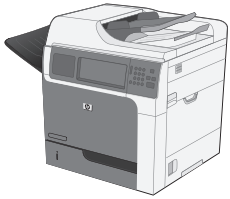
LASERJET ENTERPRISE M4555

MFP SERIES

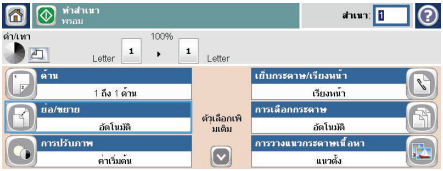
คู่มืออ้างอิงฉบับย่อ



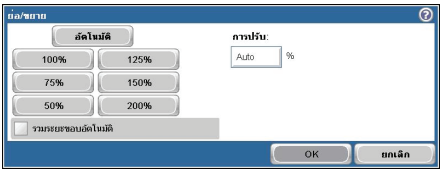
ย่อหรือขยายภาพสำเนา

1. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม ทำสำเนา.

2. แตะปุ่ม ย่อ/ขยาย



3. เลือกเปอร์เซ็นต์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า หรือแตะที่ฟิลด์ การปรับ แล้วพิมพ์ระหว่าง 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์ แตะปุ่ม ok และคุณยังสามารถเลือกตัวเลือกเหล่านี้ได้:



- อัตโนมัติ: เครื่องพิมพ์จะปรับภาพให้พอดีกับขนาดกระดาษในถาดโดยอัตโนมัติ
- รวมระยะขอบอัตโนมัติ: เครื่องพิมพ์จะย่อภาพลงเล็กน้อยเพื่อให้พอดีกับภาพที่จะสแกนทั้งหมดภายในพื้นที่การพิมพ์บนหน้ากระดาษ

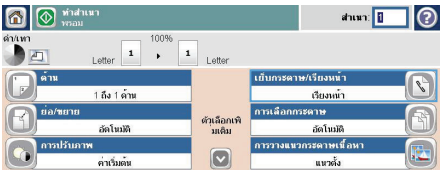
หมายเหตุ: ในการลดขนาดภาพ ให้เลือกเปอร์เซ็นต์การปรับให้น้อยกว่า 100 ในการขยายขนาดภาพ ให้เลือกเปอร์เซ็นต์การปรับให้มากกว่า 100

4. แตะปุ่ม เริ่ม

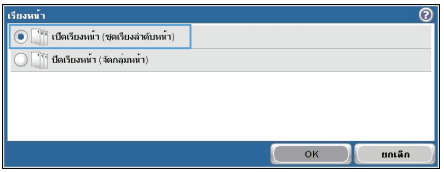
เรียงงานการทำสำเนา

1. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม ทำสำเนา.

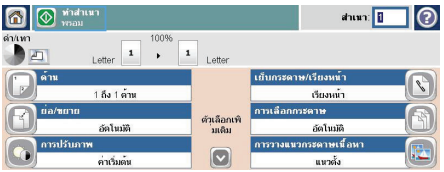
2. แตะปุ่ม เรียงหน้า หรือปุ่ม เย็บเล่ม/เรียงชุด



3. แตะตัวเลือก เรียงชุด (เรียงตามลำดับหน้า)



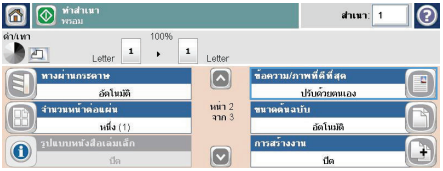
4. แตะปุ่ม เริ่ม



ปรับภาพสำเนาสำหรับข้อความหรือรูปภาพให้ดีที่สุด

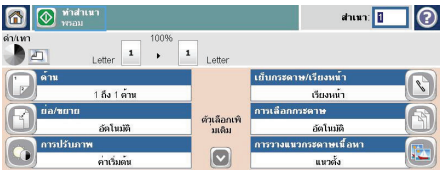
1. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม ทำสำเนา.

2. แตะปุ่ม ตัวเลือกอื่น และแตะปุ่ม ข้อความ/ภาพที่ดีที่สุด



3. เลือกหนึ่งในตัวเลือกที่กำหนดไว้ล่วงหน้า หรือแตะปุ่ม ปรับด้วยตนเอง แล้วจึงปรับตัวเลื่อนในบริเวณ ปรับเพื่อ แตะปุ่ม ok

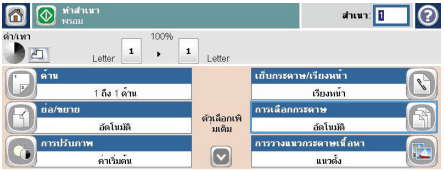
4. แตะปุ่ม เริ่ม



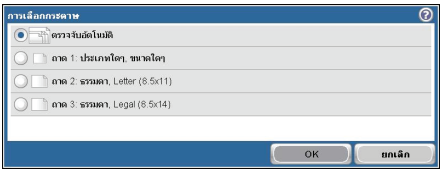
ตั้งค่าขนาดและประเภทกระดาษสำหรับทำสำเนาบนกระดาษชนิดพิเศษ

1. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม ทำสำเนา.

2. แตะปุ่ม การเลือกกระดาษ



3. เลือกถาดที่บรรจุกระดาษที่คุณต้องการใช้ จากนั้นแตะปุ่ม ok

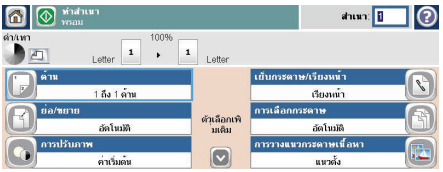


ทำสำเนาบนกระดาษสองด้าน (พิมพ์สองด้าน)

1. ใส่เอกสารต้นฉบับลงในอุปกรณ์ป้อนกระดาษโดยหงายหน้าแรกขึ้น และให้ด้านบนของหน้าเข้าไปก่อน

2. บนแผงควบคุม แตะปุ่ม ทำสำเนา.

3. แตะปุ่ม ด้าน

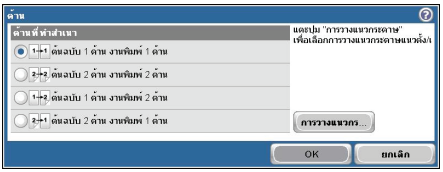


4. หากต้องการทำสำเนาสองด้านจากต้นฉบับด้านเดียว ให้แตะปุ่ม ต้นฉบับ 1 ด้าน, พิมพ์ 2 ด้าน

   หากต้องการทำสำเนาสองด้านจากต้นฉบับสองด้าน ให้แตะปุ่ม ต้นฉบับ 2 ด้าน, พิมพ์ 2 ด้าน

   หากต้องการทำสำเนาด้านเดียวจากต้นฉบับสองด้าน ให้แตะปุ่ม ต้นฉบับ 2 ด้าน, พิมพ์ 1 ด้าน

   แตะปุ่ม ok



5. แตะปุ่ม เริ่ม

การส่งเอกสารที่สแกนไปโฟลเดอร์เครือข่าย

เครื่องพิมพ์สามารถสแกนไฟล์และบันทึกไว้ในโฟลเดอร์บนเครือข่าย คุณสมบัตินี้สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการต่อไปนี้:

- Windows Server 2003 64 บิต
- Windows Server 2008 64 บิต
- Windows XP 64 บิต
- Windows Vista 64 บิต
- Windows 7 64 บิต
- Novell v5.1 และรุ่นที่สูงกว่า (เข้าใช้งานโฟลเดอร์ Quick Sets เท่านั้น)

หมายเหตุ: คุณอาจจำเป็นต้องลงชื่อเข้าใช้งานเครื่องพิมพ์เพื่อใช้คุณสมบัตินี้

ผู้ดูแลระบบสามารถใช้ HP Embedded Web Server เพื่อกำหนดค่าโฟลเดอร์ Quick Sets ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าได้ หรือสามารถระบุพาธไปยังโฟลเดอร์อื่นบนเครือข่ายก็ได้

1. วางเอกสารคว่ำหน้าลงบนกระจกของเครื่องสแกน หรือหงายหน้าขึ้นในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ

2. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม บันทึกในโฟลเดอร์เครือข่าย

   หมายเหตุ: หากมีพรอมต์ ให้พิมพ์ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

3. ในการใช้หนึ่งในการตั้งค่างานที่ตั้งไว้ล่วงหน้า ให้เลือกหนึ่งในรายการ Quick Sets

4. ในการตั้งค่างานใหม่ ให้พิมพ์ชื่อสำหรับไฟล์ในฟิลด์ข้อความ ชื่อไฟล์ และพิมพ์พาธไปยังโฟลเดอร์เครือข่ายในฟิลด์ แอปพลิเคชันโฟลเดอร์เครือข่าย ใช้รูปแบบต่อไปนี้สำหรับชื่อพาธ:

\\path\path

5. ในการกำหนดค่าสำหรับเอกสาร ให้แตะที่ปุ่ม ตัวเลือกอื่น

6. แตะปุ่ม เริ่ม เพื่อบันทึกไฟล์

ส่งเอกสารที่สแกนไปยังโฟลเดอร์ในหน่วยความจำเครื่อง

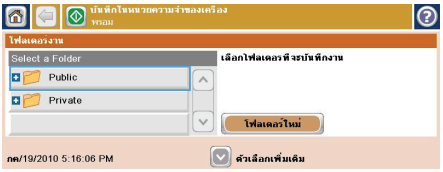
ใช้ขั้นตอนนี้เพื่อสแกนเอกสารและบันทึกลงในเครื่องเพื่อให้คุณสามารถพิมพ์สำเนาได้ทุกเมื่อ

1. วางเอกสารคว่ำหน้าลงบนกระจกของเครื่องสแกน หรือหงายหน้าขึ้นในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ

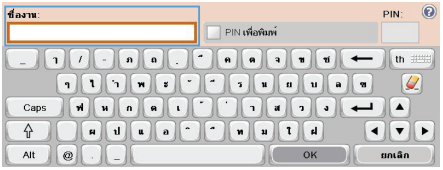
2. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม บันทึกในหน่วยความจำอุปกรณ์

   หมายเหตุ: หากมีพรอมต์ ให้พิมพ์ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

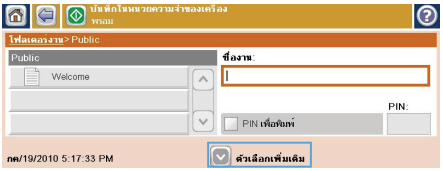
3. เลือกโฟลเดอร์ที่มีอยู่แล้ว หรือแตะปุ่ม โฟลเดอร์ใหม่ เพื่อสร้างโฟลเดอร์ใหม่



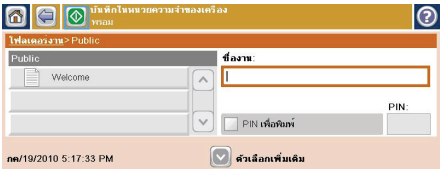
4. พิมพ์ชื่อสำหรับไฟล์ในฟิลด์ข้อความ ชื่อไฟล์



5. ในการกำหนดค่าสำหรับเอกสาร ให้แตะที่ปุ่ม ตัวเลือกอื่น



6. แตะปุ่ม เริ่ม เพื่อบันทึกไฟล์



ส่งเอกสารที่สแกนไปยังแฟลชไดรฟ์ USB

เครื่องสามารถสแกนไฟล์แล้วบันทึกไว้ในโฟลเดอร์ในแฟลชไดรฟ์ USB ได้

หมายเหตุ: คุณอาจจำเป็นต้องลงชื่อเข้าใช้งานเครื่องพิมพ์เพื่อใช้คุณสมบัตินี้

1. วางเอกสารคว่ำหน้าลงบนกระจกของเครื่องสแกน หรือหงายหน้าขึ้นในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ

2. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม บันทึกลงใน USB

   หมายเหตุ: หากมีพรอมต์ ให้พิมพ์ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

3. เลือกโฟลเดอร์หนึ่งจากรายการ หรือแตะที่ปุ่ม โฟลเดอร์ใหม่ เพื่อสร้างโฟลเดอร์ใหม่ในแฟลชไดรฟ์ USB

4. พิมพ์ชื่อไฟล์ในฟิลด์ข้อความ ชื่อไฟล์ แล้วเลือกประเภทไฟล์จากรายการแบบดรอปดาวน์ ประเภทไฟล์

5. ในการกำหนดค่าสำหรับเอกสาร ให้แตะที่ปุ่ม ตัวเลือกอื่น

6. แตะที่ปุ่ม เริ่ม เพื่อบันทึกไฟล์

ส่งเอกสารที่สแกนไปยังที่อยู่อีเมล์หนึ่งหรือหลายอีเมล์

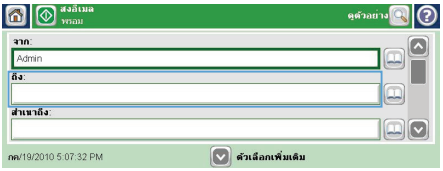
1. วางเอกสารคว่ำหน้าลงบนกระจกของเครื่องสแกน หรือหงายหน้าขึ้นในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ

2. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม อีเมล์.

   หมายเหตุ: หากมีพรอมต์ ให้พิมพ์ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

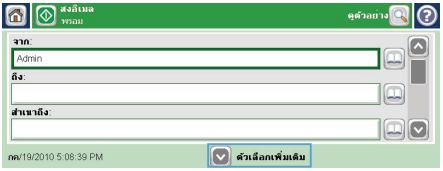
3. แตะกล่องข้อความถัดจากฟิลด์เพื่อเปิดแป้นพิมพ์

   หมายเหตุ: หากคุณลงชื่อเข้าใช้ในเครื่องพิมพ์แล้ว ชื่อผู้ใช้หรือข้อมูลเริ่มต้นอื่นๆ ของคุณอาจปรากฏในฟิลด์ จาก หากเป็นเช่นนั้น คุณอาจไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

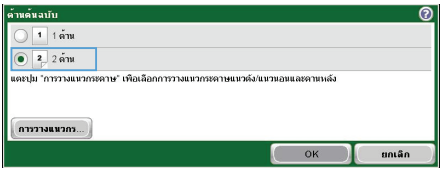


4. พิมพ์ข้อมูลที่ถูกต้องลงในฟิลด์ ในการส่งไปยังที่อยู่หลายที่อยู่ ให้แยกแต่ละที่อยู่ออกจากกันด้วยเครื่องหมายอัฒภาค หรือแตะปุ่ม Enter บนแป้นพิมพ์ของหน้าจอสัมผัสหลังจากที่คุณพิมพ์ที่อยู่แต่ละรายการ

5. ในการเปลี่ยนการตั้งค่าสำหรับเอกสาร ให้แตะปุ่ม ตัวเลือกอื่น



6. หากคุณส่งเอกสารสองด้าน ให้เลือกเมนู ด้านต้นฉบับ และเลือกตัวเลือก 2 ด้าน



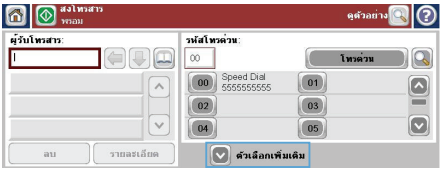
7. แตะปุ่มเริ่ม เริ่ม เพื่อเริ่มส่ง

การส่งโทรสารโดยการป้อนหมายเลขด้วยตนเอง

1. วางเอกสารในอุปกรณ์ป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) หรือบนแผ่นกระจกของเครื่องสแกน

2. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม โทรสาร เครื่องอาจขอให้คุณพิมพ์ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

3. แตะปุ่ม ตัวเลือกอื่น ตรวจสอบว่าการตั้งค่าตรงกับต้นฉบับของคุณ เมื่อตั้งค่าทั้งหมดครบถ้วนแล้ว แตะลูกศรขึ้นเพื่อเลื่อนไปยังหน้าจอหลัก โทรสาร



4. แตะกล่อง หมายเลขโทรสาร เพื่อเปิดแป้นพิมพ์

5. ใช้แป้นพิมพ์เพื่อป้อนหมายเลขโทรศัพท์ และแตะปุ่ม ok

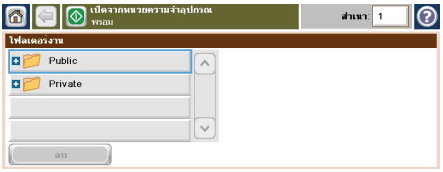
6. แตะไอคอน เริ่ม เพื่อส่งโทรสาร คุณสามารถแตะไอคอน เริ่ม บนหน้าจอแบบสัมผัส หรือกดปุ่มสีเขียว เริ่ม บนแผงควบคุม

การพิมพ์งานที่จัดเก็บไว้

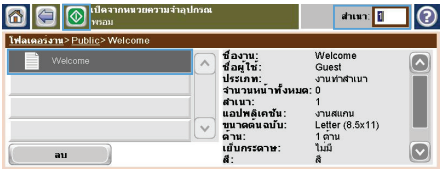
ใช้ขั้นตอนต่อไปนี้เพื่อพิมพ์งานที่จัดเก็บอยู่ในหน่วยความจำเครื่อง

1. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม เปิดจากหน่วยความจำอุปกรณ์

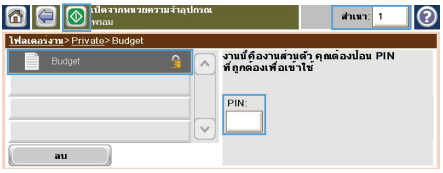
2. เลือกชื่อโฟลเดอร์ที่เก็บงานไว้



3. เลือกชื่องาน ปรับจำนวนสำเนา แล้วแตะที่ปุ่ม เริ่ม เพื่อเริ่มพิมพ์งาน



4. หากงานถูกล็อค ให้พิมพ์ PIN ในฟิลด์ PIN ปรับจำนวนสำเนา แล้วแตะที่ปุ่ม เริ่ม เพื่อพิมพ์งาน



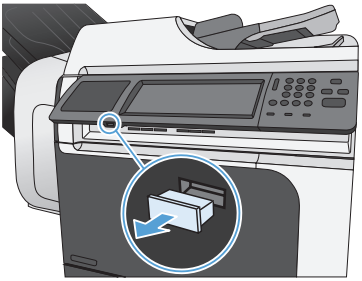
การพิมพ์ที่เครื่องด้วย USB

เครื่องพิมพ์นี้มีคุณสมบัติการพิมพ์ที่เครื่องด้วย USB คุณจึงสามารถพิมพ์ไฟล์อย่างรวดเร็วโดยไม่จำเป็นต้องส่งจากคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ยอมรับอุปกรณ์เสริมที่จัดเก็บแบบ USB มาตรฐานในพอร์ต USB ที่ด้านหน้าของเครื่องพิมพ์ คุณสามารถพิมพ์ไฟล์ประเภทต่อไปนี้ได้:

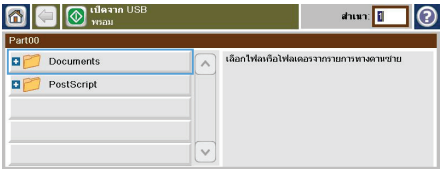
- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht

1. เสียบอุปกรณ์เสริมที่จัดเก็บแบบ USB เข้าสู่พอร์ต USB ที่ด้านหน้าของเครื่องพิมพ์

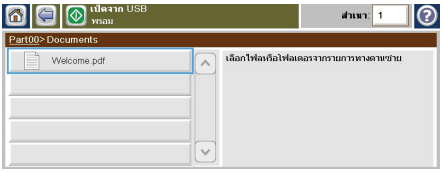
   หมายเหตุ: คุณอาจต้องแกะฝาครอบออกจากพอร์ต USB



2. หน้าจอ เปิดจาก USB จะเปิดขึ้น เลือกโฟลเดอร์จากรายการทางด้านซ้ายของหน้าจอ



3. เลือกชื่อเอกสารที่คุณต้องการพิมพ์



4. หากคุณจำเป็นต้องปรับจำนวนสำเนา ให้แตะที่ฟิลด์ สำเนา แล้วใช้แป้นพิมพ์เลือกจำนวนสำเนา

5. แตะปุ่ม เริ่ม เพื่อพิมพ์เอกสาร

© 2011 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 1, 04/2011
Part number: CE502-91007

Windows ® is a U.S. registered trademark of Microsoft Corporation.

Reproduction, adaptation or translation without prior written permission is prohibited, except as allowed under the copyright laws.

The information contained herein is subject to change without notice.

The only warranties for HP products and services are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty. HP shall not be liable for technical or editorial errors or omissions contained herein.

CE502-91007