

HP OfficeJet G Series

Guía básica para Macintosh

Copyright © Hewlett-Packard Company 2000

Partes Copyright © 1989-1999 Palomar Software Inc. El OfficeJet G Series incluye un adaptador de impresión usado bajo licencia de Palomar Software, Inc. www.palomar.com Copyright © 1999-2000 Apple Computer, Inc.

Apple, el logo Apple, Mac, el logo Mac, Macintosh, y Mac OS son marcas registradas de Apple Computer, Inc., en los EE.UU. y otros países.

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este documento puede ser copiada o reproducida en todo o en parte sin el previo consentimiento por escrito de Hewlett-Packard Company.

Númer C6736-90165

Primera edición: Junio 2000

Impreso en los EE.UU., Alemania o Singapur

Aviso

La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso y no constituye compromiso alguno por parte de Hewlett-Packard Company.

Hewlett-Packard no se hace responsable de los errores contenidos en el presente documento, ni otorga ninguna garantía, sea expresa o implícita, respecto a este material incluyendo, aunque sin limitarse a ellas, las garantías implícitas de comerciabilidad e idoneidad para un fin determinado.

Hewlett-Packard Company no se hace responsable de cualesquiera daños incidentales o consecuentes relacionados con el suministro, los resultados o el uso del presente documento y el material informático que describe.

Nota: La información reglamentaria se encuentra en la sección "Información técnica".



En algunos lugares está penado por la ley realizar copias de los documentos que se indican a continuación. En caso de duda, consulte primero con un representante legal.

- Papeles o documentos oficiales:
 - Pasaportes
 - Documentación de inmigración
 - Documentos relacionados con el servicio militar obligatorio
 - Placas, tarjetas o insignias de identificación
- Documentos estatales:
 - Sellos de correos
 - Cartillas de racionamiento
- Talones o cheques emitidos por entidades gubernamentales
- Papel moneda, cheques de viaje u órdenes de pago
- Certificados de depósito
- Obras registradas como propiedad intelectual

Información sobre seguridad



ADVERTENCIA

Para evitar peligros de incendios o electrocución, no exponga este dispositivo a la lluvia o a cualquier tipo de humedad.

Al utilizar este dispositivo, observe siempre las precauciones de seguridad básicas a fin de reducir el riesgo de lesiones causadas por incendios o electrocución.

ADVERTENCIA: Peligros potenciales de electrocución

- 1 Asegúrese de leer y comprender todas las instrucciones indicadas en el Póster de instalación.
- 2 Utilice sólo una toma con conexión a tierra al conectar el HP OfficeJet a la corriente eléctrica. Si no está seguro si la toma cuenta con una conexión a tierra, consúltelo con un electricista cualificado.
- 3 Las líneas telefónicas pueden desarrollar voltajes peligrosos. Para evitar riesgos de electrocución, no toque ningún contacto en el extremo del cable, ni ninguno de los enchufes del HP OfficeJet. Sustituya cualquier cable dañado inmediatamente.
- 4 No instale nunca cableado telefónico durante una tormenta eléctrica.
- 5 Observe todas las advertencias e instrucciones indicadas en el dispositivo.
- 6 Desenchufe este dispositivo de las tomas eléctricas y enchufes de teléfono antes de proceder a su limpieza.
- 7 No instale ni utilice este dispositivo en la cercanía de agua, ni cuando usted esté mojado.
- 8 Instale el dispositivo firmemente sobre una superficie estable.
- 9 Instale el dispositivo en un lugar protegido donde no exista peligro de pisar o tropezar con el cable eléctrico, y en el que éste esté protegido contra daños.
- 10 Si el dispositivo no funciona correctamente, consulte la Ayuda en línea para resolución de problemas.
- 11 Este dispositivo no contiene componentes reparables por el usuario. El servicio técnico debe ser realizado por personal cualificado.
- 12 Utilice este dispositivo en un área con buena ventilación.

Contenidos

1	Información adicional sobre la instalación	1
	Cómo instalar el adaptador de impresión HP JetDirect Print	1
	Cómo conectar y configurar el servidor de impresión	1
	Cómo instalar el software	2
	Configurar los ajustes básicos de fax utilizando el panel delantero	2
	Establecer la fecha y la hora	2
	Introducir texto	3
	Establecer el modo de respuesta	3
	Eliminar y reinstalar el software del HP OfficeJet	4
2	Explicación del panel delantero del dispositivo	5
3	Utilizar el HP OfficeJet con un Macintosh	7
	Explicación del Director	7
	Cambiar la configuración del Director	8
	Análisis de la Caja de herramientas	9
4	Obtener ayuda	11
	¿Dónde puedo encontrar ayuda?	11
	Póster de instalación	11
	Guía en pantalla	11
	Ayuda de la Guía Apple	12
	Ayuda en Internet	12
5	Cargar papel o transparencias, o cargar originales	13
	Sugerencias para cargar tipos específicos de papel	16
	Papel HP	16
	Papel de tamaño Legal	17
	Etiquetas (sólo con la impresión)	17
	Tarjetas postales (sólo con la impresión)	17
	Cargar sobres en la bandeja de entrada (sólo con la impresión)	18
	Cómo cambiar el tamaño del papel en los trabajos de fax	20
	Cargar originales en el alimentador automático de documentos	21
	Procesar originales de tamaño Legal	
	o una mezcla de originales de varios tamaños	22
	Evitar atascos de papel	24
6	Cómo usar las utilidades del Área de trabajo	25
	Acceso al Área de trabajo HP	25
	Cómo crear una portada de fax	26
	Crear notas en documentos	26
	Cómo crear enlaces	27
	Cómo utilizar los enlaces	28
7	Utilizar las funciones de impresión	29
	Iniciar un trabajo de impresión	29

HP OfficeJet G Series

8	Utilizar las funciones de digitalización	31
	Iniciar una digitalización	32
	Utilizar un HP OfficeJet conectado directamente al Macintosh	32
9	Utilizar las funciones de copia	37
	Hacer copias	38
	Iniciar el proceso desde el HP OfficeJet	38
	Iniciar el proceso desde el Macintosh	38
	Detener la copia	39
10	Utilizar las funciones de fax	41
	Cómo utilizar la ayuda de la Guía Apple	41
	Habilitar la confirmación de faxes	42
	Enviar un fax	43
	Iniciar el proceso desde el HP OfficeJet	43
	Iniciar el proceso desde el Macintosh	44
	Iniciar el proceso desde un programa	45
	Recibir un fax manualmente	46
	Guardar números de fax utilizados frecuentemente	47
11	Servicios de asistencia y garantía	49
12	Información técnica	55

Información adicional sobre la instalación

Esta sección proporciona ayuda para resolución de problemas de instalación, configuración e introducción de la información de la cabecera de faxes mediante el panel delantero, y adición y eliminación de software. Las instrucciones de instalación estándar se describen en el Póster de instalación que debe conservar para usos posteriores

Cómo instalar el adaptador de impresión HP JetDirect Print

El adaptador de impresión HP JetDirect 300X Print Server le permite conectar en red las distintas impresoras OfficeJet G Series Para mayor información sobre la conexión en red, visite el sitio Web de HP en:

www.hp.com/go/all-in-one

Cómo conectar y configurar el servidor de impresión

Si ya ha conectado su impresora HP Office Jet a su Macintosh a través de un puerto USB, debe retirar el cable USB y desconectar la impresora OfficeJet antes de instalar el servidor de impresión JetDirect Print Server

Cómo conectar y configurar el adaptador de impresión

- 1 Para ejecutar el programa de instalación, siga las instrucciones que acompañan al adaptador de impresión HP JetDirect Print Server y use el cable 1284C que viene con la impresora OfficeJet

Nota

No utilice el CD-ROM que encontrará en la caja del servidor de impresión.

- 2 Encienda el ordenador e inserte el CD-ROM HP OfficeJet G Series en el lector de CD-ROM.
- 3 Localice en el CD-ROM las utilidades de red HP (**HP Network Utility**) y actívelas mediante un doble clic.
- 4 En el cuadro de diálogo **Seleccionar**, haga clic sobre la impresora **HP DeskWriter** en el menú desplegable.
- 5 Seleccione las utilidades de la HP OfficeJet G Series que quiere instalar y haga clic en **Aceptar**.

HP OfficeJet G Series

- 6 Seleccione las opciones de configuración en la lista que se encuentra en el extremo izquierdo.
- 7 En el cuadro de diálogo **Escoja un tipo de configuración** seleccione **TCP/IP**. Salga del menú desplegable y haga clic en **Edición**.
- 8 Asigne el número IP, la máscara de subred y la pasarela que le facilitará su administrador de red.

Cómo instalar el software

Para instalar el software

- 1 Haga doble clic en el icono del CD **HP All-in-One Install**.
Después de la inicialización de Macintosh, el asistente de instalación All-in-One se pone en marcha.
- 2 Cuando le pida que escoja un dispositivo, seleccione **TCP/IP** e introduzca en el cuadro de diálogo el número IP que aparece en la caja de su JetDirect.
- 3 Cierre el asistente de instalación.

Configurar los ajustes básicos de fax utilizando el panel delantero

Es posible acceder a estos ajustes básicos desde el panel delantero. Las leyes de los EE.UU. exigen que el nombre y el número del remitente consten en cada fax. Los ajustes mínimos recomendados se describen en los siguientes temas.

Establecer la fecha y la hora

Siga estos pasos para establecer la fecha y la hora manualmente.

- 1 En el panel delantero, pulse **Menú**.
- 2 Pulse **5** y luego **1**.
- 3 Cuando aparezca **Inserte fecha**, introduzca la fecha y la hora utilizando el teclado del dispositivo.
Utilice sólo los dos últimos dígitos del año.
- 4 Una vez haya terminado de introducir la fecha y la hora, pulse **INTRO**.
Aparecerán la fecha y la hora en el visor.

Establecer la cabecera del fax

Siga estos pasos para introducir su nombre y número de fax.

- 1 En el panel delantero, pulse **Menú**.
- 2 Pulse **5** y luego **2**.
- 3 Introduzca su nombre siguiendo las instrucciones indicadas en la siguiente sección, "Introducir texto".
- 4 Utilizando el teclado numérico, introduzca su número de fax.
- 5 Una vez haya terminado de introducir su número de fax, pulse **INTRO**.

Introducir texto

La siguiente lista contiene sugerencias para introducir texto mediante el teclado del panel delantero.

- Pulse los números del teclado que corresponden a las letras del nombre.

ABC — Estas letras corresponden a
 2 — este número, y así sucesivamente.

- Pulse un botón varias veces para ver sus letras, primero en mayúsculas y luego en minúsculas.

JKL	Para obtener este carácter: J	j	K	k	L	l	5	
5	Pulse 5 este número de veces:	1	2	3	4	5	6	7

- Cuando aparezca la letra correcta, pulse ► (>) y luego pulse el número que corresponda a la siguiente letra del nombre. Una vez más, pulse la tecla varias veces hasta que aparezca la letra correcta.
- Para insertar un espacio, pulse **Espacio (#)**.
- Para introducir un símbolo, como un guión o paréntesis, pulse **Símbolos (*)** para recorrer la lista de símbolos.
- Si comete un error, pulse ◀ (<) para borrarlo, e introduzca el carácter correcto.
- Una vez haya terminado de introducir el texto, pulse **INTRO** para almacenar sus entradas.

Establecer el modo de respuesta

- Si desea que el HP OfficeJet responda a cada llamada de fax automáticamente, compruebe que **Respuesta automática** esté habilitada. La luz junto a Respuesta automática en el panel delantero está encendida cuando esta función está habilitada. Pulse el botón Respuesta automática para activarla o desactivarla.
- Si desea responder a las llamadas de fax manualmente, desactive **Respuesta automática**.

Establecer el ajuste Timbres antes de responder

Este ajuste indica al HP OfficeJet cuántas veces debe dejar sonar el teléfono antes de responder a una llamada entrante. Siga estos pasos para cambiar manualmente el ajuste Timbres antes de responder.

Para utilizar esta característica, **Respuesta automática** debe estar habilitada. La luz junto a **Respuesta automática** está encendida cuando esta función está habilitada. Pulse el botón **Respuesta automática** para activarla o desactivarla.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **5** y luego **3**.

HP OfficeJet G Series

- 3 Cuando aparezca **Número de timbre**, pulse ► (>) para ir al número de timbres deseado.
- 4 Cuando aparezca el número deseado, pulse **INTRO**.

Eliminar y reinstalar el software del HP OfficeJet

Cuando elimina un programa, debe eliminar todos los archivos asociados al mismo, y no sólo los archivos que aparecen en una carpeta de programa determinada.

Nota Antes de eliminar el software de su impresora HP OfficeJet, asegúrese de guardar todas las cubiertas, logotipos de fax y agendas que quiera conservar.

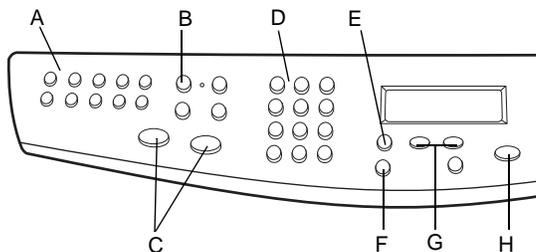
- 1 Cómo eliminar las siguientes aplicaciones de su Macintosh:
 - Aplicaciones:Software de HP All-in-One
 - Aplicaciones: Léame
- 2 Cómo eliminar los siguientes archivos de su Macintosh:
 - Carpeta de Sistema:Extensiones: Archivos DRS6
 - Carpeta de Sistema:Extensiones:HP OfficeJet Fax
 - Carpeta de Sistema:Extensiones:HP OfficeJet Print
 - Carpeta de Sistema:Extensiones:HP OfficeJet Scan
 - Carpeta de Sistema:Extensiones:HP OfficeJet G55 USB
 - Carpeta de Sistema:Extensiones:HP OfficeJet G55xi USB
 - Carpeta de Sistema:Extensiones:HP OfficeJet G85 USB
 - Carpeta de Sistema:Extensiones:HP OfficeJet G85xi USB
 - Carpeta de Sistema:Extensiones:HP OfficeJet G95 USB
 - Carpeta de Sistema:Extensiones:TWAIN Origen de Datos:HP Scan DS
 - Carpeta de Sistema:Preferencias:HP All-in-One Prefs
 - Carpeta de Sistema:Preferencias:Léame Prefs
 - Carpeta de Sistema: Startup Items:OfficeJet G Communications
- 3 Para volver a instalar el software, consulte el *Póster de instalación* suministrado con su HP OfficeJet.

Explicación del panel delantero del dispositivo

Puede realizar muchas funciones utilizando el panel delantero o el software del HP OfficeJet G Series. El método que elija puede depender de la función que necesita ejecutar, o bien de cuál es el más conveniente.

Incluso si no conecta su HP OfficeJet a un ordenador (lo que recibe el nombre de uso independiente) puede utilizar el panel delantero para enviar faxes y efectuar trabajos de copia. Los botones del panel delantero y del sistema de menús le otorgan una gran flexibilidad a la hora de cambiar o definir los ajustes. La apariencia del panel delantero de los distintos modelos puede presentar ligeras diferencias con el aquí descrito. Si desea acceder a una breve explicación sobre una utilidad específica, puede consultar su leyenda.

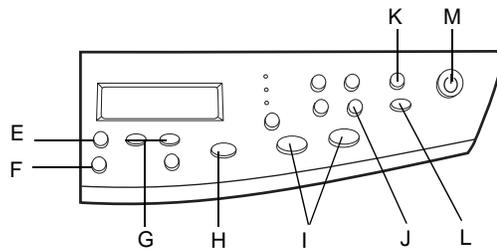
Lado izquierdo del panel delantero



Función	Objetivo
A	Acceder a los botones de marcación abreviada (sólo modelo con fax).
B	Activar o desactivar Respuesta automática (sólo modelo con fax).
C	Iniciar fax (sólo modelo con fax).
D	Utilizar el teclado para marcar números de fax, introducir porcentajes de reducción o ampliación, el número de copias o texto.
E	Acceder a varios ajustes de exploración, copia y fax.
F	Seleccionar o guardar la entrada mostrada en el visor.
G	Recorrer las opciones de ajustes de exploración, copia y fax.
H	Detener el trabajo o salir del menú.

HP OfficeJet G Series

Lado derecho del panel delantero



Función	Objetivo
E	Acceder a varios ajustes de exploración, copia y fax.
F	Seleccionar o guardar la entrada mostrada en el visor.
G	Recorrer las opciones de ajustes de exploración, copia y fax.
H	Detener el trabajo o salir del menú.
I	Iniciar copia.
J	Acceder a funciones de copia especiales, como Ajustar a la página, Clonar o Póster.
K	Seleccionar un Macintosh o programa específico al que enviar la exploración.
L	Iniciar la exploración.
M	Encender o apagar el dispositivo.

Utilizar el HP OfficeJet con un Macintosh

Si conecta el HP OfficeJet a un Macintosh, puede trabajar desde el panel delantero o desde el software del HP OfficeJet G Series. El software ofrece más funciones y facilidad de uso.

Para mayor información, puede consultar la totalidad de la Guía en Pantalla. Para acceder a la guía, haga clic en Herramientas desde el Director y seleccione Visualización en Pantalla de la Guía.

Explicación del Director

Una vez instalado, el Director aparece automáticamente cuando enciende su Macintosh. Le proporciona un acceso centralizado a todas las utilidades del software HP All-In-One.

El director da acceso únicamente y de manera dinámica a los botones pertenecientes al dispositivo asociado. Puede personalizar los botones que están disponibles utilizando el botón **Personalizar**. Consulte la sección **Cambiar la configuración del Director** para mayor información.

HP OfficeJet G Series

El siguiente gráfico le muestra algunas de las características a las que se puede acceder desde el Director. Si desea obtener una breve explicación de una característica concreta, consulte la leyenda.



Función	Objetivo
A	Digitalizar un documento o fotografía y enviarlo a su destino.
B	Copiar en blanco y negro o en color.
C	Fax en blanco y negro (disponible únicamente en modelos con capacidad para fax).
D	Digitalizar un documento o fotografía y adjuntarlo a un mensaje de correo electrónico.
E	Digitalizar un documento y convertirlo en texto para ser procesado con un procesador de textos.
F	Acceso a la Caja de herramientas.
G	Personalizar la apariencia y funcionalidad del Director.
H	Acceso a la Guía Apple para utilizar la asistencia del software HP.
I	Acceso a la información de copyright concerniente al software HP.

Cambiar la configuración del Director

Puede personalizar el Director para mostrar las diferentes funciones.

Cómo personalizar el Director

- 1 En el Director, haga clic en **Personalizar**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Configurar Director HP** con la lengüeta **General** activada.

2 Haga clic en la lengüeta **Personalización de los botones.**



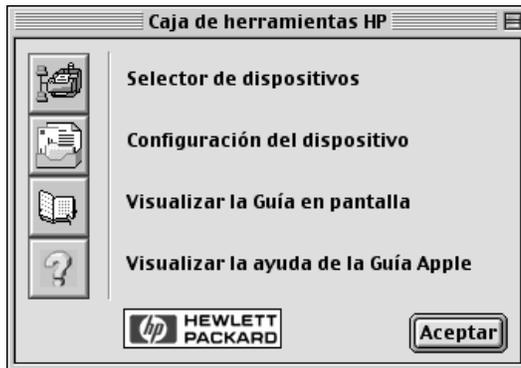
- 3 Seleccione los botones que quiere que estén visibles en la barra de herramientas del Director. Si quiere que todos los botones estén visibles, haga clic en **Seleccionar Todo**.
- 4 Cuando haya seleccionado todos los botones haga clic en **Aplicar**.
- 5 Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Análisis de la Caja de herramientas

El menú de la Caja de herramientas le permite escoger y configurar el dispositivo HP Office Jet.

HP OfficeJet G Series

- ▶ Para acceder al menú de la Caja de herramientas, haga clic en el botón **Herramientas** del Director.



El menú de la Caja de herramientas le da acceso a las funciones siguientes:

- | | |
|--|--|
| Selector del dispositivo: | Abre el Selector de Macintosh. |
| Configuración del dispositivo: | Abre el cuadro de diálogo de la configuración del dispositivo HP All-in-One que le permite especificar las opciones de configuración de la HP OfficeJet. |
| Visualizar Guía en pantalla: | Muestra la Guía En Pantalla que le facilita información sobre cómo manipular y conservar su OfficeJet. |
| Visualizar la Ayuda de la Guía Apple: | Muestra la Ayuda de la Guía Apple con un completo sistema de búsqueda de ayuda que incluye información sobre cómo utilizar el software HP All-in-One de Macintosh. |

Obtener ayuda

Esta sección explica dónde puede encontrar información acerca de su dispositivo.

¿Dónde puedo encontrar ayuda?

Para información sobre el hardware y la instalación:

- Consulte el Póster de instalación del *HP OfficeJet G Series*. El Póster de instalación se suministra en formato impreso, en la caja junto con el dispositivo.
- Consulte la sección “Información adicional sobre la instalación” del documento *HP OfficeJet G Series - Guía básica para Macintosh* y del documento *HP OfficeJet G Series - Guía en pantalla*. La *Guía en pantalla* se puede consultar haciendo clic en **Visualizar Guía en pantalla** del menú *Caja de herramientas*. La *Guía básica* se suministra en formato impreso, en la caja junto con el dispositivo.

Para información sobre el software:

- Consulte *HP OfficeJet G Series: Guía en pantalla*.
- Si desea obtener una información e instrucciones más detalladas sobre cómo optimizar sus operaciones cotidianas con Macintosh, acuda a los archivos de Ayuda de la Guía Apple que se encuentran en la aplicación. Para acceder a la Ayuda de la Guía Apple, vaya al Director, haga clic en **Herramientas**, y después seleccione **Visualizar Ayuda de la Guía Apple** de la lista. La búsqueda en la Ayuda de la Guía Apple se puede efectuar por medio del índice, de una lista de temas o utilizando Buscar que actúa como una herramienta de búsqueda.

Para información sobre las características:

- Consulte las *HP OfficeJet G Series: Guía en pantalla*.

Póster de instalación

El Poster de Instalación proporciona las pautas de instalación para ajustar y configurar su unidad

Guía en pantalla

La Guía en pantalla proporciona información detallada sobre el uso del HP OfficeJet y sus características. También ofrece información detallada sobre diferentes temas, desde el tipo de papel hasta el mantenimiento.

HP OfficeJet G Series

Ayuda de la Guía Apple

La Guía Apple le proporciona información e instrucciones detalladas sobre cómo usar el software para Macintosh.

Ayuda en Internet

Si dispone de acceso a Internet, puede obtener ayuda en el sitio Web de HP:

www.hp.com/go/all-in-one

Este sitio Web también cuenta con foros para usuarios y respuestas a preguntas frecuentes.

Cargar papel o transparencias, o cargar originales

El dispositivo está diseñado para imprimir y hacer copias en transparencias y en diferentes tipos, gramajes y tamaños de papel. Sin embargo, es importante elegir el papel correcto, asegurándose de que no esté dañado.

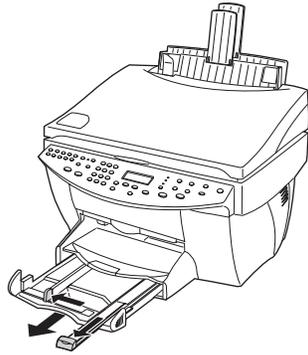
El dispositivo permite colocar los originales directamente sobre el cristal. En el modelo equipado con fax, también puede cargarlos en el alimentador automático de documentos.

Para mayor información se puede consultar la totalidad de la Guía en Pantalla. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Herramientas y seleccione Visualizar la Guía en Pantalla.

*HP OfficeJet G Series***Cargar papel de tamaño Letter, Legal o A4 en la bandeja de entrada**

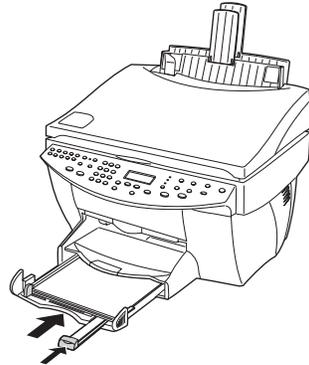
Para obtener óptimos resultados, cambie los ajustes de papel cada vez que cambie el tipo de papel. Para obtener más información, consulte la sección "Establecer el tipo de papel".

- 1 Extraiga la bandeja inferior (de entrada) y coloque los ajustadores de anchura y longitud del papel en sus posiciones más abiertas.

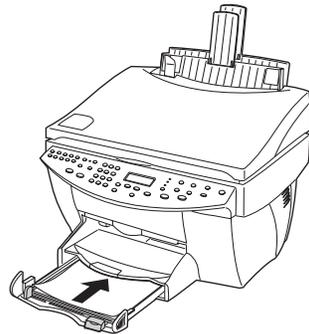


- 2 Golpee la pila sobre una superficie plana para hacer que los bordes del papel sean uniformes, y compruebe lo siguiente:
 - Asegúrese de que el papel esté libre de roturas, polvo y arrugas, y que no tenga los bordes curvados o doblados.
 - Asegúrese de que todo el papel de la pila sea del mismo tipo y tamaño, salvo si está trabajando con papel fotográfico.
- 3 Inserte el papel en la bandeja de entrada con el lado de impresión hacia abajo y el membrete o la parte superior de la página hacia dentro, hasta el fondo.

- 4 Mueva los ajustadores de anchura y longitud del papel hacia dentro, hasta que entren en contacto con los bordes del papel, asegurándose de que la pila esté plana en la bandeja de entrada y que esté debajo de la lengüeta del ajustador de longitud del papel.

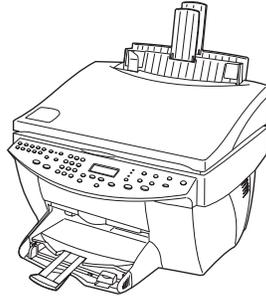


- 5 Inserte la bandeja de entrada hasta el fondo.



HP OfficeJet G Series

- 6 Para evitar que el papel se salga de la bandeja, tire del extensor de la bandeja de salida.



Sugerencias para cargar tipos específicos de papel

Las siguientes secciones contienen instrucciones acerca de cómo cargar determinados tipos de papel y transparencias. Para obtener óptimos resultados, cambie los ajustes de papel cada vez que cambie el tipo de papel. Para obtener más información, consulte la sección “Establecer el tipo de papel”.

Papel HP

- HP Premium Inkjet Paper: Busque la flecha gris en el lado no imprimible del papel e inserte éste con el lado de la flecha hacia arriba.
- HP Premium Photo Paper: Cargue el papel con el lado satinado (de impresión) hacia abajo. Cargue siempre al menos cinco hojas en la bandeja de entrada. Puede colocar las hojas de papel fotográfico encima de papel corriente en la bandeja.
- HP Premium Plus Photo Paper: Cargue siempre al menos cinco hojas en la bandeja de entrada. Puede colocar las hojas de papel fotográfico encima de papel corriente en la bandeja.
- HP Premium o Premium Rapid-Dry Inkjet Transparency Film: Inserte la transparencia de forma que la tira blanca, con las flechas y el logotipo de HP, esté orientada hacia arriba y hacia la bandeja.
- HP Iron-On T-Shirt Transfers: Aplane la hoja de calcomanía completamente antes de utilizarla. No utilice hojas onduladas. Para evitar que se ondulen, mantenga las hojas de calcomanías dentro del embalaje original sellado hasta el momento de utilizarlas. Introduzca las hojas manualmente una a una, con el lado sin imprimir hacia abajo (la tira azul hacia arriba).
- HP Greeting Card, Glossy Greeting Card o Textured Greeting Card Paper: Inserte una pequeña pila de HP Greeting Card Paper con el lado de impresión hacia abajo en la bandeja de entrada, hasta el fondo.
- HP Restickable Inkjet Stickers: Coloque las hojas en la bandeja de entrada, con el lado de impresión hacia abajo.

Papel de tamaño Legal

Aunque el ajustador de longitud del papel esté completamente extendido, asegúrese de que la bandeja de entrada esté totalmente insertada.

Etiquetas (sólo con la impresión)

- Utilice siempre hojas de etiquetas de tamaño Letter o A4, diseñadas para uso con productos de inyección de tinta de HP (como etiquetas Avery Inkjet), y asegúrese de que no tengan más de dos años.
- Abanique la pila de etiquetas para asegurarse de que no haya páginas pegadas.
- Coloque una pila de hojas de etiquetas encima de papel normal en la bandeja de entrada, con el lado de impresión hacia abajo. *No* introduzca las hojas de etiquetas de una en una.

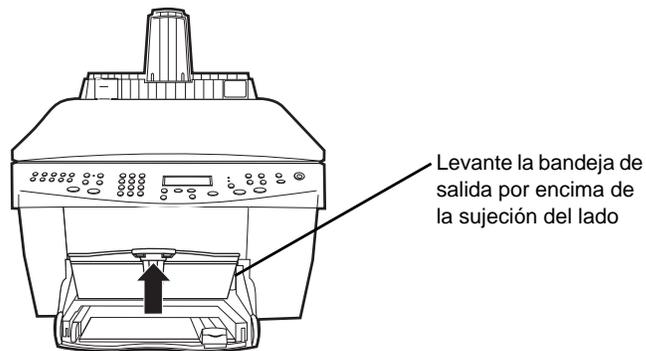
Tarjetas postales (sólo con la impresión)

Inserte una pila de tarjetas postales en la bandeja de entrada con el lado de impresión hacia abajo, hasta el fondo. Alinee las tarjetas postales en el lado derecho de la bandeja de entrada, coloque el ajustador de anchura contra el lado izquierdo de las tarjetas, y empuje el ajustador de longitud hacia dentro, hasta el fondo.

*HP OfficeJet G Series***Pancarta (sólo con la impresión)**

El papel para pancarta también se conoce como papel continuo.

- Antes de cargar papel para pancarta, retire todos los demás tipos de papel de la bandeja de entrada, y levante la bandeja de salida por encima de la sujeción del lado derecho.

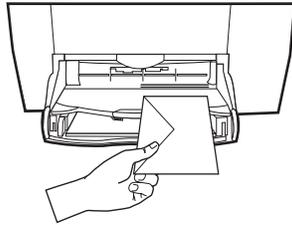


- Si utiliza papel de otros fabricantes, asegúrese de que sea papel de 75 g./m² y abaníquelo antes de cargarlo.
- Asegúrese de que la pila de papel para pancarta contenga al menos cinco hojas.
- Rompa con cuidado las tiras perforadas de los bordes en ambos lados de la pila, si las hubiese; desdoble y vuelva a doblar el papel para asegurarse de que no haya páginas pegadas entre sí.
- Ponga el papel en la bandeja de entrada de forma que el borde suelto esté en la parte superior de la pila. Inserte el borde que entra primero en la bandeja de entrada, hasta el fondo.

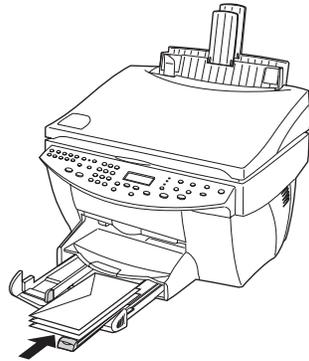
Cargar sobres en la bandeja de entrada (sólo con la impresión)

El HP OfficeJet proporciona dos métodos para imprimir sobres. *No* utilice sobres brillantes o con relieve, ni sobres con grapas o ventanillas.

- Para imprimir un sobre, utilice la ranura para sobres. Introduzca el sobre en la ranura ubicada en el lado derecho, hacia la parte posterior de la bandeja de salida, con la solapa orientada hacia arriba y a la izquierda, hasta el fondo.



- Para imprimir varios sobres, retire todo el papel de la bandeja de entrada e introduzca una pila de sobres con las solapas orientadas hacia arriba y a la izquierda (lado de impresión hacia abajo), hasta el fondo.



Ajuste la guía de papel izquierda contra los sobres (tenga cuidado de no doblarlos). Asegúrese de que los sobres quepan en la bandeja (sin sobrecargarla).



Establecer el tipo de papel

Una vez haya cargado el papel o las transparencias en el dispositivo, especifique el tipo de papel que ha cargado. Cambie este ajuste cada vez que cambie el tipo de papel o transparencia.

Los tipos de papel que especifique para hacer copias son independientes de los que especifique para impresión.

Para mayor información consulte “Ajustes de papel recomendados para copiar” o “Ajustes de tipo de papel recomendados para impresión” en la Guía en Pantalla

Para futuros trabajos de copia

Siga uno de estos pasos:

- En el panel delantero, pulse **Clase de papel**. Pulse ► (>) hasta que aparezca el tipo adecuado. Pulse **INTRO** para elegir el tamaño de papel indicado.
- En el Director, haga clic en **Copia**. Aparecerá the cuadro de diálogo Copiar. En el área **Copias**, elija el tipo de papel adecuado en la **lista desplegable Tipo de papel** y haga clic en **Guardar como predeterminado**.

Para un trabajo de impresión

Siga uno de estos pasos:

- Para futuros trabajos de impresión, abra un documento. Seleccione **Imprimir** en el menú Archivo y escoja el **Tipo de papel y la Calidad** en la lista desplegable. En la lista **Tipo de papel**, seleccione el tipo de papel que desee y después haga clic en **Guardar ajustes**. Cuando aparezca el cuadro de diálogo haga clic en **Aceptar**. Haga clic en **Cancelar** para cerrar el cuadro de diálogo **HP Office Jet G Series Printer**.
- Para el trabajo de impresión actual, abra el documento que desea imprimir. En el menú Archivo, elija **Imprimir** y después seleccione el **Tipo de papel y la Calidad** en la lista desplegable. En la lista **Tipo de papel**, elija el tipo adecuado y haga clic en **Aceptar**.

Cómo cambiar el tamaño del papel en los trabajos de fax

Mediante el Macintosh

- 1 En el Director, haga clic en la **Caja de herramientas**.
- 2 En la Caja de herramientas, haga clic en **Configuración del dispositivo**. Aparece el cuadro de diálogo **All-in-One** junto con la lengüeta **General** visible.
- 3 Haga clic en la lengüeta **Fax** y después seleccione **Recepción de fax** en la lista desplegable.
- 4 En el área **Disposición del fax** seleccione el tamaño de papel que le convenga en la lista desplegable **Tamaño del papel en carga**.
- 5 Haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios y cerrar el cuadro de diálogo.

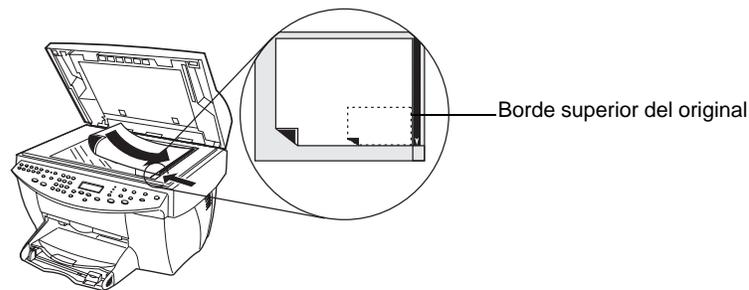
Colocar originales sobre el cristal

Puede procesar cualquier original colocándolo sobre el cristal.

- 1 Levante la tapa y asegúrese de que el cristal esté limpio.
- 2 Para mayor información consulte “Limpiar el cristal” en la Guía en Pantalla. Coloque el original cara abajo sobre el cristal, con el extremo superior junto al borde verde, y alinee la esquina superior derecha del original con la parte superior de la flecha blanca y el final del borde verde.

Si se trata de una fotografía, coloque su extremo *corto* junto al borde verde.

Si está copiando de una transparencia (es decir, que el original está impreso en una transparencia), coloque una hoja de papel en blanco encima de la transparencia.



- 3 Cierre la tapa.

Cargar originales en el alimentador automático de documentos

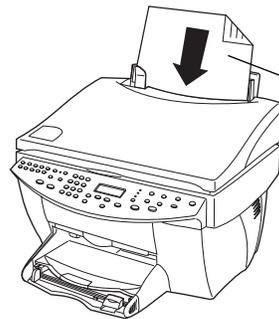
Al utilizar el alimentador automático de documentos (sólo con el modelo con fax), tenga en cuenta lo siguiente:

- Para evitar atascos de papel, utilice papel corriente de 60-90 g/m² o HP Premium Inkjet solamente. Asimismo, utilice sólo originales de tamaño Letter, A4 o Legal.
- Para evitar un atasco de papel, no cargue originales de color impresos con una impresora láser en color, fotografías o papel fotográfico, transparencias, etiquetas, sobres o papel de superficie lisa, como papel satinado.
- Puede utilizar el alimentador automático de documentos para copiar y enviar por fax documentos de tamaño *Legal*, aunque no podrá digitalizarlos.
- Puede cargar un máximo de 30 originales al mismo tiempo cuando utilice papel tamaño Letter o A4.

Procesar originales de tamaño Letter o A4 exclusivamente

Si está procesando *sólo* originales de tamaño Letter o A4, siga estos pasos:

- 1 Levante la tapa y asegúrese de que el cristal esté limpio.
Para mayor información consulte “” en la Guía en Pantalla.
- 2 Cierre la tapa.
- 3 Coloque los originales en el alimentador automático de documentos con el lado impreso orientado hacia atrás y con el extremo superior hacia la derecha (horizontalmente).
- 4 Alinee el papel con el lado derecho del alimentador automático de documentos.
- 5 Ajuste la guía de páginas a la longitud de los originales.



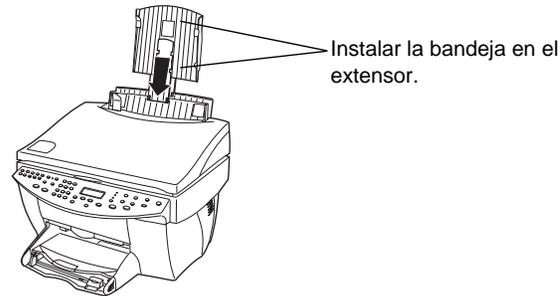
Insertar horizontalmente sólo los originales de tamaño Letter o A4, incluso cuando esté instalada la bandeja para papel de tamaño Legal.

Procesar originales de tamaño Legal o una mezcla de originales de varios tamaños

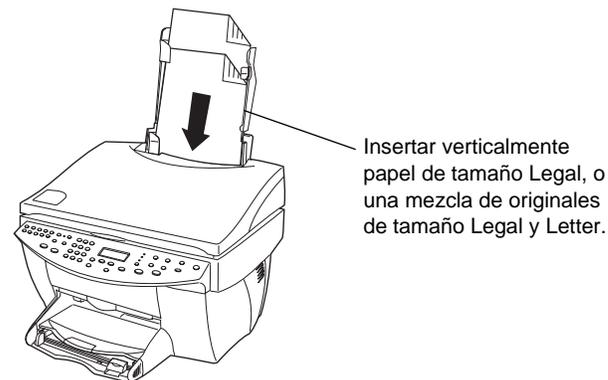
Si desea copiar o enviar por fax originales de tamaño Legal, siga estas instrucciones para instalar y utilizar la bandeja para papel de tamaño Legal. Generalmente, el papel de tamaño Legal se utiliza sólo en los EE.UU.

Para instalar la bandeja

- ▶ Instale la bandeja de tamaño Legal en el extensor *delantero* de la bandeja para papel ubicada en la tapa del alimentador automático de documentos.

**Para utilizar el alimentador automático de documentos**

- 1 Levante la tapa y asegúrese de que el cristal esté limpio. de la Guía en Pantalla.
- 2 Cierre la tapa.
- 3 Coloque *todos* los originales en la bandeja de tamaño Legal, con el lado impreso orientado hacia atrás y con el extremo superior del documento hacia abajo.
- 4 Alinee el papel con el lado izquierdo de la bandeja de tamaño Legal.



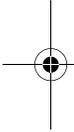
Cuando trabaje con originales que en su origen fueron cargados verticalmente en el alimentador automático de documentos, observará que durante el procesamiento una parte del original sobresale temporalmente por debajo de la tapa y se produce un breve retraso. Este comportamiento es normal.



HP OfficeJet G Series

Evitar atascos de papel

Para evitar atascos, retire a menudo el papel de la bandeja de salida. La capacidad de la bandeja de salida depende del tipo de papel y de la cantidad de tinta que utilice. Para obtener más información acerca de la capacidad de la bandeja de salida, consulte la sección "Información técnica". Para obtener ayuda para eliminar un atasco de papel, consulte la Ayuda para resolución de problemas, a la que se accede mediante el Director.



Cómo usar las utilidades del Área de trabajo

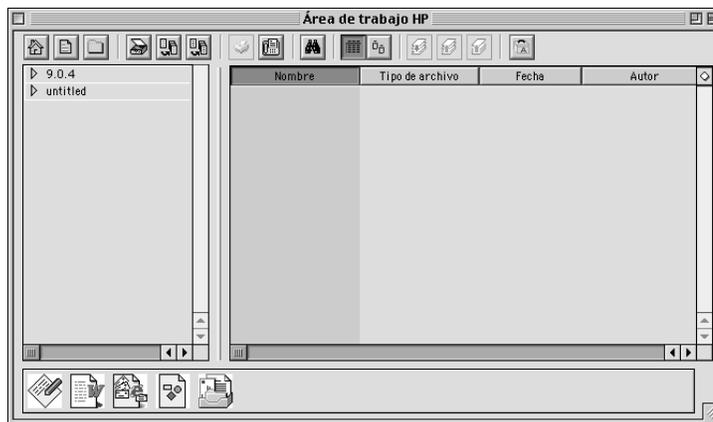
El Área de trabajo HP es una aplicación centralizada que le permite desarrollar una gran variedad de funciones relacionadas con su nuevo HP OfficeJet. Estas funciones incluyen:

- Creación de portadas de fax
- Documentos de notas
- Crear y usar enlaces

Acceso al Área de trabajo HP

Puede acceder al Área de trabajo HP de múltiples maneras:

- Haciendo clic en el botón **Archivo** en el Director
- Seleccionando el icono **Área de trabajo HP** en la carpeta **HP All-In-One** del disco duro de Macintosh
- Haciendo doble clic en un archivo ODF



El panel izquierdo le permite navegar por los discos duros de Macintosh. El panel derecho le da acceso al contenido de la carpeta seleccionada en el panel izquierdo de la ventana del Área de trabajo.

Cómo crear una portada de fax

Puede utilizar el Área de trabajo HP para crear una hoja de portada de fax. Una vez creada, puede enviar la nueva portada por medio de la aplicación **Enviar fax**.

Para crear una portada de fax

- 1 Haga clic en el icono **Nueva Portada**. Otra posibilidad consiste en seleccionar **Nuevo** y después **Portada** en el menú **Archivo** del Área de trabajo.
Un documento sin título se puede abrir desde las ventanas **Alinear**, **Herramientas** y **Propiedades** del Área de trabajo.
- 2 Cree una portada con las herramientas del Área de trabajo.
Para mayor información sobre cómo utilizar las Herramientas de Área de trabajo, acuda a la Ayuda de la Guía Apple.
- 3 Haga clic en **Guardar** en el menú **Archivo**.
- 4 Especifique un nombre y una localización para la carpeta y haga clic en **Guardar**.

Crear notas en documentos

Puede utilizar el Área de trabajo HP para añadir a un documento digitalizado anotaciones como sellos y notas.

Para añadir notas a un documento

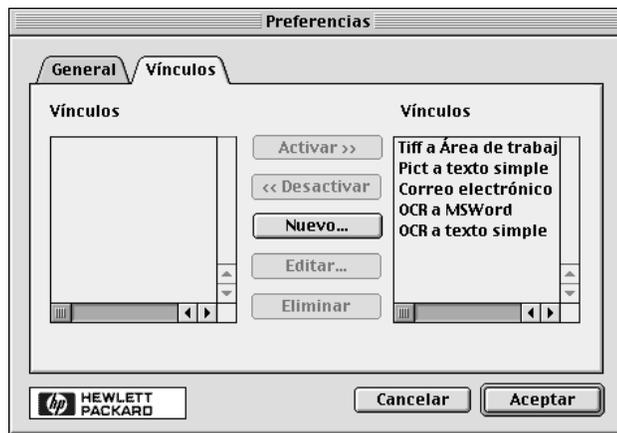
- 1 Seleccione **Importar** en el menú **Archivo** y luego la opción **como un documento adjunto**.
- 2 Localice y digitalize el documento que quiere abrir.
El documento sin título se puede abrir desde las ventanas **Alinear**, **Herramientas** y **Propiedades** del Área de trabajo.
- 3 Adjunte notas al documento por medio de las herramientas de Área de trabajo.
Para mayor información sobre cómo utilizar las Herramientas de Área de trabajo, acuda a la Ayuda de la Guía Apple.
- 4 Haga clic en **Guardar** en el menú **Archivo**.
- 5 Especifique un nombre y una localización para la carpeta y haga clic en **Guardar**.

Cómo crear enlaces

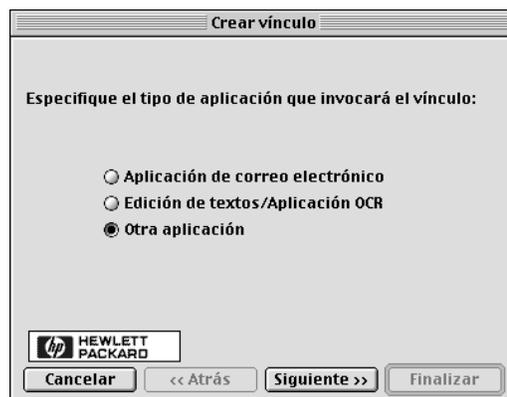
El Área de trabajo HP le permite instalar enlaces que asocian una aplicación a un icono concreto. Los enlaces permiten que las imágenes digitalizadas puedan enviarse a la aplicación asociada.

Cómo crear un enlace

- 1 En el menú **Imprimir**, seleccione **Preferencias**.
Aparece el cuadro de diálogo **Preferencias** del Área de trabajo con la lengüeta **General** activada.
- 2 Haga clic en la lengüeta **Enlaces**.



- 3 Haga clic en **Nuevo**.
Aparece el cuadro de diálogo **Crear un enlace**.



HP OfficeJet G Series

- 4 Seleccione el tipo de aplicación a la que quiere asociar el enlace y haga clic en **Siguiente**.

El cuadro de diálogo Crear Enlace le ofrece la posibilidad de seleccionar una aplicación concreta en la categoría que ha escogido.

- 5 La siguiente subsección, hace referencia al tipo de aplicación que quiere asociar.

- Aplicación de Correo electrónico
- Aplicación de edición de textos/OCR
- Otras aplicaciones

For more information on invoking each of these applications, refer to the OnScreen Guide.

Cómo utilizar los enlaces

Después de crear un enlace, verá como aparece el icono del enlace asociado en la parte inferior del Área de trabajo HP. Ahora le bastará arrastrar y trasladar los archivos al icono para poder abrirlos en la aplicación asociada.

Cómo utilizar un enlace

- 1 En el panel de visualización de archivos del Área de trabajo, localice los archivos que quiere enviar a la aplicación asociada a un enlace.

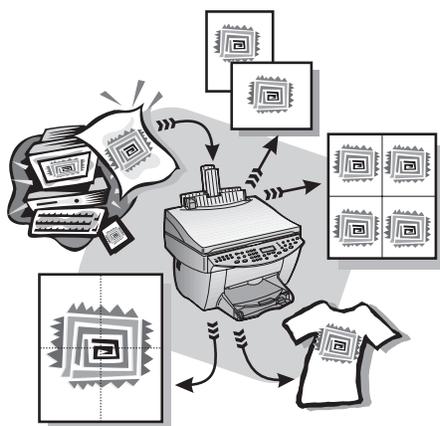
- 2 Seleccione y arrastre los archivos al icono que le interesa.

El archivo seleccionado se abre en la aplicación asociada.

Nota

Los archivos de varias páginas se exportan a múltiples archivos del tipo seleccionado antes de ser transferidos al enlace.

Utilizar las funciones de impresión



La mayoría de ajustes de impresión son gestionados automáticamente por el programa desde el cual está imprimiendo, o bien por la tecnología ColorSmart de HP. Sólo debe cambiar los ajustes manualmente si cambia la calidad de impresión, si imprime en tipos determinados de papel o transparencias, o cuando utiliza funciones especiales como la impresión a doble cara.

Para mayor información, puede consultar la totalidad de la Guía en Pantalla. Para acceder a la guía, haga clic en Herramientas desde el Director y seleccione Visualizar la Guía en Pantalla.

Iniciar un trabajo de impresión

Siga estos pasos para iniciar un trabajo de impresión desde el programa que utilizó para crear el documento.

- 1 Cargue el papel adecuado en la bandeja de entrada.
Para obtener más información, consulte la sección “Cargar papel o transparencias, o cargar originales”.

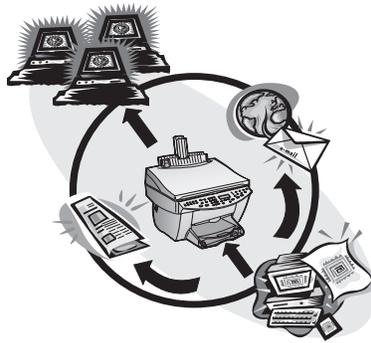
HP OfficeJet G Series

- 2 En el menú **Archivo** de su programa, seleccione **Imprimir**.
El cuadro de diálogo **Imprimir** aparece en la pantalla.



- 3 Asegúrese de que la impresora seleccionada sea **Impresora HP OfficeJet..**
Para mayor información, consulte la sección “Seleccionar una impresora” de la Guía en Pantalla.
Si necesita cambiar los ajustes, seleccione, desde la lista desplegable, la opción de ajuste adecuada e instale las opciones de su trabajo de impresión.
- 4 Haga clic en **Imprimir** para iniciar el trabajo de impresión.

Utilizar las funciones de digitalización



Para utilizar las funciones de digitalización, el HP OfficeJet y el Macintosh deben estar conectados.

Digitalizar es el proceso de convertir texto e imágenes en un formato electrónico para Macintosh, y utilizar los elementos convertidos en proyectos profesionales y personales.

- Usos profesionales: Explore texto de un artículo que ha leído e impórtelo en el procesador de textos para poder citarlo en un informe. Incluya imágenes de su producto en sus folletos. Inserte su logotipo en las tarjetas de visita impresas por usted mismo.
- Usos personales: Explore fotografías de sus hijos y utilice las imágenes en tarjetas de felicitación (o envíelas por correo electrónico a los abuelos). Guarde un inventario fotográfico de su casa u oficina en un disco y almacénelo en un lugar seguro.

Puede digitalizar prácticamente todo:

- Fotografías - para enviar o colocar en documentos.
- Artículos de revista - para almacenar en su Macintosh.
- Documentos de texto - para evitar tener que volver a escribirlos.
- Objetos tridimensionales (tenga cuidado de no rayar el cristal) - para insertar en catálogos y prospectos.

HP OfficeJet G Series

Para mayor información, puede consultar la totalidad de la Guía en Pantalla. vaya al Director, haga clic en Herramientas, y seleccione Visualizar la Guía en Pantalla.

Iniciar una digitalización

Puede iniciar la digitalización desde el Macintosh o desde el HP OfficeJet. Los pasos son diferentes según si el Macintosh y el HP OfficeJet están conectados directamente o a través de una red, y según si carga el original en el alimentador automático de documentos o si lo coloca sobre el cristal.

Utilizar un HP OfficeJet conectado directamente al Macintosh

Puede iniciar la digitalización desde el Macintosh o desde el HP OfficeJet.

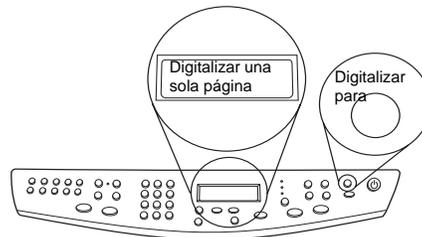
Mediante el HP OfficeJet

1 Cargue el original.

Para obtener más información, consulte las secciones “Colocar originales sobre el cristal” o “Cargar originales en el alimentador automático de documentos”.

2 Elija una de las siguientes opciones:

- Si desea previsualizar la digitalización, pulse **Digitalizar para** repetidas veces hasta que aparezca **Expl. una pág.** en el visor del panel delantero, y luego pulse **INICIAR EXPL.** El HP OfficeJet digitalizará el documento y la imagen digitalizada aparecerá en la ventana Digitalización.



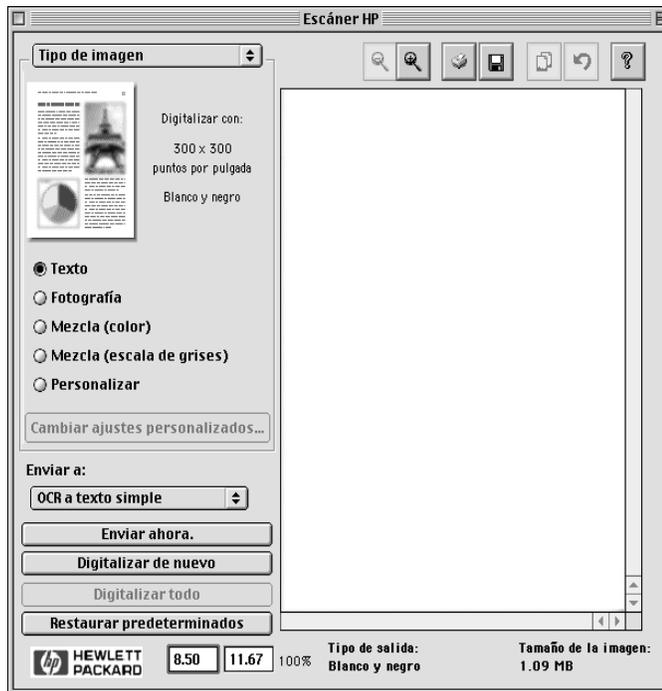
- Si desea enviar la digitalización a un programa específico, pulse **Digitalizar para** repetidas veces hasta que el programa correspondiente aparezca en el visor del panel delantero, y luego pulse **INICIAR EXPL.** El HP OfficeJet digitalizará el documento, iniciará el programa seleccionado y mostrará la imagen digitalizada en el mismo.

Mediante el Macintosh

1 Cargue el original.

Para obtener más información, consulte las secciones “Colocar originales sobre el cristal” o “Cargar originales en el alimentador automático de documentos”.

- 2 En el Director, haga clic en **Digitalizar**.
Aparece el cuadro de diálogo de digitalización.



- 3 Haga clic en el botón adecuado en función de cómo haya cargado el original
- Si ha cargado el original en ADF y quiere digitalizar todas las páginas, vaya a la lista desplegable **Enviar a** y escoja el destino adecuado. En el área **Tipo de Imágen** seleccione el tipo de imagen y luego haga clic en **Digitalizar todo**.

El HP OfficeJet digitaliza y envía el resultado al destino seleccionado.

- Si ha cargado el original en ADF y desea obtener una vista previa de cada página, seleccione **Digitalizar una página**.

El HP OfficeJet digitaliza el documento y la imagen digitalizada aparece en una ventana de vista previa. Sitúe el cursor en la ventana de digitalización y después seleccione y arrastre el fragmento de imagen para activarla y que pueda ser enviada al destino seleccionado. Haga clic en **Enviar Ahora**.

En la ventana de digitalización, haga clic en **Digitalizar todo** si quiere seguir digitalizando nuevas páginas.

HP OfficeJet G Series

- Si ha utilizado el cristal, El HP OfficeJet digitaliza el documento y la imagen digitalizada aparece en una ventana de vista previa. Sitúe el curso en la ventana de digitalización y después seleccione y arrastre el fragmento de imagen para activarla y que pueda ser enviada al destino seleccionado. Haga clic en **Enviar Ahora**.

Utilizar un HP OfficeJet conectado en red

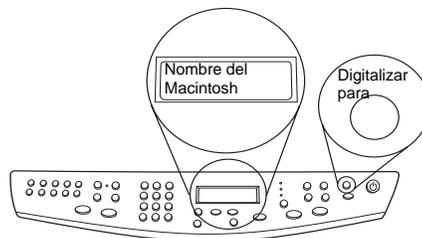
Puede iniciar la digitalización desde el HP OfficeJet o desde el Macintosh.

Mediante el HP OfficeJet

- 1 Cargue el original.

Para obtener más información, consulte las secciones “Colocar originales sobre el cristal” o “Cargar originales en el alimentador automático de documentos”.

- 2 Pulse **Digitalizar para** repetidas veces hasta que el nombre del Macintosh aparezca en el visor del panel delantero y luego pulse **INICIAR DIGITAL**.



El HP OfficeJet digitalizó el documento y lo mostrará en la área de trabajo HP del Macintosh seleccionado.

Mediante el Macintosh

- 1 Cargue el original.

Para obtener más información, consulte las secciones “Colocar originales sobre el cristal” o “Cargar originales en el alimentador automático de documentos”.

- 2 En el Director, haga clic en **Digitalizar**.
- 3 Haga clic en el botón adecuado en función de cómo haya cargado el original.
 - Si ha cargado el original en ADF y quiere digitalizar todas las páginas, vaya a la lista desplegable **Enviar A** y escoja el destino adecuado. En el área **Tipo de Imágen** seleccione el tipo de imagen y luego haga clic en **Digitalizar todo**.

El HP OfficeJet digitaliza y envía el resultado al destino seleccionado.

- Si ha cargado el original en ADF y desea obtener una vista previa de cada página, seleccione **Digitalizar una pPágina**.

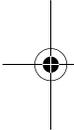
El HP OfficeJet digitaliza el documento y la imagen digitalizada aparece en una ventana de vista previa. Sitúe el cursores en la ventana de digitalización y después seleccione y arrastre el fragmento de imagen para activarla y que pueda ser enviada al destino seleccionado. Haga clic en **Enviar ahora**.

En la ventana de digitalización, haga clic en **Digitalizar todo** si quiere seguir digitalizando nuevas páginas.

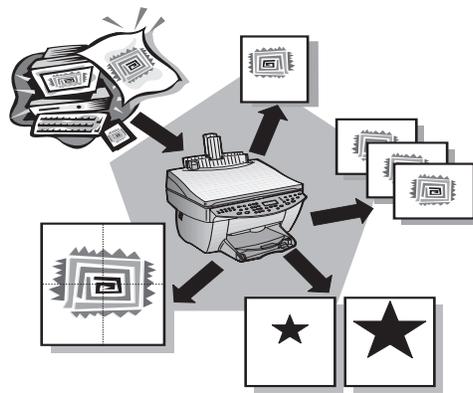
- Si ha utilizado el cristal, El HP OfficeJet digitaliza el documento y la imagen digitalizada aparece en una ventana de vista previa. Sitúe el cursor en la ventana de digitalización y después seleccione y arrastre el fragmento de imagen para activarla y pueda ser enviada al destino seleccionado. Haga clic en **Enviar Ahora**.



HP OfficeJet G Series



Utilizar las funciones de copia



Utilizando el HP OfficeJet, puede:

- Producir copias de alta calidad, tanto en color como en blanco y negro, utilizando diferentes tipos y tamaños de papel, e incluso calcomanías.
- Ampliar o reducir el tamaño de las copias entre el 25% y el 400% del tamaño del original (los porcentajes pueden variar entre modelos).
- Hacer la copia más clara o más oscura ajustando la intensidad del color, y especificar la calidad de las copias.
- Utilizar las funciones especiales de copia digital para ampliar una fotografía de sus vacaciones o de cualquier otro tema, para colgarla en la pared, hacer copias de fotografías de tamaño cartera para distribuirlas entre sus familiares, hacer copias de alta calidad de fotografías utilizando papel fotográfico especial, o incluso copiar un informe en una transparencia para realizar una presentación a un cliente.

Para mayor información, puede encontrar y consultar la totalidad de la Guía en Pantalla. Para acceder a esta guía, vaya a la barra de herramientas, haga clic en el menú Herramientas y seleccione Visualizar la Guía en Pantalla.

Hacer copias

Puede hacer copias utilizando el panel delantero del dispositivo o bien mediante el Macintosh. Puede acceder a muchas funciones de copia mediante cualquiera de los dos métodos. Sin embargo, aunque el Macintosh ofrece un acceso más fácil a funciones de copia especiales, puede que no todas estas funciones estén disponibles.

Iniciar el proceso desde el HP OfficeJet

Siga estos pasos para iniciar un trabajo de copia desde el dispositivo.

- 1 Cargue el papel adecuado en la bandeja de entrada.
Para obtener más información, consulte la sección “Cargar papel o transparencias, o cargar originales”.
- 2 Si el sustrato que está utilizando no es papel corriente, pulse **Clase de papel**, pulse ► (>) hasta que aparezca el tipo de papel adecuado, y luego pulse **INTRO** para seleccionarlo.
Para mayor información puede consultar la sección “Ajustes de tipo de papel recomendados para impresión” en el Guía en pantalla.
- 3 Cargue el original.
Para obtener más información, consulte las secciones “Colocar originales sobre el cristal” o “Cargar originales en el alimentador automático de documentos”.
- 4 Si desea hacer más de una copia (valor predeterminado), pulse **Número de copias** y utilice el teclado para introducir el número de copias.
Para mayor información puede consultar la sección “Establecer el número de copias” en el Guía en pantalla.
- 5 Cambie cualquier otro ajuste que corresponda, tal como la reducción, la ampliación o las características especiales.
- 6 Pulse **Iniciar copia**, **Negro** o **Color**.

Iniciar el proceso desde el Macintosh

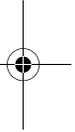
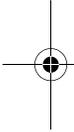
Siga estos pasos para iniciar un trabajo de copia desde el Macintosh.

- 1 Cargue el papel adecuado en la bandeja de entrada.
Para obtener más información, consulte la sección “Cargar papel o transparencias, o cargar originales”.
- 2 Cargue el original.
Para obtener más información, consulte las secciones “Colocar originales sobre el cristal” o “Cargar originales en el alimentador automático de documentos”.
- 3 En el Director, haga clic en **Copiar**.
Aparecerá el cuadro de diálogo **Copiar**.
- 4 Cambie cualquier otro ajuste que corresponda y haga clic en **Iniciar Copiado para comenzar el trabajo de copia**.



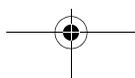
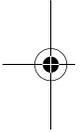
Detener la copia

Puede detener un trabajo de copia desde el dispositivo o desde el Macintosh. Para ello, pulse **Cancelar** en el panel delantero.

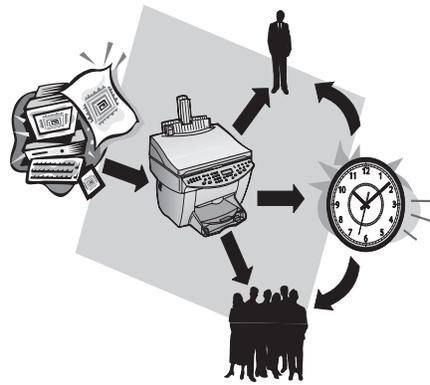




HP OfficeJet G Series



Utilizar las funciones de fax



Utilizando el HP OfficeJet (sólo el modelo con fax), puede:

- Enviar y recibir faxes de papel y enviar faxes desde le Macintosh.
- Enviar documentos por fax desde el alimentador automático de documentos o desde el cristal.
- Enviar y recibir faxes en color. Si envía un fax en color y el HP OfficeJet determina que el equipo de fax del destinatario es en blanco y negro, el HP OfficeJet interrumpirá el proceso de envío y el fax se volverá a enviar en blanco y negro.

Nota Sólo puede enviar y recibir faxes a través del dispositivo HP OfficeJet y nunca utilizando el software de su Macintosh

Cómo utilizar la ayuda de la Guía Apple

Si desea obtener una información e instrucciones más detalladas sobre cómo optimizar sus operaciones cotidianas con Macintosh, acuda a los archivos de Ayuda de la Guía Apple que se encuentran en la aplicación. Para acceder a la Ayuda de la Guía Apple, La búsqueda en la Ayuda de la Guía Apple se puede efectuar por medio del índice, de una lista de temas o utilizando "Buscar" que actúa como una herramienta de rastreo.

HP OfficeJet G Series

Para mayor información se puede consultar la totalidad de la Guía en Pantalla. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Herramientas y seleccione Visualización de la Guía en Pantalla.

Habilitar la confirmación de faxes

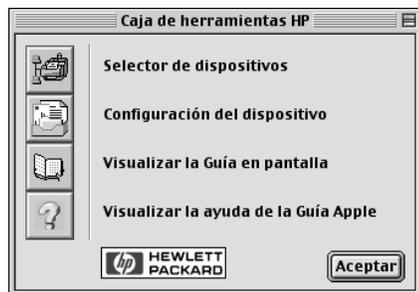
El HP OfficeJet está configurado para imprimir un informe sólo si se produce un problema al enviar o recibir un fax. Cada vez que se envía un fax, aparece brevemente un mensaje de confirmación en el visor del panel delantero indicando si el envío tuvo éxito. Si necesita una confirmación impresa del envío correcto de los faxes, siga estas instrucciones *antes* de enviar un fax.

Mediante el panel delantero

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **3** y luego **6**.
- 3 Cuando aparezca **1. Configuración Informes auto.**, pulse **INTRO**.
- 4 Pulse **► (>)** hasta que aparezca **Imprimir informe sólo al enviar**.
- 5 Pulse **INTRO** para seleccionarlo.

Mediante el Macintosh

- 1 En el Director, haga clic en la **Caja de herramientas**.
Aparecerá el cuadro de diálogo **Caja de herramientas HP**.



- 2 En Caja de herramientas, haga clic en **Configuración de dispositivos**.
Aparece el cuadro de diálogo de los **dispositivos All-in-One** junto con la barra **General** visible.

3 Haga clic en la lengüeta **Fax**.



- 4 En el área de **Detección y corrección de errores** seleccione **Enviar únicamente fax** en la lista emergente **Informe de llamadas de fax**
- 5 Haga clic en **OK** para que se puedan aplicar los cambios y cierre el cuadro de diálogo

Enviar un fax

El HP OfficeJet permite enviar un fax de diferentes maneras, a saber:

- Enviar un fax de papel (utilizando el panel delantero o el Macintosh).
- Enviar un fax de papel con una portada generada por el Macintosh (utilizando el Macintosh).
- Enviar un archivo de Macintosh con o sin portada (utilizando el Macintosh).
- Enviar una portada generada con el generador de portadas Macintosh como una página única (utilizando el Macintosh)
- Enviar un fax en color (utilizando el panel delantero).

Iniciar el proceso desde el HP OfficeJet

Siga estos pasos para utilizar el HP OfficeJet para enviar un documento por fax desde el alimentador automático de documentos o desde el cristal.

1 Cargue el original.

Para obtener más información, consulte las secciones “Colocar originales sobre el cristal” o “Cargar originales en el alimentador automático de documentos”.

HP OfficeJet G Series

- 2 Para ajustar la resolución, pulse **Resolución** para recorrer las opciones, y luego pulse **INTRO**.
- 3 Introduzca el número de fax o el código de llamada rápida.
 - Para introducir un número normal, marque el número de fax en el teclado. Introduzca todos los dígitos como si estuviera marcando el número desde un teléfono.
 - Para utilizar un código de llamada rápida individual o para grupos, pulse **Llamada rápida** e introduzca el código. Si se trata de una de las 10 primeras llamadas rápidas, también puede simplemente pulsar el botón correspondiente en el panel de marcado instantáneo situado en el lado izquierdo del panel delantero. Para obtener más información, consulte la sección “Configurar llamadas rápidas”.
- 4 Pulse **Iniciar fax, Negro** o **Color**.

Iniciar el proceso desde el Macintosh

Esta sección describe la manera de iniciar un fax desde el Macintosh utilizando el Director. Para obtener información acerca del envío de faxes desde un programa específico, consulte la sección “Iniciar el proceso desde un programa”.

- 1 Cargue el original.
Para obtener más información, consulte las secciones “Colocar originales sobre el cristal” o “Cargar originales en el alimentador automático de documentos”.
- 2 En el Director, haga clic en **Fax**.
Aparece el cuadro de diálogo **Enviar Fax**.



- 3 En el cuadro de diálogo **Enviar fax**, introduzca el número de fax (o seleccione uno en la libreta de teléfonos o en la lista **Llamadas rápidas**) y cualquier otra información del destinatario.

Para obtener más información, consulte la sección “Guardar números de fax utilizados frecuentemente”.

- 4 En el **área Origen** del fax, especifique el número de páginas que quiere enviar:
 - Para enviar todas las páginas, haga clic en **Todas**.
 - Para enviar sólo algunas páginas, introduzca el número de la primera y última página que quiere enviar en el **recuadro De: y A:**
- 5 Para incluir una portada, seleccione **Portada** en la lista emergente
- 6 Haga clic en la **casilla Incluye Portada** y seleccione **Plantilla de Portada** en la lista emergente.
- 7 Haga clic en **Enviar fax ahora**.

Iniciar el proceso desde un programa

Puede enviar un fax directamente desde otros programas, como un procesador de textos o una hoja de cálculo.

- 1 Abra el **Selector** desde el menú Apple.
- 2 En el selector determine **HP OfficeJet Fax** como impresora y seleccione un **HP OfficeJet Fax** específico.
- 3 Cierre el **Selector**.
- 4 Abra el archivo que desea enviar por fax.
- 5 En el menú **Archivo** de su programa, elija **Imprimir**.
Aparece el cuadro de diálogo **Enviar Fax**.
- 6 En el cuadro de diálogo **Enviar fax**, introduzca el nombre y el número de fax (o seleccione uno en la libreta de direcciones o en la lista **Faxes recientes**) y cualquier otra información del destinatario.
Para obtener más información, consulte la sección “Guardar números de fax utilizados frecuentemente”.
- 7 En el **área Origen del Fax**, especifique el número de páginas que quiere enviar
 - Para enviar todas las páginas, haga clic en **todas**.
 - Para enviar sólo algunas páginas, introduzca el número de la primera y última página que quiere enviar en **los recuadros De: y A:**.
- 8 Para incluir una portada, seleccione **Portada** en la lista emergente.
- 9 Haga clic en la casilla **Incluye Portada** y seleccione **Plantilla de Portada** en la lista emergente.
- 10 Haga clic en **Enviar fax ahora**.

HP OfficeJet G Series

Recibir un fax

Según cómo configure el HP OfficeJet, los faxes se recibirán automáticamente o manualmente. Para obtener más información, consulte la sección “Establecer el modo de respuesta”.

El HP OfficeJet está configurado automáticamente para imprimir los faxes recibidos. Si recibe un fax de tamaño Legal y el HP OfficeJet no está configurado para utilizar papel de este tamaño, el dispositivo reducirá el fax automáticamente de forma que quepa en el papel que está cargado.

Recibir un fax manualmente

- 1 Asegúrese de que **Respuesta automática** esté *desactivada*.
La luz junto a Respuesta automática está apagada cuando esta función está inhabilitada. Pulse el botón Respuesta automática para activarla o desactivarla.
- 2 Cuando el HP OfficeJet suena, levante el auricular de un teléfono que esté conectado a la misma línea telefónica que el HP OfficeJet.
- 3 Si escucha tonos de fax, pulse **Iniciar fax, Negro** o **Color**, o, si ha levantado el auricular de una extensión (en la misma línea telefónica que el HP OfficeJet, pero que no está conectada directamente al mismo), pulse **1 2 3** en el teléfono.
- 4 Cuando haya terminado, cuelgue el auricular.

Mediante el Macintosh

- 1 En el Director, haga clic en la **Caja de herramientas**.
- 2 En la Caja de herramientas, haga clic en **Configuración de dispositivos**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Ajustes **Repertorio All-in-One** mostrando la ficha **General** tab visible.
- 3 Haga clic en la ficha **Fax**.

- 4 Seleccione **Recepción de Fax** en la lista emergente.



- 5 In the área de **Tipo de Respuesta**, seleccione **Manual**.
- 6 Cuando haya terminado, haga clic en **Aceptar**.
- 7 Cuando el HP OfficeJet suena, levante el auricular de un teléfono que esté conectado a la misma línea telefónica que el HP OfficeJet.
- 8 Si escucha tonos de fax, pulse **Iniciar fax, Negro o Color**, o, si ha levantado el auricular de una extensión (en la misma línea telefónica que el HP OfficeJet, pero que no está conectada directamente al mismo), pulse **1 2 3** en el teléfono.
- 9 Cuando haya terminado, cuelgue el auricular.

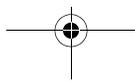
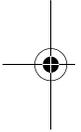
Guardar números de fax utilizados frecuentemente

Existen dos maneras de almacenar números de fax utilizados frecuentemente. Puede asignar códigos que pueden utilizarse para llamadas rápidas desde el panel delantero, y puede guardar números en la libreta de direcciones para utilizarlos con el software.

Para mayor información sobre cómo guardar entradas en la agenda de números de Fax, recurra a la ayuda de la Guía Apple.



HP OfficeJet G Series



Servicios de asistencia y garantía

Esta sección describe la información sobre los servicios y la garantía proporcionados por Hewlett-Packard.

Para mayor información, puede consultar la totalidad de la Guía en Pantalla. Para acceder a la guía, haga clic en Herramientas desde el Director y seleccione Visualizar Guía en Pantalla.

Utilizar los servicios de asistencia de Hewlett-Packard

Si no encuentra la respuesta que necesita en la documentación impresa o en línea, puede ponerse en contacto con uno de los servicios de asistencia de HP enumerados en las siguientes páginas. Algunos de estos servicios de asistencia están disponibles sólo en los EE.UU. y Canadá, mientras que otros lo están en muchos países de todo el mundo. Si no encuentra un número de servicio de asistencia correspondiente a su país, póngase en contacto con el distribuidor autorizado de productos HP más próximo para obtener ayuda.

Internet

Si dispone de acceso a Internet, puede obtener ayuda en el sitio Web de HP:

www.hp.com/go/all-in-one

En este sitio encontrará asistencia técnica, suministros e información de pedidos, sugerencias para sus proyectos y recomendaciones de mejoras que le ayudarán a sacar el máximo provecho del dispositivo.

HP Customer Support

Junto con el HP OfficeJet recibe varios programas de otros fabricantes. Si experimenta problemas con alguno de ellos, conseguirá la mejor asistencia técnica llamando a los expertos del fabricante correspondiente.

Si requiere ponerse en contacto con HP Customer Support, haga lo siguiente antes de llamar.

1 Asegúrese de que:

- a** El dispositivo esté conectado y encendido.
- b** Los cartuchos de impresión especificados estén instalados correctamente.
- c** La bandeja de entrada contenga el tipo de papel recomendado.

2 Reinicie el dispositivo apagándolo y encendiéndolo mediante el botón **ENCENDER**, situado en el panel delantero.

3 Para obtener más información, consulte el sitio Web de HP.

4 Si aún sigue experimentando problemas y necesita hablar con un representante de HP Customer Support:

- Tenga a mano el número de serie del dispositivo y el identificador de servicio técnico. Para ver su identificador de servicio técnico, en el panel delantero pulse **INTRO** e **Iniciar copia, Color** simultáneamente, hasta que **ID del servicio**: y el número aparezcan en el visor del panel delantero.
- Imprima una página de prueba.
- Haga una copia en color.
- Esté preparado para describir su problema con detalle.
- Llame a la Asistencia al Cliente HP. Esté cerca del dispositivo cuando llame.

Llamadas en los EE.UU. durante el período de garantía

Llame al número (208) 323-2551 de lunes a viernes, entre las 06:00 y las 22:00 h. (huso horario de las Rocosas), y los sábados entre las 09:00 y las 16:00 h. (huso horario de las Rocosas). Este servicio es gratuito durante el período de garantía, aunque los gastos de llamada correrán a cargo del usuario.

*HP OfficeJet G Series***Llamadas en los EE.UU. después del período de garantía**

Si el producto ya no está cubierto por la garantía, puede llamar al número (800) 999-1148. Se cargará a su tarjeta de crédito una cantidad por llamada para servicio técnico fuera del período de garantía. También puede llamar al número (900) 555-1500 (\$2,50 por minuto) entre las 06:00 y las 22:00 h. (huso horario de las Rocosas), y los sábados entre las 09:00 y las 16:00 h. (huso horario de las Rocosas). Empezará a pagar a partir del momento en que se comunique con un técnico de servicio. Los precios y horarios están sujetos a cambios sin previo aviso.

Llamadas en el resto del mundo

Los números indicados a continuación son vigentes en la fecha de impresión de este documento. Para obtener una lista de números de HP Support Service, visite la siguiente dirección:

www.officejet-support.com

En Corea, también puede visitar esta dirección:

www.hp.co.kr/

Puede llamar a HP Support Center en los siguientes países. Si su país no aparece en la lista, póngase en contacto con su distribuidor u oficina de ventas de productos HP más cercanos, para averiguar cómo obtener servicio técnico.

El servicio de asistencia técnica es gratuito durante el período de garantía, aunque los gastos de la llamada correrán a cargo del usuario. En algunos casos también puede aplicarse una tarifa fija por incidente.

País	Asistencia técnica de HP	País	Asistencia técnica de HP
En EE.UU. durante el período de garantía	(208) 323-2551	Italia	022-641-0350
En EE.UU. después del período de garantía (cargo por llamada)	(800) 999-1148	Corea	82-2)3270-0700
En EE.UU. después del período de garantía (cargo por minuto)	(900) 555-1500	Malasia	03-2952566
Argentina	541 14 778-8380	México	01-800-472-6684
Australia	+61-3-8877-8000	Países Bajos	020-606-8751
Austria	0660-6386	Nueva Zelanda	(09) 356 6640
Bélgica (holandés)	02-626-8806	Noruega	22-11-6299
Bélgica (francés)	02-626-8807	Filipinas	632-867-3551
Brasil	55-11-829-6612	Polonia	022-375065
En Canadá durante el período de garantía	(905) 206-4663	Portugal	01-3180065
En Canadá después del período de garantía (cargo por llamada)	1-877-621-4722	Rusia	095-9235001
Chile	800-360-999	Arabia Saudita	+41-22-7807111
República Checa	420 2 61307 310	Singapur	2725300
Dinamarca	39-29-4099	Sudáfrica (RSA)	011-8061030
Europa (inglés)	+44-171-512-5202	España	902-321-123
Finlandia	02-03-47-288	Suecia	08-619-2170
Francia	01-43-623-434	Suiza (francés)	084-880-1111
Alemania	0180-525-8143	Suiza (alemán)	084-880-1111
Grecia	01-6896411	Taiwan	886-2-2717-0055
Hong Kong	800-96-7729	Tailandia	662-661-4011
Hungría	01-2524505	Turquía	01-2245925
India	91-11-682-6035	Reino Unido	0171-512-5202

País	Asistencia técnica de HP	País	Asistencia técnica de HP
Indonesia	62-21-350-3408	Venezuela	800-47-888
Irlanda	01-662-5525	Venezuela (Caracas)	207-8488
Israel	09-9524848	Vietnam	84-8-823-4530

Puntos de Distribución HP

Para pedir software del HP OfficeJet, un ejemplar de la Guía básica impresa, un Póster de instalación, o cualquier otro componente sustituible por el cliente, llame al número correspondiente.

- En los EE.UU. o Canadá, llame al (888) HP DISKS (473-4757).
- En Europa, llame al +49 180 5 290220 (Alemania) o al +44 870 606 9081 (Reino Unido).

Si necesita pedir software del HP OfficeJet, llame al número de teléfono correspondiente a su país.

Zona	Número para pedidos
EE.UU.	(888) HP DISKS (473-4757)
Argentina	541 14 778-8380
Asia	65 740 4477
Australia/Nueva Zelanda	61 3 8877 8000
Brasil	55-11-829-6612
Chile	800 360999
Europa	+49 180 5 290220
Europa	+44 870 606 9081
Sudáfrica	+27 (0)11 8061030
México	01 800 4726684
Venezuela	800 47 888
Venezuela (Caracas)	207 8488

Garantía limitada de Hewlett-Packard

Lo siguiente se aplica a su dispositivo:

- Duración de la garantía limitada (hardware): 1 año
- Duración de la garantía limitada (software): 90 días
- Duración de la garantía limitada (cartuchos de impresión): 90 días
- Hewlett-Packard (HP) garantiza al usuario final que los productos HP estarán libres de defectos de material y de mano de obra a partir de la fecha de compra, durante un período especificado. La duración de esta garantía limitada se ha indicado anteriormente. Condiciones y limitaciones adicionales:
 - HP no garantiza que los productos HP funcionarán ininterrumpidamente o sin errores.
- La garantía limitada de HP sólo cubre aquellos defectos que pueden producirse como resultado de un uso normal del producto, y no se aplica a lo siguiente:
 - Mantenimiento incorrecto o inadecuado.
 - Modificaciones no autorizadas o uso indebido.
 - Utilización del producto fuera de los límites de sus especificaciones medioambientales, incluido el abuso del ciclo de trabajo o el uso de un conmutador mecánico sin un protector contra sobrevoltaje.
 - Uso de sustratos de impresión no soportados.
 - Preparación o mantenimiento incorrectos del emplazamiento.
- En el caso de productos HP OfficeJet, el uso de un cartucho de impresión de otro fabricante o rellenable no afectará en modo alguno a la garantía con el cliente, ni a ningún contrato de soporte técnico que tenga HP con el cliente. El cartucho de impresión incluye los cartuchos de tinta. Sin embargo, si un fallo del HP OfficeJet o daños al mismo pudieran atribuirse al uso de cartuchos de impresión de otros fabricantes o rellenables, HP aplicará las tarifas estándar en cuanto a tiempo y materiales para reparar el fallo o daño específico ocasionado en el HP OfficeJet.

HP OfficeJet G Series

- En caso de que un cartucho de impresión resultase defectuoso durante el período de garantía correspondiente, y si el cartucho está cubierto por la garantía de HP, el cliente podrá devolver el producto para su sustitución.
- En caso de que HP, durante el período de garantía correspondiente, reciba notificación de un defecto en un producto de hardware cubierto por la garantía, HP reparará o sustituirá el producto a su criterio. Cualquier producto de sustitución puede ser nuevo o como nuevo, con la condición de que su funcionamiento sea al menos igual al del producto objeto de sustitución.
- Si HP no estuviese en grado de reparar o sustituir, según proceda, un producto defectuoso cubierto por la garantía, HP podrá reembolsar, dentro de un período de tiempo razonable después de haber sido notificado de tal defecto, el precio de compra del producto previa devolución del mismo.
- La garantía tiene validez en cualquier país en el que Hewlett-Packard distribuye este producto. Los contratos para servicios de garantía adicionales, como el servicio técnico in situ, pueden obtenerse en cualquier centro de servicio técnico autorizado de HP, en los países en los que HP distribuye este producto, o mediante un importador autorizado.
- Esta Declaración de garantía limitada otorga al cliente derechos legales específicos. Es posible que el cliente tenga otros derechos que varían entre estados (en los Estados Unidos), entre provincias (en Canadá), y entre países (en el resto del mundo).
- HP garantiza que este producto es capaz de procesar correctamente los datos de fechas incluyendo, aunque sin limitarse a ello, el cálculo, la comparación y la secuenciación, del, al y entre los siglos XX y XXI, y los años 1999 y 2000, incluyendo cálculos de años bisiestos, siempre que se utilice de acuerdo con la documentación del producto proporcionada por HP (incluyendo aquellas instrucciones para la instalación de complementos o actualizaciones) con la condición de que los demás productos (por ejemplo, hardware, software y firmware) utilizados junto con los productos HP sean capaces de intercambiar correctamente datos de fechas con dichos productos. La garantía del Año 2000 es vigente hasta el 31 de enero del 2001.

Servicio exprés

Para obtener el servicio exprés de reparaciones de HP, en primer lugar el cliente debe ponerse en contacto con una oficina de servicio de HP o con un Centro de asistencia de HP para una resolución preliminar de problemas.

Si es necesario sustituir un componente de menor importancia en el dispositivo y dicha sustitución puede ser realizada por el cliente, HP enviará al cliente el componente sustituible mediante un servicio de envío rápido. En este caso, HP correrá con los gastos de transporte, aranceles e impuestos, y proporcionará asistencia telefónica para llevar a cabo la sustitución del componente. Asimismo, HP asumirá los gastos de envío, aranceles e impuestos correspondientes a la devolución de cualquier componente que HP solicite que se le devuelva.

Para algunas reparaciones, es posible que el Centro de asistencia de HP dirija a los clientes a proveedores de servicio técnico autorizado, quienes han sido certificados por HP para reparar el dispositivo.

Si debe devolver el dispositivo a HP para reparación, HP procederá a la reparación del mismo utilizando un servicio de envío rápido para acelerar la devolución del dispositivo reparado o sustituido.

Limitaciones de la garantía

- NI HP NI NINGUNO DE SUS PROVEEDORES OTORGAN NINGUNA GARANTÍA, SEA EXPRESA O IMPLÍCITA, CON RESPECTO A SUS PRODUCTOS. HP Y SUS PROVEEDORES RECHAZAN ESPECÍFICAMENTE LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDAD E IDONEIDAD PARA UN FIN DETERMINADO.
- En el caso de que esta Declaración de garantía limitada incumpliese las leyes del lugar en el que el cliente utiliza el producto de HP, esta Declaración de garantía limitada se considerará modificada para cumplir con las leyes locales. Según dichas leyes, es posible que ciertas limitaciones de esta Declaración de garantía limitada no se apliquen al cliente. Por ejemplo, es posible que algunos estados de los Estados Unidos, y determinados gobiernos fuera de los Estados Unidos (incluyendo provincias de Canadá):
 - a Impidan que los rechazos y limitaciones citados en esta Declaración de garantía constituyan una limitación a los derechos estatutarios del consumidor (por ejemplo, en Australia, Nueva Zelanda y el Reino Unido).
 - b Restrinjan de algún modo la capacidad de un fabricante de declarar tales rechazos o imponer tales limitaciones.
 - c Concedan al cliente derechos de garantías adicionales, especifiquen la duración de las garantías implícitas que el fabricante no puede rechazar, o no permitan limitaciones sobre la vigencia de una garantía implícita.
- En la medida permitida por las leyes locales, los remedios citados en esta Declaración de garantía son los remedios únicos y exclusivos del cliente.

Limitaciones de la responsabilidad

Excepto en lo que se refiere a las obligaciones específicamente establecidas en esta Declaración de garantía, en ningún caso será HP responsable de los daños directos, indirectos, especiales, incidentales o consecuentes, tanto si están basados en contrato, agravios, o cualquier otra teoría legal, aún cuando HP haya sido advertido de la posibilidad de que se produzcan tales daños.

Garantía de HP para el año 2000

Sujeto a todos los términos y restricciones de la Declaración de garantía limitada de HP que acompaña a este dispositivo, HP garantiza que el mismo será capaz de procesar correctamente los datos de fechas incluyendo, aunque sin limitarse a ello, el cálculo, la comparación y la secuenciación, del, al y entre los siglos XX y XXI, y los años 1999 y 2000, incluyendo cálculos de años bisiestos, siempre que se utilice de acuerdo con la documentación del producto proporcionada por HP (incluyendo aquellas instrucciones para la instalación de complementos o actualizaciones) con la condición de que los demás productos (por ejemplo, hardware, software y firmware) utilizados junto con los productos HP sean capaces de intercambiar correctamente datos de fechas con dichos productos. La garantía del Año 2000 es vigente hasta el 31 de enero del 2001.

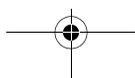
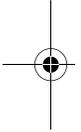
Ampliaciones de las garantías

Pueden obtenerse ampliaciones de las garantías y de las opciones de servicio técnico a través de un distribuidor autorizado o de un Centro de servicio técnico de HP.

En los EE.UU. y Canadá también es posible obtener ampliaciones de las garantías llamando a HP, al número 1-800-446-0522.



HP OfficeJet G Series



Información técnica

Vea la Guía en pantalla para acceder a información más detallada. Para acceder a la Guía, vaya al Director, haga clic en Herramientas y seleccione Guía en pantalla.

Información reglamentaria

Las siguientes secciones describen los requisitos del producto de varias entidades reguladoras.

Notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements

This equipment complies with FCC rules, Part 68. On this equipment is a label that contains, among other information, the FCC Registration Number and Ringer Equivalent Number (REN) for this equipment. If requested, provide this information to your telephone company.

An FCC compliant telephone cord and modular plug is provided with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack which is Part 68 compliant. This equipment connects to the telephone network through the following standard network interface jack: USOC RJ-11C.

The REN is useful to determine the quantity of devices you may connect to your telephone line and still have all of those devices ring when your number is called. Too many devices on one line may result in failure to ring in response to an incoming call. In most, but not all, areas the sum of the RENs of all devices should not exceed five (5). To be certain of the number of devices you may connect to your line, as determined by the REN, you should call your local telephone company to determine the maximum REN for your calling area.

If this equipment causes harm to the telephone network, your telephone company may discontinue your service temporarily. If possible, they will notify you in advance. If advance notice is not practical, you will be notified as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC. Your telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations, or procedures that could affect the proper operation of your equipment. If they do, you will be given advance notice so you will have the opportunity to maintain uninterrupted service.

If you experience trouble with this equipment, please contact the manufacturer, or look elsewhere in this manual, for warranty or repair information. Your telephone company may ask you to disconnect this equipment from the network until the problem has been corrected or until you are sure that the equipment is not malfunctioning.

This equipment may not be used on coin service provided by the telephone company. Connection to party lines is subject to state tariffs. Contact your state's public utility commission, public service commission, or corporation commission for more information.

This equipment includes automatic dialing capability. When programming and/or making test calls to emergency numbers:

- Remain on the line and explain to the dispatcher the reason for the call.
- Perform such activities in the off-peak hours, such as early morning or late evening.

NOTICE: The FCC hearing aid compatibility rules for telephones are not applicable to this equipment.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of transmission, the date and time it is sent and an identification of the business, other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.) In order to program this information into your fax machine, you should complete the steps described in the software.

*HP OfficeJet G Series***Notificaciones reguladoras**

Las siguientes secciones contienen declaraciones de varias entidades reguladoras.

FCC statement

The United States Federal Communications Commission (in 47 CFR 15.105) has specified that the following notice be brought to the attention of users of this product.

Declaration of Conformity: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation. Class B limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy, and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is not guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient the receiving antenna.
- Increase the separate between the equipment and the receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, San Diego, 619-655-4100.

The user may find the following booklet prepared by the Federal Communications Commission helpful: *How to Identify and Resolve Radio-TV Interference Problems*. This booklet is available from the U.S. Government Printing Office, Washington DC, 20402. Stock No. 004-000-00345-4.

CAUTION

Pursuant to Part 15.21 of the FCC Rules, any changes or modifications to this equipment not expressly approved by the Hewlett-Packard Company, may cause harmful interference and void the FCC authorization to operate this equipment.

DOC statement (Canada)

Le present appareil numerique n'emet pas de bruits radioelectriques depassant les limites applicables aux appareils numeriques de la class B prescrites dans le Reglement sur le brouillage radioelectrique edicte par le ministere des Communications du Canada.

This digital apparatus does not exceed the Class B limits for radio noise emissions from digital apparatus set out in the Radio Interference Regulations of the Canadian Department of Communications.

Notice to users of the Canadian telephone network

The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means that the equipment meets certain telecommunications network protective, operational and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirements document(s). The Department does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction.

Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations.

Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

CAUTION

Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate.

Notice: The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Numbers of all the devices does not exceed 5.

The REN for this product is 1.4B, based on FCC Part 68 test results.

Notificación a usuarios de la red telefónica europea (CTR21)

CE 0560 X

Este equipo ha sido aprobado de conformidad con la Directiva 98/482/EC del Consejo, que hace referencia a la conexión de terminales únicos paneuropeos a redes telefónicas públicas conmutadas (RTPC). Sin embargo, debido a diferencias existentes entre las redes telefónicas públicas conmutadas de los diferentes países, la aprobación por sí misma no concede una seguridad incondicional del funcionamiento correcto en todos los terminales de dichas redes.

En caso de problemas, en primer lugar deberá ponerse en contacto con el proveedor de su equipo.

Compatibilidad con redes - Declaración de conformidad

Este equipo ha sido diseñado para funcionar con las redes telefónicas de todos los países que forman la Comunidad Europea, además de Suiza y Noruega. La compatibilidad con redes depende de los ajustes seleccionados por el cliente, que deberán restablecerse a fin de poder utilizar el equipo en una red telefónica de un país diferente al que se adquirió el producto. Si necesita soporte adicional para el producto, póngase en contacto con el distribuidor o con Hewlett-Packard Company.

Este equipo se suministra con un conector telefónico correspondiente al país donde se adquirió.

Telecommunications general approval (UK)

Pursuant to Section 22 of Telecommunications Act of 1984, this product is approved for secondary attachment to approved primary attachment devices connected to the telecommunications network under the General Approval (NS/G/1234/5/100003).

Notice to users of the Irish telephone network

This equipment is designed for DTMF tone dialing and loop disconnect dialing. In the unlikely event of problems with loop disconnect dialing, it is recommended to use this equipment only with the DTMF tone dial setting.

Notice to users of the French telephone network



Décision ART n° xxxxF en date du xx/xx/1999

Adresse: Autorité de régulation des télécommunications, 7 square Max-Hymans, 75730 Paris Cedex 15

Internet: www.art-telecom.fr; Mél: courrier@art-telecom.fr

HP OfficeJet G Series

Notice to users of the German telephone network

The HP OfficeJet G Series products (G85, G85xi, and G95) are designed to connect only to the analogue public-switched telephone network (PSTN). Please connect the TAE N telephone connector plug, provided with the HP OfficeJet G Series, into the wall socket (TAE 6) code N. The HP OfficeJet G Series products can be used as a single device and/or in combination (in serial connection) with other approved terminal equipment.

Geräuschemission

LpA < 70 dB
am Arbeitsplatz
im Normalbetrieb
nach DIN 45635 T. 19

Para clientes no europeos

Este producto ha sido aprobado para su uso únicamente en el país donde se adquirió. Es posible que las leyes locales de cada país prohíban el uso de este producto en otros países. En casi todos los países, las leyes prohíben terminantemente la conexión de equipos de telecomunicaciones no homologados (aparatos de fax) a las redes telefónicas públicas.

VCCI-2 (Japan)

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると受信障害を引き起こすことがあります。
取り扱い説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

Notice to users of the Korean telephone network

사용자 안내문 (A급 기기)
이 기기는 업무용으로 전자파규격검정을 받은 기기이오니, 주의 권고 구인공실은 피해는 구인한 곳에서 비업무용으로 교용하지기 바랍니다.

사용자 안내문 (B급 기기)
이 기기는 비업무용으로 전자파규격검정을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

Notice to users of the New Zealand telephone network

- 1 This equipment shall not be set to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.
- 2 This equipment should not be used under any circumstances which may constitute a nuisance to other Telecom customers.
- 3 A Telepermit for any terminal equipment indicates only that Telecom accepts that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it does not assure that any item will work correctly with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.
- 4 The decadic (or pulse) dialing on this device is unsuitable for use on the telecom network in New Zealand.
- 5 Not all telephones will respond to incoming ringing when connected to the extension socket.
- 6 When using the remote fax-receive feature by pressing 1-2-3, the tones generated by the telephones must be at least 65 milliseconds in duration or greater.

Declaration of Conformity

According to ISO/IEC Guide 22 and EN 45014

Manufacturer's Name and Address:

Hewlett-Packard Company, 16399 West Bernardo Drive, San Diego, CA 92127-1899, USA

declares that the product

Product Name: OfficeJet G55, G55xi, G85, G85xi, G95
Model Number(s): C67xxA, where x=34, 35, 36, 37, 38, 39, and 40
Product Options: None
Note: See Declaration of Similarity for product descriptions.

conforms to the following Product Specifications:

Safety: EN60950:1992 +A1, A2, A3, A4, and A11
IEC60950: 1991 +A1, A2, A3, and A4
UL1950, 3rd Edn: 1995
CSA22.2 No. 950 3rd Edn: 1995
NOM-019-SCFI-1993
IEC 825-1:1993 / EN 60825-1:1994 +A11 Class 1

EMC:

CISPR22:1993, +A1 and A2 / EN 55022:1994, +A1 and A2 - Class B*
EN50082-1:1997
IEC 61000-4-2:1995 – 4kV CD, 8kV AD
IEC 61000-4-3:1995 – 3V/m
IEC 61000-4-4:1995 – 1kV Pwr Line
IEC 61000-4-5:1995
IEC 61000-4-6:1996
IEC 61000-4-8:1993
IEC 61000-4-11:1994
IEC 1000-3-2:1995 / EN61000-3-2:1995
IEC 1000-3-3:1994 / EN61000-3-3:1995

AS / NZS 3548:1992
Taiwan CNS13438
FCC Part 15 – Class B / ICES-003, Issue 2 / VCCI-2

Supplementary Information:

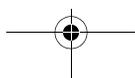
The Product herewith complies with the requirements of the Low Voltage Directive 73/23/EEC and EMC Directive 89/336/EEC, and carries the CE marking accordingly.

European Contact: Your local Hewlett-Packard Sales and Service Office or Hewlett-Packard GmbH.
Department HQ-TRE, Herrenberger Strasse 130, D-71034 Böblingen (FAX + 49-7031-14-3143)

* The product was tested in a typical configuration with Hewlett-Packard Vectra Personal Computer Systems



HP OfficeJet G Series



Índice

A

- ADF
 - cómo utilizar 23
- agregar
 - programas 4
- ajustes
 - básicos de fax 2
 - encabezado del fax 2
 - hora y fecha 2
 - Timbres antes de responder 3
- alimentador automático de documentos
 - instalar la bandeja para papel de tamaño Legal 23
- análisis
 - herramientas 9
- archivos de documento, fax 45
- archivos de PC, fax 45
- asistencia en línea 49
- asistencia al cliente 49
- Asistencia al cliente HP 49
- atastos de papel
 - evitar 24
- atastos de paper, evitar 24
- ayuda
 - guía Apple 12
 - guía en pantalla 11
 - Internet 12
 - Poster de Instalación 11
 - Póster de instalación 11
- ayuda de la guía Apple 12
- Ayuda en Internet 12
- ayuda en Internet 12
- ayuda, acceso 11

B

- bandeja
 - capacidad de salida 24
 - cargar bandeja de entrada 14
 - instalar la bandeja para papel de tamaño Legal 23
- bandeja de entrada, cargar papel 14
- bandeja de tamaño Legal, instalar 23
- botones del panel delantero, descripción 5

C

- cargar
 - original en el cristal 21
- comenzar
 - copiar desde el panel delantero 38
 - exploración 32
 - exploración desde el Macintosh 32, 34

- explorar desde el panel delantero 34
 - fax desde el panel delantero 43
- cómo utilizar
 - ADF 23
- copiar
 - desde el alimentador automático de documentos 21
 - desde el Macintosh 38
 - desde el panel delantero 38
 - sobre el cristal 21
- copiar
 - introducción 37
- cristal, colocar original en 21

D

- descripción general
 - explorar 31
 - fax 41
 - imprimir 29
- Director
 - explorar desde 32, 34
 - fax desde 44
 - hacer copias desde 38
 - introducción 7
- director
 - personalizar 8

E

- empezar
 - explorar desde el panel delantero 32, 34
 - fax desde el PC 44
 - hacer copias desde el Macintosh 38
 - hacer copias desde el panel delantero 38
 - imprimir 29
- en el panel delantero, pulse texto 3
- enlaces
 - cómo utilizar 28
- enviar
 - fax 43
- especificaciones 55
- especificaciones técnicas 55
- Establecer
 - Modo de respuesta 3
- Etiquetas, cargar tipo de papel 17
- evitar
 - atastos de papel 24
- exploración
 - comenzar 32
 - desde el Director 32
 - desde el ordenador 32
 - sobre el cristal 21

HP OfficeJet G Series

- explorar
 desde el alimentador automático de documentos 21
 desde el Director 34
 desde el dispositivo directamente conectado al Macintosh 32
 desde el ordenador 34
 desde el panel delantero 32, 34
 introducción 31
- F**
- fax
 ajustes básicos 2
 Almacenar números 47
 Asignar códigos de llamada rápida 47
 confirmar el envío 42
 desde el alimentador automático de documentos 21
 desde el panel delantero 43
 desde el PC 44
 desde un programa 45
 enviar 43
 establecer el encabezado 2
 establecer hora y fecha 2
 introducción 41
 Introduzca el texto 3
 Recibir manualmente 46
 sobre el cristal 21
 timbres antes de responder 3
- G**
- garantía 49, 51
 guardar números de fax 47
 guía en pantalla
 vista previa 11
- H**
- hardware, ayuda 11
 herramientas
 análisis 9
- I**
- imprimir
 iniciar 29
 introducción 29
 papel continuo (pancarta), cargar tipo de papel 18
 sobres, cargar tipo de papel 18
 Tarjetas postales, cargar tipo de papel 17
- información reglamentaria 55
 iniciar
 copiar desde el panel delantero 38
 explorar desde el panel delantero 32, 34
 fax desde el panel delantero 43
 fax desde el PC 44
- hacer copias desde el Macintosh 38
 hacer copias desde el panel delantero 38
 imprimir 29
- instalación
 ayuda 11
 información adicional 1
- introducción
 copiar 37
 Director 7
 explorar 31
 fax 41
 imprimir 29
- L**
- libreta de direcciones 47
 Llamadas rápidas 47
- M**
- Macintosh
 hacer copias desde 38
- Modo de respuesta
 Establecer 3
- N**
- números de teléfono 49
 números de teléfono, servicios de asistencia 49
- O**
- Ordenador
 explorar desde 32, 34
- Original en tamaño legal, cargar en ADF 22
- originales de tamaño A4, cargar en el alimentador automático de documentos 22
- originales de tamaño Letter, cargar en el alimentador automático de documentos 22
- P**
- pancarta, cargar tipo de papel 18
- panel delantero 5
 copiar desde 38
 descripción de los botones 5
 explorar desde 32, 34
 hacer copias desde 38
 procedencia del fax 43
- papel
 cargar 14
 evitar atasco 24
- Papel de tamaño legal, cargar tipo de papel 17
- papel, establecer tipo 20
- Papeles HP, cargar distintos tipos 16
- PC
 fax desde 44
- personalizar
 director 8

Poster de Instalación 11
Póster de instalación 11
programas
 Agregar y quitar 4
 fax desde 45
 imprimir desde 29
Puntos de Distribución HP 51

Q
quitar programas 4

R
recibir
 fax 46

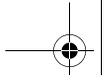
S
send
 fax desde el PC 44
servicios de asistencia 49
sobres, cargar tipo de papel 18
software
 Agregar y quitar 4
 ayuda 11
 explorar desde 32, 34
 fax desde 44
 hacer copias desde 38
 introducción 7

T
Tarjetas postales, cargar tipo de papel 17
Timbres antes de responder, ajuste 3

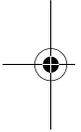
U
utilizar
 enlaces 28

V
Vista previa
 copiar 37

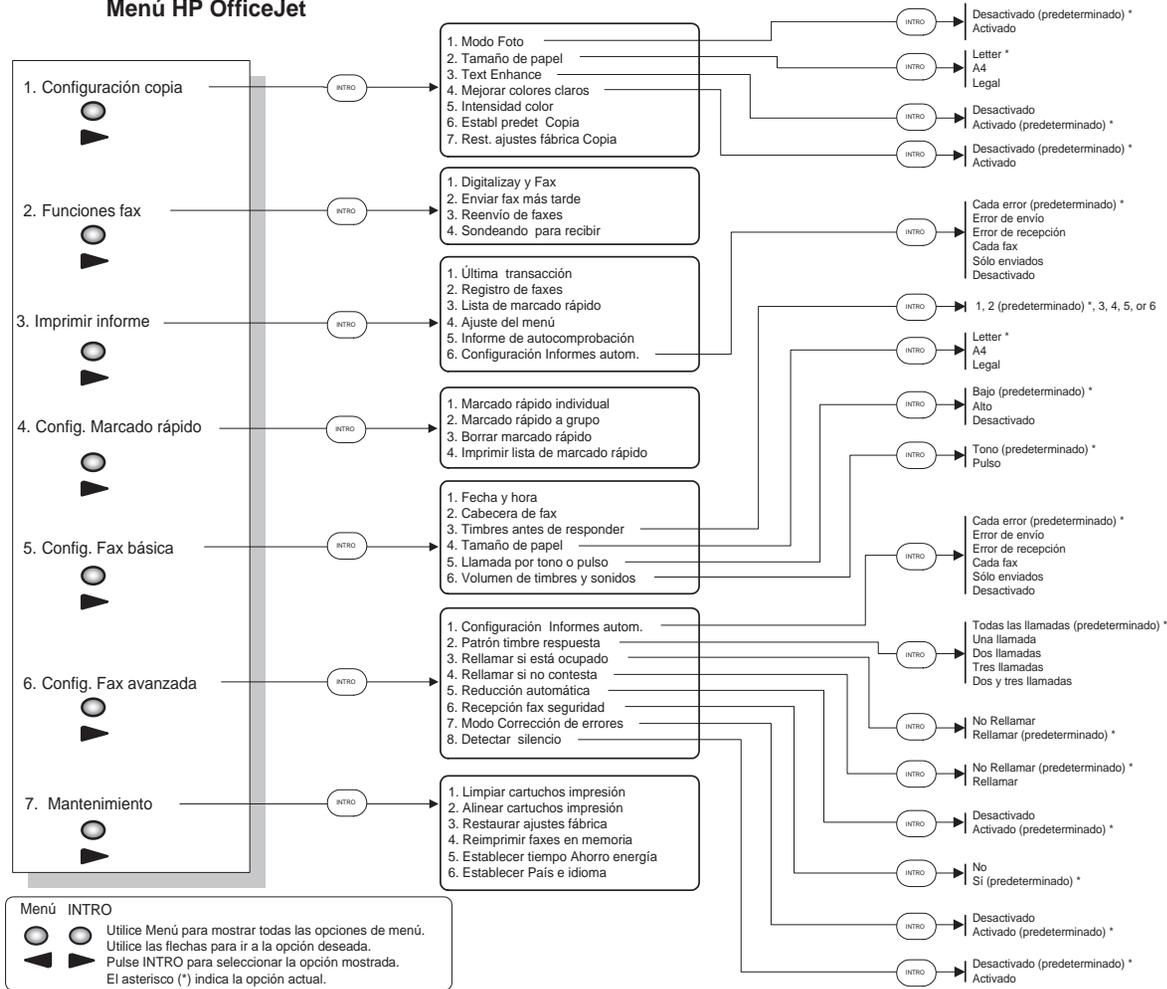
W
Web
 sitio HP 12
 sitio Web HP 12



HP OfficeJet G Series



Menú HP OfficeJet



Visite el Centro de información All-in-One de HP.

Allí encontrará todo lo que necesita para sacar el máximo provecho de su HP OfficeJet.

- Soporte técnico
- Información sobre suministros y pedidos
- Sugerecias para sus proyectos
- Maneras de mejorar el dispositivo

www.hp.com/go/all-in-one

© Hewlett-Packard Company, 2000

Impreso en los EE.UU., Alemania o Singapur.



C6736-90165