

Guide de référence rapide



Impression sur du papier spécial, des étiquettes ou des transparents avec Windows

- 1. Dans le menu Fichier du logiciel, cliquez sur Imprimer.
- Sélectionnez le produit, puis cliquez sur le bouton de la barre d'outilsPropriétés ou Préférences.

<u>F</u> ichi	er <u>E</u> dition	<u>A</u> ffichage	Inserti	on F	ormat	<u>O</u> utils	Ta <u>b</u> leau
	<u>F</u> ermer				3, 1	0 - 10	
	En <u>r</u> egistrer so	us					
8	Imprimer		Ct	rl+P	, r	s I]= :=
Imprimer							-9-686
Nom : État : Type : Où : Commenti	Inactive HP LaserJet Pro LPT1: aire :	fessional M1212nF	1211			Proprig Bechercher une Imprimer dans Recto verso m	tés imprimante un ()chier anuel
Étendue di © Tout © Page e © Enges Tapez les imprimer,	e page en cours : n° des pages et/ou éte sépanés par des points-	Sélection ndues de page à virgules (1;3;5-12;14).	Copier Nonb	re de copie		1 I Cop	es assemblées
Imprimer : Imprimer :	Document Pages paires et impa	ites	Zoom Pager Mettr	s par feullje e à l'échelik	: du papier :	1 page Non	•
						ОК	Acculer

3. Cliquez sur l'onglet Papier/Qualité.

vancés Papier/Qualité Ellets Finition Services	
Réglages rapides de tâche d'impression	
Valeurs par détaut	• Supprimer
Options de papier Format :	
A4 Personnalisé	n
Utiliser papier/couvertures différent(es)	
Source :	
Selection auto	alt l
Type :	[210 x 297 mm]
Papier ordinaire •	
Afficher les instructions importantes pour l'impression sur un support court	Qualité d'impression
	FastRes 600 💌
	EconoMode (économie cartouches)
(d)	

 Dans la liste déroulante Type, sélectionnez le type de papier que vous employez et cliquez sur le bouton OK.

rancés Papier/Qualité Ettets Finition Services	
Réglages rapides de tâche d'impression	
Sans libe	• Erregister
Options de papier	
Format :	H
Letter Personnalisé	
Source: Selection auto	215.9 x 273.4 mm.
Protect conduction Protect Conduction Protec	Dualit d'apersion Fanfles 600 • Econolitois jeconois catourled

Impression manuelle des deux côtés (recto verso) avec Windows

1. Chargez le papier, face vers le haut, dans le bac d'alimentation.



 <u>F</u> ich	ier <u>E</u>	dition	<u>A</u> ffichage	Insertion	Format	<u>O</u> utils	Ta <u>b</u> leau
	<u>F</u> erme	≥r			3	9 - 1 🧕	
	En <u>r</u> eg	istrer so	us				
4	Impri	mer		Ctrl + P	7		

imprimer		-9-6636
Imprimante Biol Biol		Proprights Bechercher une imprimante Imprimer dans un fichier Recto verso manuel
Etendue de page	Copies Nombre de gopies :	1 🗇
Imprimer : Document v Iggerimer : Pages paires et impaires v	Zoom Pages par feulle : Mettre à l'échelle du papier :	1 page •

- 2. Dans le menu Fichier du logiciel, cliquez sur Imprimer.
- Sélectionnez le produit, puis cliquez sur le bouton Propriétés ou Préférences.

4. Cliquez sur l'onglet Finition.

 Cochez la case Impression recto verso (manuelle). Cliquez sur le bouton OK pour imprimer le recto de la tâche d'impression.

 Retirez la pile imprimée du bac de sortie et, tout en conservant l'orientation du papier, placez-la dans le bac d'alimentation, face imprimée vers le bas.







 Sur l'ordinateur, cliquez sur le bouton Continuer pour imprimer la deuxième moitié de la tâche.

d'alimentation, face imprimée vers le b

Création d'une brochure avec Windows

- 1. Dans le menu Fichier du logiciel, cliquez sur Imprimer.
- 2. sélectionnez le produit, puis cliquez sur le bouton **Propriétés** ou **Préférences**.



Imprimer				-9-644
Imprimente Nom : État : Type : Où : Commente	Inactive Inactive HP LaserDet Professional M1212nf LPT1: ire :	d 🔳 🗌	Proprigtés Bechercher une imprim Imprimer dans un (jch Recto verso manuel	nanke
Étendue de © Tout © Page e © Eages Tapez les i imprimer, s	n cours 56lection = 56lection n° des pages et/ou étendues de page à iéparés par des points-virgules (1;3)5-12;14).	Copies Nombre de copies :	1 Ø Copies ass	
Inprimer : Inprimer :	Document Pages paires et impaires a	Zoom Pages par feullje : Mettre å féchelle du papier :	1 page Non	•
Options	-		ок	Acculer



3. Cliquez sur l'onglet Finition.

4. Cochez la case Impression recto verso (manuelle).

 Dans la liste déroulante Impression de brochures, sélectionnez une option de reliure. L'option Pages par feuille passe automatiquement à 2 pages par feuille.

vances Papier/Qualite Effets Printon Services	
Réglages rapides de tâche d'impression	
Sans libe	• Erregister
Options de document	
V Inprimer recto verso (manuellement)	H
🔄 Tourner les pages par le haut	
Impression de brochures	
Désactivé ·	
1 - Pages par feuile	215,9 x 279,4 mm.
impimer iet borduret de page	Drientation
a device real user to have	Portal
	C Pavage
	The second states of states
	- Fare protei de 100
142	
92 C	

Réglages rapides de tâche d'impression	
Sans title	• Erregistrer
Cotions de document Cotions de document Conserve les pages par le haux Conserve les pages par le haux Cotions les bochares Cotions les bochares de page Cotions les bochares de page A dolte, pais vers le bas	Ciertalon # Potal Paga Friedende 100'
(D)	

Réduction ou agrandissement des copies (Série M1130)

1. Chargez le document sur la vitre du scanner.



 Appuyez plusieurs fois sur le bouton Configuration i jusqu'à ce que le voyant Réduire/Agrandir et s'allume.



- Appuyez sur Flèche vers le haut ▲ pour augmenter la taille de la copie ou sur Flèche vers le bas ▼ pour la réduire.
- Appuyez sur le bouton Démarrer copie pour commencer la copie.

Réduction ou agrandissement des copies (Série M1210)

1. Chargez le document sur la vitre du scanner ou dans le chargeur de documents.



 Appuyez une fois sur le bouton Paramètres de copie pour ouvrir le menu Réduction/ Agrand..



- Sélectionnez la bonne option d'agrandissement ou de réduction à l'aide des flèches, puis appuyez sur le bouton OK.
- 4. Appuyez sur le bouton Démarrer copie De pour commencer la copie.

Modifiez le paramètre de qualité de copie (Série M1210).



 Sélectionnez une option de qualité d'impression à l'aide des flèches, puis appuyez sur le bouton OK.

REMARQUE: Le paramètre revient à la valeur d'usine par défaut après deux minutes.

Copie d'un original recto verso sur un document recto

verso

 Placez la première page du document sur la vitres du scanner ou dans le chargeur de documents (Série M1210).



- 2. Appuyez sur le bouton Démarrer copie
- Retournez l'original, puis rechargez-le sur la vitre du scanner ou dans le chargeur de documents.
- Retirez la copie du bac de sortie et placezla face vers le bas, dans le bac d'alimentation.



- 5. Appuyez sur le bouton Démarrer copie ≧₽.
- Retirez la page copiée du bac de sortie, puis mettez-la de côté pour un classement manuel ultérieur.
- Répétez les étapes 1 à 6, en suivant l'ordre des pages du document original, jusqu'à ce que toutes les pages aient été copiées.

Qualité de numérisation

Des particules peuvent s'accumuler sur la vitre du scanner et sur le support plastique blanc et peuvent affecter les performances du scanner. Suivez la procédure ci-dessous pour nettoyer la vitre du scanner et le support plastique blanc.

1. Mettez le produit hors tension à l'aide de l'interrupteur, puis débranchez le cordon d'alimentation de la prise électrique.



- Ouvrez le capot du scanner.
- Nettoyez la vitre et le support plastique blanc avec un chiffon doux ou une éponge humecté(e) d'un produit non abrasif destiné au nettoyage des vitres.

ATTENTION: N'utilisez jamais de produits abrasifs, d'acétone, de benzène, d'ammoniaque, d'éthylène ou de tétrachlorure de carbone sur le produit, vous risqueriez de l'endommager. Ne versez pas de liquide directement sur la vitre ou le plateau. Il risquerait de s'infiltrer et d'endommager le produit.

- Essuyez la vitre et le support plastique avec une peau de chamois ou avec une éponge en cellulose pour éviter les traces.
- 5. Branchez le produit, puis mettez-le sous tension à l'aide de l'interrupteur.



Utilisation du panneau de commande pour créer et modifier le répertoire de télécopies

 Depuis le panneau de commande, appuyez sur le bouton Configuration ≺.



- Sélectionnez le menu Répertoire à l'aide des flèches, puis appuyez sur OK.
- Sélectionnez le menu Ajouter/Modifier à l'aide des flèches, puis appuyez sur OK.
- Saisissez le numéro de télécopieur et son nom, puis appuyez sur le bouton OK.

Télécopie à partir du scanner à plat

1. Placez le document face vers le bas sur la vitre du scanner.



- 2. Appuyez sur le bouton Configuration 🔧.
- Sélectionnez le menu Répertoire, puis appuyez sur le bouton OK.
- Dans la liste, sélectionnez l'entrée du répertoire. Si aucune entrée n'existe, à l'aide du clavier du panneau de commande, composez le numéro.

Télécopier depuis le chargeur de documents

1. Insérez les originaux dans le chargeur de documents face vers le haut.

> **REMARQUE**: La capacité du chargeur de documents est de 35 feuilles de 75 g/m² maximum ou supports de 20 lb.

> ATTENTION : Pour éviter d'endommager le produit, n'utilisez pas d'originaux comportant du ruban de correction, du correcteur liquide, des trombones ou des agrafes. Ne chargez pas non plus des photographies, des originaux de petite taille ou fragiles dans le chargeur de documents.

2. Réglez les guides jusqu'à ce qu'ils reposent sur le bord du papier.





- 3. Appuyez sur le bouton Configuration X.
- Sélectionnez le menu Répertoire, puis appuyez sur le bouton OK.
- Dans la liste, sélectionnez l'entrée du répertoire. Si aucune entrée n'existe, à l'aide du clavier du panneau de commande, composez le numéro.

© 2016 Copyright HP Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 2, 2/2016 Numéro de référence : CE841-90942

Windows ® est une marque déposée aux Etats-Unis par Microsoft Corporation.

Il est interdit de reproduire, adapter ou traduire ce manuel sans autorisation expresse par écrit, sauf dans les cas permis par les lois régissant les droits d'auteur.

Les informations contenues dans ce document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Les seules garanties des produits et services HP sont exposées dans les clauses expresses de garantie fournies avec les produits ou services concernés. Le contenu de ce document ne constitue en aucun cas une garantie supplémentaire. HP ne peut être tenu responsable des éventuelles erreurs techniques ou éditoriales de ce document.



CE841-90942

