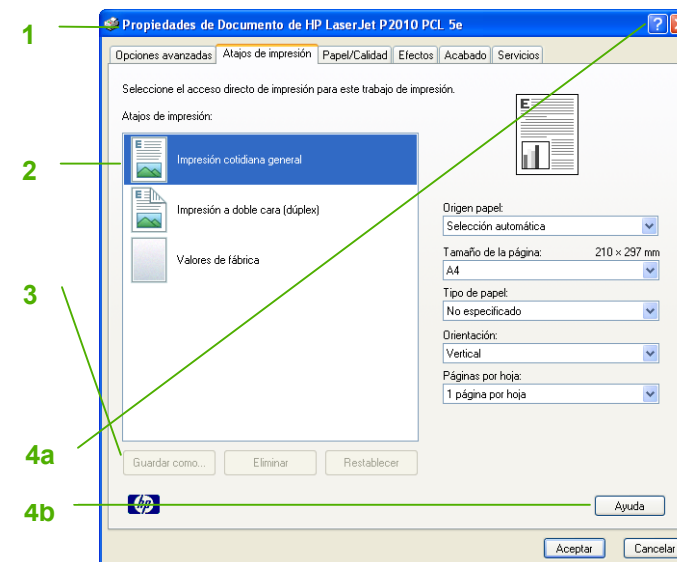


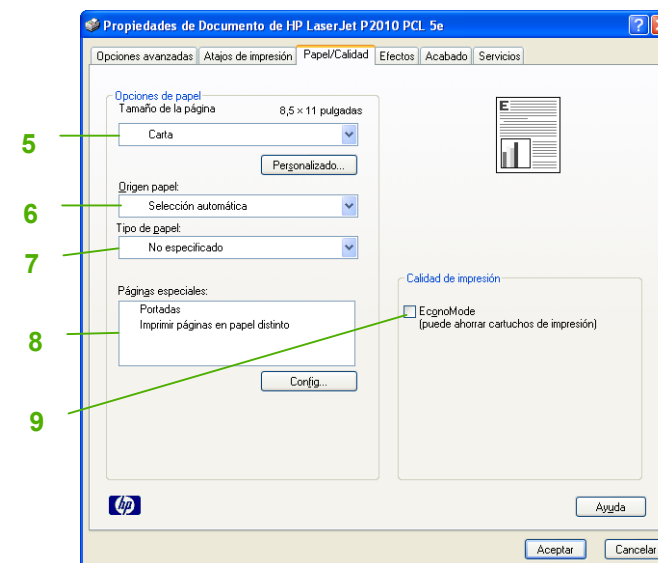
# HP LaserJet serie P2010 PCL – Impresión



Cómo	Procedimiento
1 Acceder al controlador de impresora	Haga clic en <b>Archivo, Imprimir</b> en la aplicación y elija <b>Propiedades</b> .
2 Usar atajos de impresión	Haga clic en la ficha <b>Atajos de impresión</b> . Seleccione uno de los atajos predefinidos o personalizados y haga clic en <b>Aceptar</b> para imprimir el trabajo con los ajustes específicos del controlador de impresora.
3 Crear un atajo de impresión personalizado	Seleccione uno de los atajos predefinidos como base. Elija los ajustes de impresión adecuados en la ficha <b>Atajos de impresión</b> o en cualquiera de las fichas <b>Preferencias de impresión</b> . Haga clic en <b>Guardar como</b> , escriba un nombre para el atajo personalizado y haga clic en <b>Aceptar</b> .
4 Obtener ayuda para cualquier opción de impresión	Haga clic en la <b>interrogación (4a)</b> y luego en un control de impresión para mostrar un mensaje de ayuda contextual, o haga clic en <b>Ayuda (4b)</b> para obtener ayuda en línea.

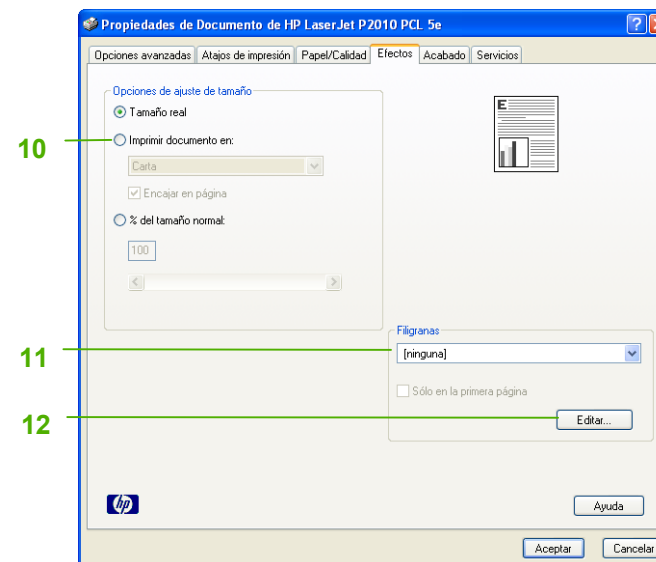


Cómo	Procedimiento
5 Seleccionar un tamaño de papel	Haga clic en la ficha <b>Papel/Calidad</b> , luego en el menú desplegable <b>Tamaño de la página</b> y seleccione un tamaño de papel. Haga clic en <b>Personalizado</b> si el tamaño que desea no está incluido en el menú.
6 Seleccionar un origen del papel	Haga clic en el menú desplegable <b>Origen papel</b> y seleccione una bandeja de papel. Use Alimentación manual para imprimir soportes especiales, como transparencias, etiquetas o sobres.
7 Seleccionar un tipo de papel	Haga clic en el menú desplegable <b>Tipo de papel</b> y seleccione un tipo de papel.
8 Seleccionar páginas especiales	Seleccione una opción en el cuadro de lista <b>Páginas especiales</b> y haga clic en <b>Config</b> . Use el cuadro de diálogo <b>Configuración</b> para controlar los ajustes de las páginas especiales del trabajo de impresión.
9 Imprimir usando EconoMode (para ahorrar tóner)	Haga clic en <b>EconoMode</b> .

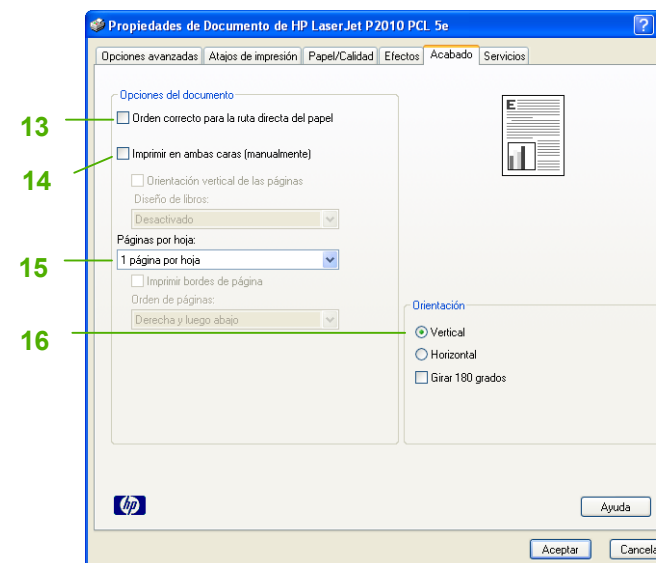




Cómo	Procedimiento
10 Ajustar la escala del documento para adaptarse a un tamaño de papel seleccionado	Haga clic en la ficha <b>Efectos</b> , haga clic en <b>Imprimir documento en</b> , seleccione un tamaño de papel y haga clic en <b>Encajar en página</b> .
11 Imprimir una filigrana	Haga clic en el menú desplegable <b>Filigranas</b> y seleccione una filigrana existente.
12 Añadir o editar filigranas (el controlador de impresora debe estar almacenado en el PC para que esto funcione)	Haga clic en <b>Editar</b> . Resalte una filigrana existente y realice ajustes de ángulo y atributos de fuentes. Haga clic en <b>Nuevo</b> para añadir la filigrana y escriba un nombre. Haga clic en <b>Aceptar</b> para guardar los ajustes.



Cómo	Procedimiento
13 Establecer el orden correcto para la ruta directa del papel	Haga clic en la ficha <b>Acabado</b> y luego en <b>Orden correcto para la ruta directa del papel</b> . Esta opción corrige el orden de las páginas impresas cuando se imprime en la ruta directa de salida.
14 Imprimir en ambas caras (dúplex) manualmente	Haga clic en la ficha <b>Acabado</b> y luego en <b>Imprimir en ambas caras (manualmente)</b> . Si desea encuadernar el documento por la parte superior, haga clic en <b>Orientación vertical de las páginas</b> .
15 Imprimir varias páginas por hoja	Seleccione un número (entre 1 y 16) en el menú desplegable <b>Páginas por hoja</b> . Haga clic en <b>Imprimir bordes de página</b> para añadir un recuadro en torno a cada página impresa. También puede cambiar el <b>Orden de páginas</b> .
16 Seleccionar la orientación de página	Seleccione una opción en el cuadro <b>Orientación</b> . Además de las opciones <b>Vertical</b> y <b>Horizontal</b> , es posible seleccionar la casilla de verificación <b>Girar 180 grados</b> . Esto crea una orientación vertical u horizontal en la que la imagen se gira 180°. Este ajuste es de utilidad para imprimir papel perforado.



Cómo	Procedimiento
17 Seleccionar opciones de impresión avanzadas	Haga clic en la ficha <b>Opciones avanzadas</b> . Seleccione opciones en las secciones <b>Papel/Salida</b> , <b>Gráfico</b> u <b>Opciones de documento</b> . Haga clic en el ajuste actual para activar una lista desplegable o un cuadro en el que especificar un nuevo valor. Haga clic en <b>Aceptar</b> cuando termine. Por ejemplo, para cambiar el orden de las páginas a medida que se imprimen, haga clic en la flecha de Opciones de diseño y seleccione <b>Orden de las páginas: De delante hacia atrás</b> (la página 1 aparece en la parte superior de la pila) o <b>De atrás hacia delante</b> (la página 1 aparece en la parte inferior de la pila).

17

