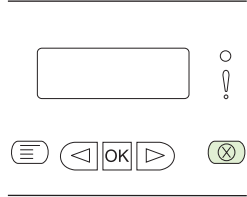


Cancelar un trabajo de impresión

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
<p>Cancelar un trabajo de impresión desde el panel de control del producto</p>	<p>Para cancelar el trabajo de impresión, pulse brevemente Cancelar en el panel de control del producto.</p> <p>NOTA: Al pulsar Cancelar se borra el trabajo que el producto esté procesando en ese momento. Si se está ejecutando más de un proceso (por ejemplo, el producto está imprimiendo un documento mientras recibe un fax) y pulsa Cancelar se borrará el proceso que aparezca en ese momento en el panel de control del producto.</p> 
<p>Cancelar un trabajo de impresión desde el programa de software</p>	<p>Normalmente aparece un cuadro de diálogo en pantalla que permite cancelar el trabajo de impresión.</p>
<p>Cancelar un trabajo de impresión desde la cola de impresión de Windows</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 2000: Vaya al cuadro de diálogo Impresora. Haga clic en Inicio, Configuración y, a continuación, Impresoras. Haga doble clic en el icono del producto para abrir la ventana, seleccione el trabajo de impresión y, a continuación, haga clic en Eliminar. • Windows XP: haga clic en Inicio, Configuración y, a continuación, Impresoras y faxes. Haga doble clic en el icono del producto para abrir la ventana, haga clic con el botón secundario del ratón en el trabajo de impresión que desee cancelar y, a continuación, haga clic en Cancelar. • Windows Vista: Haga clic en Inicio, después, en Panel de control y, a continuación, en Hardware y sonido, haga clic en Impresora. Haga doble clic en el icono del producto para abrir la ventana, haga clic con el botón secundario del ratón en el trabajo de impresión que desee cancelar y, a continuación, haga clic en Cancelar.

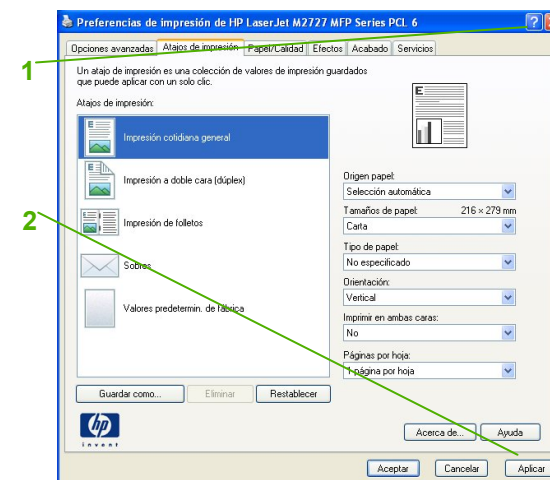


MFP HP LaserJet serie M2727 – Impresión



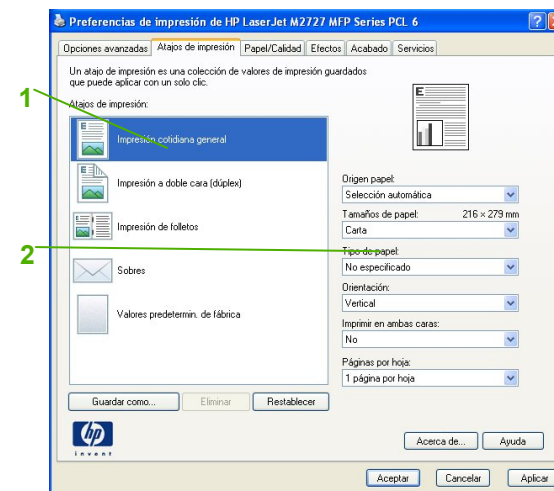
Abrir el controlador de la impresora

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Abrir el controlador de la impresora	En el menú Archivo del programa de software, haga clic en Imprimir . Seleccione la impresora y haga clic en Propiedades o Preferencias .
Obtener ayuda para cualquier opción de impresión	<ol style="list-style-type: none">1 Haga clic en el símbolo ? que aparece en la esquina superior derecha del controlador de la impresora y, a continuación, haga clic en cualquier elemento del controlador de la impresora. Aparecerá un mensaje emergente con información acerca del elemento.2 También puede hacer clic en Ayuda para abrir la ayuda en línea.

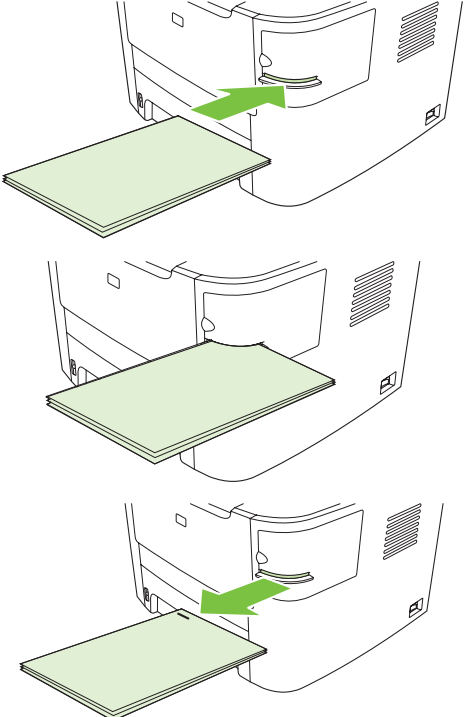


Utilizar atajos de impresión

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Utilizar un atajo de impresión	1 Seleccione uno de los atajos y, a continuación, haga clic en Aceptar para imprimir el trabajo con la configuración predefinida.
Crear un atajo de impresión personalizado	2 a) Seleccione un atajo de impresión como base. b) Seleccione las opciones de impresión para el nuevo atajo. c) Haga clic en Guardar como , escriba un nombre para el atajo y haga clic en Aceptar .



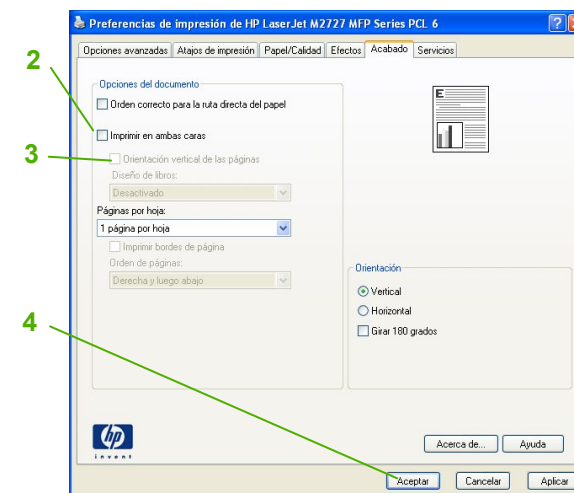
Grapar páginas impresas

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Grapar de documentos	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="720 347 1339 403">1 Active el mecanismo de grapado introduciendo un soporte de impresión en la grapadora<li data-bbox="720 608 1339 719">2 Espere a que la grapadora grape las hojas. Si introduce el soporte de impresión completamente en la ranura de la grapadora, éste activará el mecanismo de la grapadora.<li data-bbox="720 852 1339 879">3 Retire el soporte de impresión grapado de la ranura. 



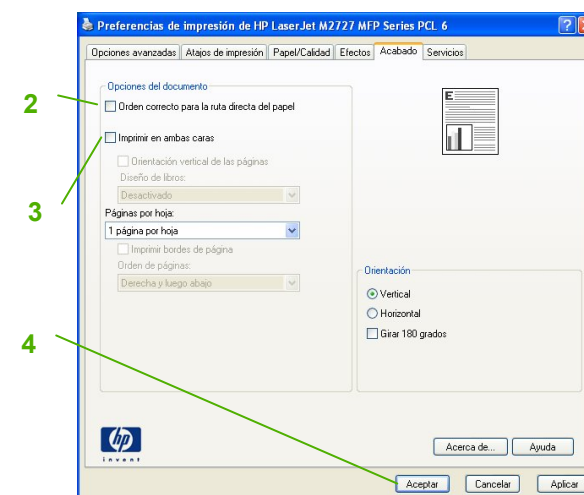
Imprimir en ambas caras (dúplex)

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Utilizar impresión dúplex automática	<ol style="list-style-type: none">1 Introduzca suficiente papel en una de las bandejas para el trabajo de impresión. Si está cargando papel especial como membretes, cárguelo de uno de estos modos:<ul style="list-style-type: none">○ Para la bandeja 1, cargue el papel con membrete con el anverso hacia arriba y la parte inferior hacia delante.○ Para todas las demás bandejas, cargue el papel con membrete con la cara hacia abajo y el borde superior hacia la parte posterior de la bandeja.2 Abra el controlador de la impresora. En la ficha Acabado, pulse Imprimir en ambas caras.3 Si fuera necesario, seleccione Orientación vertical de las páginas para cambiar la forma en que se giran las páginas o seleccione una opción de encuadernación en el cuadro de lista Diseño de folleto.4 Haga clic en Aceptar.



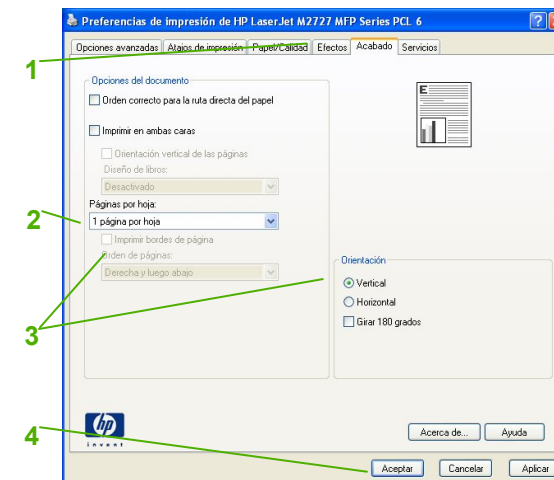


Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Imprimir en ambas caras manualmente	<ol style="list-style-type: none">1 Introduzca suficiente papel en una de las bandejas para el trabajo de impresión. Si está cargando papel especial como membretes, cárguelo de uno de estos modos:<ul style="list-style-type: none">○ Para la bandeja 1, cargue el papel con membrete con el anverso hacia arriba y la parte inferior hacia delante.○ Para todas las demás bandejas, cargue el papel con membrete con la cara hacia abajo y el borde superior hacia la parte posterior de la bandeja.2 Abra el controlador de la impresora. En la ficha Acabado, seleccione Orden correcto para ruta del papel rectilínea.3 Seleccione Imprimir en ambas caras (manualmente) y abra la puerta de la bandeja de salida trasera.4 Haga clic en Aceptar.



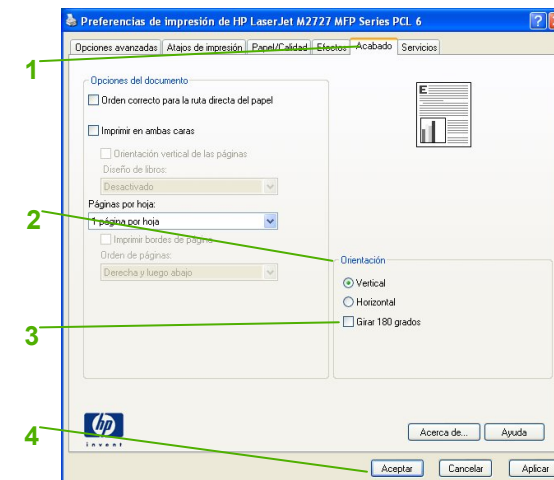
Imprimir varias páginas por hoja

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Imprimir varias páginas por hoja	<ol style="list-style-type: none">1 Abra el controlador de la impresora y haga clic en la ficha Acabado.2 Seleccione el número de páginas por hoja en la lista desplegable Páginas por hoja.3 Seleccione las opciones correctas para Imprimir bordes de página, Orden de páginas y Orientación.4 Haga clic en Aceptar.



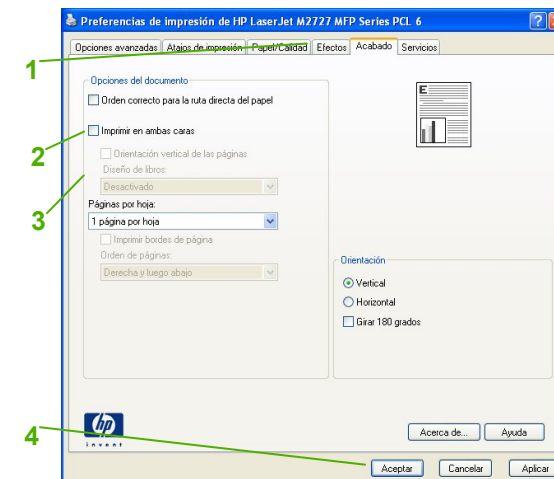
Seleccionar la orientación de la página

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Seleccionar la orientación de la página	<ol style="list-style-type: none">1 Abra el controlador de la impresora y haga clic en la ficha Acabado.2 En el área Orientación, haga clic en Vertical u Horizontal.3 Para imprimir la imagen de la página boca abajo, haga clic en Girar 180 grados.4 Haga clic en Aceptar.



Crear un folleto

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Crear un folleto	<ol style="list-style-type: none">1 Abra el controlador de la impresora y haga clic en la ficha Acabado.2 Haga clic en Imprimir en ambas caras.3 En la lista desplegable Diseño de libros, haga clic en Encuadernación izquierda o Encuadernación derecha. La opción Páginas por hoja cambia automáticamente a 2 páginas por hoja4 Haga clic en Aceptar.

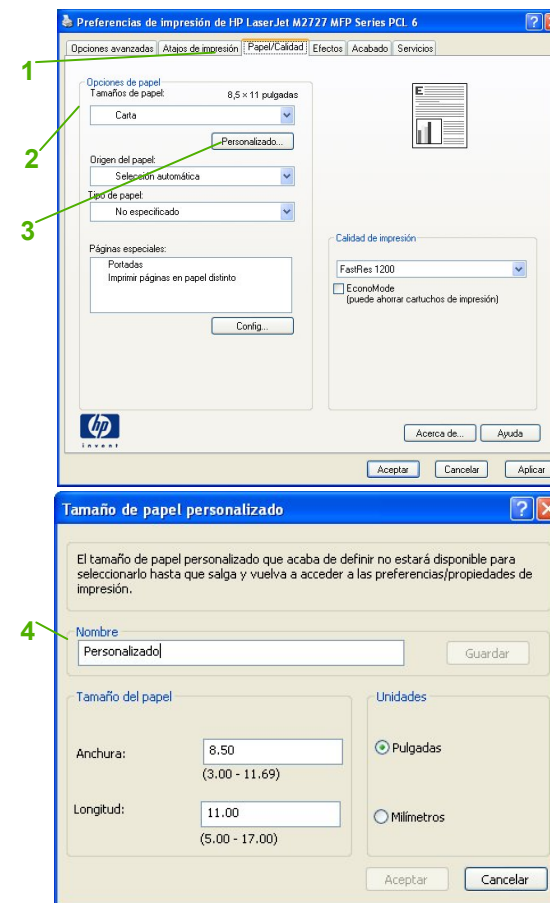


MFP HP LaserJet serie M2727 – Impresión



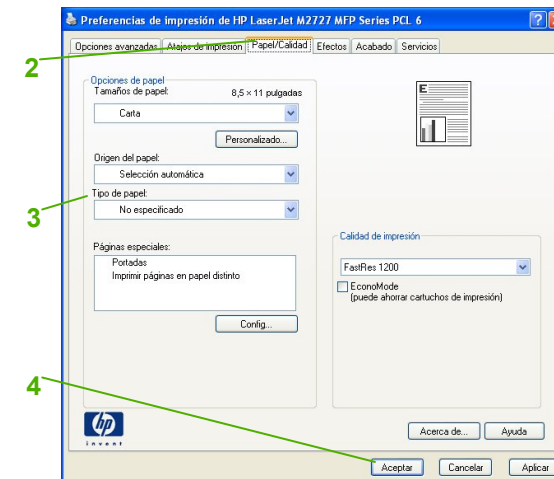
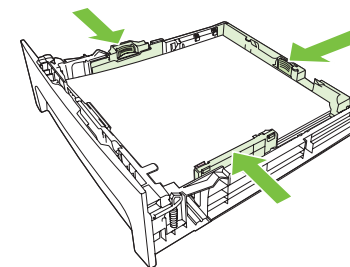
Imprimir en tamaños de página diferentes

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Seleccionar un tamaño de página	<ol style="list-style-type: none">1 Abra el controlador de la impresora y haga clic en la ficha Papel/Calidad.2 Seleccione un tamaño de la lista desplegable Tamaños de papel.
Seleccionar un tamaño de papel personalizado	<ol style="list-style-type: none">3 Haga clic en Personalizado. Se abrirá el cuadro de diálogo Tamaño de papel personalizado.4 Escriba un nombre para el tamaño personalizado, especifique las dimensiones y haga clic en Guardar.



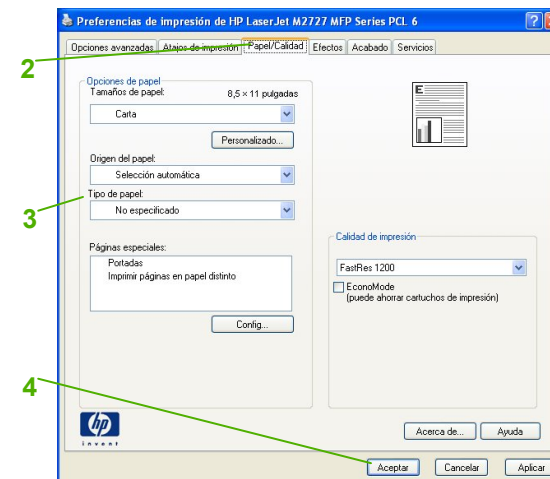
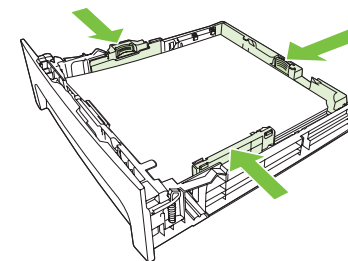
Imprimir en formularios o membretes preimpresos

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Imprimir en formularios o membretes preimpresos	<ol style="list-style-type: none">1 En la bandeja 2 ó 3, cargue el soporte de impresión con la parte superior hacia delante y la cara que se debe imprimir hacia abajo.2 Abra el controlador de la impresora y haga clic en la ficha Papel/Calidad.3 Seleccione el tipo de la lista desplegable Tipo de papel.4 Haga clic en Aceptar.



Imprimir en papel especial, etiquetas o transparencias

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
Imprimir en papel especial, etiquetas o transparencias	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="730 347 1329 432">1 En la bandeja 2 ó 3, cargue el soporte de impresión con la parte superior hacia delante y la cara que se debe imprimir hacia abajo.<li data-bbox="730 627 1329 679">2 Abra el controlador de la impresora y haga clic en la ficha Papel/Calidad.<li data-bbox="730 687 1329 740">3 Seleccione el tipo de la lista desplegable Tipo de papel.<li data-bbox="730 748 1329 774">4 Haga clic en Aceptar.



Imprimir una primera página o una última página diferente

Qué hacer para...	Pasos que se deben realizar
<p>Imprimir las portadas en un papel diferente</p> <p>Imprimir la primera o la última página en un papel diferente</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Abra el controlador de la impresora y haga clic en la ficha Papel/Calidad. 2 En el área Páginas especiales, haga clic en Portadas o en Imprimir páginas en papel distinto y, a continuación, haga clic en Configuración. 3 Seleccione una opción para imprimir en blanco o preimpresa la portada, la contraportada, o ambas. O bien Seleccione una opción para imprimir la primera o la última página en un papel diferente. 4 Seleccione las opciones de las listas desplegables Origen papel y Tipo de papel y, a continuación, haga clic en Agregar. 5 Haga clic en Aceptar.

