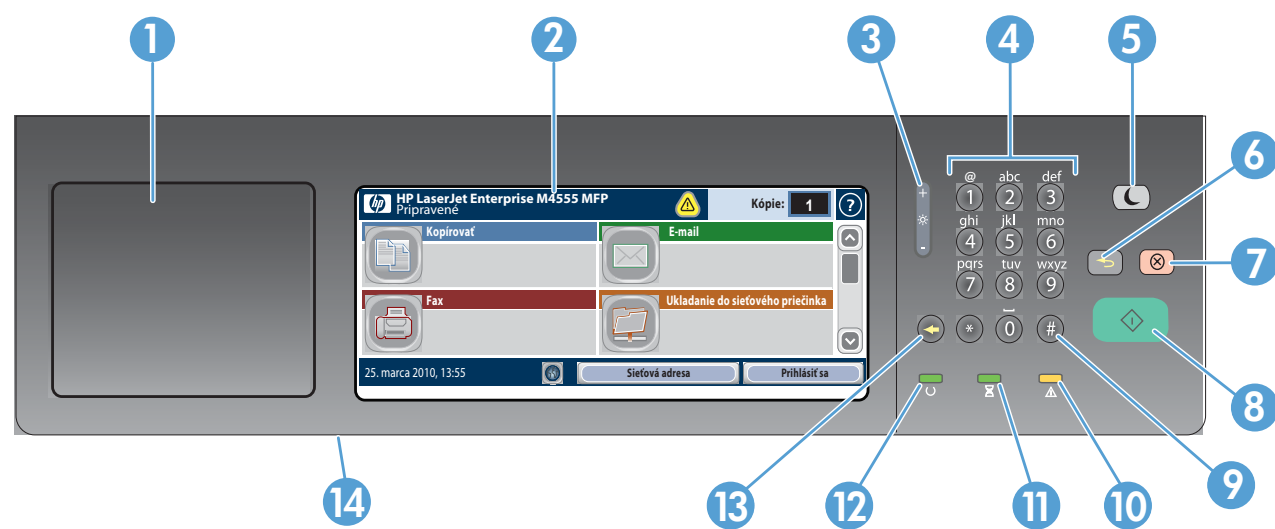




LASERJET ENTERPRISE M4555 SÉRIE MFP

Používanie ovládacieho panelu



- 1 Konzola na pripojenie hardvéru tretích strán
- 2 Dotykový grafický displej
- 3 Tlačidlo nastavenia jasů, ktoré slúži na úpravu jasů displeja.
- 4 Číselná klávesnica
- 5 Tlačidlo Spánok . Prepne produkt do režimu spánku alebo režim spánku ukončí.
- 6 Tlačidlo Obnoviť . Obnoví nastavenia alebo znova zobrazí domovskú obrazovku.
- 7 Tlačidlo Zastaviť . Zastaví aktívnu úlohu a zobrazí obrazovku stavu úlohy.
- 8 Tlačidlo Spustiť . Spustí kopírovanie, skenovanie, faxovanie alebo obnoví tlačovú úlohu.
- 9 Tlačidlo Pauza . Vloží požadovanú pauzu pre faxové číslo.
- 10 Indikátor upozornení . Signalizuje stav produktu, ktorý vyžaduje pozornosť.
- 11 Indikátor údajov . Signalizuje, že produkt prijíma alebo spracováva údaje.
- 12 Indikátor stavu Pripravené . Signalizuje, že produkt je pripravený na novú úlohu.
- 13 Tlačidlo so šípku späť . Zmaže aktívne textové alebo číselné pole a obnoví predvolené hodnoty nastavení.
- 14 Port USB na otváranie dokumentov z pamäťovej jednotky USB flash.

Stav produktu

Ak sa vyskytne chyba, dotknutím sa tohto tlačidla zobrazíte užitočnú správu.

Stlačte toto tlačidlo na ľubovoľnej obrazovke, ak potrebujete pomoc.

Pomocou týchto tlačidiel získate prístup k funkciám produktu.

Aktuálny dátum a čas

Na zmenu množstva použité číselnú klávesnicu.

Ak je táto možnosť dostupná, dotknutím sa tohto tlačidla zmeníte jazyk ovládacieho panela.

Ak je táto možnosť dostupná, dotknutím sa tohto tlačidla zobrazíte sieťovú adresu produktu.

Ak sa chcete prihlásiť na prístup k zabezpečeným funkciám, dotknite sa tohto tlačidla.

Kopírovanie

Vytvára kópie z originálneho dokumentu.

1. Originálny dokument položte do podávača dokumentov prednou stranou nahor, prípadne prednou stranou nadol do ľavého rohu sklenenej podložky.
2. Pomocou číselnej klávesnice zmeňte počet kópií.
3. Pri predvolenom nastavení sú kópie farebné. Ak chcete kopírovať čiernobielo, dotknite sa tlačidla **Kopírovať** . Dotknite sa položky **Farebne/čiernobielo**. Dotknite sa položky **Čiernobielo**. Dotknite sa tlačidla **OK**.
4. Ak chcete prispôbiť nastavenia, dotknite sa položky **Kopírovať** a potom sa dotknite jednotlivých možností. Ak chcete nastaviť iné možnosti, dotknite sa tlačidla **Ďalšie možnosti**.
5. Dotknite sa tlačidla **Spustiť** .
6. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu obrazovky.

Uložiť do sieťového priečinka

Naskenujte a uložte dokument na budúce použitie.

Uložiť na jednotku USB

Naskenujte a uložte dokument na budúce použitie.

Uložiť do pamäte zariadenia

Naskenujte a uložte dokument na budúce použitie.

1. Originálny dokument položte do podávača dokumentov prednou stranou nahor, prípadne prednou stranou nadol do ľavého rohu sklenenej podložky.
2. Dotknite sa tlačidla **Uložiť do sieťového priečinka** , **Uložiť na jednotku USB** alebo **Odoslať do pamäte zariadenia** .
3. Vyberte priečinok na uloženie súboru a dotknite sa tlačidla **OK**.
4. Dotknutím sa textového poľa **Názov súboru** zobrazte klávesnicu a potom zadajte názov súboru. Dotknite sa tlačidla **OK**.
5. Dotknite sa tlačidla **Spustiť** .
6. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu obrazovky.

E-mail (ak je konfigurovaný)

Odoslanie dokumentu ako e-mailovej prílohy.

1. Originálny dokument položte do podávača dokumentov prednou stranou nahor, prípadne prednou stranou nadol do ľavého rohu sklenenej podložky.
2. Dotknite sa tlačidla **E-mail** .
3. Dotknite sa položky **Od:** a otvorí sa klávesnica. Zadajte svoju e-mailovú adresu.
4. Dotknite sa položky **Komu:** a otvorí sa klávesnica. Zadajte e-mailovú adresu.
5. Dotknite sa položky **Predmet:** a otvorí sa klávesnica. Zadajte text.
6. Ak chcete nastaviť iné možnosti, dotknite sa tlačidla **Ďalšie možnosti** .
7. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu obrazovky.

Otvoriť z jednotky USB

Vyberte a vytlačte dokument z prenosnej jednotky USB (kľúča).

Otvoriť z pamäte zariadenia

Vyberte a vytlačte úlohu uloženú v pamäti zariadenia.

1. Dotknite sa tlačidla **Otvoriť z jednotky** alebo **Otvoriť z pamäte zariadenia** .
2. Vyberte priečinok, kam chcete uložiť dokument, a dotknite sa tlačidla **OK**.
3. Ak je úloha súkromná, zadajte kód PIN.
4. Dotknite sa tlačidla **Spustiť** .
5. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu obrazovky.

Fax (ak je dostupný a konfigurovaný)

Odoslanie dokumentu na jedno alebo viacero faxových čísel.

1. Originálny dokument položte do podávača dokumentov prednou stranou nahor, prípadne prednou stranou nadol do ľavého rohu sklenenej podložky.
2. Dotknite sa tlačidla **Fax** .
3. Na zadanie faxových čísel použite numerickú klávesnicu alebo stlačte tlačidlo a vyberte príjemcov. Stlačením tlačidla odstránite čísla. Stlačením tlačidla preniesete faxové číslo do zoznamu príjemcov faxu.
4. Ak chcete nastaviť iné možnosti, dotknite sa tlačidla **Ďalšie možnosti** .
5. Dotknite sa tlačidla **Spustiť** .
6. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu obrazovky.

Spotrebný materiál

Skontrolujte stav spotrebného materiálu.

1. Dotknutím sa názvu príslušného spotrebného materiálu zobrazíte aktuálnu úroveň.
2. Ak chcete zobrazíť číslo súčiastky alebo umiestnenie spotrebného materiálu, dotknite sa ľubovoľného riadka spotrebného materiálu a potom tlačidla **Podrobnosti**.
3. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu.

Zásobníky

Skontrolujte stav zásobníkov a nakonfigurujte typ a veľkosť papiera.

1. Dotknutím sa čísla príslušného zásobníka zobrazíte aktuálnu úroveň.
2. Ak chcete zmeniť typ alebo veľkosť papiera, dotknite sa tlačidla **Upraviť**.
3. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu.

Stav úlohy

Skontrolujte aktívne a dokončené úlohy.

1. Ak chcete zobrazíť všetky aktuálne úlohy, dotknite sa tlačidla **Stav úlohy** . Na aktívnej karte sa zobrazujú všetky informácie o aktuálnych úlohách, používateľoch a stave.
2. Ak chcete zobrazíť konkrétnu úlohu, dotknite sa názvu tejto úlohy a potom tlačidla **Podrobnosti**.
3. Ak chcete zrušiť konkrétnu úlohu, dotknite sa názvu tejto úlohy a potom tlačidla **Zrušiť úlohu**.
4. Ak chcete zobrazíť dokončené úlohy, dotknite sa karty **Denník úloh**.
5. Ak chcete zobrazíť konkrétnu dokončenú úlohu, dotknite sa názvu tejto úlohy a potom tlačidla **Podrobnosti**.
6. Ak chcete skopírovať denník úloh, dotknite sa tlačidla **Tlačíť protokol**.
7. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu obrazovky.

Správa

Spravujte produkt.

1. Dotknutím sa tlačidla **Správa** otvoríte skupinu ponúk, v ktorých môžete vykonať tieto úlohy:
 - Nastaviť predvolené fungovanie väčšiny funkcií produktu.
 - Nakonfigurovať sieťové nastavenia.
 - Zobrazíť a vytlačíť správy produktu.
 - Nastaviť dátum a čas.
 - Vytlačíť strany, ktoré pomáhajú pri riešení problémov.
2. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu obrazovky.

Údržba zariadenia

Vykonať údržbu produktu.

1. Dotknutím sa tlačidla **Údržba zariadenia** otvoríte skupinu ponúk, v ktorých môžete vykonať tieto úlohy:
 - Nakalibrovať a vyčistiť produkt.
 - Zálahovať a obnoviť informácie o produkte.
2. Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku, dotknite sa tlačidla **Domov** v ľavom hornom rohu obrazovky.

Ďalšia pomoc

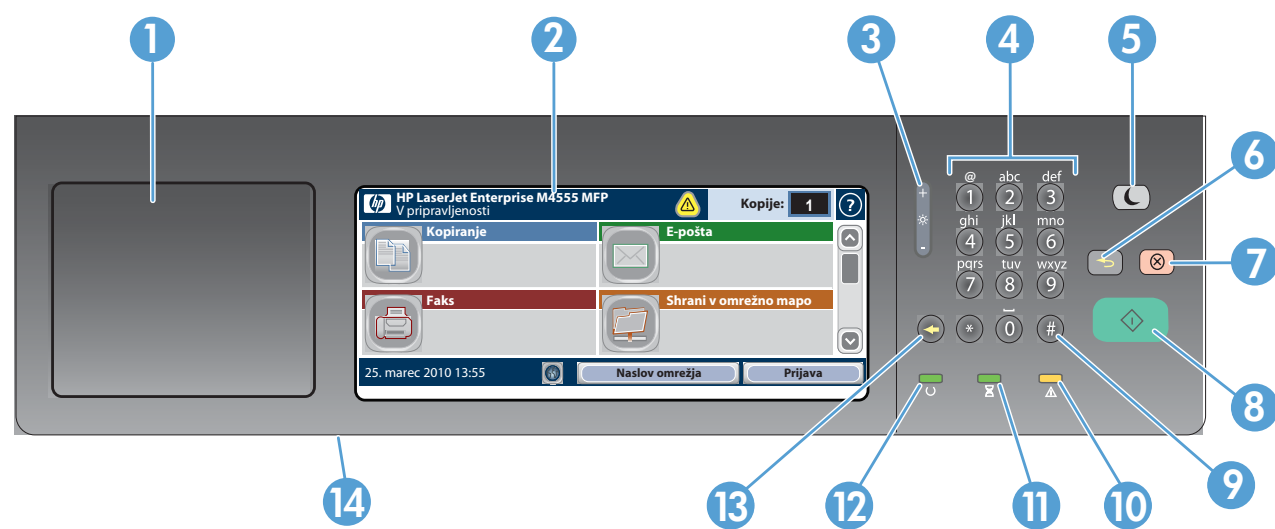
- Informácie o faxe: www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500
- Animácie o používaní multifunkčného zariadenia: www.hp.com/go/usemyMFP
- Diagnostiky kvality tlače: www.hp.com/go/printquality/LJM4555MFP
- Podpora produktu: www.hp.com/support/LJM4555mfp



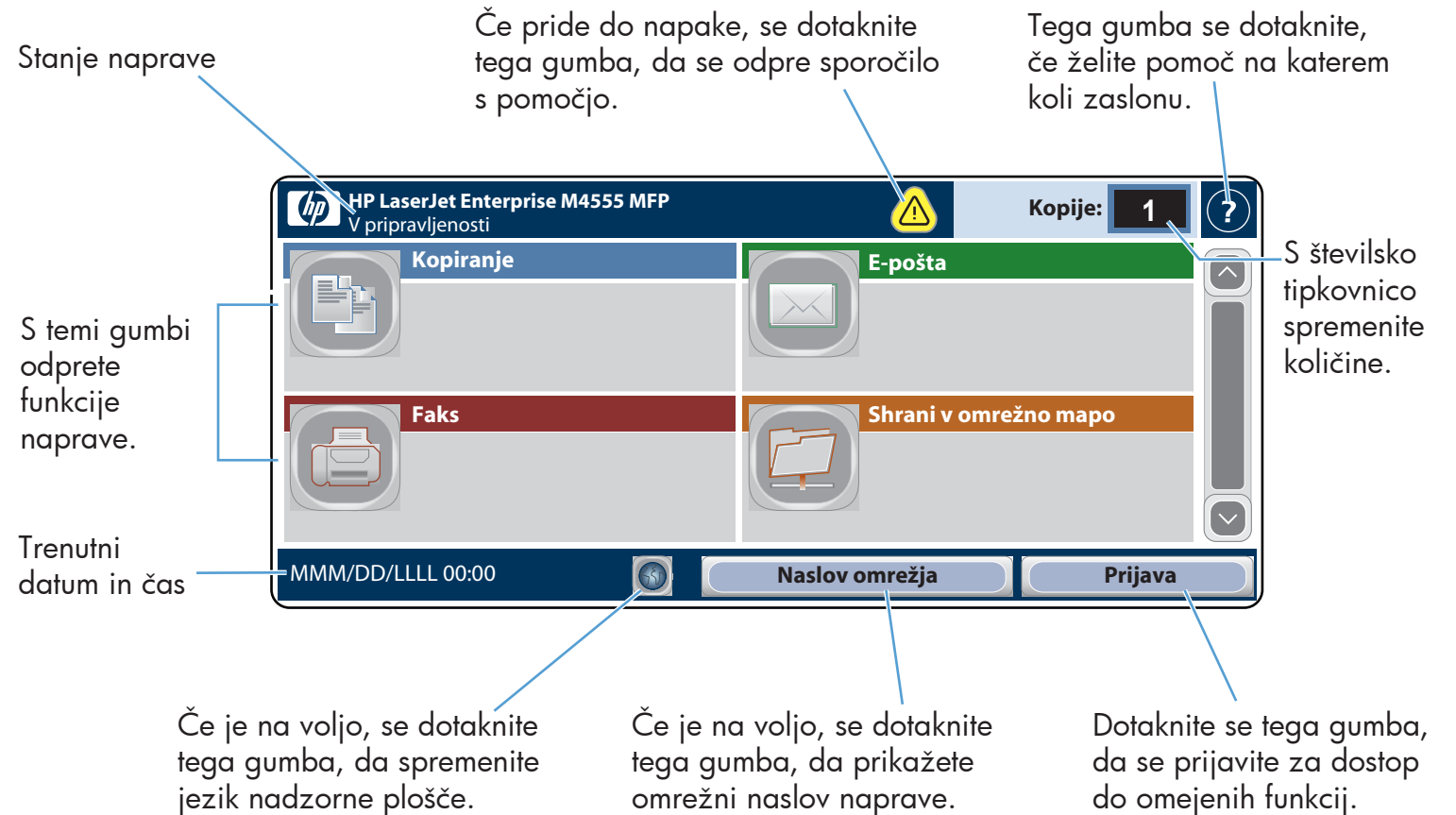


LASERJET ENTERPRISE M4555 MFP SERIES

Uporaba nadzorne plošče



- 1 Odprtina za integracijo strojne opreme za dodajanje naprav drugih proizvajalcev
- 2 Grafični zaslon na dotik
- 3 Gumb za prilagajanje svetlosti zaslona
- 4 Številka tipkovnica
- 5 Gumb Mirovanje . Preklop naprave v način mirovanja ali iz njega
- 6 Gumb Ponastavitev . Ponastavitev nastavitvev ali vrnitev na pozdravni zaslon
- 7 Gumb Stop . Ustavi aktivno opravilo in odpre zaslon stanja opravila
- 8 Gumb Start (Začetek) . Začetek kopiranja, optičnega branja, faksiranja ali nadaljevanje tiskalnega opravila
- 9 Gumb Pause (Premor) . Vstavitve premora v številki faksa
- 10 Lučka Attention (Opozorilo) . Označuje, da ima naprava napako in potrebuje pozornost
- 11 Lučka Data (Podatki) . Označuje, da naprava sprejema ali obdeluje podatke
- 12 Lučka Ready (Pripravljen) . Označuje, da je naprava pripravljena na novo opravilo
- 13 Gumb Backspace (Vračalka) . Počisti aktivno besedilno ali številsko polje in obnovi privzete vrednosti niza
- 14 Vrata USB za odpiranje dokumentov iz pogona USB



- Stanje naprave
- Če pride do napake, se dotaknite tega gumba, da se odpre sporočilo s pomočjo.
- Tega gumba se dotaknite, če želite pomoč na katerem koli zaslonu.
- S številsko tipkovnico spremenite količine.
- S temi gumbi odprete funkcije naprave.
- Trenutni datum in čas
- Če je na voljo, se dotaknite tega gumba, da spremenite jezik nadzorne plošče.
- Če je na voljo, se dotaknite tega gumba, da prikazate omrežni naslov naprave.
- Dotaknite se tega gumba, da se prijavite za dostop do omejenih funkcij.

Kopiranje

Kopirajte izvorni dokument.

1. Položite izvornik z licem navzgor v podajalnik dokumentov ali z licem navzdol v zgornji levi vogal stekla.
2. S številsko tipkovnico spremenite število kopij.
3. Kopije so privzeto barvne. Za črno-bele kopije se dotaknite možnosti **Copy** (Kopiranje) . Dotaknite se možnosti **Color/Black** (Barvno/črno-belo). Dotaknite se možnosti **Black** (Črno). Dotaknite se polja **OK** (V redu).
4. Če želite prilagoditi nastavitve, pritisnite **Copy** (Kopiranje) in nato posamezne možnosti. Pritisnite **More Options** (Več možnosti) , če želite nastaviti druge možnosti.
5. Dotaknite se možnosti **Start** (Začni) .
6. Za vrnitev na začetni zaslon se v zgornjem levem vogalu zaslona dotaknite gumba Domov .

E-pošta (če je nastavljena)

Poslijte dokument kot prilogo e-pošti.

1. Položite izvornik z licem navzgor v podajalnik dokumentov ali z licem navzdol v zgornji levi vogal stekla.
2. Dotaknite se možnosti **E-mail** (E-pošta) .
3. Dotaknite se polja z besedilom **From:** (Od), da prikazate tipkovnico. Vnesite svoj e-poštni naslov.
4. Dotaknite se polja z besedilom **To:** (Za), da prikazate tipkovnico. Vnesite e-poštni naslov.
5. Dotaknite se polja z besedilom **Subject:** (Zadeva), da prikazate tipkovnico. Vnesite besedilo. Pritisnite **More Options** (Več možnosti) , če želite nastaviti druge možnosti.
6. Dotaknite se možnosti **Start** (Začni) .
7. Za vrnitev na začetni zaslon se v zgornjem levem vogalu zaslona dotaknite gumba Domov .

Faks (če je na voljo in nastavljen)

Poslijte dokument na eno ali več števil faksa.

1. Položite izvornik z licem navzgor v podajalnik dokumentov ali z licem navzdol v zgornji levi vogal stekla.
2. Pritisnite **Fax** (Faks) .
3. S številsko tipkovnico vnesite številke faksa ali se dotaknite možnosti , da izberete prejemnike. Dotaknite se možnosti , če želite izbrisati številke. Pritisnite če želite prenesti številko faksa na seznam Fax Recipients (Prejemniki faksa). Seznam prejemnikov.
4. Pritisnite **More Options** (Več možnosti) , če želite nastaviti druge možnosti.
5. Dotaknite se možnosti **Start** (Začni) .
6. Za vrnitev na začetni zaslon se v zgornjem levem vogalu zaslona dotaknite gumba Domov .

Job Status (Stanje opravila)

Preverite aktivna in dokončana opravila.

1. Če si želite ogledati vsa trenutna opravila, pritisnite **Job Status** (Stanje opravila) . Na aktivnem zavihku se prikazuje informacije o vseh trenutnih opravilih, uporabnikih in stanju.
2. Če si želite ogledati določeno opravilo, se dotaknite njegovega imena in nato možnosti **Details** (Podrobnosti).
3. Če želite preklicati določeno opravilo, se dotaknite njegovega imena in nato možnosti **Cancel Job** (Prekliči opravilo).
4. Če si želite ogledati dokončana opravila, se dotaknite zavihka **Job Log** (Dnevnik opravil).
5. Če si želite ogledati določeno dokončano opravilo, se dotaknite njegovega imena in nato možnosti **Details** (Podrobnosti). Če želite kopijo dnevnika opravil, se dotaknite možnosti **Print Log** (Natisni dnevnik).
7. Če se želite vrniti na začetni zaslon, se v zgornjem levem kotu zaslona dotaknite gumba Domov .

Shrani v omrežno mapo

Optično preberite in shranite dokument za poznejšo uporabo.

Shrani v USB

Optično preberite in shranite dokument za poznejšo uporabo.

Shrani v pomnilnik naprave

Optično preberite in shranite dokument za poznejšo uporabo.

1. Položite izvornik z licem navzgor v podajalnik dokumentov ali z licem navzdol v zgornji levi vogal stekla.
2. Dotaknite se možnosti **Save To Network Folder** (Shrani v omrežno mapo) , **Save To USB** (Shrani v USB) ali **Save To Device Memory** (Shrani v pomnilnik naprave) .
3. Izberite mapo za datoteko in se dotaknite polja **OK** (V redu).
4. Dotaknite se možnosti **File Name** (Ime datoteke), da odprete tipkovnico, in vnesite ime datoteke. Dotaknite se polja **OK** (V redu).
5. Dotaknite se možnosti **Start** (Začni) .
6. Če se želite vrniti na začetni zaslon, se v zgornjem levem kotu zaslona dotaknite gumba Domov .

Odpri iz USB

Izberite in natisnite dokument iz pogona USB.

Odpri iz pomnilnika naprave

V pomnilniku naprave izberite in natisnite shranjeno opravilo.

1. Dotaknite se možnosti **Open From USB** (Odpri iz USB) ali **Device Memory** (Odpri iz pomnilnika naprave) .
2. Izberite mapo, kjer je dokument shranjen, in se dotaknite polja **OK** (V redu).
3. Če je opravilo zasebno, vnesite PIN.
4. Dotaknite se možnosti **Start** (Začni) .
5. Če se želite vrniti na začetni zaslon, se v zgornjem levem kotu zaslona dotaknite gumba Domov .

Potrošni material

Preverite stanje potrošnega materiala.

1. Dotaknite se imena potrošnega materiala, da si ogledate trenutno raven.
2. Če si želite ogledati številko dela ali mesto potrošnega materiala, se dotaknite katere koli vrstice s potrošnim materialom in nato možnosti **Details** (Podrobnosti).
3. Za vrnitev na začetni zaslon se v zgornjem levem vogalu dotaknite gumba Domov .

Pladnji

Preverite stanje pladnjev ter nastavite vrsto in velikost papirja.

1. Dotaknite se številke pladnja, da si ogledate trenutno raven.
2. Če želite spremeniti vrsto ali velikost papirja, pritisnite **Modify** (Spremeni).
3. Če se želite vrniti na začetni zaslon, se v zgornjem levem kotu zaslona dotaknite gumba Domov .

Administration (Skrbnišvo)

Upravljajte napravo.

1. Dotaknite se možnosti **Administration** (Skrbnišvo) da odprete skupino menijev, kjer lahko izvedete ta opravila:
 - Nastavite način delovanje naprave za večino funkcij.
 - Konfigurirate omrežne nastavitve.
 - Prikaz in tiskanje poročil o napravi.
 - Nastavite datum in čas.
 - Natisnete strani za pomoč pri odpravljanju težav.
2. Če se želite vrniti na začetni zaslon, se v zgornjem levem kotu zaslona dotaknite gumba Domov .

Device Maintenance (Vzdrževanje naprave)

Vzdržujte napravo.

1. Dotaknite se možnosti **Device Maintenance** (Vzdrževanje naprave) da odprete skupino menijev, kjer lahko izvedete ta opravila:
 - Umerite in očistite napravo.
 - Naredite varnostno kopijo podatkov o napravi in jih obnovite.
2. Če se želite vrniti na začetni zaslon, se v zgornjem levem kotu zaslona dotaknite gumba Domov .

Več pomoči

- Informacije o faksu: www.hp.com/go/MFPFaxAccessory500
- Animacije „Use My MFP“ (Uporaba moje večnamenske naprave): www.hp.com/go/usemyMFP
- Diagnostika kakovosti tiskanja: www.hp.com/go/printquality/LJM4555MFP
- Podpora za izdelek: www.hp.com/support/LJM4555mfp

