

HP Color LaserJet CM2320 MFP Series

MFP HP Color LaserJet série CM2320



Learn how to:

Copy

Fax

Scan

Maintain

Apprenez à :

Copier

Télécopier

Numériser

Entretenir

Aprenda cómo:

Copiar

Enviar por fax

Escanear

Mantener

Aprenda a:

Copiar

Enviar fax

Digitalizar

Fazer manutenção



www.hp.com

Quick Reference Guide

Table of Contents

Copy on both sides (duplex).....	1
Make my copy look better.....	5
Print on both sides (duplex).....	6
Scan from the PC.....	8
Send my scan to a folder.....	9
Make my scan look better.....	10
Schedule a fax.....	11
Create and edit speed dials.....	13
Delete faxes from memory.....	15
Print individual photos from memory card.....	16
Adjust color settings.....	18
Clean the paper path.....	20

www.hp.com

Copy

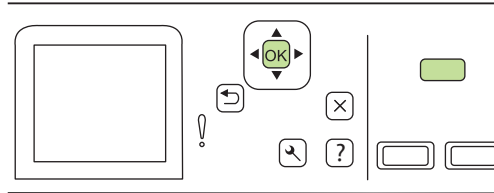
Copy on both sides (Duplex model only)

Make two-sided copies from one-sided documents

- 1 Load the documents to be copied into the automatic document feeder (ADF) input tray with the first page facing up, and with the top of the page leading into the ADF.

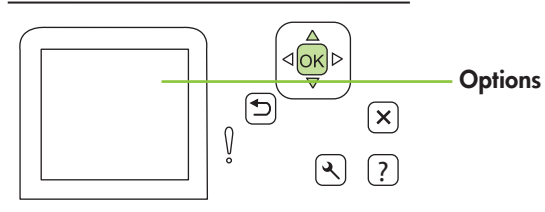


- 2 On the product control panel, press **Copy Menu**.

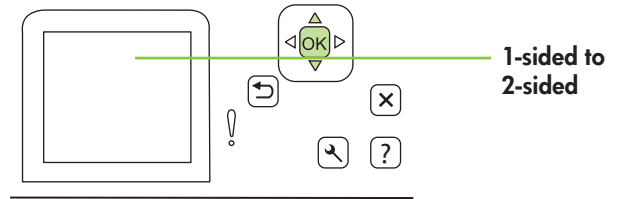
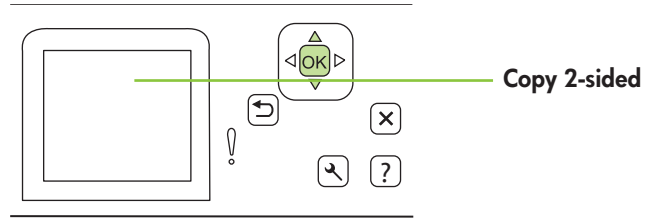


- 3 Use the arrow buttons to select **Options**, and then press **OK**.

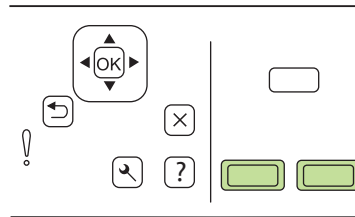
- 4 Use the arrow buttons to select **Copy 2-sided**, and then press **OK**.



- 5 Use the arrow buttons to select **1-sided to 2-sided**, and then press **OK**.

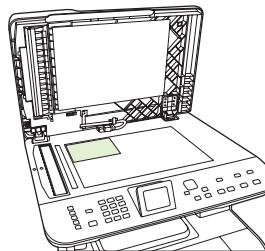


- 6 Press **Start Copy Black** or **Start Copy Color**.

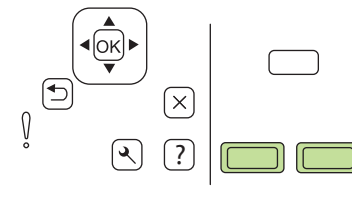


Make two-sided copies from two-sided documents

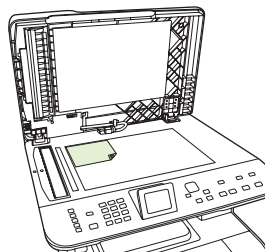
1 Load the first page of the document to be copied face-down onto the flatbed scanner, and then close the scanner lid.



2 Press **Start Copy Black** or **Start Copy Color** on the product control panel to start copying.



3 Flip the page on the scanner to the second side, and then close the scanner lid.

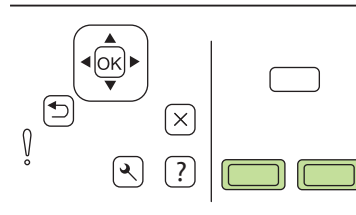


- 4 Remove the copied page from the output bin and place it face down into the priority input tray with the top edge feeding into the device first.

- 5 Press **Start Copy Black** or **Start Copy Color**.

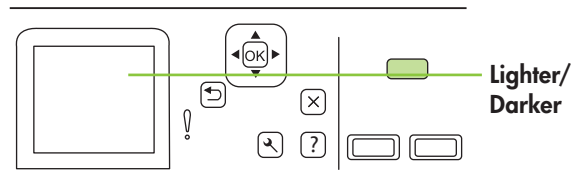
- 6 Remove the copied page from the output bin, and then set it aside for manual collating.

- 7 Repeat steps 1 through 6, following the original document page order, until all pages of the original are copied.

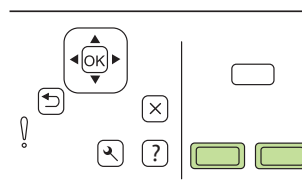


Make my copy look better

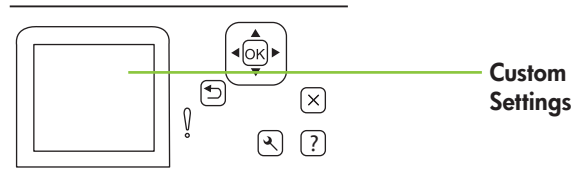
- 1 On products with a graphical display, press **Copy Menu**, then use the arrow buttons to select **Lighter/Darker**, and then press **OK**.



- 2 Press **Start Copy** to save the selection and immediately start the copy job, or press **OK** to save the selection without starting the job.



NOTE: The change in the setting remains active for about 2 minutes after the copy job has been completed. During this time, **Custom settings** appears on the product control-panel display.

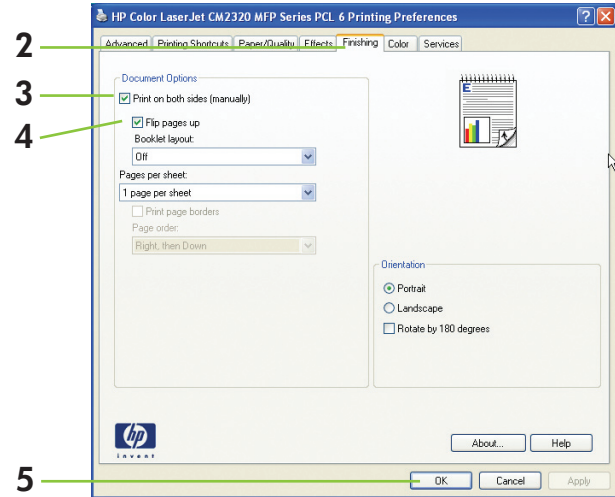
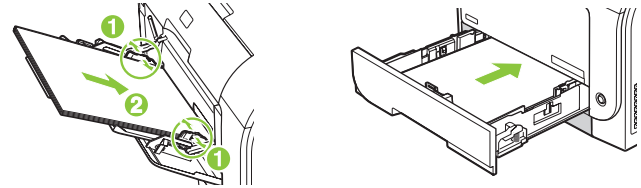


Print

Print on both sides (duplex)

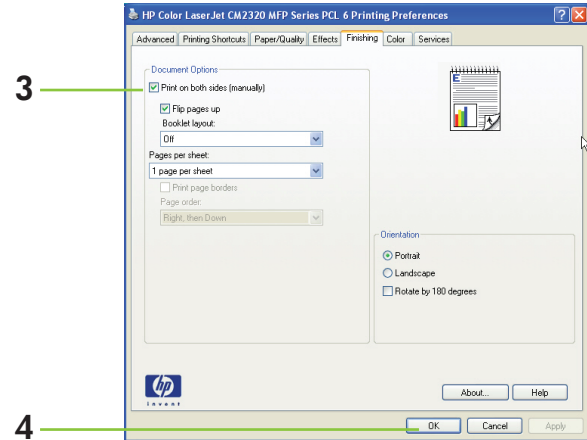
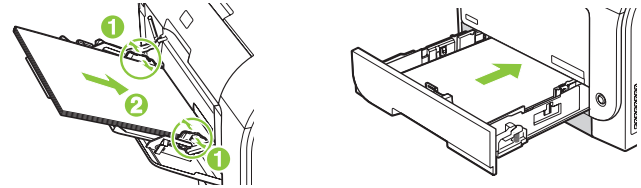
Use automatic duplex printing

- 1 Insert enough paper into one of the trays to accommodate the print job. If you are loading special paper such as letterhead, load it in one of the following ways:
 - For tray 1, load the letterhead paper face-up with the bottom edge feeding into the printer first.
 - For all other trays, load the letterhead paper face-up with the top edge at the back of the tray.
- 2 Open the printer driver and click the **Finishing** tab.
- 3 Click **Print on both sides**.
- 4 If you will bind the document along the top edge, click **Flip pages up**.
- 5 Click **OK**.



Print on both sides manually

- 1 Insert enough paper into one of the trays to accommodate the print job. If you are loading special paper such as letterhead, load it in one of the following ways:
 - For tray 1, load the letterhead paper face-up with the bottom edge feeding into the printer first.
 - For all other trays, load the letterhead paper face-up with the top edge at the back of the tray.
- 2 On the File menu, click **Print**.
- 3 On the Finishing pop-up menu, select **Print on both sides (manually)**.
- 4 Click **OK**.
- 5 Click **Print**. Follow the instructions in the pop-up window that appears on the computer screen before replacing the output stack in the tray for printing the second half.



- 6 If prompted, press the appropriate control-panel button to continue.

Scan

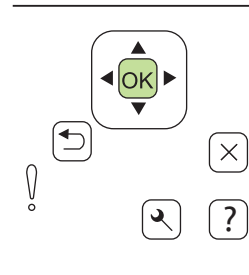
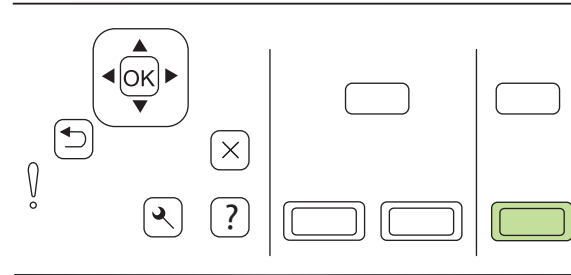
Scan from the PC

- 1 In the HP program group, select your product, then select **Scan** to start HP LaserJet Scan.

NOTE: Pressing **Start Scan** on the product control panel also starts HP LaserJet Scan.

- 2 Choose the action that you want to accomplish.
 - Select a destination to begin scanning immediately.
 - Select **Scan** after prompting me for settings to specify additional settings before you begin scanning.
 - Select **Set up the device** to program the Scan To button.

- 3 Click **OK**.



Send my scan to a folder

- 1 Load the originals that are to be scanned face-up in the automatic document feeder (ADF) input tray, with the top of the document forward, and adjust the media guides.

-or-

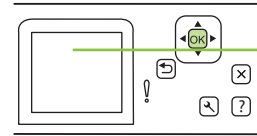
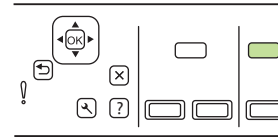
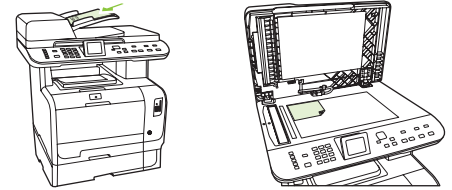
Lift the flatbed scanner lid and load the original that is to be scanned face-down on the flatbed scanner with the corner located as indicated by the icon on the scanner. Gently close the lid.

- 2 On the product control panel, press **Scan Menu**.

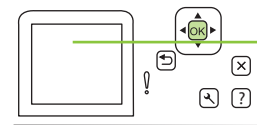
- 3 Use the arrow buttons to select **Select Computer**, and then press **OK**. Select a computer, and then press **OK**.

- 4 Use the arrow buttons to select a file destination, and then press **OK**.

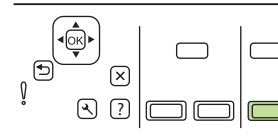
- 5 Press **Start Scan** or **OK** to scan the document to a folder.



Select
Computer

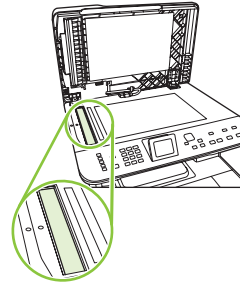
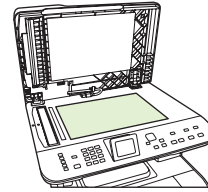
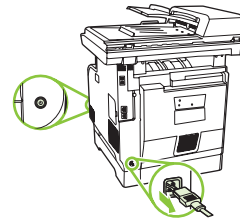


Folder
Name



Make my scan look better

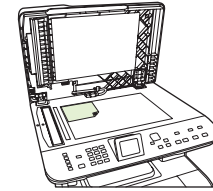
- 1 Turn off the product, unplug the power cord from the electrical socket, and raise the lid.
- 2 Clean the glass by using a soft cloth or sponge that has been moistened with nonabrasive glass cleaner.
- 3 Clean the scanner strip (ADF models only) by using a soft cloth or sponge that has been moistened with nonabrasive glass cleaner.
- 4 To prevent spotting, dry the glass by using a chamois or cellulose sponge.



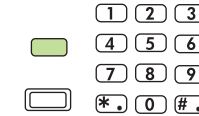
Fax

Schedule a fax

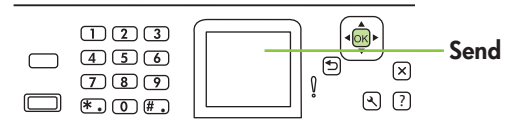
- 1 Load the document into the automatic document feeder (ADF) input tray or onto the flatbed scanner.



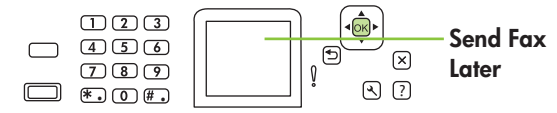
- 2 On the control panel, press **Fax Menu**.



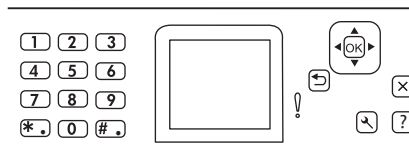
- 3 Use the arrow buttons until **Send** appears, and then press OK.



- 4 Use the arrow buttons until **Send fax later** appears, and then press OK.



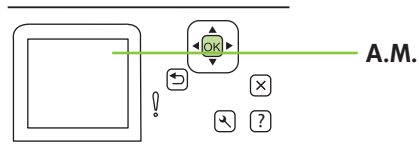
5 Use the alphanumeric buttons to enter the time.



6 If the product is set to the 12-hour time mode, use the arrow buttons to move to **A.M.** or **P.M.** Select **A.M.** or select **P.M.**, and then press **OK**.

-or-

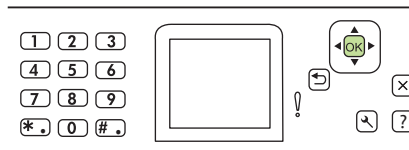
If the product is set to the 24-hour time mode, press **OK**.



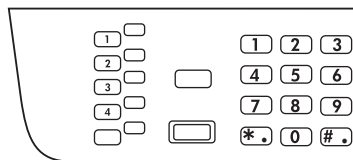
7 Use the alphanumeric buttons to enter the date, and then press **OK**.

-or-

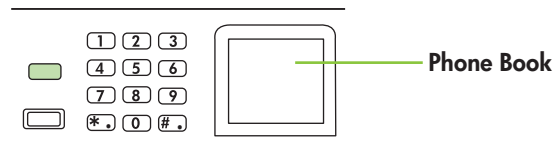
Accept the default date by pressing **OK**.



8 Enter the fax number, enter the speed dial, or press the one-touch key. Access the phone book by pressing **Fax Menu** on the control panel and then selecting **Phone Book**.



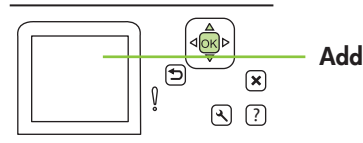
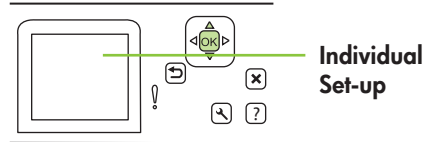
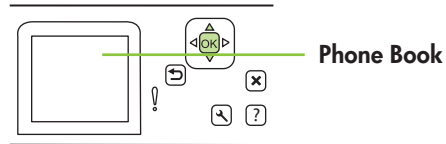
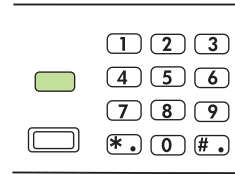
9 Press **OK** or **Start Fax**. The product scans the document into memory and sends it at the designated time.



Create and edit speed dials

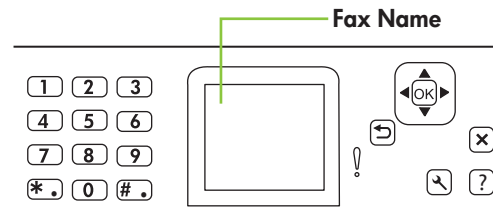
NOTE: To gain access to all of the speed dials, you must use the **Shift** button. Speed dials 5 through 8 are all available by pressing **Shift** and the associated one-touch key on the control panel.

- 1 On the control panel, press **Fax Menu**.
- 2 Use the arrow buttons to select **Phone Book**, and then press **OK**.
- 3 Use the arrow buttons to select **Individual Setup**. Press **OK**.
- 4 Press **OK** to select **Add**.



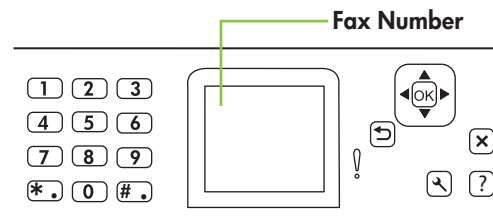
- 5 Use the alphanumeric buttons to enter a name for the fax number. To do so, repeatedly press the alphanumeric button for the letter that you need until the letter appears.

NOTE: To insert punctuation, press the asterisk (*) button repeatedly until the character that you want appears, and then press the > button to go to the next space.

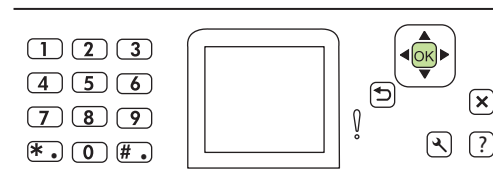


- 6 Use the alphanumeric buttons to enter the fax number. Include any pauses or other needed numbers, such as an area code, an access code for numbers outside a PBX system (usually a 9 or 0), or a long distance prefix.

NOTE: When entering a fax number, press **Pause** until a comma (,) appears if you want to insert a pause in the dialing sequence, or press * until **W** appears if you want the product to wait for a dial tone.



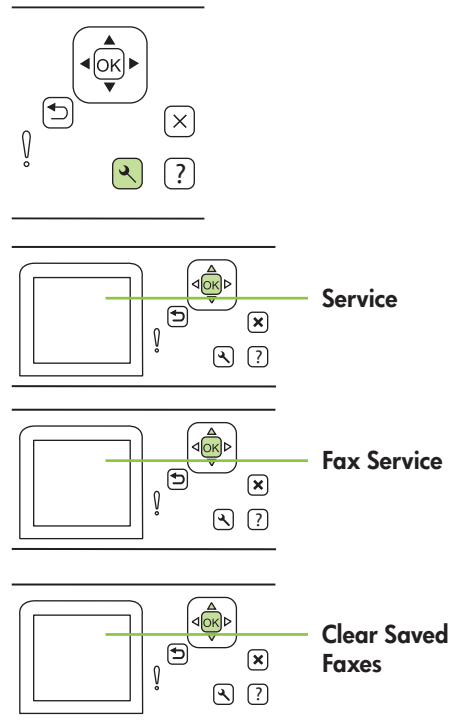
- 7 Press **OK**.



- 8 Press **OK** to save the information.
- 9 If you have more speed dials to program, repeat steps 1 through 10.

Delete faxes from memory

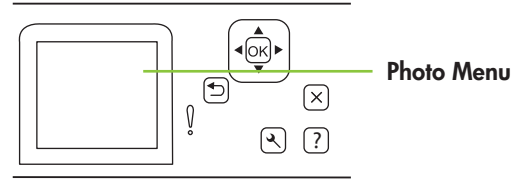
- 1 On the control panel press **Setup**.
- 2 Use the arrow buttons to select **Service**, and then press **OK**.
- 3 Use the arrow buttons to select **Fax Service**, and then press **OK**.
- 4 Use the arrow buttons to select **Clear saved faxes**, and then press **OK**.
- 5 Press **OK** to confirm the deletion.



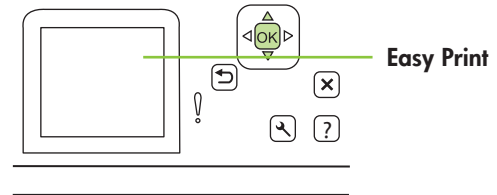
Photos

Print individual photos from memory card

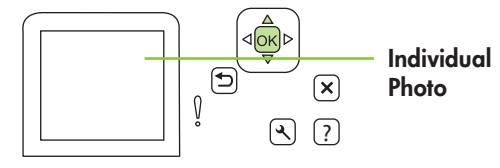
1 Insert the memory card into the product. The **Photo Menu** displays.



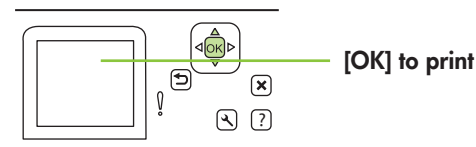
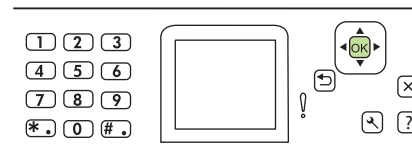
2 Use the arrow buttons to select **Easy Print** and then press **OK**.



3 Use the arrow buttons to select **Individual photo** and then press **OK**.



- 4 Use the arrow buttons or numeric keypad to make selections for each of the following menu items, and then press **OK**.
- **Enter photo number:** Select an individual photo to print. The photos are numbered, starting with number 1.
 - **Select image size:** Set the size for the printed image.
 - **Select paper size:** Select the media size.
 - **Select paper type:** Select the media type.
 - **Number of copies:** Set the number of copies to print (1 to 99).
- 5 When the message **[OK] to print** appears on the control-panel display, press **OK**. Press **X** to exit the menu without printing.



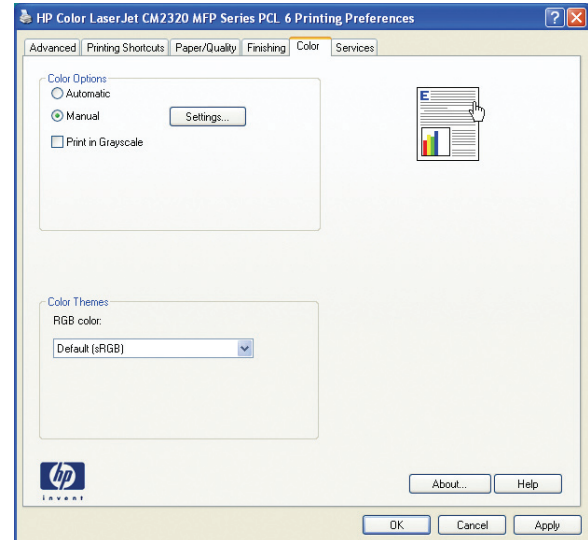
Maintain

Adjust color settings

Setting color options to **Automatic** typically produces the best possible print quality for color documents. The **Automatic** color adjustment option optimizes the neutral-gray color treatment, halftones, and edge enhancements for each element in a document.

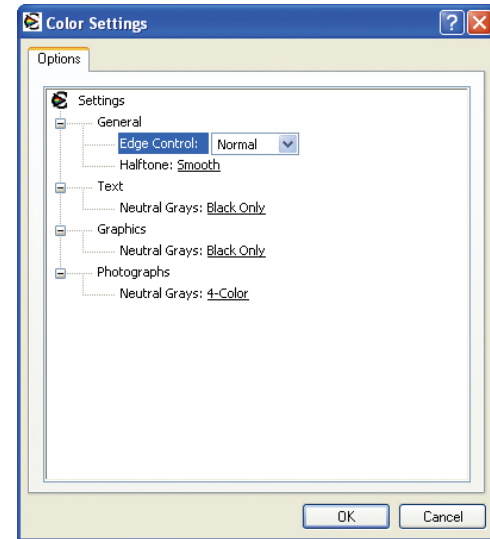
Use the **Manual** color adjustment option to adjust the neutral-gray color treatment, halftones, and edge enhancements for text, graphics, and photographs. To gain access to the manual color options, from the Color tab, select **Manual**, and then select **Settings**.

Use manual color options to adjust the **Neutral Grays**, **Halftone**, and **Edge Control** options for text, graphics, and photographs.



Manual color options

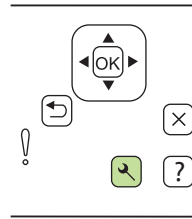
- **Halftone** options affect the color output resolution and clarity.
 - **Smooth** provides better results for large, solid-filled print areas and enhances photographs by smoothing color gradations. Select this option when uniform and smooth area fills are the top priority.
 - **Detail** is useful for text and graphics that require sharp distinctions among lines or colors, or images that contain a pattern or a high level of detail. Select this option when sharp edges and details are the top priority.
- The **Neutral Grays** setting determines the method for creating gray colors used in text, graphics, and photographs.
 - **Black Only** generates neutral colors (grays and black) by using only black toner. This guarantees neutral colors without a color cast. This setting is best for documents and grayscale viewgraphs.
 - **4-Color** generates neutral colors (grays and black) by combining all four toner colors. This method produces smoother gradients and transitions to other colors, and it produces the darkest black.
- The **Edge Control** setting determines how edges are rendered. Edge control has two components: adaptive halftoning and trapping. Adaptive halftoning increases edge sharpness. Trapping reduces the effect of color-plane misregistration by overlapping the edges of adjacent objects slightly.
 - Maximum is the most aggressive trapping setting. Adaptive halftoning is on.
 - Normal sets trapping at a medium level. Adaptive halftoning is on.
 - Light sets trapping at a minimal level, Adaptive halftoning is on.
 - Off turns off both trapping and adaptive halftoning.



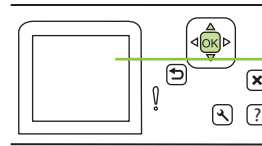
Clean the paper path

If you do not have access to HP ToolboxFX, you can print and use a cleaning page from the product control panel.

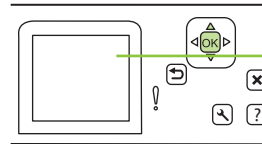
- 1 Press **Setup** (🔧).



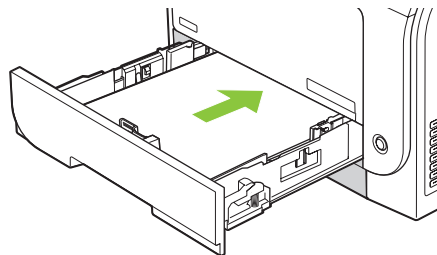
- 2 Use the arrow buttons to find the **Service menu**, and then press OK.



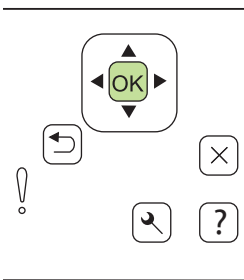
- 3 Use the arrow buttons to find **Cleaning mode**, and then press OK.



- 4 Load plain letter or A4 paper when you are prompted.



- 5 Press OK again to confirm and begin the cleaning process.



- 6 A page feeds through the product slowly.
Discard the page when the process is completed.

Additional information

How do I?	See the product user guide for details
Find the user's guide	The user guide is on the product CD-ROM and it is installed on your computer as part of the product software.
Install the product on the network	Chapter: Connectivity Section: Install the product on a network
Find the IP address of the product	Chapter: Connectivity Section: IP Address
Automatically duplex copies	Chapter: Copy Section: Copy two-sided documents automatically
Turn on / off fax reports	Chapter: Fax (fax models only) Section: Fax logs and reports
Adjust the volume on the product	Chapter: Fax (fax models only) Section: Change fax settings
Set up Scan To destinations	Chapter: Scan Section: Set up the product scan to destination
Change the default paper size	Chapter: Paper and print media Section: Configure tray
Change the power save settings	Chapter: Control-panel Section: Control-panel menus, Service menu
Improve print quality	Chapter: Print task Section: Set paper and quality options

The user guide is on the product CD-ROM, and it is installed on your computer as part of the product software.

Guide de référence rapide

Table des matières

Copie sur les deux faces (recto verso).....	1
Améliorer l'aspect de ma copie	5
Imprimer sur les deux faces (recto verso).....	6
Numériser depuis un ordinateur.....	8
Envoyer mon document numérisé à un dossier.....	9
Améliorer l'aspect de mon document numérisé.....	10
Programmer une télécopie	11
Créer et modifier des numérotations rapides	13
Supprimer des télécopies de la mémoire	15
Imprimer des photos individuelles depuis la carte mémoire.....	16
Régler les paramètres de couleurs.....	18
Nettoyer le circuit papier	20

www.hp.com

Français

Copier

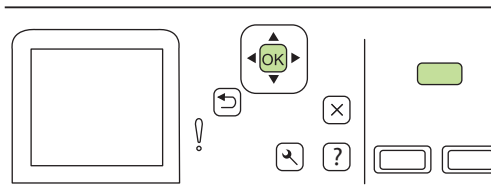
Copie recto verso (modèles recto verso uniquement)

Copie recto verso de documents recto

- 1 Chargez les documents à copier dans le bac d'entrée du bac d'alimentation automatique (BAA), première page face vers le haut avec le bord supérieur de la page vers l'avant.

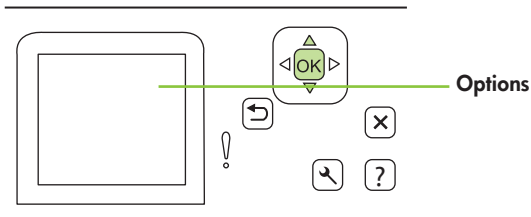


- 2 Sur le panneau de commande, appuyez sur **Menu Copier**.

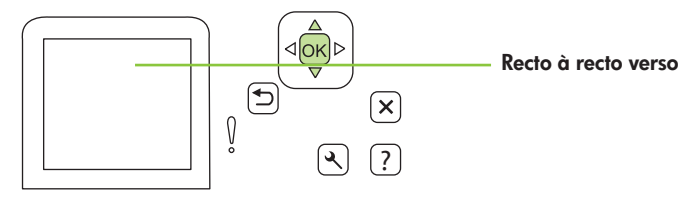
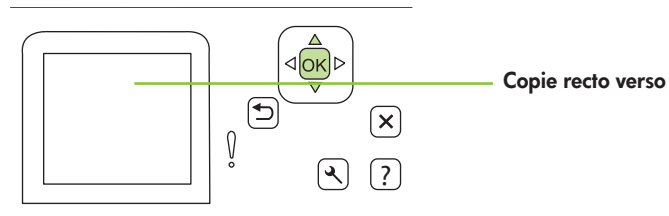


- 3 Sélectionnez **Options** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.

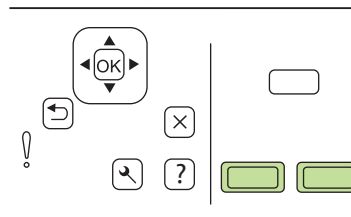
- 4 Sélectionnez **Copie recto verso** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.



- 5 Sélectionnez **Recto à recto verso** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.

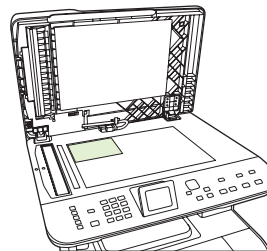


- 6 Appuyez sur **Démarrer copie - Noir** ou sur **Démarrer copie - Couleur**.

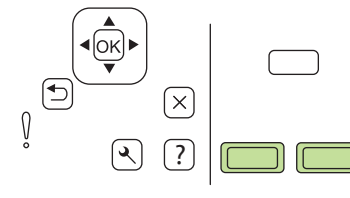


Copie recto verso de documents recto verso

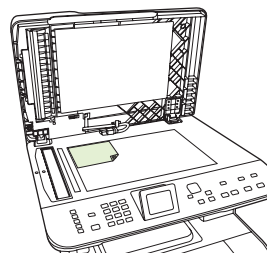
- 1 Chargez la première page du document à numériser face vers le bas sur le scanner à plat, puis fermez le couvercle du scanner.



- 2 Pour démarrer la copie, appuyez sur **Démarrer copie - Noir** ou sur **Démarrer copie - Couleur** sur le panneau de commande du produit.



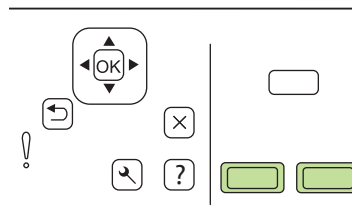
- 3 Retournez la page sur le scanner de l'autre côté, puis fermez le couvercle du scanner.



- 4 Retirez la page copiée du bac de sortie et placez-la face vers le bas dans le bac d'alimentation prioritaire, bord supérieur vers l'avant.



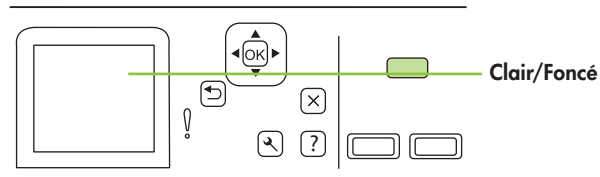
- 5 Appuyez sur **Démarrer copie - Noir** ou sur **Démarrer copie - Couleur**.
- 6 Retirez la page copiée du bac de sortie, puis mettez-la de côté pour un tri manuel.



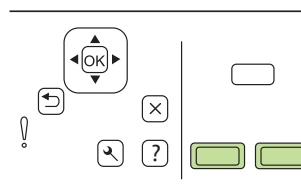
- 7 Répétez les étapes 1 à 6 en suivant l'ordre des pages du document original, jusqu'à ce que toutes les pages du document soient copiées.

Améliorer l'aspect de ma copie

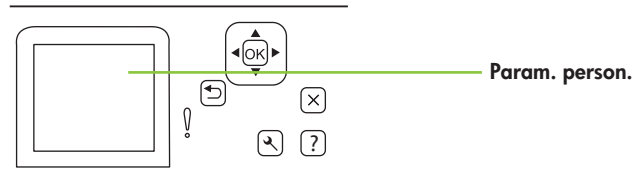
- 1 Sur les produits dotés d'un affichage graphique, appuyez sur le **Menu Copier**, sélectionnez **Clair/Foncé** à l'aide des flèches et appuyez sur **OK**.



- 2 Appuyez sur **Démarrer copie** pour enregistrer la sélection et démarrer immédiatement la tâche de copie ou sur **OK** pour enregistrer la sélection sans démarrer la copie.



REMARQUE : La modification apportée au paramètre reste active pendant environ 2 minutes après la fin de la tâche de copie. Pendant tout ce temps, le message **Param. person.** apparaît sur l'écran du panneau de commande.

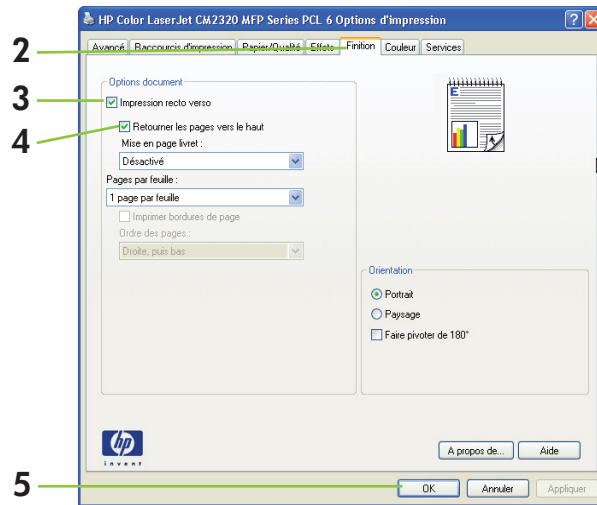
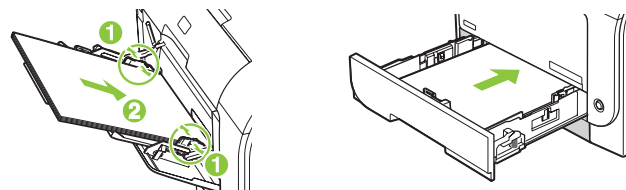


Imprimer

Imprimer sur les deux faces (recto verso)

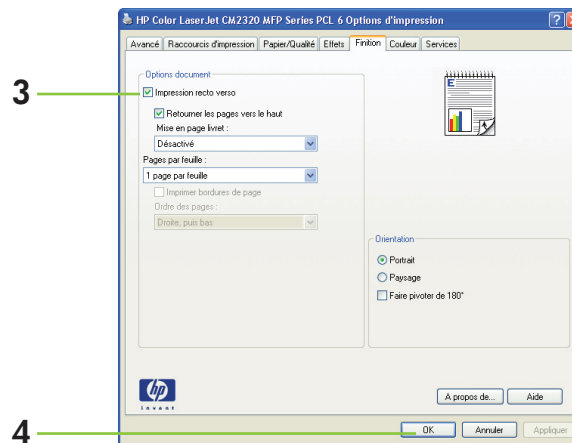
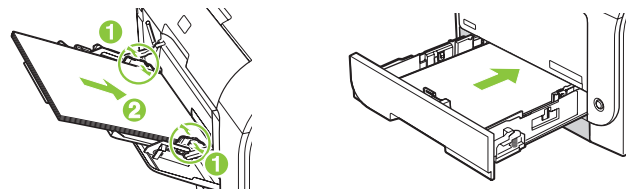
Utilisation de l'impression recto verso automatique

- 1 Insérez suffisamment de papier dans l'un des bacs. Lors du chargement de papier spécial tel que le papier à en-tête, procédez de la façon suivante :
 - Dans le bac 1, chargez le papier à en-tête recto vers le haut, bord inférieur vers l'avant.
 - Pour tous les autres bacs, chargez le papier à en-tête recto vers le haut avec le bord supérieur vers l'arrière du bac.
- 2 Ouvrez le pilote d'imprimante et cliquez sur l'onglet **Finition**.
- 3 Cliquez sur **Impression recto verso**.
- 4 Si vous souhaitez lier le document par le bord supérieur, cliquez sur **Rotation des pages**.
- 5 Cliquez sur **OK**.



Impression recto verso manuelle

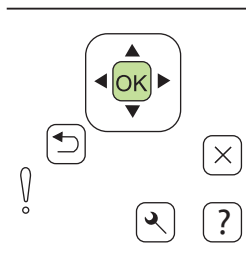
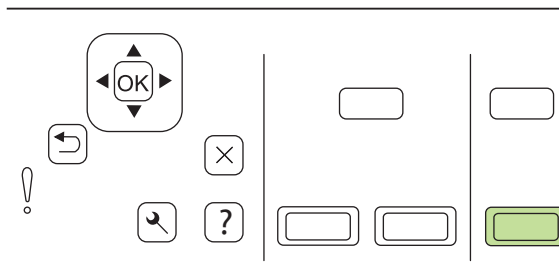
- 1 Insérez suffisamment de papier dans l'un des bacs. Lors du chargement de papier spécial tel que le papier à en-tête, procédez de la façon suivante :
 - Dans le bac 1, chargez le papier à en-tête recto vers le haut, bord inférieur vers l'avant.
 - Pour tous les autres bacs, chargez le papier à en-tête recto vers le haut avec le bord supérieur vers l'arrière du bac.
- 2 Dans le menu Fichier, cliquez sur **Imprimer**.
- 3 Dans le menu contextuel Finition, sélectionnez **Impression recto verso (manuelle)**.
- 4 Cliquez sur **OK**.
- 5 Cliquez sur **Imprimer**. Suivez les instructions de la fenêtre contextuelle qui s'affiche à l'écran de l'ordinateur avant de replacer la pile dans le bac pour imprimer la seconde moitié.
- 6 Si vous y êtes invité, appuyez sur le bouton du panneau de commande approprié pour continuer.



Numériser

Numériser depuis un ordinateur

- 1 Dans le groupe de programmes HP, sélectionnez votre produit, puis **Numériser** pour lancer la numérisation HP LaserJet.
REMARQUE : Appuyer sur **Démarrer la numérisation** sur le panneau de commande permet également de lancer la numérisation HP LaserJet.
- 2 Sélectionnez l'opération que vous souhaitez effectuer.
 - Sélectionner une destination pour commencer la numérisation immédiatement.
 - Sélectionner **Numérisation** après m'avoir invité à configurer les paramètres pour spécifier des paramètres supplémentaires avant de commencer la numérisation.
 - Sélectionner **Configurer l'appareil** pour programmer le bouton Numérisation vers.
- 3 Cliquez sur **OK**.

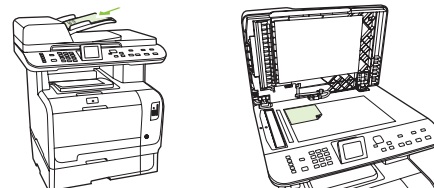


Envoyer mon document numérisé à un dossier

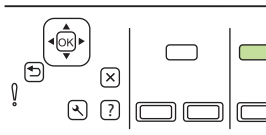
- 1 Chargez les originaux à numériser face vers le haut dans le bac d'entrée du bac d'alimentation automatique (BAA), bord supérieur vers l'avant, puis réglez les guides papier.

ou

Soulevez le capot du scanner et chargez l'original à numériser face vers le bas sur le scanner, en plaçant le coin comme indiqué par l'icône sur le scanner. Fermez doucement le capot.



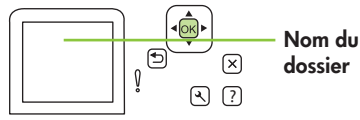
- 2 Sur le panneau de commande du produit, appuyez sur **Menu Numériser**.



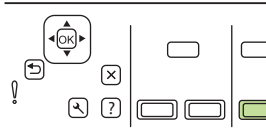
- 3 Sélectionnez **Sélectionner l'ordinateur** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**. Sélectionnez un ordinateur, puis appuyez sur **OK**.



- 4 Sélectionnez un fichier de destination à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.

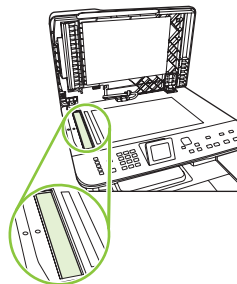
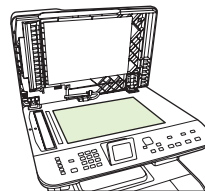
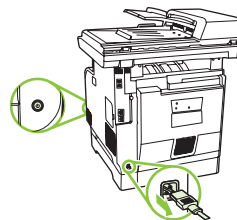


- 5 Appuyez sur **Démarrer la numérisation** ou sur **OK** pour numériser le document vers un fichier.



Améliorer l'aspect de mon document numérisé

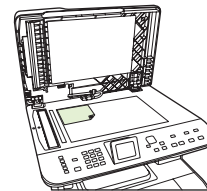
- 1 Mettez le produit hors tension, débranchez le cordon d'alimentation et soulevez le capot.
- 2 Nettoyez la vitre en utilisant une éponge ou un chiffon doux humecté d'un produit non abrasif destiné au nettoyage des vitres.
- 3 Nettoyez la bande du scanner (modèles avec BAA uniquement) à l'aide d'une éponge ou d'un chiffon doux humecté d'un produit non abrasif destiné au nettoyage des vitres.
- 4 Pour éviter de laisser des traces, séchez la vitre à l'aide d'une peau de chamois ou d'une éponge en cellulose.



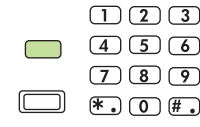
Télécopier

Programmer une télécopie

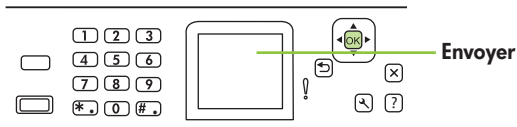
- 1 Chargez le document dans le bac d'alimentation automatique (BAA) ou sur le scanner à plat.



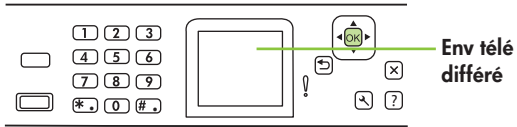
- 2 Sur le panneau de commande, appuyez sur **Menu Télécopie**.



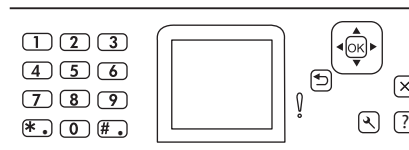
- 3 Sélectionnez **Envoyer** à l'aide des flèches, puis appuyez sur OK.



- 4 Sélectionnez **Env télé différé** à l'aide des flèches, puis appuyez sur OK.



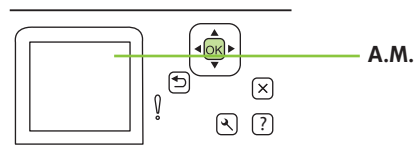
5 Entrez l'heure à l'aide des touches alphanumériques.



6 Si le produit est configuré en mode 12 heures, utilisez les flèches pour aller jusqu'à **A.M.** ou **P.M.**. Sélectionnez **A.M.** ou **P.M.**, puis appuyez sur **OK**.

ou

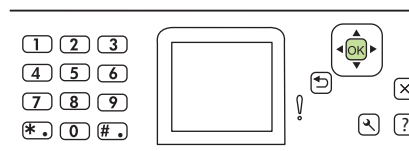
Si le produit est configuré en mode 24 heures, appuyez sur **OK**.



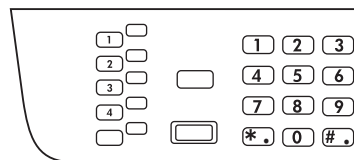
7 Saisissez la date à l'aide des touches alphanumériques, puis appuyez sur **OK**.

ou

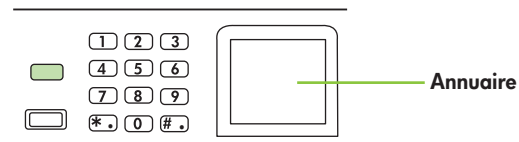
Acceptez la date par défaut en appuyant sur **OK**.



8 Saisissez le numéro de fax, le numéro rapide ou appuyez sur la touche de numérotation rapide. Accédez à l'annuaire en appuyant sur **Menu Télécopie** sur le panneau de commande, puis en sélectionnant **Annuaire**.



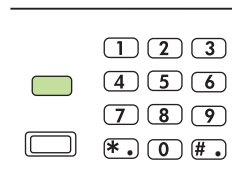
9 Appuyez sur **OK** ou **Démarrer télécopie**. Le produit numérise le document, le garde en mémoire et l'envoie à un horaire déterminé.



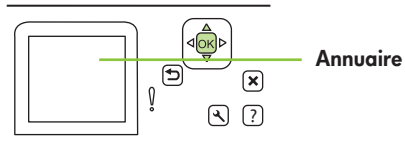
Créer et modifier des numérotations rapides

REMARQUE : Pour accéder à tous les codes de numérotation rapide, vous devez appuyer sur la touche **Maj**. Vous pouvez également accéder aux numéros rapides 5 à 8 en appuyant sur **Maj** et la touche de numérotation rapide correspondante sur le panneau de commande.

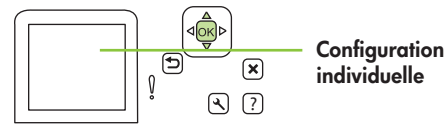
- 1 Sur le panneau de commande, appuyez sur **Menu Télécopie**.



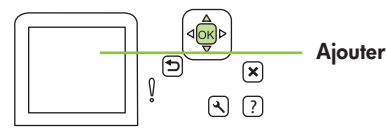
- 2 Sélectionnez **Annuaire** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.



- 3 Sélectionnez **Configuration individuelle** à l'aide des flèches. Appuyez sur **OK**.

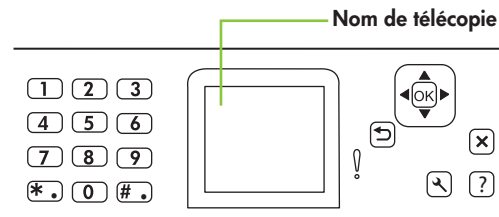


- 4 Appuyez sur **OK** pour sélectionner **Ajouter**.



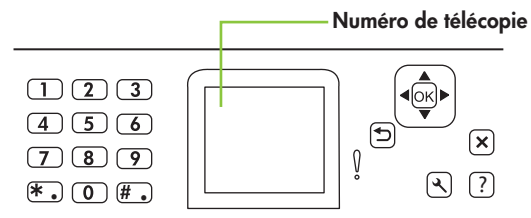
- 5 A l'aide des touches alphanumériques, entrez le nom correspondant au numéro de fax. Pour ce faire, appuyez plusieurs fois sur la touche alphanumérique associée à la lettre à entrer, jusqu'à ce que la lettre souhaitée apparaisse.

REMARQUE : Pour insérer la ponctuation, appuyez plusieurs fois sur la touche (*) jusqu'à ce que le caractère souhaité apparaisse, puis appuyez sur la touche > pour passer à l'espace suivant.

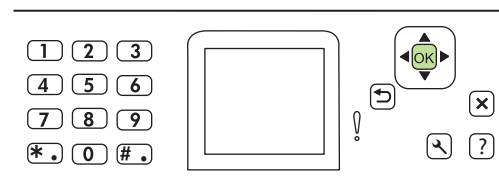


- 6 Entrez le numéro de télécopie à l'aide des touches alphanumériques. Insérez les pauses ou les autres numéros nécessaires, tels que le code pays/région, le code d'accès pour les numéros extérieurs à un système PBX (généralement 9 ou 0) ou l'indicatif longue distance.

REMARQUE : Lorsque vous saisissez un numéro de fax, appuyez sur **Pause** jusqu'à ce qu'une virgule (,) s'affiche si vous souhaitez insérer une pause dans la séquence de numérotation, ou appuyez sur * jusqu'à ce que **W** s'affiche si vous voulez que le produit attende la tonalité.



- 7 Appuyez sur **OK**.

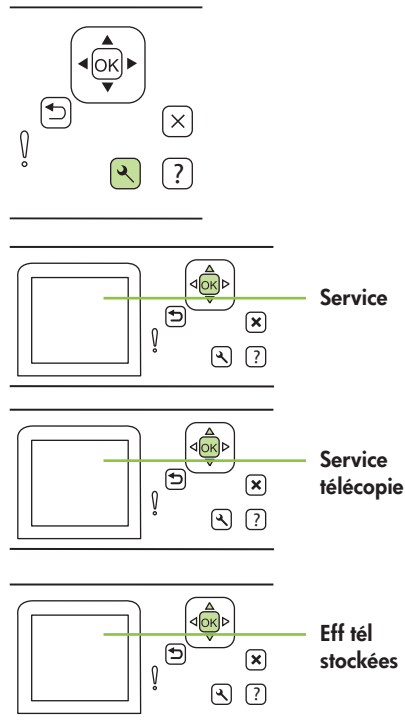


- 8 Appuyez sur **OK** pour enregistrer les informations.

- 9 Si vous souhaitez programmer plusieurs numérotations rapides, répétez les étapes 1 à 10.

Supprimer des télécopies de la mémoire

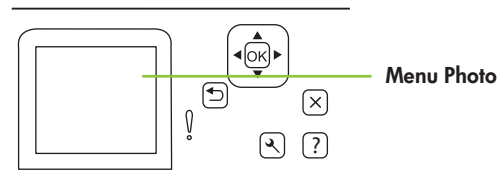
- 1 Sur le panneau de commande, appuyez sur **Configuration**.
- 2 Sélectionnez **Service** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.
- 3 Sélectionnez **Service télécopie** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.
- 4 Sélectionnez **Eff tél stockées** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.
- 5 Appuyez sur **OK** pour confirmer la suppression.



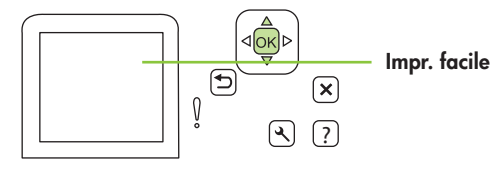
Photos

Imprimer des photos individuelles depuis la carte mémoire

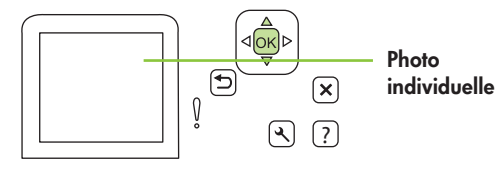
1 Insérez la carte mémoire dans le produit. Le **Menu Photo** s'affiche.



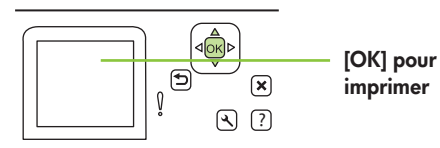
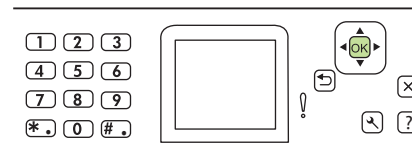
2 Sélectionnez **Impr. facile** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.



3 Sélectionnez **Photo individuelle** à l'aide des flèches, puis appuyez sur **OK**.



- 4 Utilisez les flèches ou le pavé numérique pour effectuer une sélection pour chacun des éléments de menu suivants, puis appuyez sur **OK**.
- **Saisissez le no. de la photo** : permet de sélectionner une photo individuelle à imprimer. Les photos sont numérotées, en commençant par 1.
 - **Sélect. format d'image** : permet de définir le format de l'image imprimée.
 - **Sélect. format de papier** : permet de sélectionner le format du support.
 - **Sélect. type de papier** : permet de sélectionner le type de support.
 - **Nombre de copies** : permet de définir le nombre de copies à imprimer (1 à 99).
- 5 Lorsque le message **[OK] pour imprimer** s'affiche sur le panneau de commande, appuyez sur **OK**. Appuyez sur **X** pour quitter le menu sans imprimer.



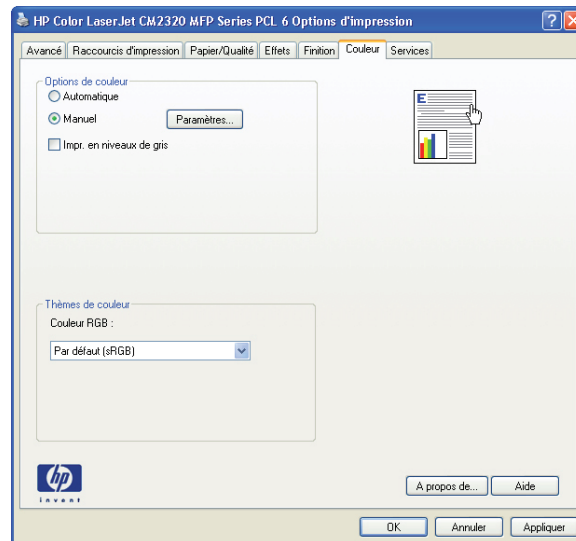
Entretien

Régler les paramètres de couleurs

La meilleure qualité d'impression pour les documents couleur est obtenue en configurant les options de couleur sur **Automatique**. L'option de réglage **Automatique** des couleurs permet d'optimiser le traitement de la couleur gris neutre, les demi-teintes et le rendu des bords de chaque élément du document.

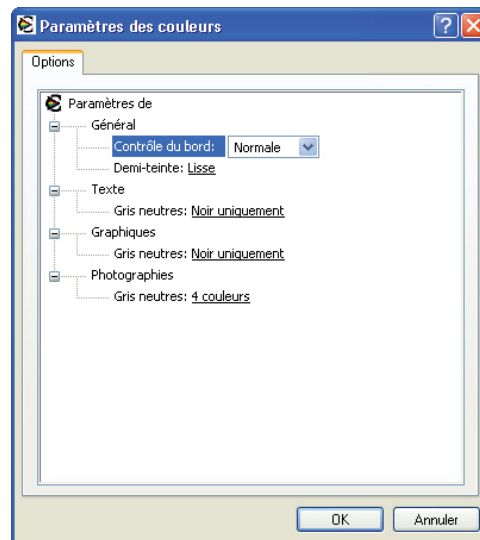
Utilisez l'option de réglage **Manuel** des couleurs pour régler le traitement de la couleur gris neutre, les demi-teintes et le rendu des bords pour le texte, les graphiques et les photographies. Pour accéder aux options de couleur manuelles, à partir de l'onglet Couleur, sélectionnez **Manuel**, puis sélectionnez **Paramètres**.

Utilisez les options de couleur manuelles pour régler les options de **Gris neutres**, **Demi-teinte** et le **rendu du bord** pour le texte, les graphiques et les photographies.



Options de couleur manuelles

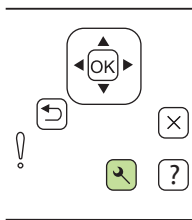
- Les options de **Demi-teinte** permettent de modifier la résolution et la précision des couleurs de sortie.
 - L'option **Lisse** fournit de meilleurs résultats pour les zones d'impression denses et permet d'améliorer les photographies en homogénéisant les gradations de couleur. Sélectionnez cette option lorsque vous souhaitez privilégier l'uniformisation et l'homogénéisation des zones d'impression.
 - L'option **Détail** est utile pour du texte et des graphiques qui nécessitent une démarcation nette entre les lignes ou les couleurs ou pour des images qui contiennent un motif ou un niveau de précision élevé. Sélectionnez cette option lorsque vous souhaitez privilégier les détails et les bords nets.
- Le paramètre **Gris neutres** détermine la méthode de création des couleurs grises utilisées dans le texte, les graphiques et les photographies.
 - L'option **Noir uniquement** génère des couleurs neutres (gris et noir) en utilisant uniquement l'encre noir. Cela garantit l'utilisation de couleurs neutres sans nuance de couleur. Cette option est particulièrement adaptée aux documents et graphiques en niveaux de gris.
 - L'option **4 couleurs** génère des couleurs neutres (gris et noir) en combinant les quatre cartouches d'encre couleur. Ce paramètre permet d'obtenir les gradations et transitions de couleur les plus homogènes et de produire la couleur noire la plus sombre.
- Le paramètre **Contrôle du bord** détermine le rendu des bords. Le rendu des bords contient deux composantes : adaptation des demi-teintes et recouvrement. L'adaptation des demi-teintes augmente la netteté des bords. Le recouvrement diminue l'effet de discordance des couleurs en chevauchant légèrement les bords des objets contigus.
 - Maximum : paramètre de recouvrement le plus agressif. L'adaptation des demi-teintes est activée.
 - Normale : niveau de recouvrement moyen. L'adaptation des demi-teintes est activée.
 - Faible : niveau de recouvrement minimum. L'adaptation des demi-teintes est activée.
 - Désactivé : le recouvrement et l'adaptation des demi-teintes sont désactivés.



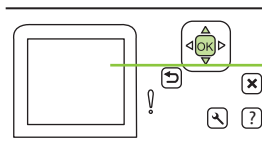
Nettoyer le circuit papier

Si vous n'avez pas accès à HP ToolboxFX, vous pouvez imprimer et utiliser une page de nettoyage à partir du panneau de commande.

- 1 Appuyez sur **Configuration** (🔧).

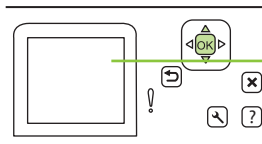


- 2 Sélectionnez le **menu Service** à l'aide des flèches, puis appuyez sur OK.



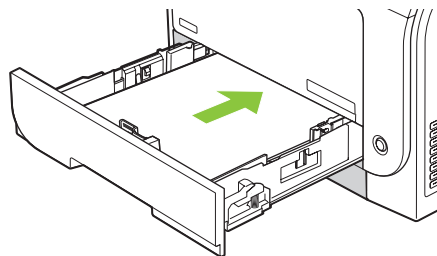
Menu Service

- 3 Sélectionnez le **mode Nettoyage** à l'aide des flèches, puis appuyez sur OK.

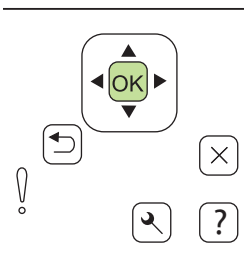


Mode nettoyage

- 4 Chargez du papier au format lettre ou A4 lorsque vous y êtes invité.



- 5 Appuyez sur OK une fois de plus pour confirmer et commencer l'opération de nettoyage.



- 6 Une page s'insère lentement dans le produit.
Jetez cette page une fois l'opération terminée.

Informations supplémentaires

Comment faire pour	Consultez le guide de l'utilisateur pour plus de détails
Trouver le guide de l'utilisateur	Vous trouverez le guide de l'utilisateur sur le CD-ROM du produit. Il fait également partie du logiciel du produit et est donc installé sur votre ordinateur.
Installer le produit sur un réseau	Chapitre : Connectivité Section : Installer le produit sur un réseau
Trouver l'adresse IP du produit	Chapitre : Connectivité Section : Adresse IP
Effectuer des copies recto verso automatiques	Chapitre : Copie Section : Copie automatique de documents recto verso
Activer / désactiver les rapports de télécopie	Chapitre : Télécopieur (modèles de télécopie uniquement) Section : Journal et rapports de télécopies
Régler le volume du produit	Chapitre : Télécopieur (modèles de télécopie uniquement) Section : Modifier les paramètres du télécopieur
Configurer les destinations Numérisation vers	Chapitre : Numérisation Section : Configurer la destination de Numérisation vers du produit
Modifier le format de papier par défaut	Chapitre : Papier et support d'impression Section : Configurer le bac
Modifier les paramètres d'économie d'énergie	Chapitre : Panneau de commande Section : Menus du panneau de commande, menu Service
Améliorer la qualité d'impression	Chapitre : Tâche d'impression Section : Configurer les options de papier et de qualité

Vous trouverez le guide de l'utilisateur sur le CD-ROM du produit. Il fait également partie du logiciel du produit et est donc installé sur votre ordinateur.

Guía de referencia rápida

Tabla de contenidos

Copiar en ambas caras (dúplex).....	1
Mejorar una copia.....	5
Imprimir ambas caras (dúplex).....	6
Escaneado desde el PC.....	8
Enviar una copia escaneada a una carpeta.....	9
Mejorar un documento escaneado.....	10
Programar un fax.....	11
Crear y editar números de marcado rápido.....	13
Eliminar faxes de la memoria.....	15
Imprimir fotografías desde la tarjeta de memoria.....	16
Ajustar configuración del color.....	18
Limpiar la ruta del papel.....	20

Copiar

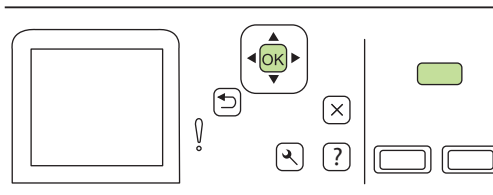
Copia en ambas caras (dúplex)

Realizar copias de dos caras a partir de documentos de una cara

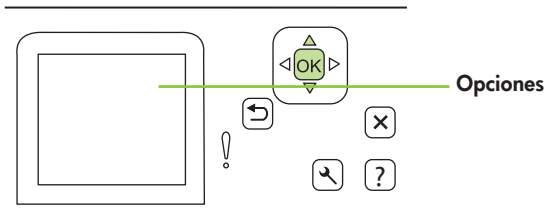
1 Cargue los documentos que desea copiar en la bandeja de entrada del alimentador de documentos (ADF) con la primera página mirando hacia arriba y con la parte superior de la página hacia el ADF.



2 En el panel de control del producto, pulse **Menú de copiado**.

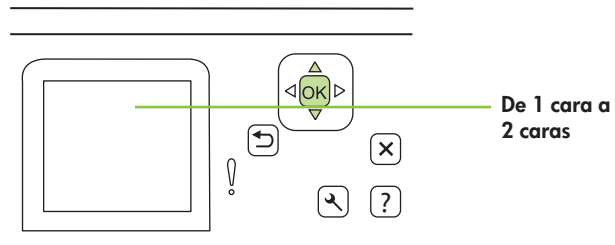
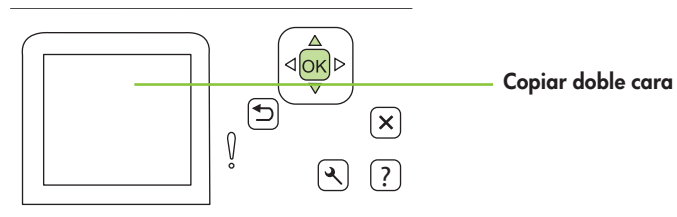


3 Utilice los botones de flecha para seleccionar **Opciones** y, a continuación, pulse **OK**.

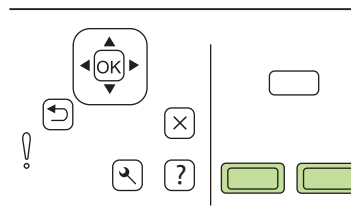


4 Utilice los botones de flecha para seleccionar **Copiar doble cara** y, a continuación, pulse **OK**.

- 5 Utilice los botones de flecha para seleccionar **De 1 cara a 2 caras** y, a continuación, pulse **OK**.

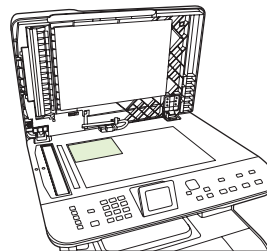


- 6 Pulse **Iniciar copia negro** o **Iniciar copia color**.

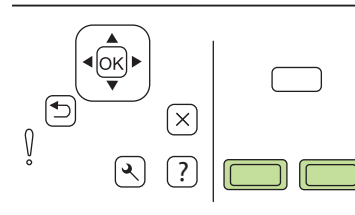


Realizar copias de dos caras a partir de documentos de dos caras

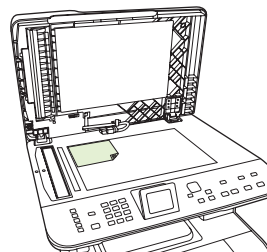
- 1 Cargue la primera página del documento que desea copiar (boca abajo) en el escáner de superficie plana y cierre la tapa del escáner.



- 2 Pulse **Iniciar copia negro** o **Iniciar copia color** en el panel de control del producto para iniciar la copia.



- 3 Déle la vuelta a la página y, a continuación, cierre la tapa del escáner.

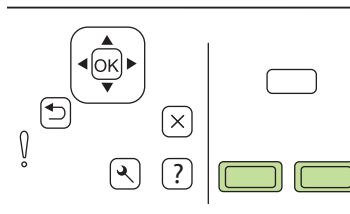


- 4 Retire la página copiada de la bandeja de salida y colóquela boca abajo en la bandeja de entrada con prioridad de modo que el borde superior se introduzca en el dispositivo en primer lugar.



- 5 Pulse **Iniciar copia negro** o **Iniciar copia color**.

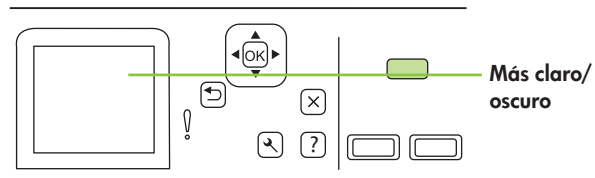
- 6 Retire la página copiada de la bandeja de salida y, a continuación, déjela a un lado para clasificarla manualmente.



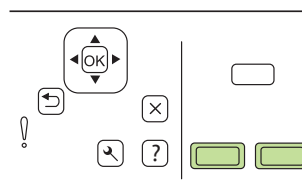
- 7 Repita los pasos del 1 al 6 siguiendo el orden de páginas del documento original hasta finalizar la copia de todas las páginas del mismo.

Mejorar una copia

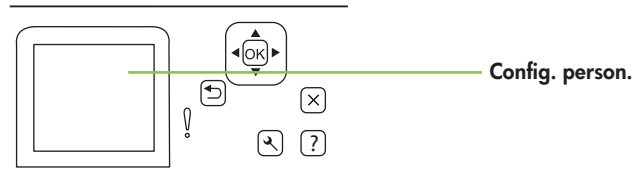
- 1 En productos con pantalla gráfica, pulse el menú **Copiar** y, a continuación, utilice los botones de flecha para seleccionar **Más claro/oscuro** y pulse **OK**.



- 2 Pulse **Iniciar copia** para guardar la selección e iniciar inmediatamente el trabajo de copia o pulse **OK** para guardar la selección sin iniciar el trabajo.



NOTA: El cambio en el valor permanece activo durante aproximadamente dos minutos después de terminar el trabajo de copia. Durante ese tiempo, aparece **Config. person.** en la pantalla del panel de control del producto.

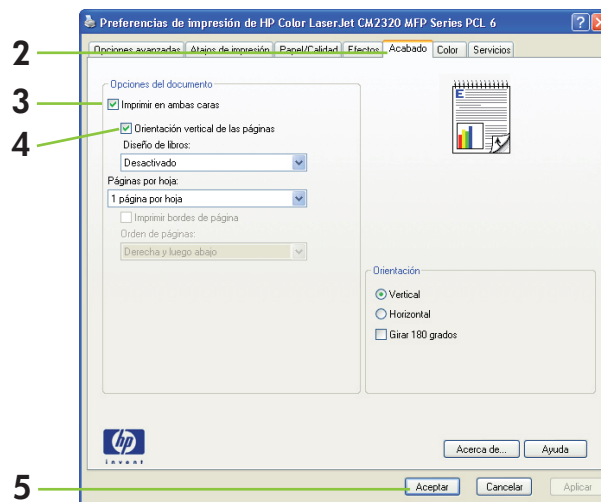
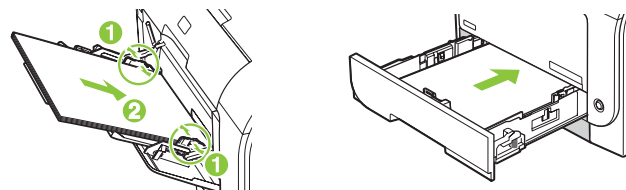


Imprimir

Imprimir ambas caras (dúplex)

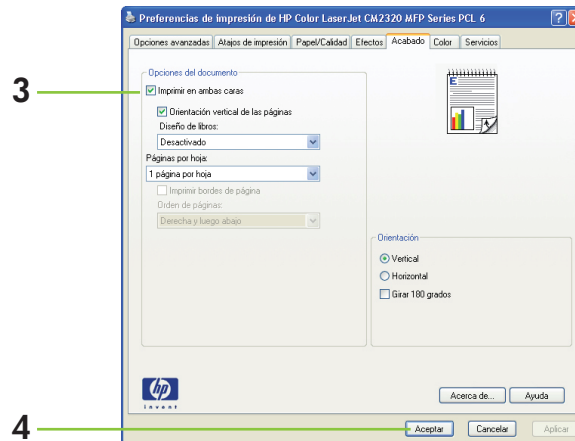
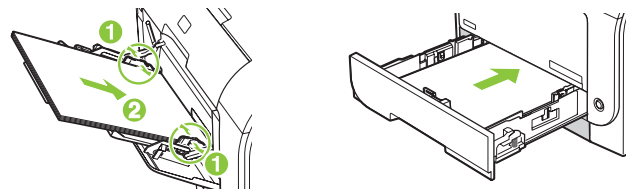
Usar impresión dúplex automática

- 1 Cargue la cantidad de papel suficiente para el trabajo de impresión en una de las bandejas. Si carga papel especial, como papel con membrete, hágalo siguiendo uno de estos procedimientos:
 - Para la bandeja 1, cargue el papel con membrete boca arriba y con el borde inferior hacia la impresora.
 - Para todas las demás bandejas, cargue el papel con membrete boca arriba y con el borde superior hacia la parte posterior de la bandeja.
- 2 Abra el controlador de impresora y haga clic en la ficha **Acabado**.
- 3 Haga clic en **Imprimir en ambas caras**.
- 4 Si desea encuadernar el documento por el borde superior, haga clic en **Orientación vertical de las páginas**.
- 5 Pulse **Aceptar**.



Imprimir en ambas caras manualmente

- 1 Cargue la cantidad de papel suficiente para el trabajo de impresión en una de las bandejas. Si carga papel especial, como papel con membrete, hágalo siguiendo uno de estos procedimientos:
 - Para la bandeja 1, cargue el papel con membrete boca arriba y con el borde inferior hacia la impresora.
 - Para todas las demás bandejas, cargue el papel con membrete boca arriba y con el borde superior hacia la parte posterior de la bandeja.
- 2 En el menú Archivo, haga clic en **Imprimir**.
- 3 En el menú emergente Acabado, seleccione **Imprimir en ambas caras (manualmente)**.
- 4 Pulse **OK**.
- 5 Haga clic en **Imprimir**. Siga las instrucciones de la ventana emergente que aparece en la pantalla del ordenador antes de reemplazar la pila de salida en la bandeja para imprimir la segunda mitad.
- 6 Si se le solicita, pulse en el botón correspondiente del panel de control para continuar.



Escanear

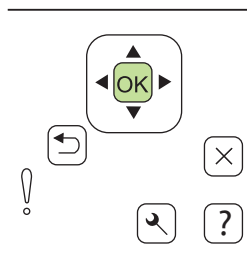
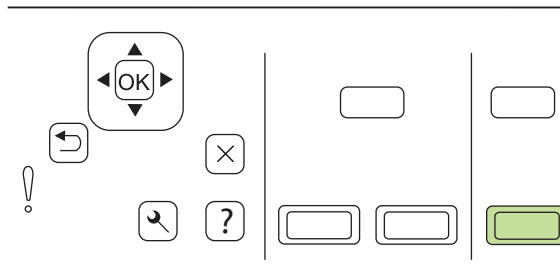
Escaneado desde el PC

- 1 En el grupo de programas de HP, seleccione su producto y, a continuación, seleccione **Escanear** para iniciar Escaneado de HP LaserJet.

NOTA: Si pulsa **Iniciar escaneado** en el panel de control también comenzará el escaneado de HP LaserJet.

- 2 Escoja la acción que desee realizar.
 - Seleccione un destino para comenzar a escanear inmediatamente.
 - Seleccione **Escanear** cuando se le solicite configurar ajustes adicionales antes de empezar a escanear.
 - Seleccione **Configurar el dispositivo** para programar el botón Escanear a.

- 3 Pulse **OK**.



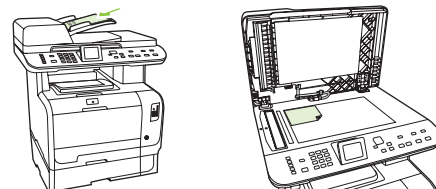
Enviar una copia escaneada a una carpeta

- 1 Cargue los originales que desea escanear boca arriba en la bandeja de entrada del alimentador automático de documentos con la parte superior del documento hacia delante y ajuste las guías de los soportes de impresión.

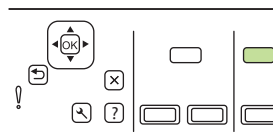
O bien,

Levante la tapa del escáner de superficie plana y cargue el original que desea escanear boca abajo en el escáner, con la esquina situada de la manera indicada por el icono en el escáner. Cierre la tapa con cuidado.

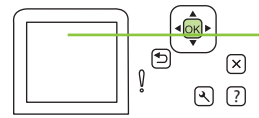
- 2 En el panel de control del producto, pulse el menú **Escaneado**.



- 3 Utilice los botones de flecha para seleccionar la opción **Seleccionar equipo** y, a continuación, pulse **OK**. Seleccione un equipo y, a continuación, pulse **OK**.

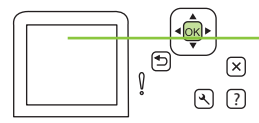


- 4 Utilice los botones de flecha para seleccionar un destino para el archivo y, a continuación, pulse **OK**.

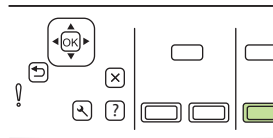


Seleccionar equipo

- 5 Pulse **Iniciar escaneado** u **OK** para escanear el documento a un archivo.

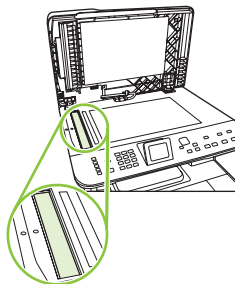
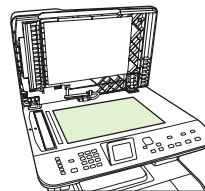
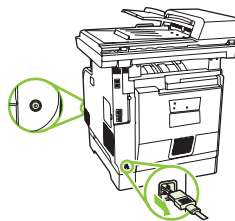


Nombre de la carpeta



Mejorar un documento escaneado

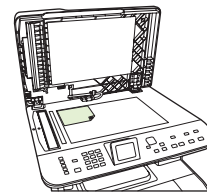
- 1 Apague el producto, desenchufe el cable de alimentación eléctrica de la toma de corriente y levante la tapa.
- 2 Limpie el cristal con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con un producto limpiacristales no abrasivo.
- 3 Limpie la banda del escáner (sólo modelos con ADF) con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con un producto limpiacristales no abrasivo.
- 4 Para evitar que queden manchas, seque el cristal con una gamuza o una esponja de celulosa.



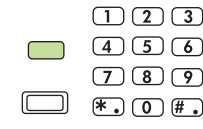
Fax

Programar un fax

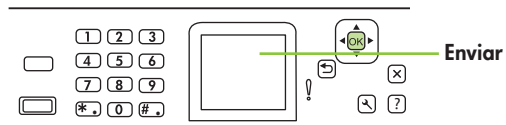
- 1 Cargue el documento en la bandeja de entrada del alimentador automático de documentos (ADF) o en el escáner de superficie plana.



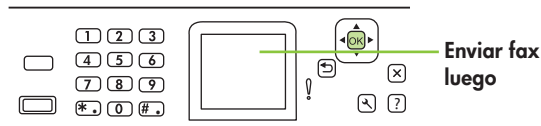
- 2 En el panel de control del producto, pulse el menú **Fax**.



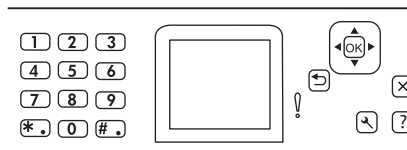
- 3 Utilice los botones de flecha hasta que aparezca **Enviar** y, a continuación, pulse OK.



- 4 Utilice los botones de flecha hasta que aparezca **Enviar fax luego** y, a continuación, pulse OK.



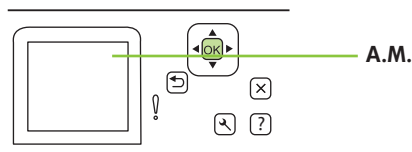
5 Utilice los botones alfanuméricos para introducir la hora.



6 Si el producto está configurado en el modo horario de 12 horas, utilice los botones de flecha para desplazarse a **A.M.** o **P.M.**. Seleccione **A.M.** o **P.M.** y, a continuación, pulse **OK**.

O bien,

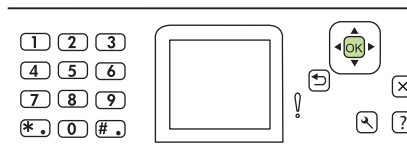
Si el producto se ha configurado en el modo horario de 24 horas, pulse **OK**.



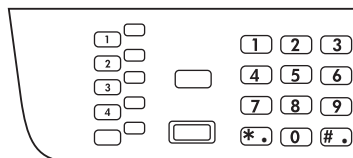
7 Utilice los botones alfanuméricos para introducir la fecha y, a continuación, pulse **OK**.

O bien,

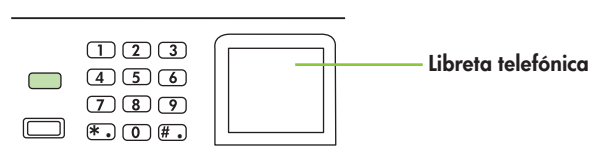
Acepte la fecha predeterminada pulsando **OK**.



8 Introduzca el número de fax, introduzca la entrada de marcado rápido o pulse la tecla de un toque. Para acceder a la libreta telefónica, pulse el menú **Fax** en el panel de control y, a continuación, seleccione **Libreta telefónica**.



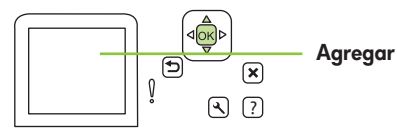
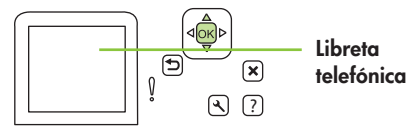
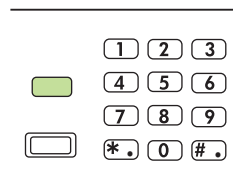
9 Pulse **OK** o **Iniciar fax**. El producto escanea el documento en la memoria y lo envía a la hora señalada.



Crear y editar números de marcado rápido

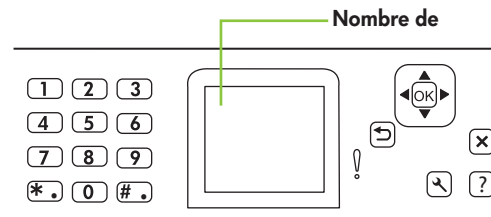
NOTA: Para obtener acceso a todas las entradas de marcado rápido, utilice el botón **Mayús**. Las entradas de marcado rápido de la 5 a la 8 también están disponibles pulsando **Mayús** y las teclas asociadas a sus correspondientes teclas de un toque en el panel de control.

- 1 En el panel de control del producto, pulse el menú **Fax**.
- 2 Utilice los botones de flecha para seleccionar **Libreta telefónica** y, a continuación, pulse **OK**.
- 3 Utilice los botones de flecha para seleccionar **Conf. individual**. Pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** para seleccionar **Agregar**.



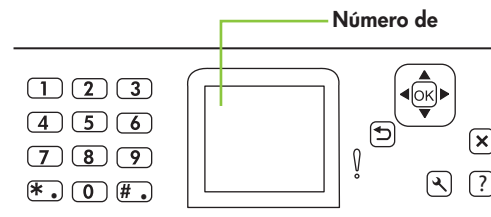
- 5 Utilice los botones alfanuméricos para introducir un nombre para el número de fax. Para hacerlo, pulse repetidamente el botón alfanumérico de la letra que necesite hasta que aparezca dicha letra.

NOTA: Para insertar signos de puntuación, pulse el botón asterisco (*) repetidamente hasta que aparezca el carácter que desea y, a continuación, pulse el botón > para pasar al siguiente espacio.

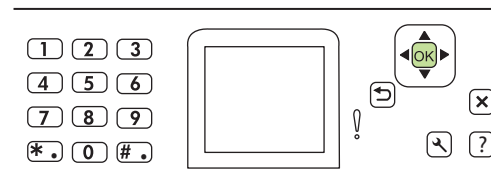


- 6 Utilice los botones alfanuméricos para introducir el número de fax. Incluya pausas o números suplementarios, como el código de área, el código de acceso para números externos (normalmente 9 ó 0), o un prefijo de larga distancia.

NOTA: Al escribir un número de fax, pulse **Pausa** hasta que aparezca una coma (,) si desea insertar una pausa en la secuencia de marcado, o pulse * hasta que aparezca **W** si desea que el producto espere el tono de marcado.



- 7 Pulse **OK**.

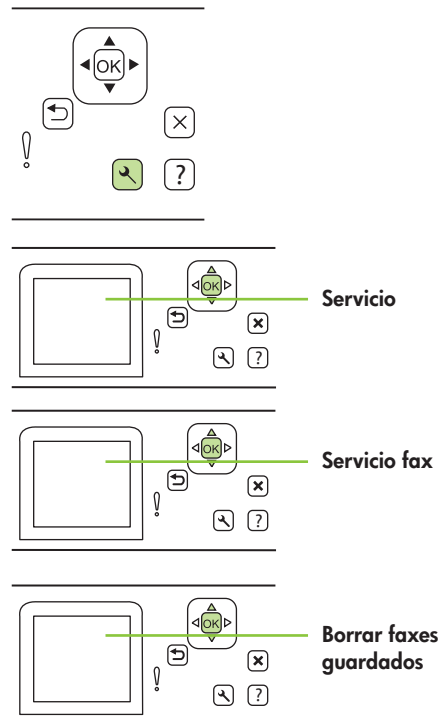


- 8 Pulse **OK** para guardar la información.

- 9 Si tiene más entradas de marcado rápido para programar, repita los pasos del 1 al 10.

Eliminar faxes de la memoria

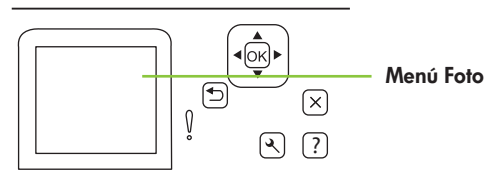
- 1 En el panel de control, pulse **Configurar**.
- 2 Utilice los botones de flecha para seleccionar **Servicio** y, a continuación, pulse **OK**.
- 3 Utilice los botones de flecha para seleccionar **Servicio fax** y, a continuación, pulse **OK**.
- 4 Utilice los botones de flecha para seleccionar **Borrar faxes guardados** y, a continuación, pulse **OK**.
- 5 Pulse **OK** para confirmar la eliminación.



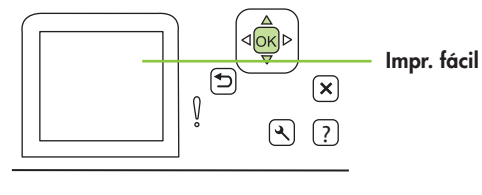
Fotos

Imprimir fotografías desde la tarjeta de memoria

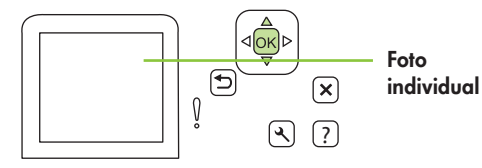
1 Inserte la tarjeta de memoria en el producto. Aparecerá el menú **Foto**.



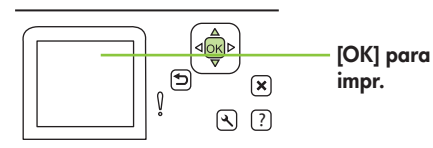
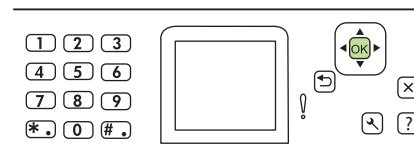
2 Utilice los botones de flecha para seleccionar **Impr. fácil** y, a continuación, pulse **Aceptar**.



3 Utilice los botones de flecha para seleccionar **Foto individual** y, a continuación, pulse **OK**.



- 4 Utilice los botones de flecha o el teclado numérico para hacer selecciones de las siguientes opciones de menú y pulse **OK**.
- **Introduzca número de foto:** seleccione una fotografía para imprimirla. Las fotografías están numeradas y empiezan por el número 1.
 - **Seleccione tamaño imagen:** establezca el tamaño de la imagen impresa.
 - **Seleccione tamaño papel:** seleccione el tamaño del soporte de impresión.
 - **Seleccione tipo papel:** seleccione el tipo de soporte de impresión.
 - **Número de copias:** establezca el número de copias que va a imprimir (de 1 a 99).
- 5 Cuando aparezca el mensaje **[OK] para impr.** en la pantalla del panel de control, pulse **OK**. Pulse **X** para salir del menú sin imprimir.



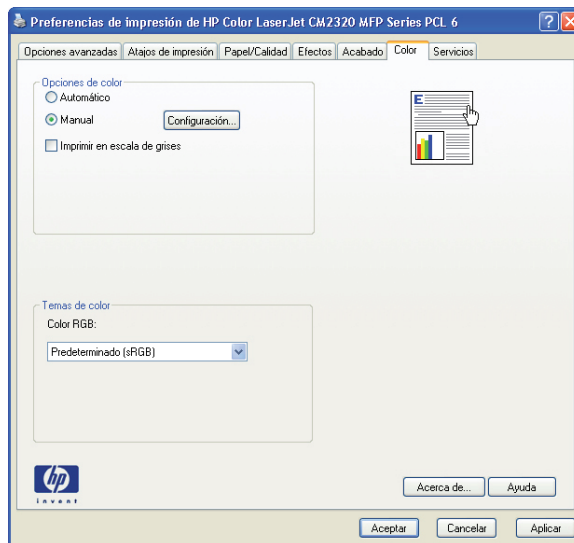
Mantener

Ajustar configuración del color

Si configura las opciones de color como **Automático**, normalmente obtendrá la mejor calidad de impresión posible para documentos en color. La opción del ajuste de color **Automático** optimiza el tratamiento del color gris neutral, los medios tonos y las mejoras en los bordes para cada elemento de un documento.

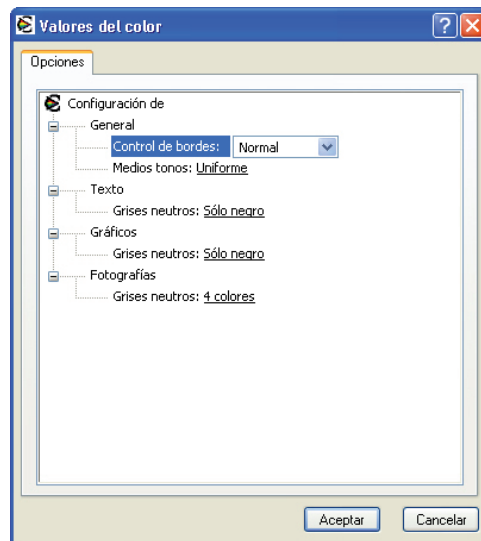
Utilice la opción del ajuste del color **Manual** para ajustar el tratamiento del color gris neutral, los medios tonos y las mejoras en los bordes para textos, gráficos y fotografías. Para acceder a las opciones de color manuales, seleccione **Manual** y, a continuación, **Configuración**, en la ficha Color.

Utilice las opciones de color manuales para ajustar las opciones **Gris neutros**, **Medios tonos** y **Control de bordes** para textos, gráficos y fotografías.



Opciones manuales de color

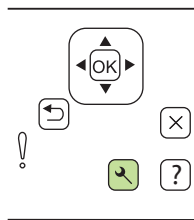
- Las opciones de **Medios tonos** afectan a la resolución y nitidez de los documentos producidos.
 - Uniforme** proporciona mejores resultados para áreas de impresión extensas y continuas, y suaviza las gradaciones de color para mejorar las fotografías. Seleccione esta opción cuando su prioridad sea conseguir áreas impresas de forma suave y uniforme.
 - Detalle** es útil para textos y gráficos que requieran distinciones claras entre líneas o colores, o imágenes que contienen un patrón o gran nivel de detalle. Seleccione esta opción cuando su prioridad sea conseguir bordes y detalles nítidos.
- La opción **Grisés neutros** determina el método para generar los colores grises que se usan en textos, gráficos y fotografías.
 - Sólo negro** genera colores neutrales (grises y negro) utilizando únicamente el tóner negro. De esta forma, se aseguran colores neutrales sin rastro de color. Ésta es la mejor configuración para documentos y gráficos en escala de grises.
 - 4-colores** genera colores neutrales (grises y negro) mediante la combinación de los cuatro colores del tóner. Este método produce gradientes y transiciones más suaves a otros colores y el negro más oscuro.
- La opción **Control de bordes** determina el tratamiento de los bordes. El control de bordes consta de dos componentes: impresión adaptable a medios tonos y captura. La impresión adaptable a medios tonos aumenta la nitidez de los bordes. La captura reduce el efecto del fallo de registro de los niveles de color mediante una ligera superposición de los bordes de objetos adyacentes.
 - El valor **Máximo** es el ajuste más agresivo de captura. La impresión adaptable a medios tonos está activada.
 - El valor **Normal** ajusta la captura a un nivel medio. La impresión adaptable a medios tonos está activada.
 - El valor **Ligero** ajusta la captura a un nivel mínimo. La impresión adaptable a medios tonos está activada.
 - La opción **Desactivado** desactiva tanto la captura como la impresión adaptable a medios tonos.



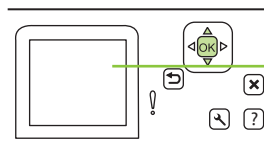
Limpiar la ruta del papel

Si no tiene acceso a HP ToolboxFX, puede imprimir y utilizar una página de limpieza desde el panel de control del producto.

- 1 Pulse **Configuración** (⚙️).

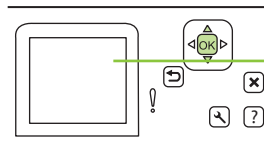


- 2 Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú **Servicio** y, a continuación, pulse OK.



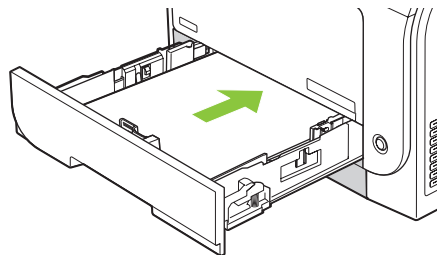
Menú Servicio

- 3 Utilice los botones de flecha para seleccionar el **modo Limpieza** y, a continuación, pulse OK.

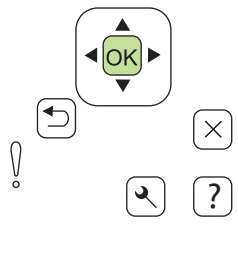


Modo Limpieza

- 4 Cargue papel de Carta normal o A4 cuando se le solicite.



- 5 Pulse de nuevo OK para confirmar e iniciar el proceso de limpieza.



- 6 Se introducirá una página en el producto lentamente. Deseche la página cuando termine el proceso.

Información adicional

Qué hacer para...	Consulte la guía del usuario del producto para obtener más información
Encontrar la guía del usuario	La guía del usuario se encuentra en el CD-ROM del producto y se instala en su equipo como parte del software del producto.
Instalar el producto en la red	Capítulo: Conectividad Sección: Instalación del producto en una red
Averiguar la dirección IP del producto	Capítulo: Conectividad Sección: Dirección IP
Imprimir ambas caras (dúplex) automáticamente	Capítulo: Copiar Sección: Copia automática de documentos de dos caras
Activar / desactivar informes de fax	Capítulo: Fax (sólo modelos con fax) Sección: Registros e informes de fax
Ajustar el volumen en el producto	Capítulo: Fax (sólo modelos con fax) Sección: Cambiar la configuración del fax
Configurar los destinos de Escanear a	Capítulo: Escanear Sección: Configurar los destinos de Escanear a del producto.
Cambiar el tamaño de papel predeterminado.	Capítulo: Papel y soportes de impresión Sección: Configuración de la bandeja
Cambiar la configuración del ahorro de energía	Capítulo: Panel de control Sección: Menús del panel de control, menú Servicio
Mejorar la calidad de impresión	Capítulo: Tareas de impresión Sección: Configurar el papel y las opciones de calidad

La guía del usuario se encuentra en el CD-ROM del producto y se instala en su equipo como parte del software del producto.

Guia de Referência Rápida

Conteúdo

Imprimir em ambos os lados (dúplex)	1
Melhorar a aparência da minha cópia.....	5
Imprimir em ambos os lados (dúplex)	6
Digitalização a partir do PC	8
Enviar minha digitalização para uma pasta	9
Melhorar a aparência da minha digitalização	10
Agendar um fax	11
Criar e editar discagens rápidas	13
Apagar fax da memória	15
Imprimir fotos individuais do cartão de memória	16
Ajustar as configurações de cor.....	18
Limpar a passagem do papel.....	20

www.hp.com

Português

Copiar

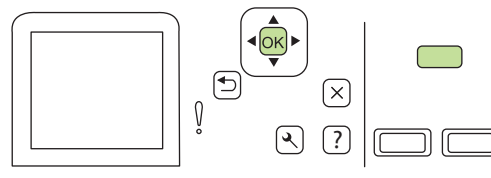
Copiar em ambos os lados (apenas modelo Dúplex)

Fazer cópias frente e verso de documentos com um lado

- 1 Carregue os documentos a serem copiados na bandeja de entrada do alimentador automático de documentos (ADF) com a primeira página voltada para cima e a parte superior da página inserida primeiro no ADF.

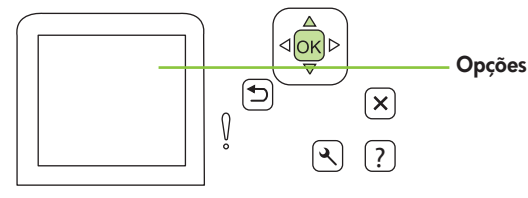


- 2 No painel de controle do produto, pressione o **menu Copiar**.

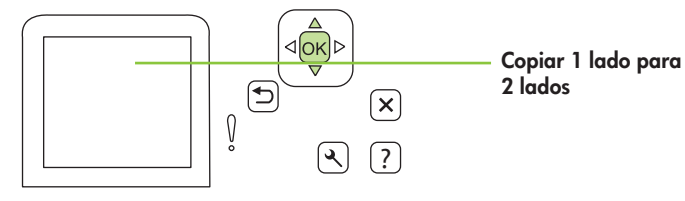
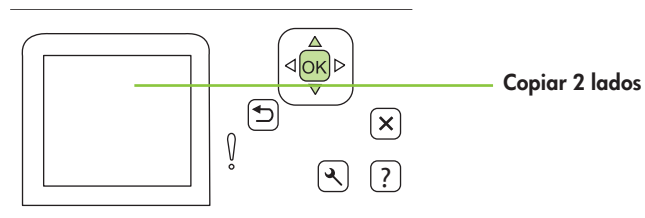


- 3 Utilize os botões de seta para selecionar **Opções** e pressione **OK**.

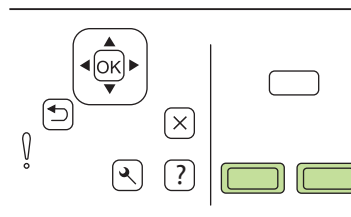
- 4 Utilize os botões de seta para selecionar **Copiar 2 lados** e pressione **OK**.



- 5 Utilize os botões de seta para selecionar **Copiar 1 lado para 2 lados** e pressione **OK**.

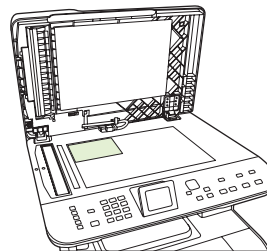


- 6 Pressione **Iniciar cópia – Preto** ou **Iniciar cópia – Cor**.

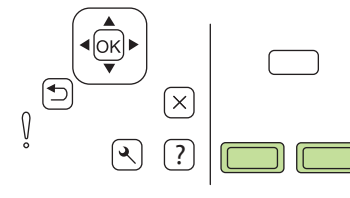


Fazer cópias frente e verso de documentos com dois lados

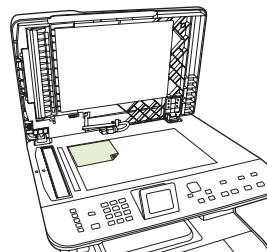
- 1 Carregue a primeira página do documento a ser copiado com a face voltada para baixo no scanner de mesa e feche a tampa do scanner.



- 2 Pressione **Iniciar cópia – Preto** ou **Iniciar cópia – Cor** no painel de controle do produto para iniciar a cópia.



- 3 Vire a página no scanner e feche a tampa.

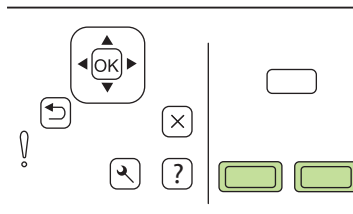


- 4 Remova a página copiada da bandeja de saída e coloque-a com a face voltada para baixo na bandeja de entrada prioritária, com a margem superior sendo inserida primeiro no dispositivo.



- 5 Pressione **Iniciar cópia – Preto** ou **Iniciar cópia – Cor**.

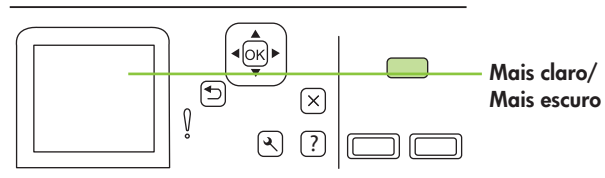
- 6 Remova a página copiada da bandeja de saída e reserve-a para o agrupamento manual.



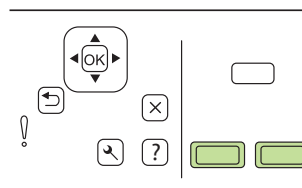
- 7 Repita as etapas de 1 a 6, seguindo a ordem das páginas do documento original, até que todas as páginas tenham sido copiadas.

Melhorar a aparência da minha cópia

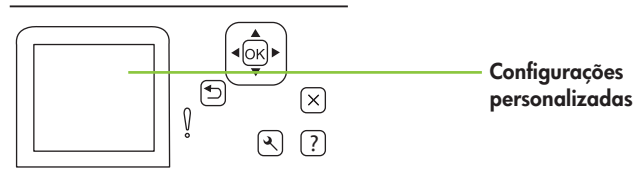
- 1 Em produtos com um visor gráfico, pressione o **menu Copiar**, use as teclas de seta para selecionar **Mais claro/Mais escuro** e pressione **OK**.



- 2 Pressione **Iniciar cópia** para salvar a seleção e iniciar imediatamente o trabalho de cópia, ou **OK** para salvar a seleção sem iniciar o trabalho.



NOTA: A alteração na configuração permanece ativa por cerca de dois minutos depois que o trabalho de cópia foi concluído. Durante esse período, **Configurações personalizadas** é exibido no visor do painel de controle do produto.

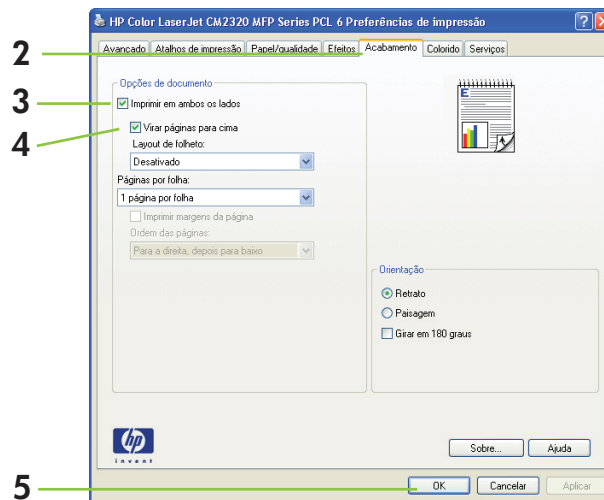
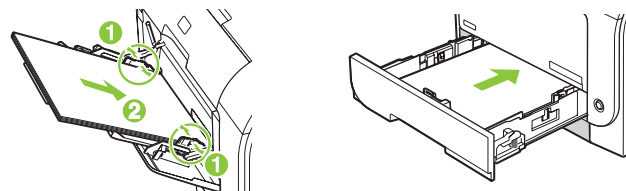


Imprimir

Imprimir em ambos os lados (dúplex)

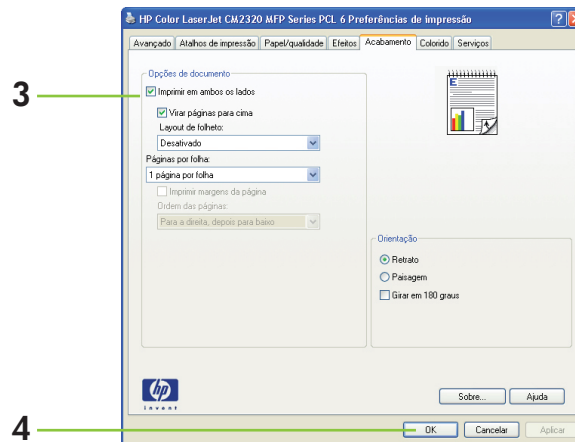
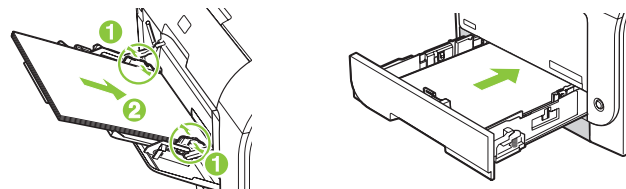
Uso da impressão dúplex automática

- 1 Insira uma quantidade de papel suficiente em uma das bandejas para acomodar o trabalho de impressão. Se você estiver carregando papel especial, como papel timbrado, faça-o de uma das seguintes maneiras:
 - Na bandeja 1, carregue o papel timbrado com a face voltada para cima e a margem inferior inserida primeiro na impressora.
 - Em todas as outras bandejas, carregue o papel timbrado virado para cima e com a borda superior na parte de trás da bandeja.
- 2 Abra as propriedades do driver da impressora e clique na guia **Acabamento**.
- 3 Clique em **Imprimir em ambos os lados**.
- 4 Se você for encadernar o documento pela margem superior, clique em **Virar as páginas para cima**.
- 5 Clique em **OK**.



Imprimir em ambos os lados manualmente

- 1 Insira uma quantidade de papel suficiente em uma das bandejas para acomodar o trabalho de impressão. Se você estiver carregando papel especial, como papel timbrado, faça-o de uma das seguintes maneiras:
 - Na bandeja 1, carregue o papel timbrado com a face voltada para cima e a margem inferior inserida primeiro na impressora.
 - Em todas as outras bandejas, carregue o papel timbrado virado para cima e com a borda superior na parte de trás da bandeja.
- 2 No menu Arquivo, clique em **Imprimir**.
- 3 No menu pop-up Acabamento, selecione **Imprimir em ambos os lados (manualmente)**.
- 4 Clique em **OK**.
- 5 Clique em **Imprimir**. Siga as instruções na janela pop-up exibida na tela do computador antes de recolocar a pilha de saída na bandeja para imprimir a segunda metade.
- 6 Se solicitado, pressione o botão apropriado no painel de controle para continuar.



Digitalizar

Digitalização a partir do PC

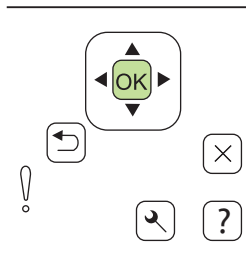
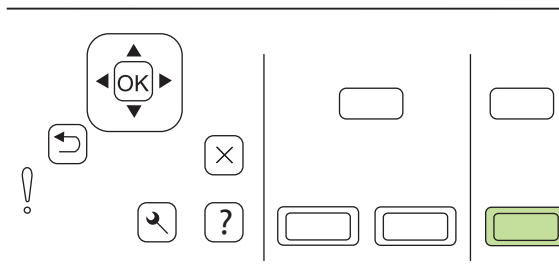
- 1 No grupo de programas da HP, selecione seu produto e selecione **Digitalizar** para iniciar o HP LaserJet Scan.

NOTA: Quando se pressiona **Iniciar digitalização** no painel de controle do produto, o HP LaserJet Scan também é iniciado.

- 2 Escolha a ação que você deseja realizar.

- Selecione um destino para iniciar a digitalização imediatamente.
- Selecione **Digitalizar** depois de solicitar que eu informe as configurações para especificar configurações adicionais antes de iniciar a digitalização.
- Selecione **Configurar o dispositivo** para programar o botão Digitalizar para.

- 3 Clique em **OK**.



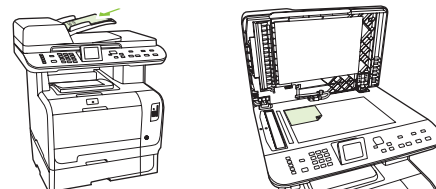
Enviar minha digitalização para uma pasta

- 1 Carregue os originais que devem ser digitalizados com a face para cima na bandeja de entrada do alimentador automático de documentos (ADF), com a parte superior do documento para frente, e ajuste as guias de mídia.

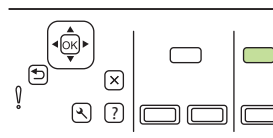
-ou-

Levante a tampa do scanner de mesa e carregue o original a ser digitalizado voltado para baixo, com o canto superior esquerdo do documento localizado na posição indicada pelo ícone do scanner. Feche a tampa com cuidado.

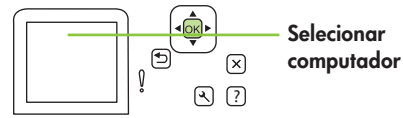
- 2 No painel de controle do produto, pressione o **menu Digitalizar**.



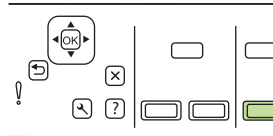
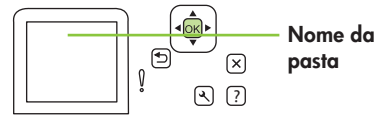
- 3 Utilize os botões de seta para selecionar **Selecionar computador** e pressione **OK**. Selecione um computador e pressione **OK**.



- 4 Use os botões de seta para selecionar um destino de arquivo e pressione **OK**.

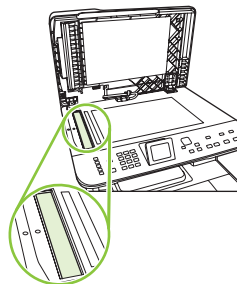
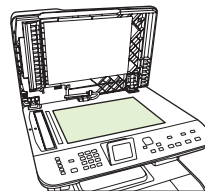
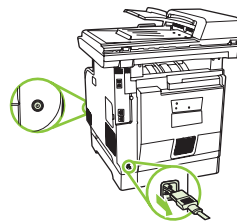


- 5 Pressione **Iniciar digitalização** ou **OK** para digitalizar o documento em um arquivo.



Melhorar a aparência da minha digitalização

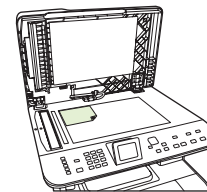
- 1 Desligue o produto, desconecte o cabo de alimentação da tomada e levante a tampa.
- 2 Limpe o vidro com um pano macio ou esponja umedecidos com um limpavidros não-abrasivo.
- 3 Limpe a fita do scanner (somente modelos AAD) com um pano macio ou esponja umedecidos com um limpavidros não-abrasivo.
- 4 Para evitar manchas, seque o vidro usando uma camurça ou uma esponja de celulose.



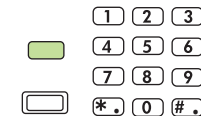
Enviar fax

Agendar um fax

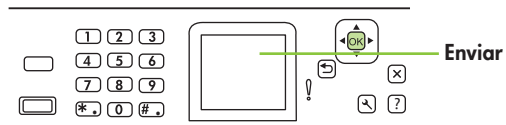
- 1 Carregue o documento na bandeja de entrada do alimentador automático de documentos (AAD) ou no scanner de mesa.



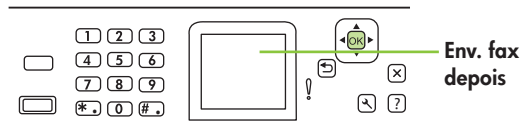
- 2 No painel de controle, pressione o **menu Fax**.



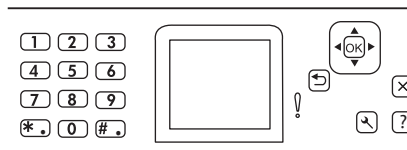
- 3 Use os botões de seta até que **Enviar** apareça e pressione OK.



- 4 Use os botões de seta até que **Env. fax depois** apareça e pressione OK.



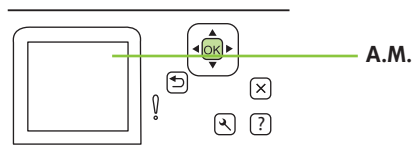
5 Utilize os botões alfanuméricos para inserir a hora.



6 Se o produto estiver configurado no modo de 12 horas, use os botões de seta para mover o cursor para **A.M.** ou **P.M.**. Selecione **A.M.** ou **P.M.** e pressione **OK**.

-ou-

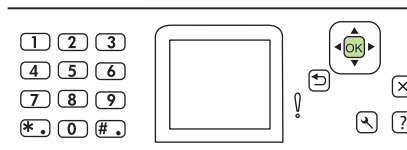
Se o produto estiver configurado para o modo de 24 horas, pressione **OK**.



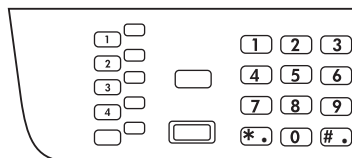
7 Utilize os botões alfanuméricos para inserir a data e pressione **OK**.

-ou-

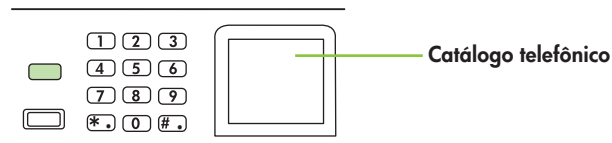
Aceite a data padrão pressionando **OK**.



8 Digite o número de fax, digite discagem rápida ou pressione a tecla digital. Para acessar o catálogo telefônico, pressione o **menu de Fax** no painel de controle e selecione **Catálogo telefônico**.



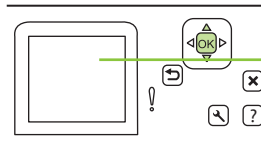
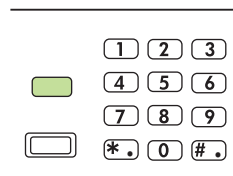
9 Pressione **OK** ou **Iniciar fax**. O produto digitaliza o documento para a memória e o envia na hora designada.



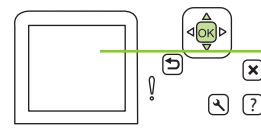
Criar e editar discagens rápidas

NOTA: Para obter acesso às discagens rápidas, você deverá usar o botão **Alternar**. As discagens rápidas 5 a 8 estão disponíveis pressionando-se **Alternar** e a tecla digital associada no painel de controle.

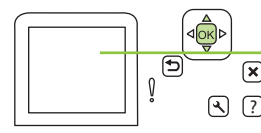
- 1 No painel de controle, pressione o **menu Fax**.
- 2 Utilize os botões de seta para selecionar **Catálogo telefônico** e pressione **OK**.
- 3 Utilize os botões de seta para selecionar **Configuração individual**. Pressione **OK**.
- 4 Pressione **OK** para selecionar **Adicionar**.



Catálogo telefônico



Configuração individual



Adicionar

- 5 Utilizando os botões alfanuméricos, digite um nome para o número de fax. Para fazer isso, pressione repetidamente o botão numérico referente à letra necessária até que ela seja exibida.

NOTA: Para inserir pontuação, pressione o botão de asterisco (*) repetidamente até que o caractere desejado apareça e pressione o botão > para ir até o próximo espaço.

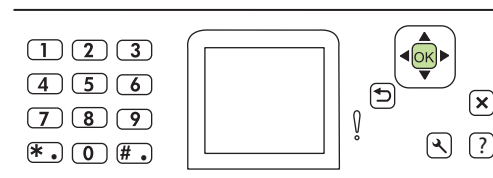
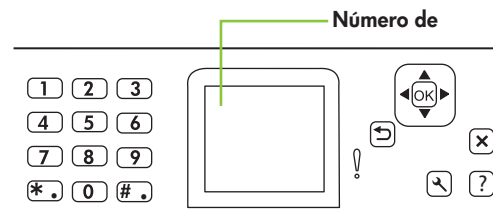
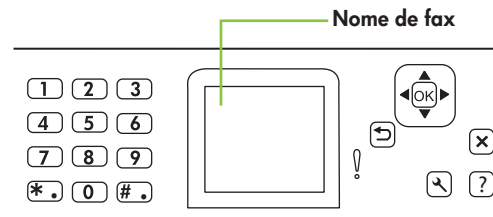
- 6 Utilize os botões alfanuméricos para inserir o número de fax. Inclua pausas ou outros números necessários, como o código de área, um código de acesso para os números fora do sistema de PBX (em geral, 9 ou 0), ou um prefixo de longa distância.

NOTA: Ao digitar um número de fax, pressione **Pausar** até uma vírgula (,) ser exibida, caso queira inserir uma pausa na seqüência de discagem, ou pressione * até **W** aparecer para que o produto aguarde um tom de discagem.

- 7 Pressione **OK**.

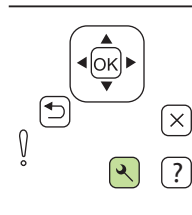
- 8 Pressione **OK** para salvar as informações.

- 9 Se você tiver mais discagens rápidas para programar, repita as etapas de 1 a 10.

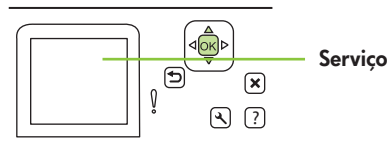


Apagar fax da memória

1 No painel de controle, pressione **Configuração**.



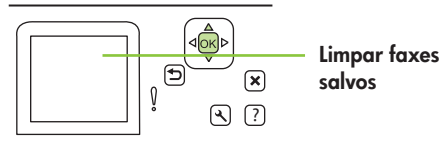
2 Utilize os botões de seta para selecionar **Serviço** e pressione **OK**.



3 Utilize os botões de seta para selecionar **Serviço de fax** e pressione **OK**.



4 Utilize os botões de seta para selecionar **Limpar faxes salvos** e pressione **OK**.

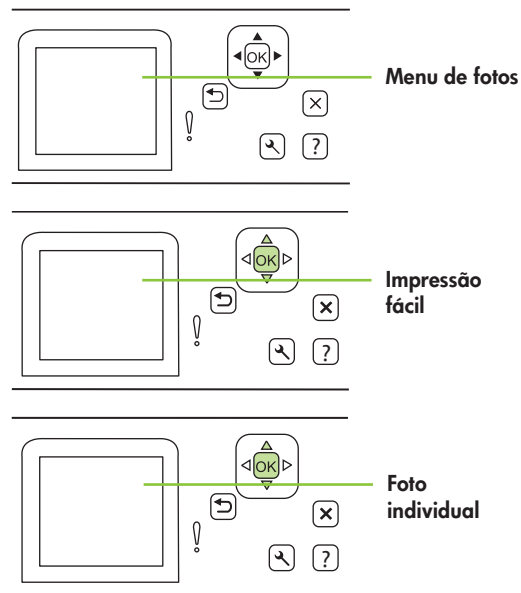


5 Pressione **OK** para confirmar a exclusão.

Fotos

Imprimir fotos individuais do cartão de memória

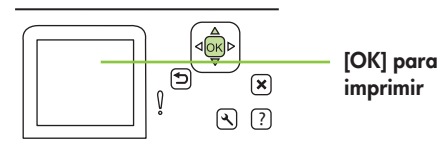
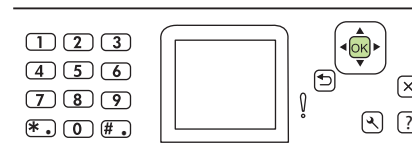
- 1 Insira o cartão de memória no produto. O **Menu de fotos** é exibido.
- 2 Utilize os botões de seta para selecionar **Impressão fácil** e pressione **OK**.
- 3 Utilize os botões de seta para selecionar **Foto individual** e pressione **OK**.



4 Utilize os botões de seta ou o teclado numérico para fazer seleções em cada um dos itens de menu a seguir e pressione **OK**.

- **Inserir número de foto:** Selecione uma foto individual a ser impressa. As fotos são numeradas, começando com o número 1.
- **Selecionar tamanho de imagem:** Defina o tamanho da imagem impressa.
- **Selecionar tamanho de papel:** Selecione o tamanho da mídia.
- **Selecionar tipo de papel:** Selecione o tipo de mídia.
- **Número de cópias:** Defina o número de cópias a serem impressas (1 a 99).

5 Quando a mensagem **[OK] para imprimir** aparecer no visor do painel de controle, pressione **OK**. Pressione **X** para sair do menu sem imprimir.



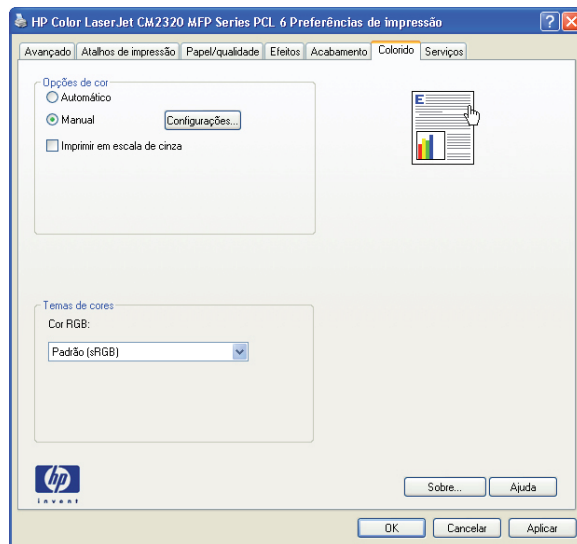
Manter

Ajustar as configurações de cor

Configurar as opções de cor como **Automático** normalmente proporciona a melhor qualidade de impressão possível para documentos coloridos. A opção de ajuste de cor **Automático** otimiza o tratamento de cor cinza neutra, meios-tons e aperfeiçoamentos de margens utilizados para cada elemento em um documento.

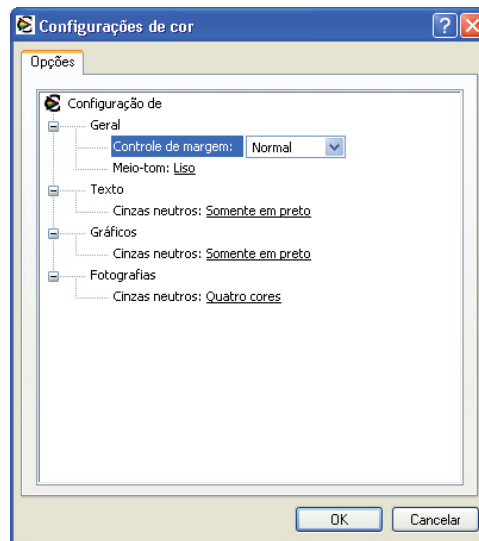
Use a opção de ajuste de cor **Manual** para ajustar o tratamento de cor cinza neutra, meios-tons e aperfeiçoamentos de margens para textos, elementos gráficos e fotos. Para acessar as opções de cor manual, na guia Cor, selecione **Manual**, e em seguida **Configurações**.

Use a opção de cor manual para ajustar as opções de **Cinzas neutros**, **Meio-tons** e **Controle de margem** em textos, gráficos e fotografias.



Opções de cor Manual

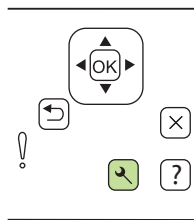
- As opções de **Meio-tom** afetam a resolução e a clareza das cores.
 - **Suavidade** fornece melhores resultados em áreas de impressão amplas e com sólidos, aprimorando as fotografias suavizando as tonalidades de cores. Selecione essa opção quando preenchimentos de área uniformes e nivelados forem a principal prioridade.
 - **Detalhe** é útil para textos e gráficos que exigem distinções precisas entre linhas ou cores ou para imagens que contenham um padrão ou um alto nível de detalhes. Selecione essa opção quando margens nítidas e detalhes forem a principal prioridade.
- A configuração de **Cinzas neutros** determina o método para criar cores cinza usadas em textos, figuras e fotos.
 - **Somente em preto** gera cores neutras (cinzas e preto) usando apenas o toner preto. Isso garante cores neutras sem uma matiz de cores. Essa configuração é melhor para documentos e gráficos em escala de cinza.
 - **4 cores** gera cores neutras (cinzas e preto) combinando as quatro cores do toner. Esse método produz graduações e transições mais niveladas para outras cores e, também, o preto mais escuro.
- A configuração **Controle de margem** determina como as margens são processadas. Controle de margem tem dois componentes: meio-tom adaptável e compensação. Meio-tom adaptável aumenta a nitidez das margens. Compensação reduz o efeito de registro do plano de cores incorreto, sobrepondo sutilmente as margens de objetos adjacentes.
 - Máximo é a configuração mais agressiva da compensação. A opção Meio-tom adaptável está ativada.
 - Normal configura a compensação em um nível médio. A opção Meio-tom adaptável está ativada.
 - Claro define a compensação ao nível mínimo, a opção Meio-tom adaptável está ativada.
 - Desativado desliga as opções de compensação e de meio-tom adaptável.



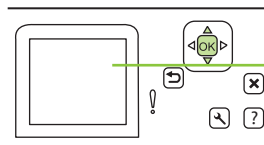
Limpar a passagem do papel

Se você não tiver acesso ao HP ToolboxFX, pode imprimir e usar uma página de limpeza no painel de controle do produto.

- 1 Pressione **Configuração** (🔧).

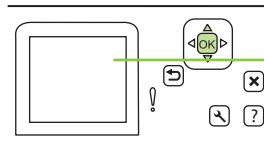


- 2 Utilize os botões de seta para encontrar o **Menu Serviço** e pressione OK.



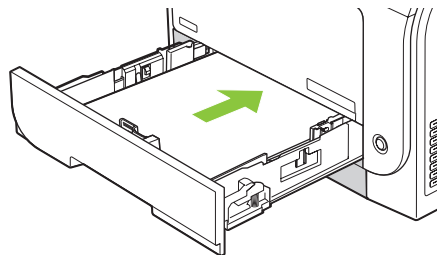
Menu Serviço

- 3 Utilize os botões de seta para encontrar o **Modo de limpeza** e pressione OK.

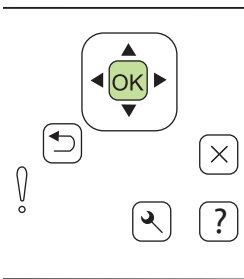


Modo de limpeza

- 4 Carregue papel Carta comum ou A4 quando for solicitado.



- 5 Pressione OK novamente para confirmar e iniciar o processo de limpeza.



- 6 Uma página passará lentamente pelo produto.
Descarte a página quando o processo for concluído.

Informações adicionais

Como posso?	Consulte o guia do usuário para obter detalhes
Encontrar o guia do usuário	O guia do usuário está no CD-ROM do produto e é instalado no computador como parte do software do produto.
Instalar o produto na rede	Capítulo: Conectividade Seção: Instalação do produto em uma rede
Encontrar o endereço IP do produto	Capítulo: Conectividade Seção: Endereço IP
Realizar automaticamente cópias frente e verso	Capítulo: Copiar Seção: Cópia automática de documentos em frente e verso
Ativar/desativar relatórios de fax	Capítulo: Fax (somente modelos de fax) Seção: Logs e relatórios de fax
Ajustar o volume no produto	Capítulo: Fax (somente modelos de fax) Seção: Alterar configurações de fax
Configurar os destinos de Digitalizar para	Capítulo: Digitalizar Seção: Configuração dos destinos de digitalizar para do produto
Alterar o tamanho padrão do papel	Capítulo: Papel e mídia de impressão Seção: Configuração da bandeja
Alterar as configurações de economia de energia	Capítulo: Painel de controle Seção: Menus do painel de controle, menu Serviço
Melhorar a qualidade da impressão	Capítulo: Tarefa de impressão Seção: Definição de opções de qualidade e papel

O guia do usuário está no CD-ROM do produto e é instalado no computador como parte do software do produto.

Reproduction, adaptation, or translation without prior written permission is prohibited, except as allowed under the copyright laws.
The information contained herein is subject to change without notice.

The only warranties for HP products and services are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty. HP shall not be liable for technical or editorial errors or omissions contained herein.

Toute reproduction, adaptation ou traduction sans une autorisation écrite préalable est interdite, à l'exception des utilisations autorisées par les lois de copyright. Les informations contenues ci-dessus sont susceptibles d'être modifiées sans notification.

Les seules garanties pour les produits et services HP sont exposées dans les déclarations de garantie accompagnant ces produits et services. Rien dans le présent document ne doit être interprété comme constituant une garantie supplémentaire. HP ne peut être tenu pour responsable des omissions et des erreurs techniques ou éditoriales contenues dans le document ci-dessus.

Edition 1, 9/2008



CC434-90965