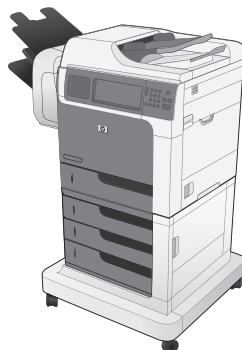
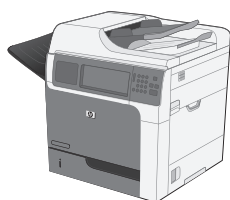




LASERJET ENTERPRISE M4555

MFP SERIES

Hurtigreferanse

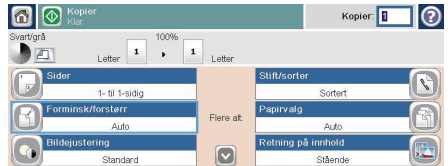


Forminske eller forstørre en kopi

1. Velg **Kopi**-knappen på startskjermbildet.

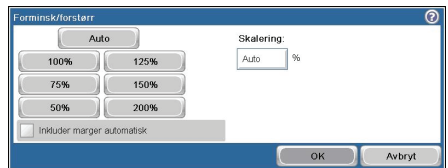


2. Velg **Forminsk/forstør**-knappen.



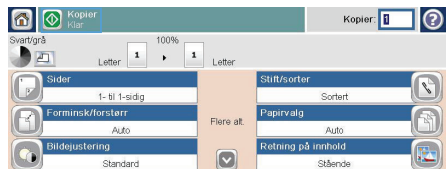
3. Velg en av de forhåndsdefinerte prosentandelene, eller velg feltet **Skalering** og angi en prosentandel mellom 25 og 400. Velg **OK**-knappen. Du kan også velge disse alternativene:

- **Auto**: Produktet skalerer automatisk bildet slik at det tilpasses papirstørrelsen i skuffen.
- **Inkluder marginer automatisk**: Produktet forminsker bildet litt slik at hele det skannede bildet passer i utskriftsområdet på siden.



MERK: Hvis du vil forminske bildet, velger du en skaleringsprosent som er mindre enn 100. Hvis du vil forstørre bildet, velger du en skaleringsprosent som er større enn 100.

4. Velg **Start** -knappen.

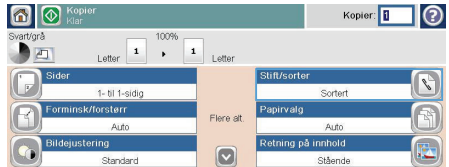


Sortere en kopieringsjobb

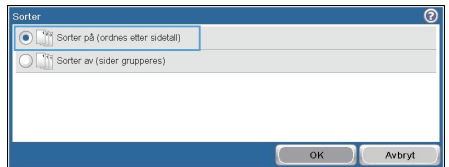
1. Velg **Kopi**-knappen på startskjerm-bildet.



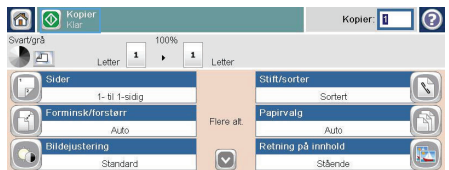
2. Velg **Sorter**-knappen eller **Stift/sorter**-knappen.



3. Velg alternativet **Sorter på** (ordnes etter sidetall).



4. Velg **Start** -knappen.

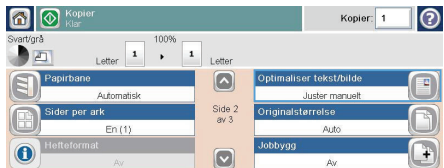


Optimalisere kopien for tekst eller bilder

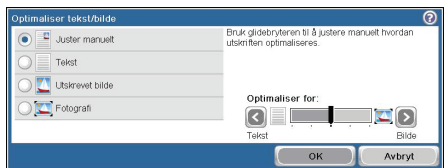
1. Velg **Kopi**-knappen på startskjerm bildet.



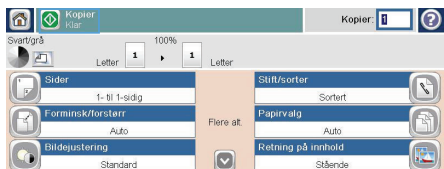
2. Velg **Flere alternativer**-knappen, og velg deretter **Optimaliser tekst/bilde**-knappen.



3. Velg ett av de forhåndsdefinerte alternativene, eller trykk på **Juster manuelt**-knappen og juster deretter glidebryteren i **Optimaliser for**-området. Velg **OK**-knappen.



4. Velg **Start** -knappen.

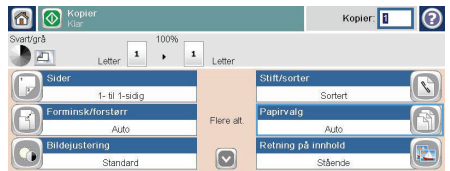


Angi papirstørrelsen og -typen for kopiering på spesialpapir

1. Velg **Kopier**-knappen på startskjermbildet.



2. Velg **Papirvalg**-knappen.



3. Velg skuffen som inneholder papiret du vil bruke, og trykk deretter på **OK**-knappen.



Kopiere på begge sider (tosidig kopiering)

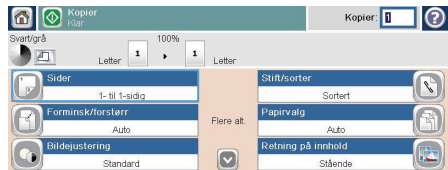
1. Legg originaldokumentene i dokumentmateren med forsiden opp på den første siden og med toppen av siden først.



2. Velg **Kopi**-knappen på kontrollpanelet.



3. Velg **Sider**-knappen.



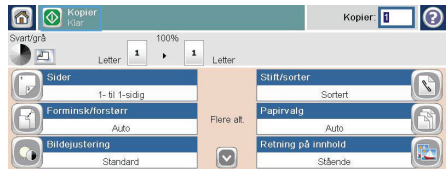
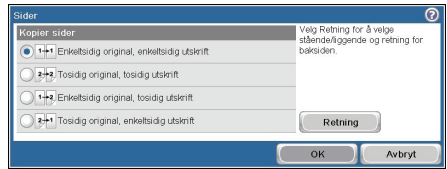
4. Hvis du vil lage en tosidig kopi fra et enkeltsidig originaldokument, velger du **2-sidig original, 1-sidig utskrift**-knappen.

Hvis du vil lage en tosidig kopi fra et tosidig originaldokument, velger du **2-sidig original, 2-sidig utskrift**-knappen.

Hvis du vil lage en enkeltsidig kopi fra et tosidig originaldokument, velger du **2-sidig original, 1-sidig utskrift**-knappen.

Velg **OK**-knappen.

5. Velg **Start** -knappen.



Send et skannet dokument til en nettverksmappe

Produktet kan skanne en fil og lagre den i en mappe på nettverket. Det er støtte for funksjonen på følgende operativsystemer:

- Windows Server 2003, 64-biters
- Windows Server 2008, 64-biters
- Windows XP, 64-biters
- Windows Vista, 64-biters
- Windows 7, 64-biters
- Novell v5.1 og nyere (bare tilgang til [Hurtigsett](#)-mappene)



MERK: Det kan hende du må logge deg på produktet for å bruke denne funksjonen.

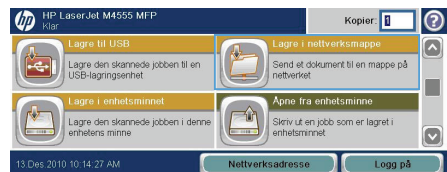
Systemansvarlig kan bruke HPs innebygde webserver til å konfigurere forhåndsdefinerte [Hurtigsett](#) mapper, eller du kan angi banen til en annen nettverksmappe.

1. Plasser dokumentet med forsiden ned på skannerglasset eller med forsiden opp i dokumentmateren.

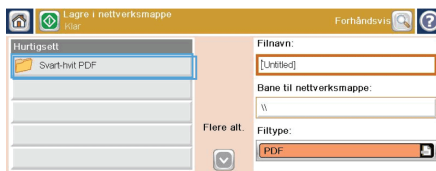


2. Velg **Lagre i nettverksmappe**-knappen på startskjermbildet.

MERK: Hvis du blir bedt om det, skriver du inn brukernavn og passord.

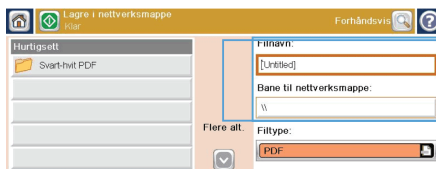


3. Hvis du vil bruke en av de forhåndsinnstilte jobbinnstillingene, velger du ett av elementene i **Hurtigsett**-listen.

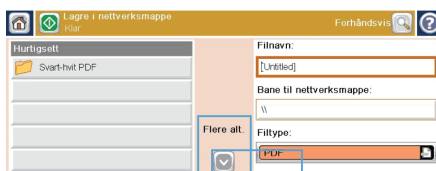


4. Hvis du vil opprette en ny jobb, skriver du inn navnet på filen i **Filnavn**-tekstfeltet, og skriver inn banen til nettverksmappen i **Bane til nettverksmappe**-feltet. Bruk dette formatet for banen:

\\bane\bane



5. Hvis du vil konfigurere innstillinger for dokumentet, trykker du på **Flere alternativer**-knappen.



6. Trykk på Start -knappen for å lagre filen.



Send et skannet dokument til en mappe i produktminnet

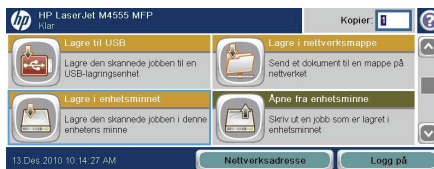
Bruk denne fremgangsmåten for å skanne et dokument og lagre det på produktet, slik at du kan skrive ut kopier når som helst.

1. Plasser dokumentet med forsiden ned på skannerglasset eller med forsiden opp i dokumentmaterialet.

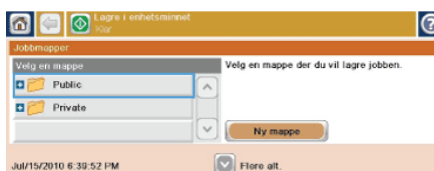


2. Velg **Lagre til enhetsminne**-knappen på startskjermbildet.

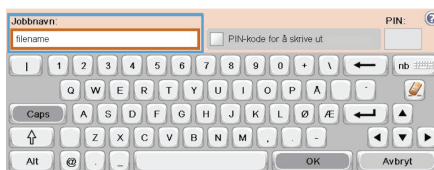
MERK: Hvis du blir bedt om det, skriver du inn brukernavn og passord.



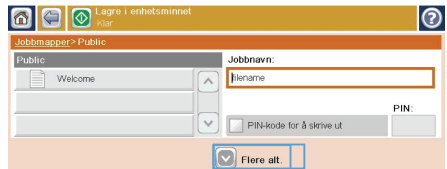
3. Velg en eksisterende mappe, eller velg **Ny mappe**-knappen for å opprette en ny mappe.



4. Skriv inn navnet på filen i tekstfeltet **Filnavn**.



5. Hvis du vil konfigurere innstillinger for dokumentet, velger du [Flere alternativer-](#)knappen.



6. Velg Start -knappen for å lagre filen.



Send et skannet dokument til en USB-flash-stasjon

Produktet kan skanne en fil og lagre den i en mappe eller på en USB-flash-stasjon.



MERK: Det kan hende du må logge deg på produktet for å bruke denne funksjonen.

1. Plasser dokumentet med forsiden ned på skannerglasset eller med forsiden opp i dokumentmateren.

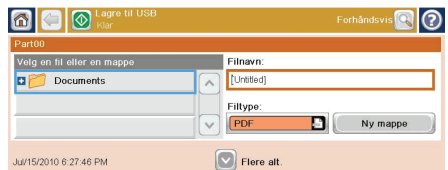


2. Velg **Lagre til USB**-knappen på startskjermbildet.

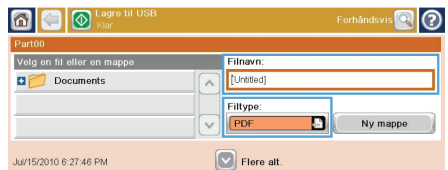
MERK: Hvis du blir bedt om det, skriver du inn brukernavn og passord.



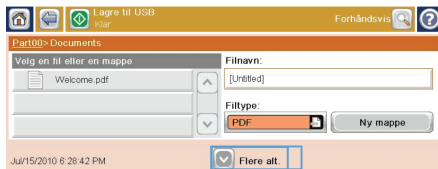
3. Velg en av mappene i listen, eller trykk på **Ny mappe**-knappen for å opprette en ny mappe på USB-flash-stasjonen.



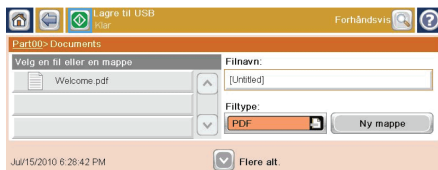
4. Angi navnet på filen i tekstfeltet **Filnavn**, og velg filtypen fra nedtrekkslisten **Filtype**.



5. Hvis du vil konfigurere innstillinger for dokumentet, trykker du på [Flere alternativer](#)-knappen.



6. Trykk på Start -knappen for å lagre filen.



Sende et skannet dokument til én eller flere e-postadresser

1. Plasser dokumentet med forsiden ned på skannerglasset eller med forsiden opp i dokumentmateren.



2. Velg **E-post**-knappen på startskjermbildet.

MERK: Hvis du blir bedt om det, skriver du inn brukernavn og passord.

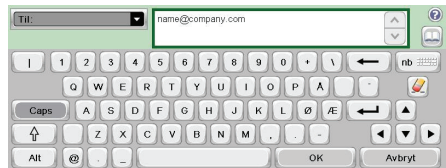


3. Velg tekstboksen ved siden av et felt for å få opp et tastatur.

MERK: Hvis du er logget på produktet kan brukernavnet ditt og annen standard informasjon komme frem i **Fra**-feltet. I så fall er det ikke sikkert du kan endre det.



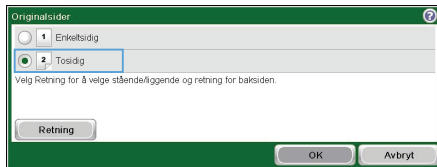
4. Angi den aktuelle informasjonen i feltet. For å sende til flere adresser kan du skille adressene med en semikolon, eller velg **Enter**-knappen på tastaturet etter at du har skrevet en adresse.



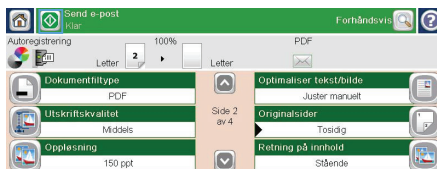
5. For å endre innstillingene i dokumentet velger du **Flere alternativer**-knappen.



6. Hvis du sender et dokument med to sider, vælger du **Originalsider**-menyen og valget **Tosidig**.



7. Velg **Start** -knappen for å begynne sendingen.

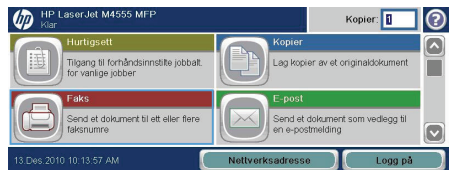


Sende en faks ved å angi numre manuelt

1. Plasser dokumentet i den automatiske dokumentmateriaen eller på skannerglasset.



2. Velg **Faks**-knappen på startskjermbildet. Du kan bli bedt om å taste inn et brukernavn og passord.



3. Velg **Flere alternativer**-knappen. Kontroller at innstillingene samsvarer med originalen. Når du har tilpasset alle innstillingene, trykker du på pil opp for å gå til hovedskjermbildet for **Faks**.



4. Velg **Faksnummer**-boksen for å åpne tastaturet.



5. Bruk tastaturet til å angi et telefonnummer, og velg deretter **OK**-knappen.



6. Trykk på **Start**-ikonet for å sende faksen. Du kan enten trykke på **Start**-ikonet på berøringskjermen eller trykke på den grønne **Start**-knappen på kontrollpanelet.



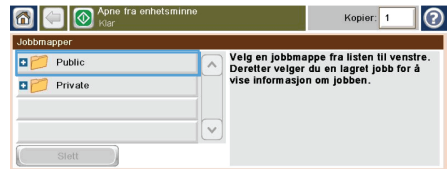
Skrive ut en lagret jobb


Bruk følgende fremgangsmåte for å skrive ut en jobb som er lagret i produktminnet.

1. Velg **Åpne fra enhetsminne**-knappen på startskjermbildet.




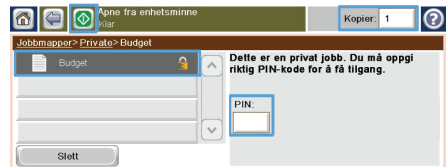
2. Velg mappen der jobben er lagret.



3. Velg navn på jobben, juster antall eksemplarer, og trykk deretter på Start -knappen for å skrive ut jobben.



4. Hvis jobben er låst, angir du PIN-koden i feltet **PIN**, justerer antall eksemplarer og trykker deretter på Start -knappen for å skrive ut jobben.



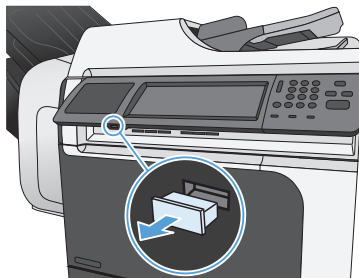
Utskrift fra USB-enhet

Dette produktet har funksjonalitet for utskrift fra USB-enheter, slik at du raskt kan skrive ut filer uten å sende dem fra en datamaskin. Produktet støtter standard USB-lagringenheter i USB-porten foran på produktet. Du kan skrive ut følgende filtyper:

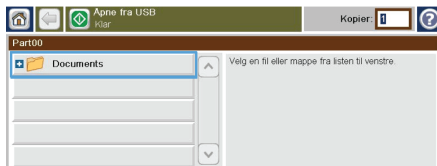
- PDF
- PRN
- PCL
- PS
- CHT

1. Sett inn USB-lagringenheten i USB-porten foran på produktet.

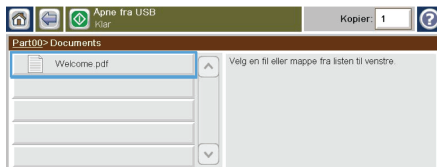
MERK: Det kan hende du må fjerne dekselet fra USB-porten



2. Åpne fra USB-skjermbildet åpnes. Velg en mappe fra listen på venstre side av skjermen.



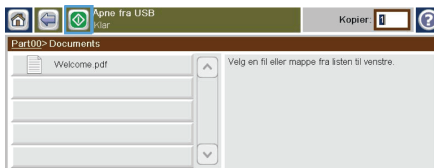
3. Velg navnet på dokumentet du vil skrive ut.



4. Hvis du må justere antallet kopier, velger du feltet **Kopier**, og deretter velger du antall kopier via tastaturet.



5. Velg Start -knappen for å skrive ut dokumentet.



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

www.hp.com

Edition 1, 04/2011

Part number: CE502-91028

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.



CE502-91028

