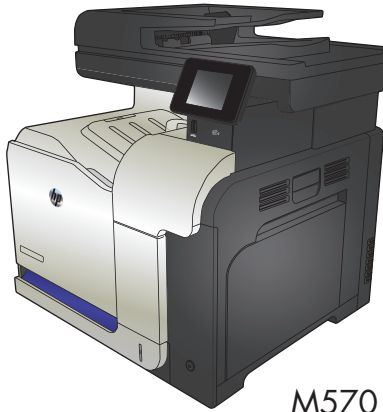




LASERJET PRO 500 COLOR MFP

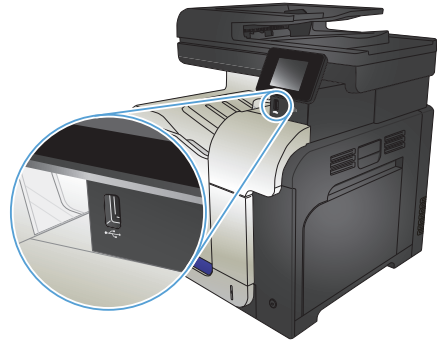
คู่มืออ้างอิงฉบับย่อ



M570

ใช้การพิมพ์ที่เครื่องด้วย USB

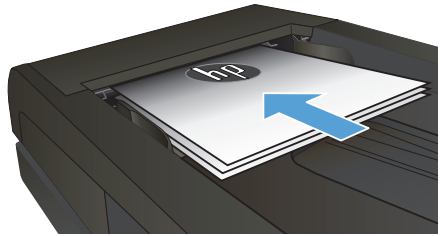
1. เสียบแฟลชไดรฟ์ USB เข้ากับพอร์ต USB ที่ด้านหน้าของเครื่องพิมพ์



2. เมนู แฟลชไดรฟ์ USB จะเปิดขึ้น และปุ่มลูกศรเพื่อเลื่อนดูตัวเลือกต่างๆ
 - พิมพ์เอกสาร
 - ดูและพิมพ์ภาพถ่าย
 - สแกนไปยังไดรฟ์ USB
3. ในการพิมพ์เอกสาร ให้แตะหน้าจอ **พิมพ์เอกสาร** และแตะชื่อของโฟลเดอร์ในไดรฟ์ USB ที่จัดเก็บเอกสาร เมื่อนำจอสรุปเปิดขึ้น คุณสามารถแตะเพื่อปรับการตั้งค่าได้ และปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์เอกสาร
4. ในการพิมพ์ภาพถ่าย ให้แตะหน้าจอ **ดูและพิมพ์ภาพถ่าย** และแตะภาพตัวอย่างเพื่อเลือกภาพถ่ายแต่ละภาพที่คุณต้องการพิมพ์ และปุ่ม **เสร็จสิ้น** เมื่อนำจอสรุปเปิดขึ้น คุณสามารถแตะเพื่อปรับการตั้งค่าได้ และปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์ภาพถ่าย
5. นำงานที่พิมพ์แล้วจากถาดกระดาษออก และถอดแฟลชไดรฟ์ USB

เรียงงานการทำสำเนา

1. วางเอกสารบนกระจกของสแกนเนอร์หรือใส่ในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ

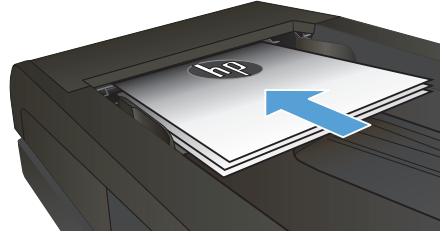


2. แตะปุ่ม **ถ่าย** ในหน้าจอหลักบนแผงควบคุมเครื่องพิมพ์
3. แตะปุ่ม **การตั้งค่า** และเลื่อนและแตะปุ่ม **การเรียงลำดับหน้า** แตะปุ่มลูกศรเพื่อเลื่อนดูตัวเลือกต่างๆ และแตะตัวเลือกเพื่อเลือก
4. กดปุ่ม **สี** หรือ **สี** เพื่อเริ่มทำสำเนา

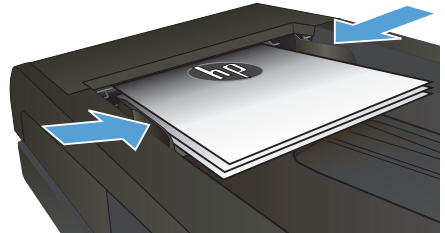
ทำสำเนาทั้งสองด้าน (การพิมพ์งานสองด้าน)

ทำสำเนานกระดาษทั้งสองด้านโดยอัตโนมัติ

1. ใส่เอกสารต้นฉบับลงในอุปกรณ์ป้อนกระดาษโดย
หงายหน้าแรกขึ้น และให้ด้านบนของหน้าเข้าไปก่อน



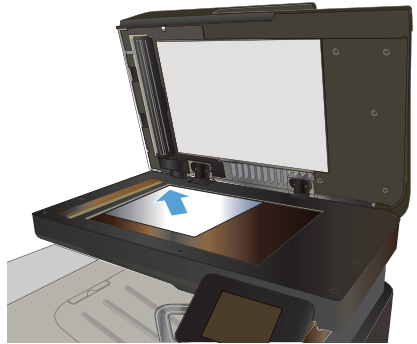
2. ปรับตัวกั้นกระดาษให้พอดีกับขนาดของกระดาษ



3. กดปุ่ม **ถ่าย** ในหน้าจอหลักบนแผงควบคุม
เครื่องพิมพ์
4. กดปุ่ม **การตั้งค่า**
5. เลื่อนและกดปุ่ม **ถ่ายหน้าหลัง**
6. กดปุ่มลูกศรเพื่อเลื่อนคิ้วเลือกต่างๆ และกดคิ้ว
เลือกเพื่อเลือก
7. กดปุ่ม **สีดำ** หรือ **สี** เพื่อเริ่มทำสำเนา

ทำสำเนาบนกระดาษทั้งสองด้านด้วยตนเอง

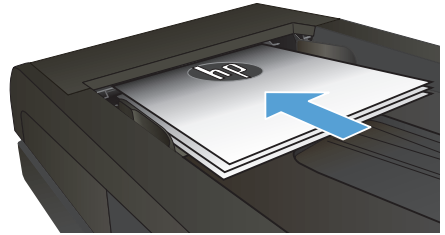
1. วางเอกสารว่าหน้าลงบนกระจกของสแกนเนอร์โดยให้มุมบนซ้ายของหนังสืออยู่ที่มุมบนซ้ายของกระจกปิดสแกนเนอร์



2. แตะปุ่ม **ถ่ายฯ** ในหน้าจอหลักบนแผงควบคุมเครื่องพิมพ์
3. แตะปุ่ม **การตั้งค่า**
4. เลื่อนและแตะปุ่ม **ถ่ายหน้า-หลัง**
5. แตะปุ่มลูกศรเพื่อเลื่อนดูตัวเลือกต่างๆ และแตะตัวเลือกเพื่อเลือก
6. กดปุ่ม **สีดำ** หรือ **สี** เพื่อเริ่มทำสำเนา
7. เครื่องจะพารอมติให้คุณใส่เอกสารต้นฉบับถัดไป วางลงบนกระจก แล้วแตะปุ่ม **OK**
8. ทำซ้ำขั้นตอนนี้จนกว่าคุณจะสแกนหน้าสุดท้ายแล้วแตะปุ่ม **เสร็จสิ้น** เพื่อเสร็จสิ้นการพิมพ์สำเนา

ย่อหรือขยายขนาดสำเนา

1. วางเอกสารบนกระจกของสแกนเนอร์หรือใส่ในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ



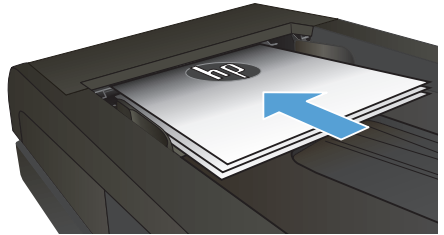
2. กดปุ่ม **ถ่าย** ในหน้าจอหลักบนแผงควบคุมเครื่องพิมพ์
3. กดปุ่ม **การตั้งค่า** และกดปุ่ม **ย่อ/ขยาย** กดปุ่มลูกศรเพื่อเลื่อนตัวเลือกต่างๆ และกดตัวเลือกเพื่อเลือก
4. กดปุ่ม **สี** หรือ **สี** เพื่อเริ่มทำสำเนา

ปรับให้คุณภาพสำเนาที่ดีที่สุด

การตั้งค่าคุณภาพสำเนา มีดังต่อไปนี้:

- **เลือกอัตโนมัติ:** ใช้การตั้งค่านี้เมื่อคุณไม่ได้คำนึงถึงคุณภาพของสำเนา ค่านี้เป็นค่าเริ่มต้น
- **ผสม:** ใช้การตั้งค่านี้สำหรับเอกสารที่มีข้อความและกราฟิกผสมกัน
- **ข้อความ:** ใช้การตั้งค่านี้สำหรับเอกสารที่ประกอบด้วยข้อความเป็นส่วนใหญ่
- **รูปภาพ:** ใช้การตั้งค่านี้สำหรับเอกสารที่ประกอบด้วยกราฟิกเป็นส่วนใหญ่

1. วางเอกสารบนกระจกของสแกนเนอร์หรือใส่ในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ



2. จากหน้าจอหลัก **แตะปุ่ม ถ่าย**
3. **แตะปุ่ม การตั้งค่า** และเลื่อนและแตะปุ่ม **ใช้ประโยชน์สูงสุด** **แตะปุ่มลูกศร** เพื่อเลื่อนตัวเลือกต่างๆ และแตะตัวเลือกเพื่อเลือก
4. **แตะปุ่ม สีดำ หรือ สี** เพื่อเริ่มทำสำเนา

ตั้งค่าขนาดกระดาษสำหรับการทำสำเนากระดาษพิเศษ

1. จากหน้าจอหลัก แตะปุ่ม **ถ่ายฯ**
2. แตะปุ่ม **การตั้งค่า** และเลื่อนและแตะปุ่ม **กระดาษ**
3. จากรายการขนาดกระดาษ ให้แตะชื่อของขนาดกระดาษที่อยู่ในแถว 1



หมายเหตุ: เครื่องพิมพ์สนับสนุนขนาดต่อไปนี้สำหรับการทำสำเนา: Letter, Legal และ A4

4. จากรายการประเภทกระดาษ ให้แตะชื่อของประเภทกระดาษที่อยู่ในแถว 1
5. กดปุ่ม **สีดำ** หรือ **สี** เพื่อเริ่มทำสำเนา

สแกนไปยังแฟลชไดรฟ์ USB

1. วางเอกสารบนกระจกของสแกนเนอร์หรือใส่ในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ
2. เสียบแฟลชไดรฟ์ USB เข้ากับพอร์ตที่ด้านหลังของเครื่องพิมพ์
3. กดปุ่ม **สแกน** ในหน้าจอหลักบนแผงควบคุมเครื่องพิมพ์
4. กดหน้าจอสแกนไปยังไดรฟ์ USB
5. กดปุ่ม **สแกน** เพื่อสแกนและบันทึกไฟล์ เครื่องพิมพ์จะสร้างไฟล์เดอร์ชื่อ **HPSCANS** ในไดรฟ์ USB และจะบันทึกไฟล์ในรูปแบบ .PDF หรือ .JPG โดยใช้ชื่อไฟล์ที่สร้างโดยอัตโนมัติ



หมายเหตุ: เมื่อหน้าจอสรุปเปิดขึ้น คุณสามารถแตะเพื่อปรับการตั้งค่าได้
คุณยังสามารถเปลี่ยนชื่อไฟล์เดอร์ได้

สแกนไปที่โฟลเดอร์เครือข่าย

ใช้แผงควบคุมเครื่องพิมพ์ในการสแกนเอกสารและบันทึกในโฟลเดอร์บนเครือข่าย



หมายเหตุ: ในการใช้คุณสมบัตินี้ เครื่องพิมพ์จะต้องมีการเชื่อมต่อเครือข่ายและมีการกำหนดคุณสมบัติการสแกนโดยใช้ HP Embedded Web Server

1. วางเอกสารบนกระจกของสแกนเนอร์หรือใส่ในถาดป้อนกระดาษ
2. **แตะปุ่ม สแกน** ในหน้าจอหลักบนแผงควบคุมเครื่องพิมพ์
3. **แตะ สแกนไปยังโฟลเดอร์เครือข่าย**
4. ในรายการโฟลเดอร์เครือข่าย ให้เลือกโฟลเดอร์ที่คุณต้องการบันทึกเอกสาร
5. หน้าจอแผงควบคุมจะแสดงการตั้งค่าการสแกน
 - หากคุณต้องการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า ให้แตะปุ่ม **การตั้งค่า** แล้วเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า
 - หากการตั้งค่าไม่ถูกต้อง ให้ไปที่ขั้นตอนถัดไป
6. **แตะปุ่ม สแกน** เพื่อเริ่มต้นสแกน

สแกนไปยังอีเมล

ใช้แผงควบคุมผลิตภัณฑ์ในการสแกนไฟล์โดยตรงไปยังอีเมลแอดเดรส ไฟล์ที่สแกนจะถูกส่งไปยังแอดเดรสเป็นไฟล์แนบในข้อความอีเมล



หมายเหตุ: ในการใช้คุณสมบัตินี้ เครื่องพิมพ์จะต้องมีการเชื่อมต่อเครือข่ายและมีการกำหนดคุณสมบัติการสแกนโดยใช้ HP Embedded Web Server

1. วางเอกสารบนกระจกของสแกนเนอร์หรือใส่ในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ
2. แตะปุ่ม **สแกน** ในหน้าจอหลักบนแผงควบคุมเครื่องพิมพ์
3. แตะ **สแกนไปยังอีเมล**
4. แตะ **ส่งอีเมล**
5. เลือกแอดเดรส **จาก** ที่คุณต้องการใช้ แอดเดรสนี้เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “โปรไฟล์อีเมลขาออก”

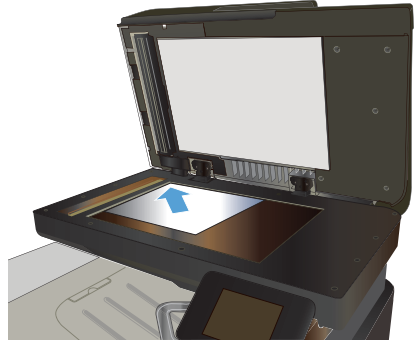


หมายเหตุ: หากมีการตั้งค่าคุณสมบัติ PIN ให้ป้อน PIN และแตะปุ่ม **OK** อย่างไรก็ตาม คุณไม่จำเป็นต้องใช้ PIN ในการใช้คุณสมบัตินี้

6. แตะปุ่ม **ถึง** และเลือกแอดเดรสหรือกลุ่มที่คุณต้องการส่งไฟล์ แตะปุ่ม **เสร็จสิ้น** เมื่อดำเนินการเสร็จ
7. แตะปุ่ม **เรื่อง** หากคุณต้องการเพิ่มบรรทัดเรื่อง
8. แตะปุ่ม **ถัดไป**
9. หน้าจอแผงควบคุมจะแสดงการตั้งค่าการสแกน
 - หากคุณต้องการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า ให้แตะปุ่ม **การตั้งค่า** แล้วเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า
 - หากการตั้งค่าไม่ถูกต้อง ให้ไปที่ขั้นตอนถัดไป
10. แตะปุ่ม **สแกน** เพื่อเริ่มต้นสแกน

การส่งแฟกซ์จากเครื่องสแกนแบบแท่น

1. คำนวณน้ำหนักเอกสารบนแผ่นกระจกของเครื่องสแกน



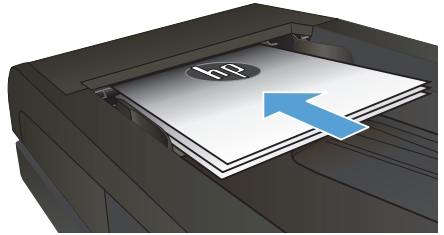
2. **แตะปุ่ม แฟกซ์** ในหน้าจอหลักบนแผงควบคุมเครื่องพิมพ์
3. **ใช้** แผงปุ่มกดเพื่อป้อนหมายเลขโทรสาร
4. **แตะปุ่ม เริ่มส่งโทรสาร**
5. เครื่องพิมพ์จะแจ้งให้คุณยืนยันการส่งแฟกซ์จากเอกสารบนกระจกของสแกนเนอร์ **แตะปุ่ม ใช่**
6. เครื่องพิมพ์จะแจ้งให้คุณใส่เอกสารหน้าแรก **แตะปุ่ม OK**
7. เครื่องจะสแกนหน้าแรกของเอกสาร และแจ้งให้คุณใส่หน้าต่อไป หากเอกสารมีหลายหน้า ให้ **แตะปุ่ม ใช่** ทำตามขั้นตอนนี้ไปจนกว่าจะสแกนเอกสารทั้งหมด
8. เมื่อคุณสแกนเอกสารหน้าสุดท้ายแล้ว ให้ **แตะปุ่ม ไม้ที่พารามิต** เครื่องจะทำการส่งแฟกซ์

แฟกซ์จากอุปกรณ์ป้อนกระดาษ

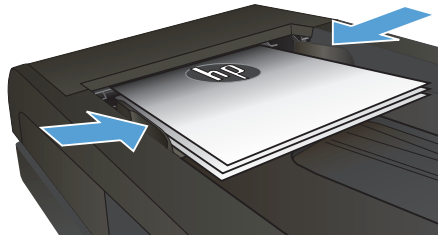
1. ใส่ต้นฉบับในอุปกรณ์ป้อนกระดาษโดยหงายขึ้น

หมายเหตุ: อุปกรณ์ป้อนกระดาษสามารถกระดาษ 75 g/m² หรือ ได้ถึง 50 แผ่น

ข้อควรระวัง: เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายต่อเครื่องพิมพ์ อย่าใช้ต้นฉบับที่มีเทปลวดคำผิด คราบ น้ำยาลบคำผิด คลิปหนีบกระดาษ หรือลวดเย็บกระดาษติดอยู่ และห้ามใส่ภาพถ่าย ต้นฉบับขนาดเล็ก หรือวัสดุที่เปราะบางลงในอุปกรณ์ป้อนกระดาษ



2. ปรับตัวกั้นกระดาษจนแนบกับกระดาษ



3. ตั้งปุ่ม แฟกซ์ ในหน้าจอหลักบนแผงควบคุมเครื่องพิมพ์
4. ใช้แผงปุ่มกดเพื่อป้อนหมายเลขโทรสาร
5. ตั้งปุ่ม เริ่มส่งโทรสาร

© 2012 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 1, 11/2012

หมายเลขชิ้นส่วน: CZ271-91011

Windows® เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนในสหรัฐอเมริกาของ Microsoft Corporation

ห้ามทำการผลิตซ้ำ ดัดแปลงหรือแปลโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นตามที่อนุญาตภายใต้กฎหมายลิขสิทธิ์

ข้อมูลที่ปรากฏในที่นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

การรับประกันเพียงอย่างเดียวสำหรับผลิตภัณฑ์และบริการของ HP ปรากฏอยู่ในรายละเอียดการรับประกันที่แสดงไว้อย่างชัดเจนและมาพร้อมกับผลิตภัณฑ์และบริการ และไม่มีข้อความอื่นใดที่จะถูกกล่าวอ้างว่าเป็นการรับประกันเพิ่มเติม HP จะไม่รับผิดชอบผิดพลาดทางด้านเทคนิคหรือการแก้ไขหรือการละเว้นเนื้อหาใด



CZ271-91011

