



# LASERJET PROFESSIONAL M1130/M1210

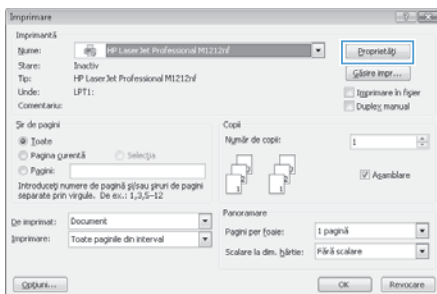
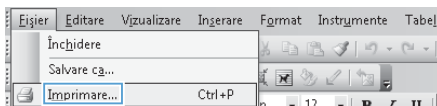
## MFP SERIES

### Ghid de referință rapidă

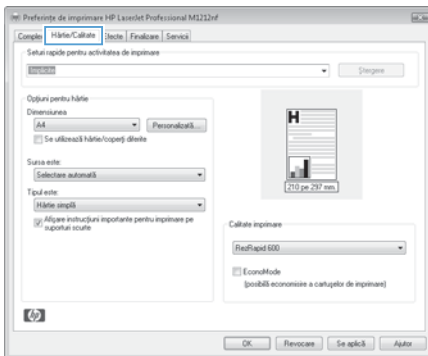


## Imprimarea pe hârtie specială, etichete sau folii transparente cu Windows

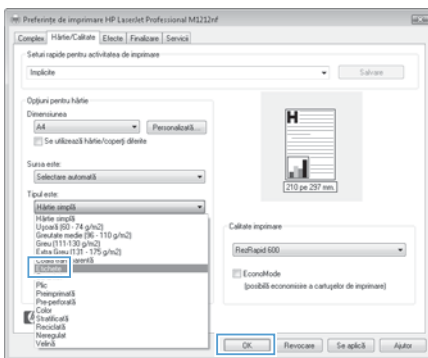
1. Din meniul **Fișier** al aplicației software, faceți clic pe **Imprimare**.
2. Selectați produsul, apoi faceți clic pe butonul **Proprietăți** sau **Preferințe**.



3. Faceți clic pe fila **Hârtie/Calitate**.



4. Din lista derulantă **Tipul este**, selectați tipul de hârtie pe care-l utilizați și faceți clic pe butonul **OK**.

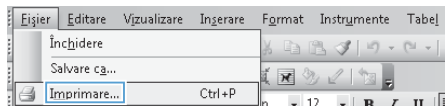


# Imprimarea manuală pe ambele fețe (duplex) cu Windows

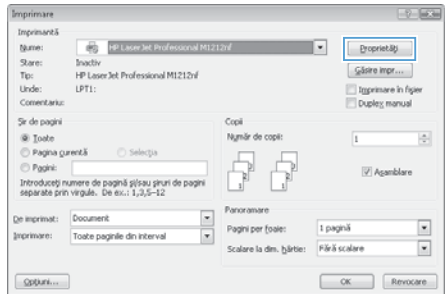
1. Încărcați hârtia cu fața în sus în tava de alimentare.



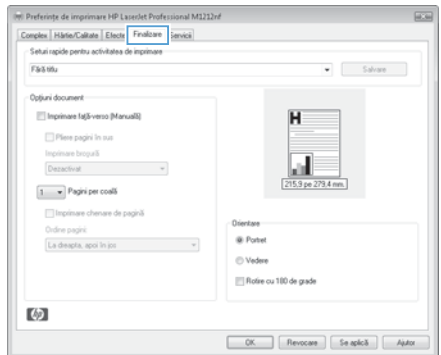
2. În meniul **Fișier** din programul software, faceți clic pe **Imprimare**.



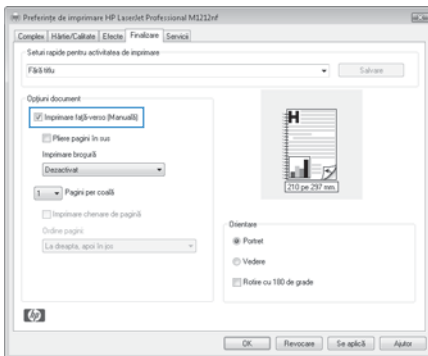
3. Selectați produsul, apoi faceți clic pe butonul **Proprietăți** sau **Preferințe**.



4. Faceți clic pe fila **Finalizare**.



5. Selectați caseta de validare **Imprimare față-verso (manuală)**. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a imprima prima față a operației.



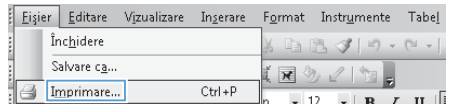
6. Luați teancul imprimat din tava de ieșire și, păstrând orientarea hârtiei, introduceți-l cu partea imprimată orientată în jos în tava de alimentare.



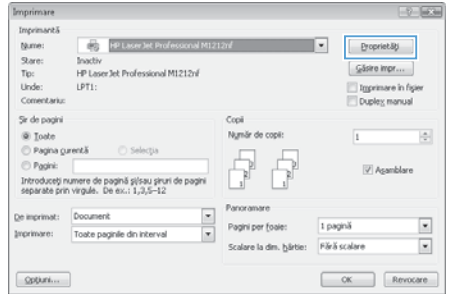
7. De la computer, faceți clic pe butonul **Continuare (Continuare)** pentru a imprima cea de-a doua parte a operației.

# Crearea unei broșuri cu Windows

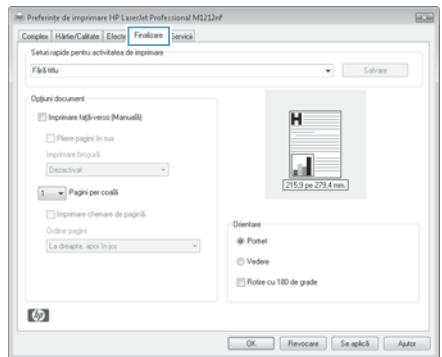
1. Din meniul **Fișier** al aplicației software, faceți clic pe **Imprimare**.



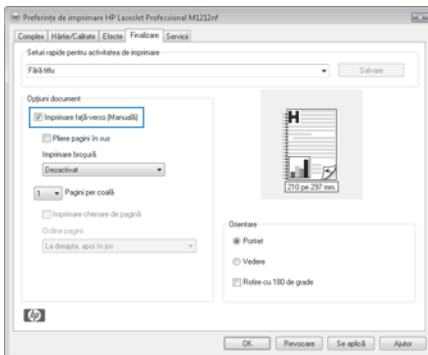
2. Selectați produsul, apoi faceți clic pe butonul **Proprietăți** sau **Preferințe**.



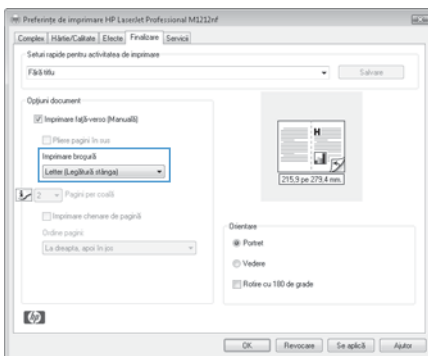
3. Faceți clic pe fila **Finalizare**.



4. Faceți clic pe caseta de validare **Imprimare față-verso (manuală)**.





5. În lista derulantă **Imprimare broșură**, selectați o opțiune de legare. Opțiunea **Pagini per coală** se modifică automat în **2 pagini per coală**.

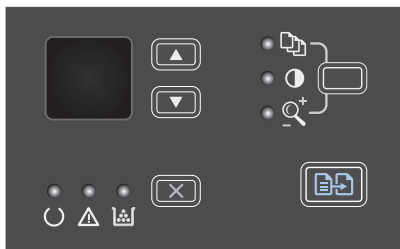





## Micșorarea sau mărirea exemplarelor (M1130 Series)

1. Încărcați documentul pe geamul scannerului.



2. Apăsați butonul Configurare  în mod repetat până la aprinderea ledului Micșorare/Mărire .




3. Apăsați săgeată sus  pentru a mări dimensiunea exemplarului sau apăsați săgeată jos  pentru a micșora dimensiunea exemplarului.
4. Apăsați butonul Începere copiere  pentru a începe copierea.




## Micșorarea sau mărirea exemplarelor (M1210 Series)

1. Încărcați documentul pe geamul scannerului sau în alimentatorul de documente.




2. Apăsați butonul Setări copiere  o dată pentru a deschide meniul **Micșorare/mărire**.



3. Utilizați butoanele cu săgeți pentru a selecta opțiunea de micșorare sau de mărire corectă, apoi apăsați butonul **OK**.
4. Apăsați butonul Începere copiere  pentru a începe copierea.

## Schimbarea setării pentru calitatea de copiere (M1210 Series)

1. Apăsați butonul Setări copiere  de două ori pentru a deschide meniul **Calitate copiere**.




2. Utilizați butoanele cu săgeți pentru a selecta o opțiune de calitate a copierii, apoi apăsați butonul **OK**.

**NOTĂ:** Setarea revine la valoarea prestabilă după două minute.


## Copierea unui original cu două fețe într-un document cu două fețe

1. Încărcați prima pagină a documentului pe geamul scannerului sau în alimentatorul de documente (M1210 Series).



2. Apăsați butonul Începere copiere .
3. Întoarceți originalul și apoi reîncărcați-l pe geamul scannerului sau în alimentatorul de documente.
4. Scoateți pagina copiată din sertarul de ieșire și puneți-o cu fața în jos în tava de alimentare.

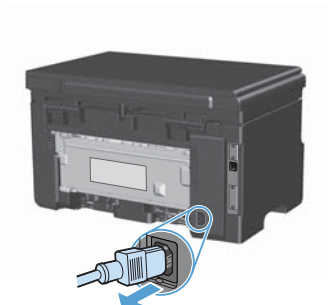


5. Apăsați butonul Începere copiere .
6. Scoateți pagina copiată din sertarul de ieșire și puneți-o de-o parte pentru colaționare manuală.
7. Repetați pașii 1 - 6, în ordinea paginilor din documentul inițial, până când sunt copiate toate paginile originalului.

## Calitatea scanării

În timp, se pot acumula particule de reziduuri pe geamul și contraplaca din plastic alb ale scannerului, care pot afecta performanțele aparatului. Aplicați următoarea procedură pentru a curăța geamul și contraplaca din plastic alb ale scannerului.

1. Utilizați comutatorul de alimentare pentru a opri dispozitivul și apoi scoateți cablul de alimentare din priza electrică.




2. Deschideți capacul scannerului.
3. Curățați geamul scannerului și contraplaca din plastic alb cu o cârpă moale sau un burete umezit în prealabil cu soluție de curățat neabrazivă pentru geamuri.

**ATENȚIE:** Nu utilizați materiale abrazive, acetonă, benzen, amoniac, alcool etilic sau tetraclorură de carbon. Aceste substanțe pot deteriora produsul. Nu așezați recipiente cu lichide direct pe geam sau pe platan. Lichidele se pot prelinge și pot deteriora produsul.



4. Uscați geamul și plasticul alb cu o bucată de piele de câprioară sau cu un burete din celuloză pentru a preveni pătarea.
5. Conectați produsul și apoi porniți-l de la întrerupător.

# Utilizați panoul de control pentru a crea și edita agenda telefonică a faxului

1. Pe panoul de control, apăsați butonul Configurare .





2. Utilizați butoanele cu săgeți pentru a selecta meniul **Agendă telefonică**, apoi apăsați butonul **OK**.
3. Utilizați butoanele cu săgeți pentru a selecta meniul **Adăugare/Editare**, apoi apăsați butonul **OK**.
4. Introduceți numărul de fax și numele, apoi apăsați butonul **OK**.

## Trimiterea unui fax din scanner

1. Așezați documentul cu fața în jos pe geamul scannerului.



2. Apăsați butonul Configurare .
3. Selectați meniul **Agendă telefonică**, apoi apăsați butonul **OK**.
4. Din listă, selectați intrarea din agenda telefonică. Dacă nu există nicio intrare, utilizați tastatura de pe panoul de control pentru a forma numărul.
5. Pe panoul de control, apăsați butonul Trimitere fax . Produsul începe operația de trimitere a faxului.

## Trimiterea unui fax din alimentatorul de documente

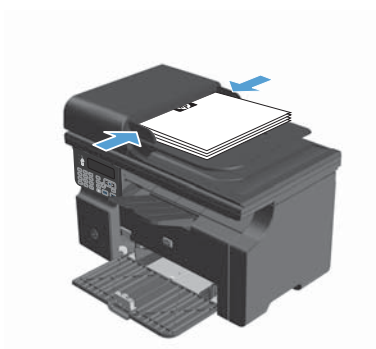
1. Introduceți originalele cu fața în sus în alimentatorul de documente.



**NOTĂ:** Capacitatea alimentatorului de documente este de până la 35 de coli de suport de imprimare de 75 g/m<sup>2</sup> sau 20 lb.

**ATENȚIE:** Pentru a preveni deteriorarea produsului, nu utilizați un original care conține bandă corectoare, pastă corectoare, agrafe sau capse. De asemenea, nu încărcați fotografiile, originale mici sau fragile în alimentatorul de documente.



2. Reglați ghidajele până când ating marginea hârtiei.



3. Apăsați butonul Configurare .
4. Selectați meniul **Agendă telefonică**, apoi apăsați butonul **OK**.
5. Din listă, selectați intrarea din agenda telefonică. Dacă nu există nicio intrare, utilizați tastatura de pe panoul de control pentru a forma numărul.
6. Pe panoul de control, apăsați butonul Trimitere fax . Produsul începe operația de trimitere a faxului.







© 2016 Copyright HP Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 2, 2/2016

Cod produs: CE841-90961

Windows® este o marcă comercială înregistrată în S.U.A. a Microsoft Corporation.

Reproducerea, adaptarea sau traducerea fără permisiunea prealabilă în scris sunt interzise, cu excepția permisiunilor acordate prin legile drepturilor de autor.

Informațiile din acest document pot fi modificate fără notificare prealabilă.

Singurele garanții pentru produsele și serviciile HP sunt cele stabilite în declarațiile exprese de garanție, care însoțesc aceste produse și servicii. Nici o prevedere a prezentului document nu poate fi interpretată drept garanție suplimentară. Compania HP nu va răspunde pentru nici o omisiune sau eroare tehnică sau editorială din prezentul document.



CE841-90961

