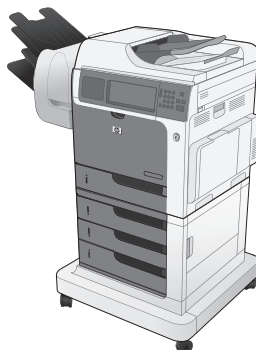
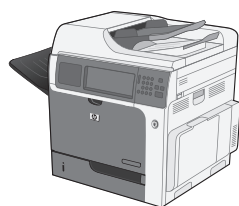




COLOR LASERJET ENTERPRISE CM4540

MFP SERIE

Skrócona instrukcja obsługi





HP Color LaserJet Enterprise CM4540 MFP Series

Skrócona instrukcja obsługi

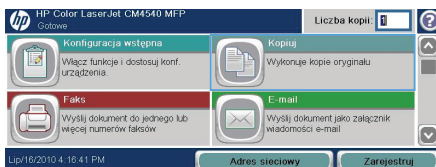
Spis treści

Skrócona instrukcja obsługi	1
Zmniejszanie i powiększanie kopii	2
Sortowanie zlecenia kopiowania	3
Optimize the copy image for text or pictures	4
Ustawianie formatu i rodzaju papieru dla funkcji kopiowania na papierze specjalnym	5
Kopiowanie na obu stronach arkusza (dupleks)	6
Wysyłanie zeskanowanego pliku do foldera sieciowego	8
Send a scanned document to a folder in the product memory	10
Send a scanned document to a USB flash drive	12
Wysyłanie zeskanowanego dokumentu pod jeden lub więcej adresów e-mail	14
Wysyłanie faksu po ręcznym wpisaniu numeru	16
Drukowanie zapisanego zadania	18
Drukowanie z urządzenia USB	19

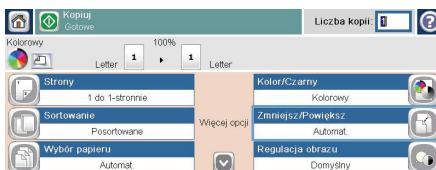
Skrócona instrukcja obsługi

Zmniejszanie i powiększanie kopii

1. Na ekranie głównym dotknij przycisku **Kopiuwanie**.



2. Dotknij przycisku **Zmniejsz/Powiększ**.



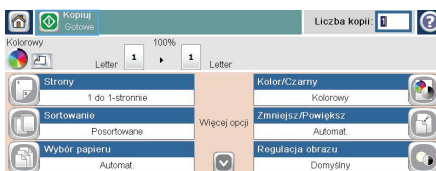
3. Wybierz jedną z predefiniowanych wartości procentowych lub dotknij pola **Skalowanie** i wpisz wartość procentową z zakresu od 25 do 400. Dotknij przycisk **OK**. Można też wybrać następujące opcje:

- **Automatyczne**: Urządzenie automatycznie przeskaluje obraz, aby dopasować go do formatu papieru w podajniku.
- **Automatyczne dodawanie marginesów**: Urządzenie nieznacznie pomniejszy obraz, aby cały zeskanowany obraz mieścił się w obszarze zadruku na stronie.



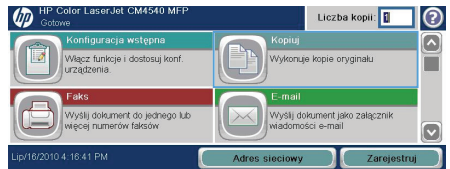
UWAGA: Aby zmniejszyć obraz, wybierz wartość procentową skalowania mniejszą niż 100. Aby powiększyć obraz, wybierz wartość procentową skalowania większą niż 100.

4. Dotknij przycisku **Start**.

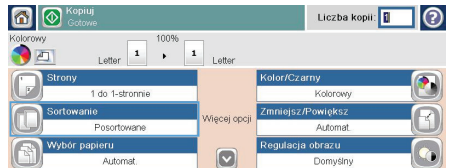


Sortowanie zlecenia kopiowania

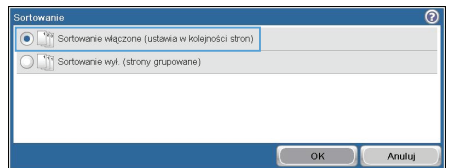
1. Na ekranie głównym dotknij przycisku **Kopiowanie**.



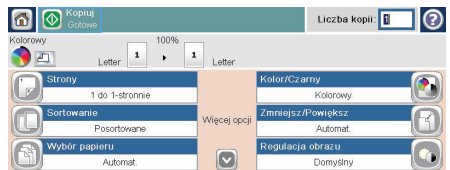
2. Dotknij przycisku **Sortuj** lub **Zszywaj/Sortuj**.



3. Dotknij opcji **Collate on** (**Sets in page order**).

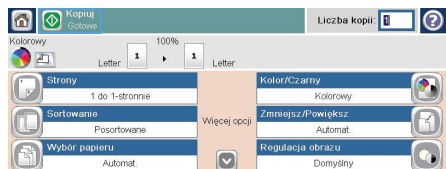
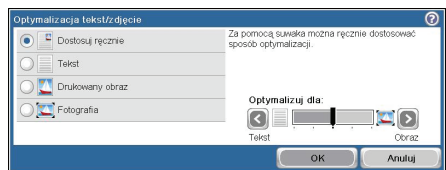
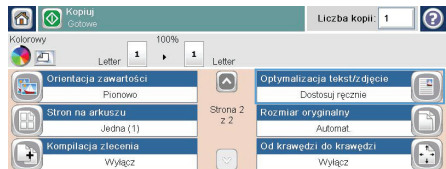
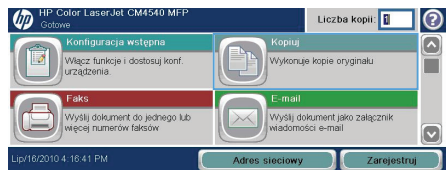


4. Dotknij przycisku **Start**.



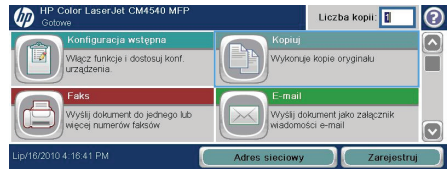
Optimize the copy image for text or pictures

1. Na ekranie głównym dotknij przycisku **Kopiuwanie**.
2. Dotknij przycisku **Więcej opcji**, a następnie dotknij przycisku **Optymalizacja tekstu/obrazu**.
3. Select one of the predefined options, or touch the **Ręczna regulacja** button and then adjust the slider in the **Optymalizacja dla** area. Dotknij przycisku **OK**.
4. Dotknij przycisku **Start**.

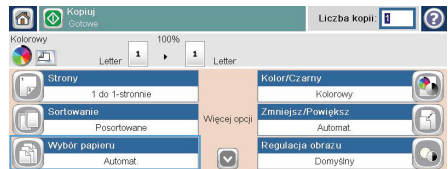


Ustawianie formatu i rodzaju papieru dla funkcji kopiowania na papierze specjalnym

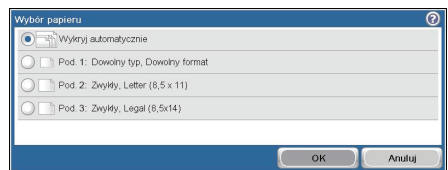
1. Na ekranie głównym dotknij przycisku **Kopiowanie**.



2. Dotknij przycisku **Wybór papieru**.

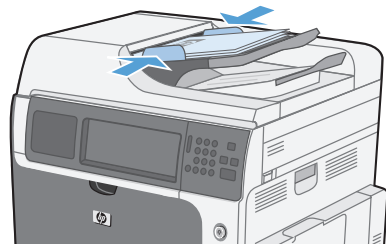


3. Należy wybrać podajnik zawierający papier przeznaczony do użytku.

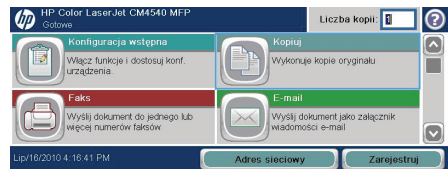


Kopiowanie na obu stronach arkusza (dupleks)

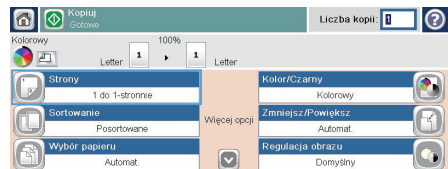
1. Załaduj oryginalne dokumenty do podajnika tak, aby pierwsza strona była skierowana do góry i górną częścią dokumentu do przodu.



2. Na panelu sterowania dotknij przycisku **Kopiowanie**.



3. Dotknij przycisku **Strony**.




4. Aby wykonać dwustronną kopię jednostronnego dokumentu, dotknij przycisku **Oryginał jednostronny, wydruk dwustronny**.

Aby wykonać dwustronną kopię dwustronnego dokumentu, dotknij przycisku **Oryginał dwustronny, wydruk dwustronny**.

Aby wykonać jednostronną kopię dwustronnego dokumentu, dotknij przycisku **Oryginał dwustronny, wydruk jednostronny**.

Dotknij przycisku **OK**.

5. Dotknij przycisku **Start** .



Wysyłanie zeskanowanego pliku do foldera sieciowego

Urządzenie umożliwia zeskanowanie pliku i zapisanie go w folderze sieciowym. Ta funkcja jest obsługiwana w następujących systemach operacyjnych:

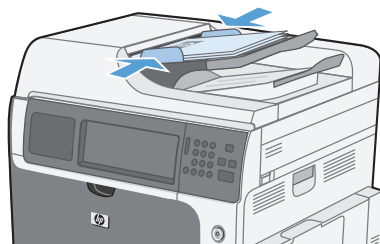
- Windows Server 2003 (wersja 64-bitowa)
- Windows Server 2008 (wersja 64-bitowa)
- Windows XP (wersja 64-bitowa)
- Windows Vista (wersja 64-bitowa)
- Windows 7 (wersja 64-bitowa)
- Novell v5.1 i nowsze (dostęp tylko do folderów Szybkie zestawy)



UWAGA: Użycie tej funkcji może wymagać zalogowania się do urządzenia.

Administrator systemu może skonfigurować wstępnie zdefiniowane foldery Szybkie zestawy za pomocą wbudowanego serwera internetowego firmy HP lub użytkownik może wprowadzić ścieżkę do innego folderu sieciowego.

1. Umieść dokument stroną zadrukowaną w dół na szybie skanera lub stroną zadrukowaną w górę w podajniku dokumentów.

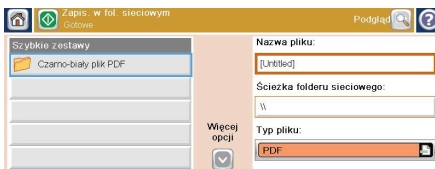


2. Na ekranie głównym dotknij przycisku [Zapisz do folderu sieciowego](#).

UWAGA: Po wyświetleniu monitu wpisz nazwę użytkownika i hasło.



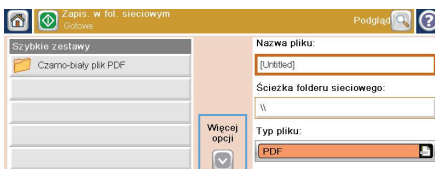
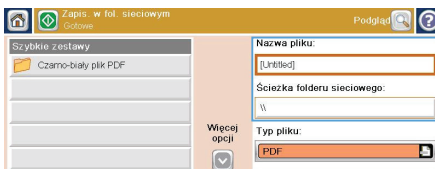
- To use one of the preset job settings, select one of the items in the **Szybkie zestawy** list.



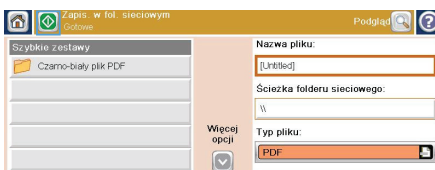
- To set up a new job, type the name for the file in the **Nazwa pliku** text field, and type the path to the network folder in the **Konfiguracja folderu sieciowego** field. Podaj nazwę ścieżki w następującym formacie:

\\ścieżka\ścieżka

- Aby skonfigurować ustawienia dokumentu, dotknij przycisku **Więcej opcji**.



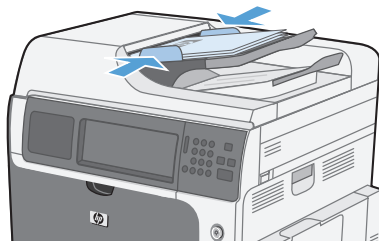
- Dotknij przycisku **Start**, aby zapisać plik.



Send a scanned document to a folder in the product memory

Use this procedure to scan a document and save it on the product so you can print copies at any time.

1. Umieść dokument stroną zadrukowaną w dół na szybie skanera lub stroną zadrukowaną w górę w podajniku dokumentów.

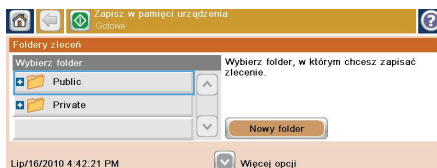


2. Na ekranie głównym dotknij przycisku **Zapisywanie w pamięci urządzenia**.

UWAGA: Po wyświetleniu monitu wpisz nazwę użytkownika i hasło.



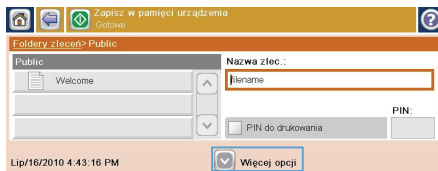
3. Select an existing folder, or touch the **folder**; button to create a new folder.



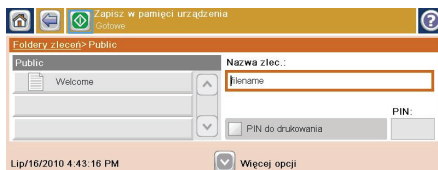
4. W polu nazwy produktu wpisz nazwę urządzenia.



5. Aby skonfigurować ustawienia dokumentu, dotknij przycisku Więcej opcji.



6. Dotknij przycisku Start, aby zapisać plik.



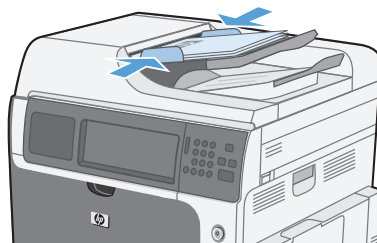
Send a scanned document to a USB flash drive

Urządzenie może przeskanować plik i zapisać go w folderze na dysku flash USB.



UWAGA: Użycie tej funkcji może wymagać zalogowania się do urządzenia.

1. Umieść dokument stroną zadrukowaną w dół na szybie skanera lub stroną zadrukowaną w górę w podajniku dokumentów.

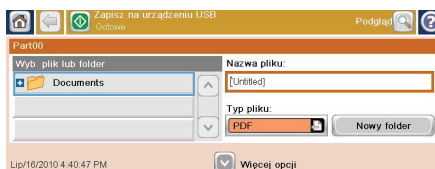


2. Na ekranie głównym dotknij przycisku **Zapisz na USB**.

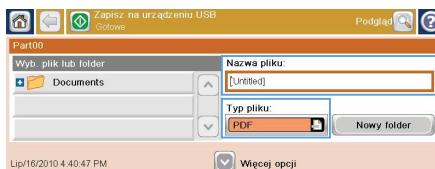
UWAGA: Po wyświetleniu monitu wpisz nazwę użytkownika i hasło.



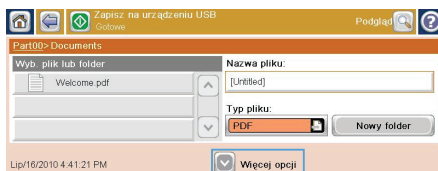
3. Wybierz jeden z folderów na liście lub dotknij przycisku **Nowy folder**, aby utworzyć nowy folder na dysku flash USB.



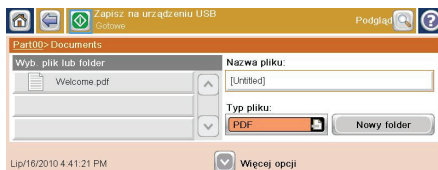
4. Wpisz nazwę pliku w polu **Nazwa pliku** i wybierz typ pliku na liście rozwijanej **Typ pliku**.



5. Aby skonfigurować ustawienia dokumentu, dotknij przycisku Więcej opcji.

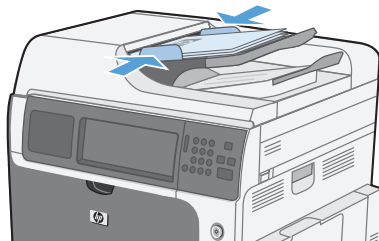


6. Dotknij przycisku Start, aby zapisać plik.



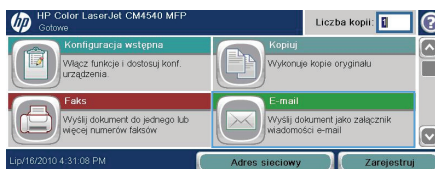
Wysyłanie zeskanowanego dokumentu pod jeden lub więcej adresów e-mail

1. Umieść dokument stroną zadrukowaną w dół na szybie skanera lub stroną zadrukowaną w górę w podajniku dokumentów.



2. Na ekranie głównym dotknij przycisku **E-mail**.

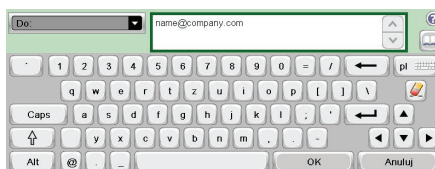
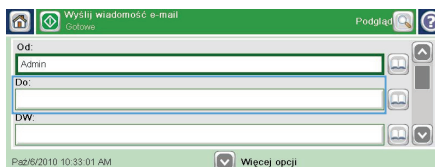
UWAGA: Po wyświetleniu monitu wpisz nazwę użytkownika i hasło.



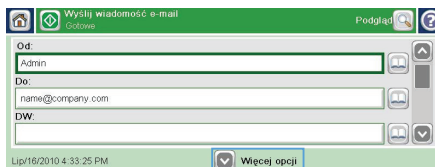
3. Touch the text box next a field to open a keypad.

UWAGA: If you are signed in to the product, your user name or other default information might appear in the **Od** field. W takim przypadku nie będzie można ich zmienić.

4. W polu wpisz adres poczty elektronicznej. To send to multiple addresses, separate the addresses with a semicolon, or touch the Enter button on the touchscreen keypad after you type each address.



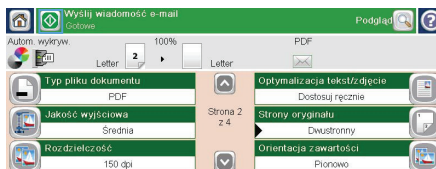
5. To change the settings for the document touch the **Więcej opcji** button.



- If you are sending a two-sided document, select the **Strony oryginalu** menu and select the **Dwustronny** option.

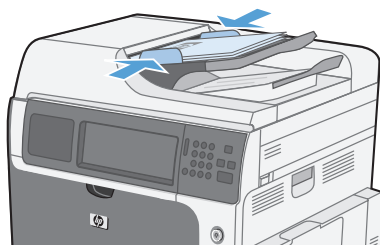


- Dotknij przycisku Start, aby rozpocząć wysyłanie.



Wysyłanie faksu po ręcznym wpisaniu numeru

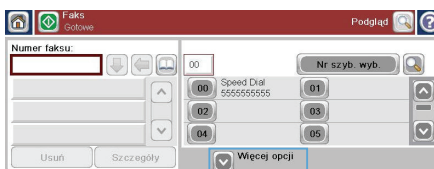
1. Włóż dokument do automatycznego podajnika dokumentów (ADF) lub połóż na szybie skanera.



2. Na ekranie głównym dotknij przycisku **Faks**. Może zostać wyświetlony monit o podanie nazwy użytkownika i hasła.



3. Dotknij przycisku **Więcej opcji**. Sprawdź, czy ustawienia są takie same, jak w przypadku oryginału. Po wprowadzeniu wszystkich ustawień, dotknij strzałki w górę, aby przewinąć do głównego ekranu **Faks**.



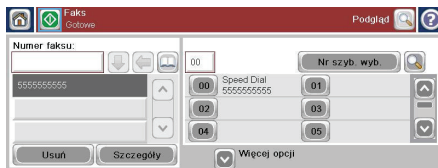
4. Dotknij pola **Nr faksu**, aby otworzyć klawiaturę numeryczną.



5. Przy użyciu klawiatury numerycznej wprowadź numer telefonu, a następnie dotknij przycisku **OK**.



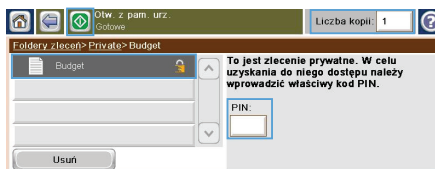
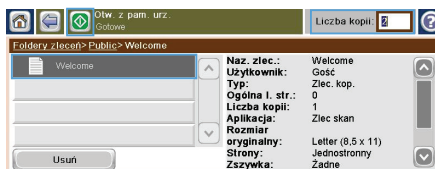
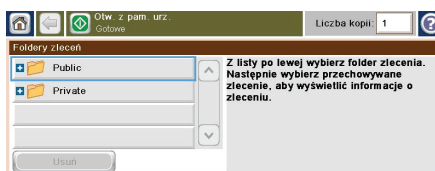
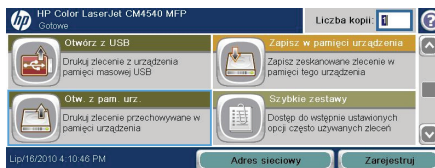
6. Dotknij ikony **Start**, aby wysłać faks. Można dotknąć ikony **Start** na ekranie dotykowym lub nacisnąć zielony przycisk **Start** na panelu sterowania.



Drukowanie zapisanego zadania

Use the following procedure to print a job that is stored in the product memory.

1. Na ekranie głównym dotknij przycisku **Otwórz z pamięci urządzenia**.
2. Wybierz nazwę folderu, w którym znajduje się zlecenie.
3. Wybierz nazwę zlecenia, dostosuj liczbę kopii, a następnie dotknij przycisku Start, aby wydrukować zlecenie.
4. Jeśli zlecenie jest zablokowane, wpisz kod PIN w polu PIN, dostosuj liczbę kopii, a następnie dotknij przycisku Start, aby wydrukować zlecenie.



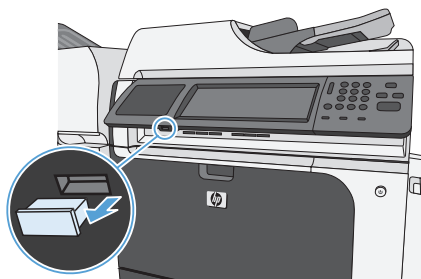
Drukowanie z urządzenia USB

Urządzenie ma funkcję drukowania z urządzenia USB. Pozwala to na szybkie wydrukowanie plików bez konieczności wcześniejszego przesyłania ich do komputera. Do portu USB, który znajduje się z przodu drukarki, można podłączyć wszystkie standardowe urządzenia USB pozwalające na zapisywanie plików. Wydrukować można następujące rodzaje plików:

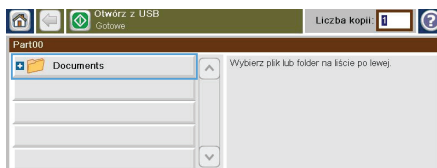
- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht

1. Włóż urządzenie USB do znajdującego się z przodu drukarki portu USB.

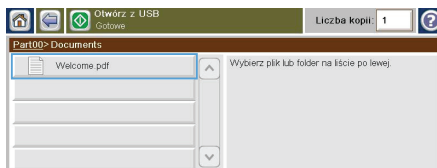
UWAGA: Może być konieczne zdjęcie pokrywy portu USB.



2. Otwórz się menu **Otwórz z pamięci USB**. Wybierz folder z listy znajdującej się po lewej stronie ekranu.



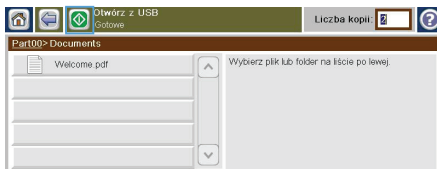
3. Wybierz nazwę dokumentu, który chcesz wydrukować.



4. Aby dostosować liczbę kopii, dotknij pola Kopie, a następnie wybierz liczbę kopii za pomocą klawiatury.



5. Dotknij przycisku Start , aby wydrukować dokument.



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

www.hp.com

Edition 1, 10/2010

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.

