



LASERJET PROFESSIONAL M1130/M1210

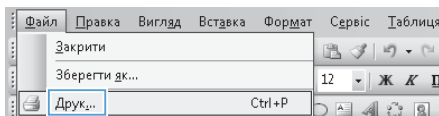
Багатофункціональний пристрій

Короткий довідник

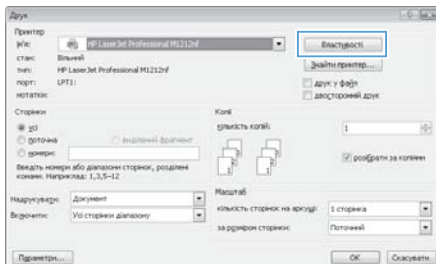


Друк на нестандартному папері, наклейках або прозорих плівках у Windows

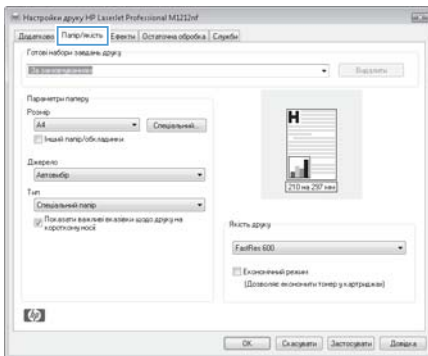
1. У меню **Файл** програми клацніть **Друк**.



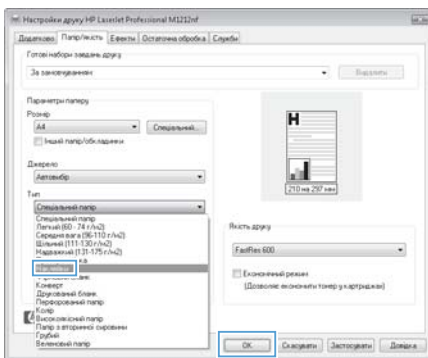
2. Виберіть пристрій, а тоді натисніть кнопку **Властивості** або **Вподобання**.



3. Виберіть вкладку **Папір/Якість**.



4. У розкритому списку **Тип** виберіть тип паперу, що використовується, і натисніть кнопку **OK**.

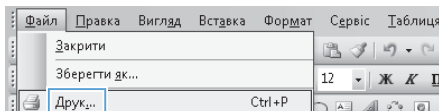


Двосторонній друк (дуплексний) із подачею вручну у Windows

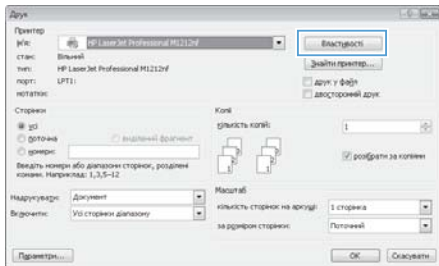
1. Завантажте папір стороною для друку вгору у вхідний лоток.



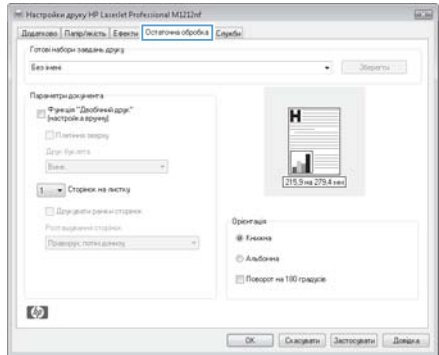
2. У меню **Файл** програми клацніть **Друк**.



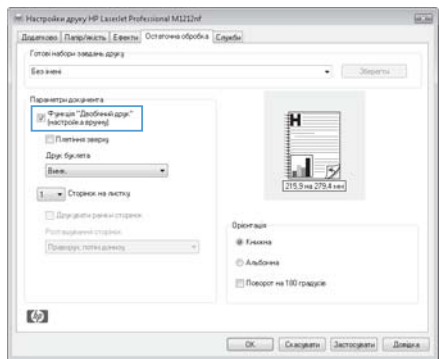
3. Виберіть пристрій, а тоді натисніть кнопку **Властивості** або **Вподобання**.



4. Виберіть вкладку **Завершення**.



5. Встановіть прапорець поруч із пунктом **Двосторонній друк (вручну)**. Натисніть **ОК**, щоб надрукувати першу сторінку аркуша завдання.



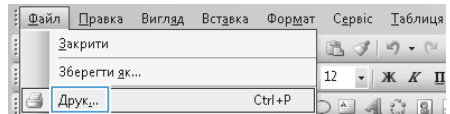
6. Витягніть папір із вихідного відсіку та, не змінюючи орієнтацію паперу, завантажте його до вхідного лотка друкованою стороною донизу.



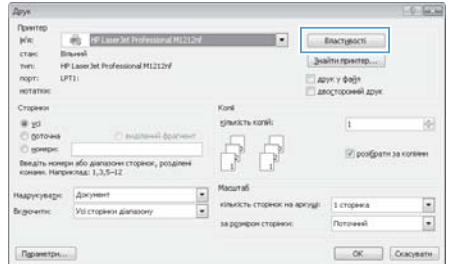
7. Натисніть на комп'ютері кнопку **Продовжити** для друку на іншій стороні.

Створення буклета у Windows

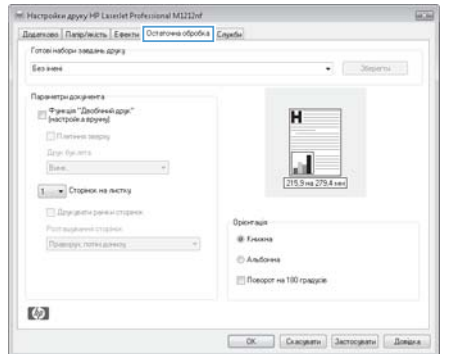
1. У меню **Файл** програми клацніть **Друк**.



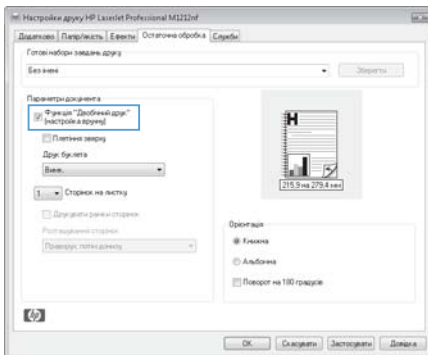
2. Виберіть пристрій, а тоді натисніть кнопку **Властивості** або **Вподобання**.



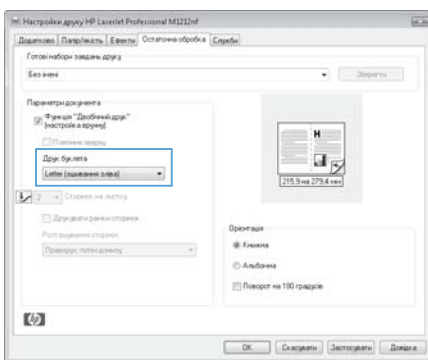
3. Виберіть вкладку **Завершення**.



4. Встановіть прапорець поруч із пунктом **Двосторонній друк (вручну)**.





5. У розкритому списку **Друк брошури** виберіть відповідний параметр. Параметр **Сторінок на аркуш** автоматично зміниться на **2 сторінки на аркуш**.

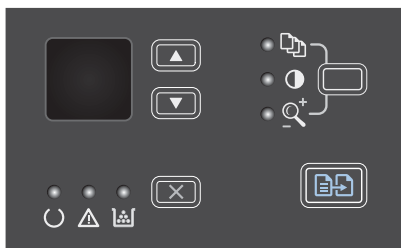





Зменшення або збільшення копій (модель M1130 Series)

1. Покладіть документ на скло сканера.



2. Кілька разів натисніть кнопку Налаштування , доки не засвітиться індикатор Зменшення/збільшення .




3. Натисніть кнопку стрілка вгору , щоб збільшити розмір копії, або кнопку стрілка вниз , щоб зменшити розмір копії.
4. Щоб розпочати копіювання, натисніть кнопку Запуск копіювання .


Зменшення або збільшення копій (модель M1210 Series)

1. Покладіть документ на скло сканера або у пристрій автоматичної подачі документів.




2. Один раз натисніть кнопку Параметри копіювання , щоб відкрити меню **Зменшити/збільшити**.



3. За допомогою кнопок зі стрілками виберіть параметр зменшення або збільшення, а тоді натисніть кнопку **OK**.
4. Щоб розпочати копіювання, натисніть кнопку Запуск копіювання .

Зміна налаштувань якості копіювання (модель M1210 Series)

1. Двічі натисніть кнопку Параметри копіювання , щоб відкрити меню **Якість копії**.




2. За допомогою кнопок зі стрілками виберіть налаштування якості копіювання і натисніть кнопку **OK**.

ПРИМІТКА. Через дві хвилини буде відновлено налаштування за замовчуванням.


Копіювання двостороннього оригіналу на двосторонній документ

1. Покладіть першу сторінку документа на скло сканера або у пристрій автоматичної подачі документів (модель M1210 Series).



2. Натисніть кнопку Запуск копіювання .
3. Переверніть оригінал і покладіть на скло сканера або у пристрій автоматичної подачі документів.
4. Вийміть скопійований аркуш із вихідного відсіку і розмістіть його лицьовою стороною донизу у вхідному лотку.

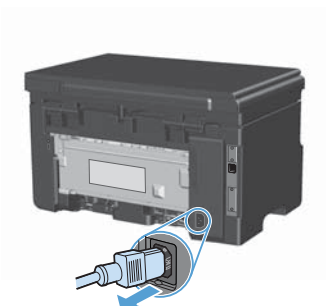


5. Натисніть кнопку Запуск копіювання .
6. Вийміть скопійований аркуш із вихідного відсіку і відкладіть набік, щоб потім посортувати вручну.
7. Повторіть дії кроків 1-6, дотримуючись порядку сторінок оригіналу, і скопіюйте таким чином всі аркуші.

Якість сканування

З часом на склі сканера та білому пластмасовому корпусі може накопичитися бруд, і це може негативним чином вплинути на продуктивність пристрою. Для очищення скла і білого пластмасового корпусу сканера виконайте таку послідовність дій.

1. Вимкніть пристрій за допомогою вимикача живлення, а тоді від'єднайте шнур живлення від електричної розетки.




2. Відкрийте кришку сканера.
3. Протріть скляну смужку і білий пластмасовий корпус за допомогою м'якої ганчірки або губки, змоченої неабразивним засобом для чищення скла.

ПОПЕРЕДЖЕННЯ. Не користуйтеся наждачним папером, ацетоном, бензином, аміаком, етиловим спиртом, чотиріхлористим вуглецем для очищення будь-якої частини пристрою; це може пошкодити його. Не лейте рідину безпосередньо на скло або валик. Вона може просочитися і пошкодити пристрій.



4. Витріть насухо скло і білий пластмасовий корпус за допомогою замшевої або целюлозної губки для запобігання утворенню плям.
5. Підключіть пристрій до розетки, а тоді увімкніть його за допомогою вимикача живлення.

Створення та редагування телефонної книги факсу за допомогою панелі керування

1. На панелі керування натисніть кнопку Налаштування .




2. За допомогою кнопок зі стрілками виберіть меню **Телефонна книга**, а тоді натисніть кнопку **OK**.
3. За допомогою кнопок зі стрілками виберіть меню **Додати або змінити**, а тоді натисніть кнопку **OK**.
4. Введіть номер і назву факсу, а тоді натисніть кнопку **OK**.

Факсимільне повідомлення з планшетного сканера

1. Покладіть документ лицьовою стороною донизу на скло сканера.



2. Натисніть кнопку Налаштування .
3. Виберіть меню **Телефонна книга**, а тоді натисніть кнопку **OK**.
4. Виберіть зі списку запис телефонної книги. Якщо запису немає, введіть номер за допомогою клавіатури на панелі керування.
5. На панелі керування натисніть кнопку Надіслати факс . Пристрій почне виконувати завдання.

Факс із пристрою автоматичної подачі документів



1. Вставте оригінали лицьовою стороною дотори у пристрій подачі документів.

ПРИМІТКА. Ємність пристрою автоматичної подачі документів - до 35 аркушів щільністю 75г/м² або 20 фунтів.

ПОПЕРЕДЖЕННЯ. Для запобігання пошкодженню пристрою не використовуйте оригінали, які містять коректувальну стрічку, коректувальну рідину, скріпки або скоби. Крім того, не завантажуйте у пристрій автоматичної подачі документів фотографії, оригінали невеликого розміру чи крихкі оригінали.

2. Встановіть напрямні впритул до стосу паперу.



3. Натисніть кнопку Налаштування .
4. Виберіть меню **Телефонна книга**, а тоді натисніть кнопку **OK**.
5. Виберіть зі списку запис телефонної книги. Якщо запису немає, введіть номер за допомогою клавіатури на панелі керування.
6. На панелі керування натисніть кнопку Надіслати факс . Пристрій почне виконувати завдання.

© 2016 Copyright HP Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 2, 2/2016

Номер виробу: CE841-90972

Windows® - це зареєстрований у США товарний знак корпорації Майкрософт (Microsoft Corporation).

Заборононо відтворення, адаптація чи переклад без попереднього письмового дозволу, окрім випадків, дозволених згідно законів про авторські права.

Подана у цьому посібнику інформація може бути змінена без додаткових повідомлень.

Усі гарантійні зобов'язання щодо товарів та послуг HP викладено в положеннях прямої гарантії, яка додається до цих товарів та послуг. Жодна інформація, що міститься у цьому документі, не може бути витлумачена як така, що містить додаткові гарантійні зобов'язання. Компанія HP не несе відповідальності за технічні помилки, пропуски або помилки редагування, що можуть міститися у цьому документі.



CE841-90972

