

LASERJET PROFESSIONAL M1130/M1210

MFP SERIES



מדריך העזר המהיר

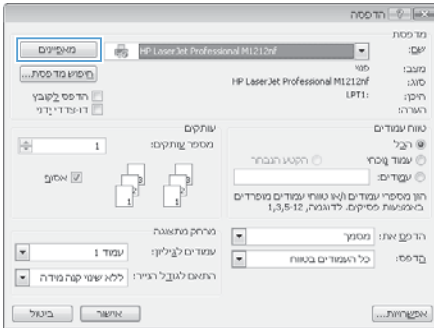


הדפסה על נייר מיוחד, תוויות או שקפים במערכת Windows

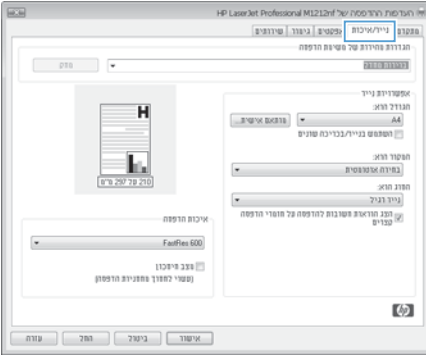
1. בתפריט קובץ בתוכנה, לחץ על הדפסה.



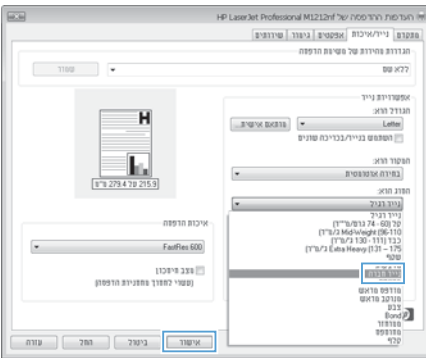
2. בחר את המוצר ולאחר מכן לחץ על הלחצן מאפיינים או העדפות.



3. לחץ על הכרטיסייה **נייר/איכות**.



4. ברשימה הנפתחת **סוג הנייר**, בחר את סוג הנייר שבו כוונתך להשתמש ולחץ על הלחצן **אישור**.

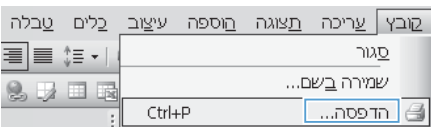


הדפסה ידנית על שני צדי הדף במערכת Windows

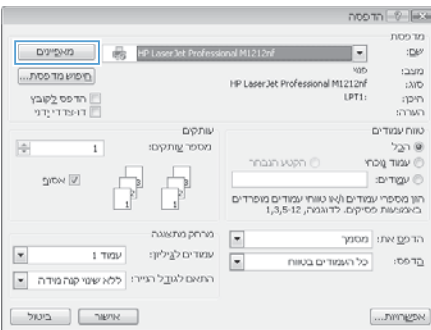
1. טען את הנייר כשפניו כלפי מעלה במגש ההזנה.



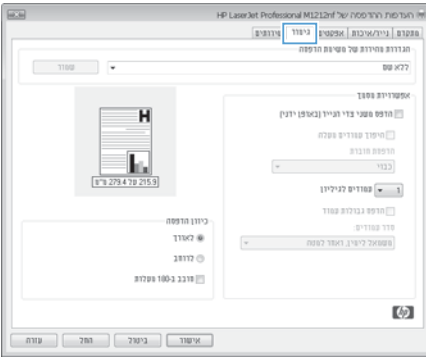
2. בתפריט קובץ בתוכנה, לחץ על הדפסה.



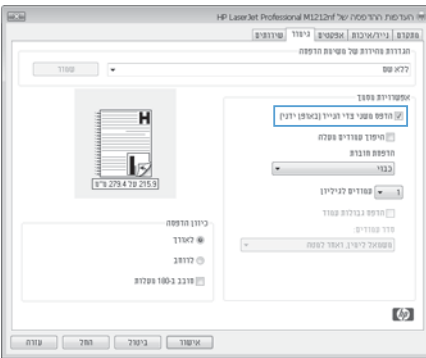
3. בחר את המוצר ולחץ על הלחצן מאפיינים או על העדפות.



4. לחץ על הכרטיסייה **גימור**.



5. סמן את התיבה **הדפסה דו-צדדית ידנית**. לחץ על הלחצן **אישור** כדי להדפיס את צדה הראשון של העבודה.



6. הוצא את הערימה המודפסת מסל הפלט ולאחר מכן, תוך כדי שמירה על כיוון הנייר, הנח אותה עם הצד המודפס כלפי מטה במגש ההזנה.



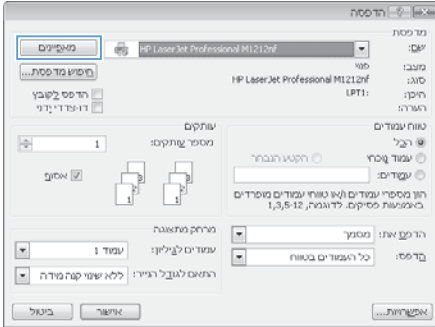
7. במחשב, לחץ על הלחצן **Continue** (המשך) כדי להדפיס את הצד השני של העבודה.

יצירת חוברת במערכת Windows

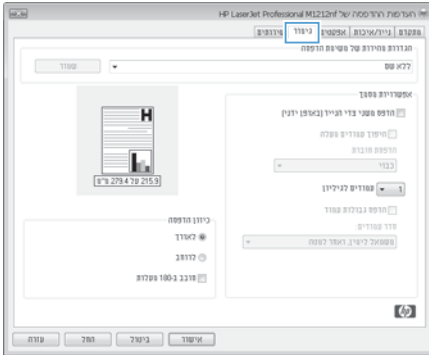
1. בתפריט קובץ בתוכנה, לחץ על הדפסה.



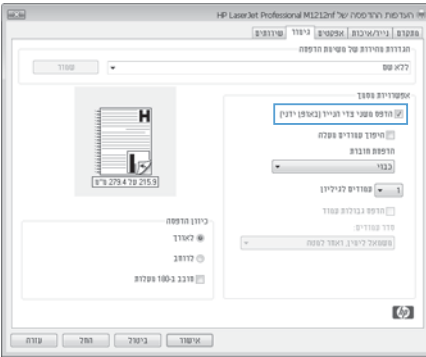
2. בחר את המוצר ולאחר מכן לחץ על הלחצן מאפיינים או העדפות.



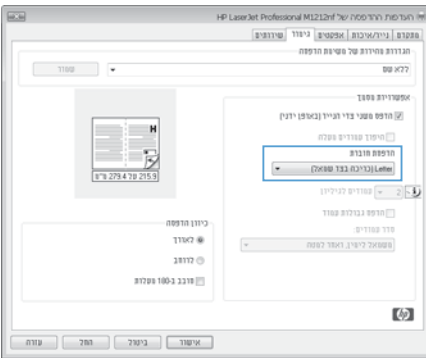
3. לחץ על הכרטיסייה גימור.



4. לחץ על תיבת הסימון הדפסה דו-צדדית ידנית.



5. ברשימה הנפתחת הדפסת חוברת, בחר באפשרות כריכה. האפשרות עמודים לגיליון משתנה באופן אוטומטי ל-2 עמודים לגיליון.

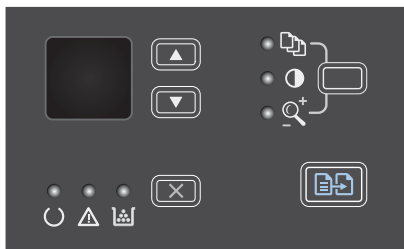



הקטנה או הגדלה של העותקים (M1130 Series)


1. טען את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק.



2. לחץ על הלחצן הגדרה  שוב ושוב עד שהנורית הקטן/הגדל  תידלק.



3. לחץ על חץ מעלה  כדי להגדיל את גודל ההעתקה, או לחץ על חץ מטה  כדי להקטין את גודל ההעתקה.


4. לחץ על הלחצן התחל העתקה  כדי להתחיל בהעתקה.

הקטנה או הגדלה של העותקים (M1210 Series)




1. טען את המסמך על משטח הזכוכית או במזין המסמכים.



2. לחץ על הלחצן הגדרות העתקה  פעם אחת כדי לפתוח את התפריט **Reduce/Enlarge** (ברירת מחדל להקטנה/הגדלה).

3. השתמש בלחצני החצים כדי לבחור את אפשרות ההקטנה או ההגדלה הרצויה ולאחר מכן לחץ על הלחצן **אישור**.

4. לחץ על הלחצן התחל העתקה  כדי להתחיל בהעתקה.

שינוי הגדרת איכות ההעתקה (M1210 Series)

1. לחץ פעמיים על הלחצן הגדרות העתקה כדי לפתוח את התפריט **Copy Quality (איכות העתקה)**.




2. השתמש בלחצני החצים כדי לבחור באחת מאפשרויות איכות ההעתקה ולחץ על הלחצן **אישור**.
הערה: ההגדרה חוזרת לערך ברירת המחדל לאחר שתי דקות.

העתקת מקור דו-צדדי למסמך דו-צדדי

1. טען את העמוד הראשון של המסמך על משטח הזכוכית של הסורק או במזין המסמכים (M1210 Series).




2. לחץ על הלחצן התחל העתקה .

3. הפוך את מסמך המקור ולאחר מכן טען אותו שוב על משטח הזכוכית של הסורק או במזין המסמכים.

4. הסר את הדף שהועתק מסל הפלט והנח אותו כשהוא פונה כלפי מטה במגש ההזנה.



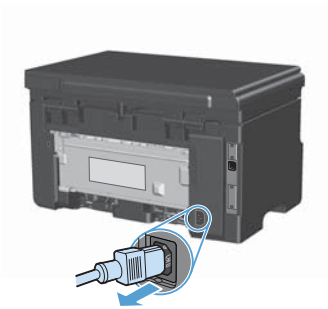
5. לחץ על הלחצן התחל העתקה .

6. הסר את הדף המועתק מסל הפלט ולאחר מכן הנח אותו בצד לאיסוף ידני.

7. חזור על שלבים 1 עד 6, לפי סדר העמודים של המסמך המקורי, עד להעתקת כל העמודים של המסמך המקורי.

איכות הסריקה

עם הזמן, עשויים להצטבר על משטח הזכוכית ועל הכיסוי הפלסטי הלבן כתמי פסולת, העלולים לפגוע בביצועים. בצע את הנוהלה הבא לניקוי משטח הזכוכית והכיסוי הפלסטי הלבן של הסורק.



1. השתמש במתג ההפעלה כדי לכבות את המוצר ולאחר מכן נתק את כבל החשמל משקע החשמל.

2. פתח את מכסה הסורק.

3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק ואת הכיסוי הפלסטי הלבן באמצעות מטלית או ספוג רך שהוטבל בחומר לניקוי זכוכית שאינו שורט.

זהירות: אין להשתמש בחומרים שוחקים, באצטון, בבזון, באמוניה, באלכוהול אתילי או בטטרה-כלוריד פחמני בשום חלק של המוצר; אלה עלולים לגרום נזק למוצר. אין להניח נוזלים ישירות על משטח הזכוכית או על המסגרת. הם עלולים לחלחל ולגרום נזק למוצר.



4. יבש את משטח הזכוכית ואת הכיסוי הפלסטי הלבן באמצעות מטלית עור או ספוג רך כדי למנוע היווצרות כתמים.

5. חבר את המוצר והשתמש במתג ההפעלה כדי להפעיל אותו.

שימוש בלוח הבקרה ליצירה ולעריכה של ספר הטלפונים של הפקס

1. בלוח הבקרה, לחץ על הלחצן הגדרה.



2. השתמש בלחצני החצים כדי לבחור בתפריט **Phone Book (ספר טלפונים)** ולאחר מכן לחץ על הלחצן **אישור**.

3. השתמש בלחצני החצים כדי לבחור בתפריט **Add/Edit (הוסף/ערוך)** ולאחר מכן לחץ על הלחצן **אישור**.

4. הזן את מספר הפקס ואת השם ולאחר מכן לחץ על הלחצן **אישור**.

שליחת פקס מהסורק האופקי



1. הנח את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק כשהצד המודפס פונה כלפי מטה.

2. לחץ על הלחצן הגדרה.

3. בחר את התפריט **Phone Book (ספר טלפונים)** ולאחר מכן לחץ על הלחצן **אישור**.

4. מתוך הרשימה, בחר את הרשומה בספר הטלפונים. אם לא קיימת אף רשומה, השתמש בלוח המקשים שבלוח הבקרה כדי לחייג את המספר.

5. בלוח הבקרה, לחץ על הלחצן שליחת פקס. המוצר יתחיל בביצוע עבודת פקס.

שליחת פקס ממזין המסמכים

1. הכנס את מסמכי המקור למזין המסמכים כשפני המסמך כלפי מעלה.



הערה: הקיבולת של מזין המסמכים היא עד 35 גיליונות של נייר במשקל 75 גר/מ"ר או 20 ליברה.

זהירות: כדי למנוע נזק למוצר, אל תשתמש במסמך מקור שיש עליו סרט תיקון, נוזל תיקון, מהדקי נייר או סיכות הידוק. בנוסף, אל תטען במזין המסמכים צילומים או מסמכי מקור קטנים או שבריים.


2. התאם את המכוונים והצמד אותם לנייר.



3. לחץ על הלחצן הגדרה.

4. בחר את התפריט **Phone Book (ספר טלפונים)** ולאחר מכן לחץ על הלחצן **אישור**.

5. מתוך הרשימה, בחר את הרשומה בספר הטלפונים. אם לא קיימת אף רשומה, השתמש בלוח המקשים שבלוח הבקרה כדי לחייג את המספר.

6. בלוח הבקרה, לחץ על הלחצן שליחת פקס . המוצר יתחיל בביצוע עבודת פקס.

Edition 2, 2/2016

Windows® הוא סימן מסחר רשום של Microsoft Corporation בארה"ב.

שכפול, התאמה או תרגום ללא הרשאה מראש ובכתב אסורים, אלא כפי שמתיר זאת החוק לעניין זכויות יוצרים.

המידע הכלול במסמך זה כפוף לשינויים ללא הודעה מראש.

כתבי האחריות היחידים עבור המוצרים והשירותים של HP מצוינים בהצהרות האחריות המפורשות הנלוות לכל מוצר ושירות. אין לפרש דבר במסמך זה כאחריות נוספת. HP לא תישא באחריות לשגיאות טכניות או טעויות עריכה או השמטות במסמך זה.



CE841-90967