

Kort funktionsoversigt



Udskrivning på specialpapir, etiketter eller transparenter med Windows

- Klik på menuen Filer i softwareprogrammet, og klik derefter på Udskriv.
- 2. Vælg produktet, og klik derefter på knappen Egenskaber eller Indstillinger.

<u>E</u> ile	r <u>R</u> ediger	⊻is	Indsæt	Formater	Fun <u>k</u> tione	r Ta <u>b</u> el
1	<u>L</u> uk			🎔 餞 🐰		3 1 17 -
	Ge <u>m</u> som			New Roma	n • 1	.2 -
-	<u>U</u> dskriv	(Ctrl+P	-		

Jdskriv			
Printer Navn:	HP LaserJet Professional M1212	ed 💌	Egenskaber
Status:	Ledig		Con allow printer
Type:	HP LaserJet Professional M1212nf		ogg ereer princer
Hvor: Kommentar:	LPT1:		Skriv til fil Manuel dupleg
Sideområde		Kopier	
Ale sider		Antal kopier:	1 10
Alguel side	 Markeringen 		
Sder:			17 Samuel
Skriv sidetal og f.eks. 1,3,5–1	g/eller sideområder adskilt af kommaer, 2		T nev To
gskriftsområde	: Dokument	Zoom	
(dskriv:	Alle sider i området	Sider gr. ark: 1	side
		Skaler til papir: Ir	igen tilpasning 💌
Indstillinger		6	OK Annuller

3. Klik på fanen Papir/kvalitet.

Avancere	Papir/kvalitet	Elfekter Færdigbehandling Tjerr	ester	
Hutigin	dstillinger for udsi	vivningsopgaver		
Stand	wder		• Slet	
Indutilir Stanolo A4 D Käden e Vasi Typen i Almi	ger for papir en er: ug andet papir/a r: g automatisk er ndeligt papir is vigtige instruktio	Pingesdefinent	Udskitsk-ster Et gange 20 m Kan see printestoren	•
60				

vanceret Papir/kvalitet Effekter Færdigbehandling Tjer	antes.
Hutigindstillinger for udskrivningsopgaver	
Standarder	• Slet
Indutilinger for papir	
Statelsen er:	H
A4 Brugerdefineret	•
Erug andet papir/andre omslag	
Kiden er:	-10
valig automation.	210 cance 297 mm
Typen ec	
Almindeligt papir	
Let (60 - 74 p/m2)	Udskalitskvalitet
Mellenvægt (96-110 g/m2) Ksalfigt (111 - 130 g/m2)	
Ekuta kualtigt (131-175 g/m2)	FastRes 600 ·
Etketter	Econobiode
Konvolut	[Kan spare printerpatroner]
Fortykt Extra Bet	
Farve	
E Bankpoot Genbrug	

 Vælg den papirtype, du bruger, på rullelisten Typen er, og klik på knappen OK.

Manuel udskrift på begge sider (dupleks) med Windows

1. Læg papiret i papirbakken med forsiden opad.



- Klik på Udskriv i menuen Filer i programmet.
- Vælg produktet, og klik derefter på knappen Egenskaber eller Indstillinger.
- Filer
 Bediger
 Vis
 Indsæt
 Formater
 Funktioner
 Tabel

 Luk
 Image: Sem som...
 Image: Sem som...

Udskriv			-7-636
Printer Navn: Status: Type: Hvor: Konventar:	HP Laser Set Professional M1212n/ Ledg HP Laser Set Professional M1212n/ LPT1:		Egenskaber Søg efter printer Skriv til fil Mense af denker
Sideområde Alle sider Alguel side Sider: Skriv sidetal og f.eks. 1,3,5–13	O Markeningen Veller sideområder adskilt af kommaer,	Kopier Antal kopier:	1 🔅
Ugskriftsonråde: Udskriv: Indstillinger	Dolument m Alle sider i området m	Zoom Sider gr. ark: 1 si Skaler til papir: 1 ng	de en tipasning OK Annuller

H Udskriftsindstillinger for HP Lasetlet Professional M1212nf Avanceret | Papir/kvailtet | Elfekte | Ferrifigbehandling | Tjenester Hurtigindstillinger for udskrivningsopgaver likke-navngivet • Gen Dokumentindstillinger 📃 Udskriv på begge sider (manuelt) Vend sider coad Udskrivning af brochurer Skak 1 vider pr. ark Udskiv sidekante @ Stående Til højre, derefter ned 🗇 Liggende Roter 100 grader (\mathfrak{O}) OK. Ansuler Anvend Halp

4. Klik på fanen Færdigbehandling.

 Marker afkrydsningsfeltet Udskriv på begge sider (manuelt). Klik på knappen OK for at udskrive den første side af jobbet.

Automated Park Austral Ettaktor Familishehanding Tise	nexter
National Paperson Contract Contract	RUNA
Prongenosiange for book/Pringbopgave	
like-navngivet	• Gem
Dokumentindstillinger	
V Udskriv på begge sider (manuelt)	H
C Vend sider opad	
Udskrivning all brochurer	
SkA. 👻	
The side of all	215.9 gange 279.4 mm.
a service and	
Udskow sidekanter	Betring
Siderækkefølge:	@ Slevie
Til højre, derefter ned 🖤	
	Uggende
	Roter 100 grader
69	



 Tag den udskrevne stak ud af udskriftsbakken, oprethold papirretningen, og læg derefter stakken i papirbakken med den udskrevne side nedad.

 Klik på knappen Fortsæt på computeren for at udskrive den anden side af jobbet.

Sådan bruges Windows til at oprette en brochure

- Klik på menuen Filer i softwareprogrammet, og klik derefter på Udskriv.
- 2. Vælg produktet, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller **Indstillinger**.

:[<u>F</u> iler	<u>R</u> ediger	⊻is	Indsæt	Formater	Fun	tion	er	Ta <u>b</u> el
		Luk			🎔 鼢 🐰		ß	Ì	ii?) -
		Ge <u>m</u> som			New Romar	1	-	12	-
	8	<u>U</u> dskriv	(Ctrl+P	•				

Printer Navru	III Lacertet Professional M1212rf		Enerskaber
Status: Type: Hvor: Kommentar:	ledig He Laser Jet Professional M1212nf LPT1:		Sgg efter printer
Sideonråde Alje sider Aljeuel side Sider: Siriv sidetal og f.eks. 1,3,5–13	Narkeningen	Kopier Antal Hopier:	1 👘
Jgskriftsområde: Jdskriv:	Dokument • Alle sider i området •	Zoom Sider gr. ark: Skaler bi papir:	1 side

3. Klik på fanen Færdigbehandling.

Avanceret	Papir/kvalitet Elfekte	Færdigbehandling	Tjonester
Hutigina	dstillinger for udskrivnings:	pgaver	
likena	vngivet		Gen
Dokume	ntindstillinger		
E Ud	tskriv på begge sider (mar	weit)	н
	Vend sider opad		
Ud	skrivning af brochurer		
Sk	ik.	w	
1	• sider pr. ark		215.9 gange 279.4 mm.
_	I bitch in sidek antes		
	erækkefølge:		Retning
Ti	højre, derefter ned	v	Stiende
			Liggende
			Roter 100 grader
(ϕ)			

4. Klik på afkrydsningsfeltet Udskriv på begge sider (manuelt).

 Vælg en indbindingsindstilling på rullelisten Udskrivning af brochurer. Indstillingen Sider pr. ark skifter automatisk til 2 sider pr. ark.

Avanceret Papir/kvalitet Effekter Færdigbehandling Tjer	nester
Hurtigindstillinger for udskrivningsopgever	
likke-navngivet	• Gen
Dokumentindstillinget	
V Udskriv på begge sider (manuelt)	H
Vend sider opad	
Udskrivning all brochurer	
ShA.	
1 💌 sider pr. ark	215.9 gange 279.4 mm.
Udskriv sidekanter	
Siderækkefølge:	Retning
Til højre, derefter ned 🔹	Sående
	Liggende
	Roter 100 grader
49	
Ø	Roter 100 grader

likkenavngivet	• Gen
Dokumentindhinge Chikanesh bagga rider janawell ("Verder devel Uddakenerge af bochver Later indexiding til remainted """"""""""""""""""""""""""""""""""""	Image: Constraint of the second se
6	

Formindskelse eller forstørrelse af kopier (M1130-serien)

1. Læg dokumentet på scannerglaspladen.



 Tryk flere gange på knappen Opsætning , indtil Formindsk/Forstør indikatoren lyser.



- Tryk på pil op ▲ for at øge kopistørrelsen, eller tryk på pil ned ▼ for at mindske kopistørrelsen.
- Tryk på knappen Start kopiering for at starte kopieringen.

Formindskelse eller forstørrelse af kopier (M1210-serien)

1. Læg dokumentet på scannerens glasplade eller i dokumentføderen.



 Tryk på knappen Kopiindstillinger È Én gang, og vælg derefter menuen Formindsk/ Forstør.



- Brug pileknapperne til at vælge den korrekte formindskelses- eller forstørrelsesindstilling, og tryk derefter på knappen OK.
- Tryk på knappen Start kopiering starte kopieringen.

Ændring af indstilling for kopikvalitet (M1210-serien)



 Brug pileknapperne til at vælge kopikvalitetsindstilling, og tryk derefter på knappen OK.

BEMÆRK: Indstillingen stilles tilbage til standardværdierne efter to minutter.

Kopiering af tosidede originaler på et dokument med to sider

 Placer den første side af dokumentet på scannerens glasplade eller i dokumentføderen (M1210-serien).



- 2. Tryk på knappen Start kopiering
- Vend originalen, og læg den på scannerens glasplade eller i dokumentføderen.
- Tag den kopierede side ud af udskriftsbakken, og læg den med forsiden ned i papirbakken.



- 5. Tryk på knappen Start kopiering
- Fjern den kopierede side fra udskriftsbakken, og læg den til side til manuel sortering.
- Gentag trin 1 til og med 6, og følg originaldokumentets sideorden, indtil alle originalens sider er kopierede.

Scanningskvalitet

Med tiden kan der samles pletrester på scannerglaspladen og den hvide plastikbeklædning, hvilket kan påvirke ydelsen. Gør følgende for at rengøre scannerglaspladen og den hvide plastikbeklædning.

 Sluk produktet ved afbryderknappen, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



- 2. Åbn scannerlåget.
- Rengør scannerglaspladen og den hvide plastikbeklædning med en blød klud eller svamp, der er fugtet med rengøringsmiddel uden slibemiddel.

FORSIGTIG: Brug ikke slibemidler, acetone, benzen, ammoniak, husholdningssprit eller tetraklorid på produktets dele, da det kan beskadige produktet. Kom ikke væske direkte på glasset eller pladen. Det kan sive under glaspladen og beskadige produktet.

- Undgå pletter ved at tørre glaspladen og det hvide plastik af med vaskeskind eller en cellulosesvamp.
- Tilslut produktet, og tænd derefter for det med afbryderen.

Brug af kontrolpanelet til at oprette og redigere faxtelefonbogen

 Tryk på knappen Opsætning X på kontrolpanelet.



- Brug pileknapperne til at vælge menuen Telefonbog, og tryk derefter på knappen OK.
- Brug pileknapperne til at vælge menuen Tilføj/Rediger, og tryk derefter på knappen OK.
- Indtast faxnummeret og navnet, og tryk derefter på knappen OK.

Fax fra flatbed-scanneren

1. Anbring dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen.



- 2. Tryk på knappen Opsætning 🔧.
- Vælg menuen Telefonbog, og tryk derefter på knappen OK.
- På listen vælger du posten i telefonbogen. Hvis der ikke er nogen poster, skal du bruge tastaturet på kontrolpanelet til at indtaste nummeret.
- Tryk på knappen Send fax sige på kontrolpanelet. Produktet starter faxjobbet.

Fax fra dokumentføderen

1. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad.

BEMÆRK: Dokumentføderen har en kapacitet på op til 35 ark for medier på 75 g/ m² eller 20 lb.

FORSIGTIG: Undgå at beskadige produktet ved at bruge en original, der ikke indeholder rettetape, korrekturlak, papirclips eller hæfteklammer. Undgå også at lægge fotografier, små originaler eller skrøbelige originaler i dokumentføderen.

2. Juster papirstyrene, så de sidder tæt om papiret.





- 3. Tryk på knappen Opsætning 🔧.
- Vælg menuen Telefonbog, og tryk derefter på knappen OK.
- På listen vælger du posten i telefonbogen. Hvis der ikke er nogen poster, skal du bruge tastaturet på kontrolpanelet til at indtaste nummeret.

© 2016 Copyright HP Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 2, 2/2016 Varenummer: CE841-90946

Windows® er et amerikansk registreret varemærke tilhørende Microsoft Corporation.

Reproduktion, tilpasning eller oversættelse er, uden forudgående skriftlig tilladelse, forbudt, for så vidt det ikke er udtrykkeligt tilladt i henhold til loven om ophavsret.

Oplysningerne i dette dokument kan ændres uden forudgående varsel.

De eneste garantier for HP-produkter og -serviceydelser er at finde i de udtrykkelige garantierklæringer, der følger med produkterne og tjenesteydelserne. Intet heri skal opfattes som en ekstra garanti. HP er ikke ansvarlig for tekniske eller redaktionelle fejl eller mangler heri.



CE841-90946

