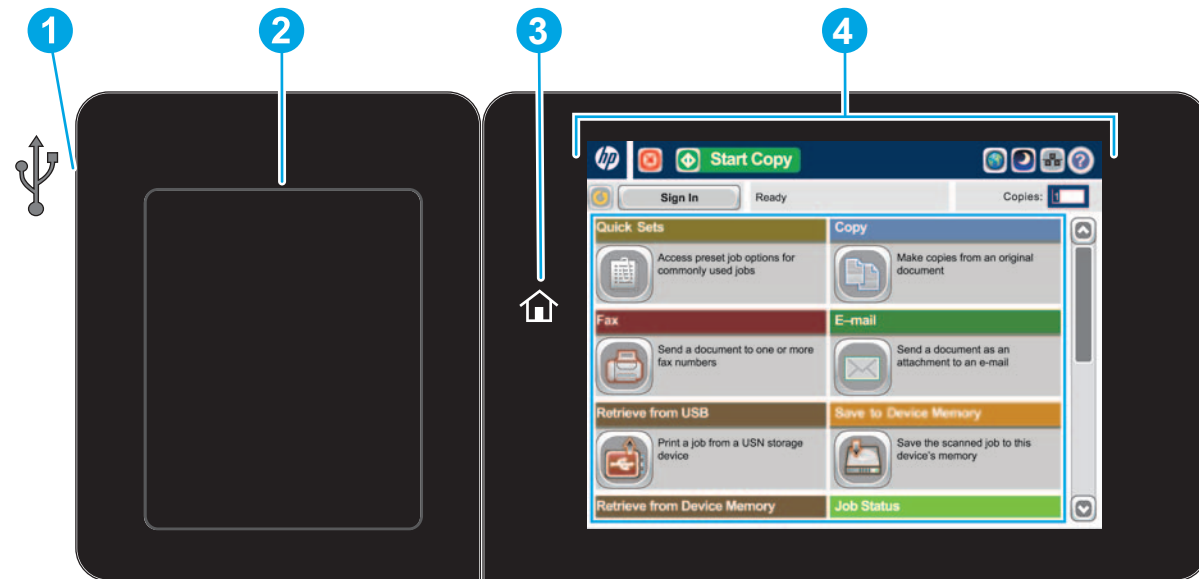




# LaserJet Enterprise MFP M630

## Korzystanie z panelu sterowania



**1** Port USB easy-access pozwala bezpośrednio drukować dokumenty lub zapisywać je w przenośnej pamięci USB flash

Obsługiwane typy plików:

Oprogramowanie Digital Send (modele dn, h, i f): PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A

Oprogramowanie Digital Send (model z): PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A, Text (OCR), Tekst Unicode (OCR), RTF (OCR), PDF (OCR) z możliwością wyszukiwania, PDF/A (OCR) z możliwością wyszukiwania, HTML (OCR), CSV (OCR)

Skanowanie dokumentów na urządzenie USB easy-access: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A

Drukowanie dokumentów z urządzenia USB easy-access: PDF, PS, pliki gotowe do druku (.prn, .pcl)

**2** Kieszonka integracji sprzętu do dodawania urządzeń innych producentów

**3** Przycisk ekranu głównego umożliwia powrót do ekranu głównego

**4** Kolorowy wyświetlacz dotykowy



**1** Dotknij, aby usunąć wszystkie zmiany i przywrócić ustawienia domyślne.

**2** Dotknij tego przycisku, aby uzyskać dostęp do funkcji zabezpieczonych.

**3** Dotknij tego przycisku, aby zatrzymać bieżące zadanie.

**4** Dotknij przycisku „Rozpocznij kopiowanie”, aby rozpocząć zadanie kopiowania.

**5** Stan produktu.

**6** Dotknij tego przycisku, aby zmienić wersję językową panelu sterowania.

**7** Dotknij tego przycisku, aby włączyć tryb uśpienia.

**8** Dotknij tego przycisku, aby wyświetlić adres sieciowy produktu.

**9** Dotknij tego przycisku, aby uzyskać pomoc na dowolnym ekranie.

**10** Dotknij tego pola, aby zmienić liczbę drukowanych kopii.

**11** Dotknij strzałki w górę lub strzałki w dół na pasku przewijania, aby przejrzeć pełną listę dostępnych funkcji.

**12** Przyciski te umożliwiają otwarcie funkcji produktu.

Poza opisanymi tutaj funkcjami, model M630z oferuje także następujące funkcje:

- Zapisz w SharePoint®: zeskanuj i zapisz plik bezpośrednio na stronie Microsoft® SharePoint®.
- Optical Character Recognition (OCR): podczas skanowania i zapisywania dokumentu wybierz jedną z kilku opcji OCR dostosowanych do typu dokumentu, by umożliwić edytowanie zapisanego pliku.



## Kopiuj

Utwórz kopię oryginalnego dokumentu.

Umieść oryginalny dokument w podajniku dokumentów stroną zadrukowaną zwróconą do góry lub w lewym górnym rogu szyby stroną zadrukowaną zwróconą do dołu.

1. Aby dostosować ustawienia, dotknij przycisku **Kopiuj**, a następnie dotknij żądanych opcji. Aby ustawić inne opcje, dotknij przycisku **Więcej opcji**.
2. Dotknij przycisku **Start**.
3. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.



## Zapisz w SharePoint® (jeżeli skonfigurowano) (model z)

Zeskanuj i zapisz plik bezpośrednio na stronie Microsoft® SharePoint®.



## Zapisz w fold. siec. (jeżeli skonfigurowano)

Zeskanuj i zapisz dokument, aby móc korzystać z niego w przyszłości.



## Zapisz na urządzeniu USB (jeżeli skonfigurowano)

Zeskanuj i zapisz dokument, aby móc korzystać z niego w przyszłości.



## Zapisz w pamięci urządzenia

Zeskanuj i zapisz dokument, aby móc korzystać z niego w przyszłości.

1. Umieść oryginalny dokument w podajniku dokumentów stroną zadrukowaną zwróconą do góry lub w lewym górnym rogu szyby stroną zadrukowaną zwróconą do dołu.
2. Dotknij przycisku **Zapisz w SharePoint**, **Zapisz w fold. siec.**, **Zapisz na urządzeniu USB** lub **Zapisz w pamięci urządzenia**.
3. Wybierz folder do zapisania pliku i dotknij przycisku **OK**.
4. Dotknij pola **Nazwa zlecenia**, aby otworzyć klawiaturę, a następnie wpisz nazwę pliku. Dotknij przycisku **OK**.
5. Dotknij przycisku **Start**.
6. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.



## E-mail (jeżeli skonfigurowano)

Wyślij dokument jako załącznik do wiadomości e-mail.

1. Umieść oryginalny dokument w podajniku dokumentów stroną zadrukowaną zwróconą do góry lub w lewym górnym rogu szyby stroną zadrukowaną zwróconą do dołu.
2. Dotknij przycisku **E-mail**.
3. Dotknij pola tekstowego **Od:**, aby otworzyć klawiaturę. Wpisz swój adres e-mail.
4. Dotknij pola tekstowego **Do:**, aby otworzyć klawiaturę. Wpisz adres e-mail.
5. Dotknij pola tekstowego **Temat:**, aby otworzyć klawiaturę. Wpisz tekst.
6. Aby ustawić inne opcje, dotknij przycisku **Więcej opcji**.
7. Dotknij przycisku **Start**.
8. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.



## Pobierz z USB (jeżeli skonfigurowano)

Wybierz i wydrukuj dokument zapisany na przenośnej pamięci USB.



## Odzyskaj z pamięci urządzenia

Drukuj zlecenie przechowywane w pamięci tego produktu.

1. Dotknij przycisku **Pobierz z USB** lub **Pobierz z pamięci urządzenia**.
2. Wybierz folder, w którym dokument został zapisany, i dotknij przycisku **OK**.
3. Jeżeli zlecenie jest osobiste, wpisz kod PIN.
4. Dotknij przycisku **Start**.
5. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.

## Optyczne rozpoznawanie znaków (OCR) (model z)

Podczas skanowania i zapisywania dokumentu wybierz jedną z kilku opcji OCR dostosowanych do typu dokumentu, by umożliwić edytowanie zapisanego pliku. Funkcja OCR jest dostępna także w przypadku poniższych opcji (jeżeli zostały skonfigurowane): E-mail, Zapisz do fold. siec., Zapisz na urządzeniu USB i Zapisz w SharePoint®.

1. Uruchom funkcję **E-mail** lub funkcję **Zapisz w**.
2. Dotknij przycisku **Więcej opcji**.
3. Dotknij przycisku **Typ pliku dokumentu**.
4. Wybierz typ pliku OCR.

## Więcej pomocnych informacji

- Pomoc techniczna: [www.hp.com/support/ljMFPM630](http://www.hp.com/support/ljMFPM630)



## Faks (jeżeli jest dostępny i został skonfigurowany)

Prześlij dokumenty na co najmniej jeden numer faksu.

1. Umieść oryginalny dokument w podajniku dokumentów stroną zadrukowaną zwróconą do góry lub w lewym górnym rogu szyby stroną zadrukowaną zwróconą do dołu.
2. Naciśnij opcję **Faks**.
3. Wybierz numer faksu za pomocą jednej z poniższych metod:
  - Dotknij pola **Numer faks**, aby otworzyć klawiaturę i ręcznie wprowadzić numer faksu.
  - Dotknij przycisk książki adresowej, aby wybrać numer faksu.
  - Wybierz numer szybkiego wybierania.
4. Aby ustawić inne opcje, dotknij przycisku **Więcej opcji**.
5. Dotknij przycisku **Start**.
6. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.



## Materiały eksploatacyjne

Sprawdź stan materiałów eksploatacyjnych i dokonaj ich przywracania.

1. Dotknij nazwy materiału eksploatacyjnego, aby zobaczyć jego stan.
2. Aby zobaczyć numer katalogowy lub lokalizację danego materiału eksploatacyjnego, dotknij jednej z serii materiałów eksploatacyjnych, a następnie dotknij przycisku **Szczegóły**.
3. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.



## Podajniki

Sprawdź stan podajników, a następnie skonfiguruj rodzaj i format papieru.

1. Dotknij numeru podajnika, aby zobaczyć jego stan.
2. Dotknij przycisku **Modyfikuj**, aby zmienić rodzaj lub format papieru.
3. Dotknij pola **Szczegóły**, aby zobaczyć szczegóły danej tacy.
4. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.



## Stan zlecenia

Sprawdź aktywne oraz zakończone zlecenia.

1. Aby zobaczyć wszystkie bieżące zlecenia, naciśnij przycisk **Stan zlecenia**. Karta aktywnych wyświetla wszystkie aktywne Zlecenia/Użytkowników/Informacje o stanie.
2. Aby zobaczyć konkretne zlecenie, dotknij nazwy zlecenia i dotknij przycisku **Szczegóły**.
3. Aby anulować konkretne zlecenie, dotknij nazwy zlecenia i dotknij przycisku **Anuluj zlecenie**.
4. Aby zobaczyć zakończone zlecenia, dotknij karty **Dzien. zlec.**
5. Aby zobaczyć konkretne zakończone zlecenie, dotknij nazwy zlecenia i dotknij przycisku **Szczegóły**.
6. Aby wydrukować kopię dziennika zleceń, dotknij przycisku **Wydrukuj rejestr**.
7. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.



## Administracja

Zarządzaj urządzeniem.

1. Dotknij przycisku **Administracja**, aby otworzyć grupę menu, w której można wykonać następujące zadania:
  - Ustawić domyślne zachowanie produktu w przypadku większości funkcji.
  - Skonfigurować ustawienia sieciowe.
  - Wyświetlać i drukować zdjęcia.
  - Ustawić datę i godzinę.
  - Wydrukować strony pomocne przy rozwiązywaniu problemów.
2. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.



## Konserwacja urządzenia

Przeprowadź konserwację urządzenia.

1. Dotknij przycisku **Konserwacja urządzenia**, aby otworzyć grupę menu, w której można wykonać następujące zadania:
  - Przeprowadzić kalibrację i czyszczenie urządzenia.
  - Utworzyć kopię zapasową i odzyskać informacje o produkcji.
  - Zaktualizować oprogramowanie sprzedawce za pośrednictwem USB.
  - Otwórz menu **Usługi**.
2. Aby wrócić do ekranu głównego, dotknij przycisku ekranu głównego w lewym górnym rogu ekranu.

