



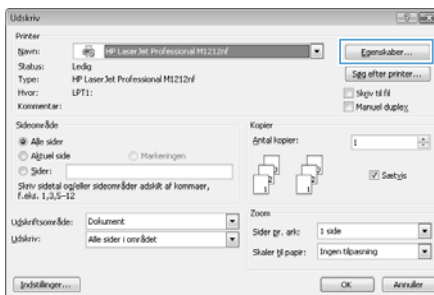
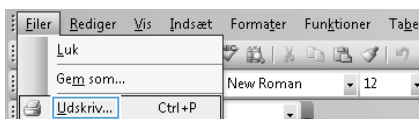
LASERJET PROFESSIONAL M1130/M1210 MFP-SERIEN

Kort funktionsoversigt

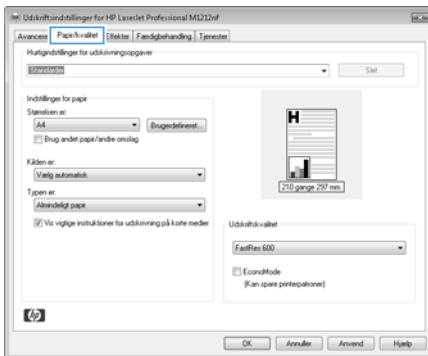


Udskrivning på specialpapir, etiketter eller transparenter med Windows

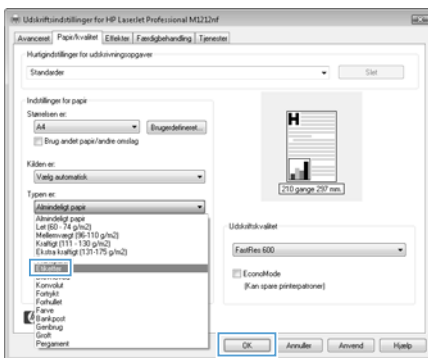
1. Klik på menuen **Filer** i softwareprogrammet, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Vælg produktet, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller **Indstillinger**.



3. Klik på fanen **Papir/kvalitet**.



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

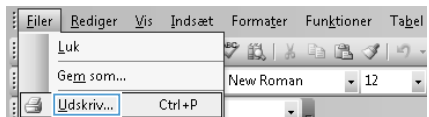


Manuel udskrift på begge sider (dupleks) med Windows

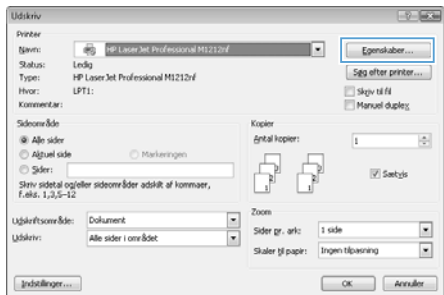
1. Læg papiret i papirbakken med forsiden opad.



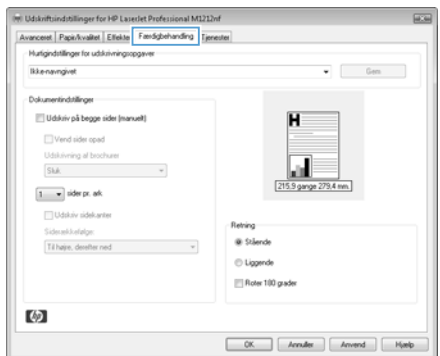
2. Klik på **Udskriv** i menuen **File** i programmet.



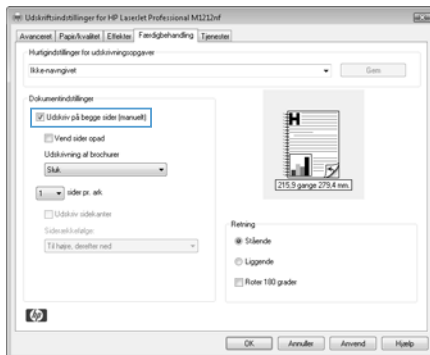
3. Vælg produktet, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller **Indstillinger**.



4. Klik på fanen **Færdigbehandling**.



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



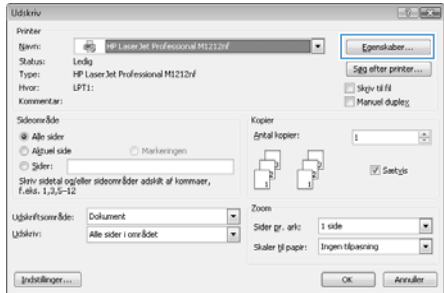
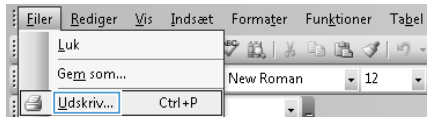
6. Tag den udskrevne stak ud af udskriftsbakken, oprethold papirretningen, og læg derefter stakken i papirbakken med den udskrevne side nedad.



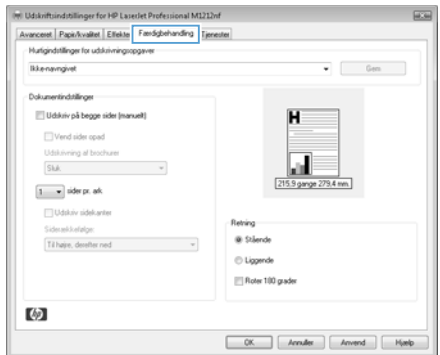
7. Klik på knappen **Fortsæt** på computeren for at udskrive den anden side af jobbet.

Sådan bruges Windows til at oprette en brochure

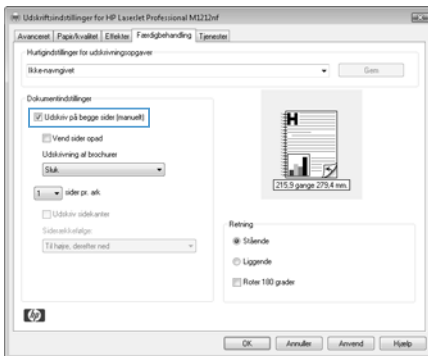
1. Klik på menuen **Filer** i softwareprogrammet, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Vælg produktet, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller **Indstillinger**.



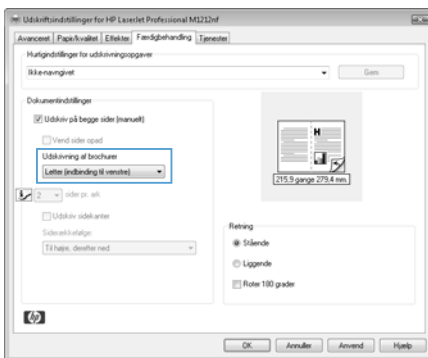
3. Klik på fanen **Færdigbehandling**.



4. Klik på afkrydsningsfeltet **Udskriv på begge sider (manuel)**.





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

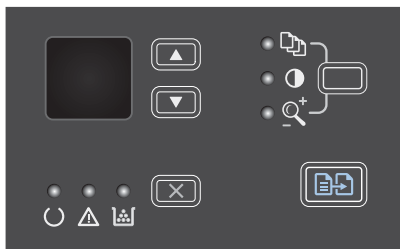





Formindskelse eller forstørrelse af kopier (M1130-serien)

1. Læg dokumentet på scannerglaspladen.



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




3. Tryk på pil op  for at øge kopistørrelsen, eller tryk på pil ned  for at mindske kopistørrelsen.
4. 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.




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



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

Ændring af indstilling for kopikvalitet (M1210-serien)

1. Tryk på knappen Kopiindstillinger  to gange for at åbne menuen **Kopikvalitet**.




2. 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

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



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

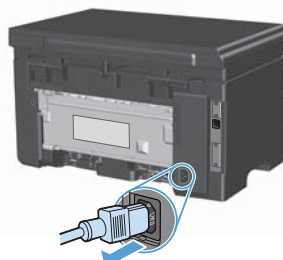


5. Tryk på knappen Start kopiering .
6. Fjern den kopierede side fra udskriftsbakken, og læg den til side til manuel sortering.
7. Gentag trin 1 til og med 6, og følg originaldokumentets sideorden, indtil alle originalens sider er kopierede.

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.

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




2. Åbn scannerlåget.
3. 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.



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

Brug af kontrolpanelet til at oprette og redigere faxtelefonbogen

1. Tryk på knappen Opsætning  på kontrolpanelet.





2. Brug pileknapperne til at vælge menuen **Telefonbog**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Brug pileknapperne til at vælge menuen **Tilføj/Rediger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. 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 .
3. Vælg menuen **Telefonbog**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. På listen vælger du posten i telefonbogen. Hvis der ikke er nogen poster, skal du bruge tastaturet på kontrolpanelet til at indtaste nummeret.
5. Tryk på knappen Send fax  på kontrolpanelet. Produktet starter faxjobbet.

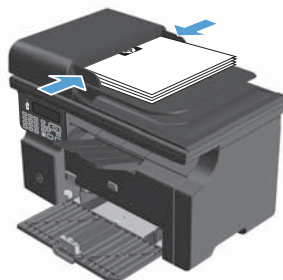
Fax fra dokumentføderen



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

© 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

