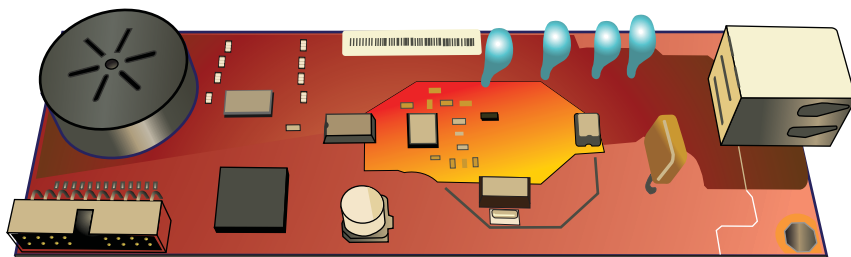


Accesorio de fax analógico HP LaserJet 500

Guía de referencia rápida

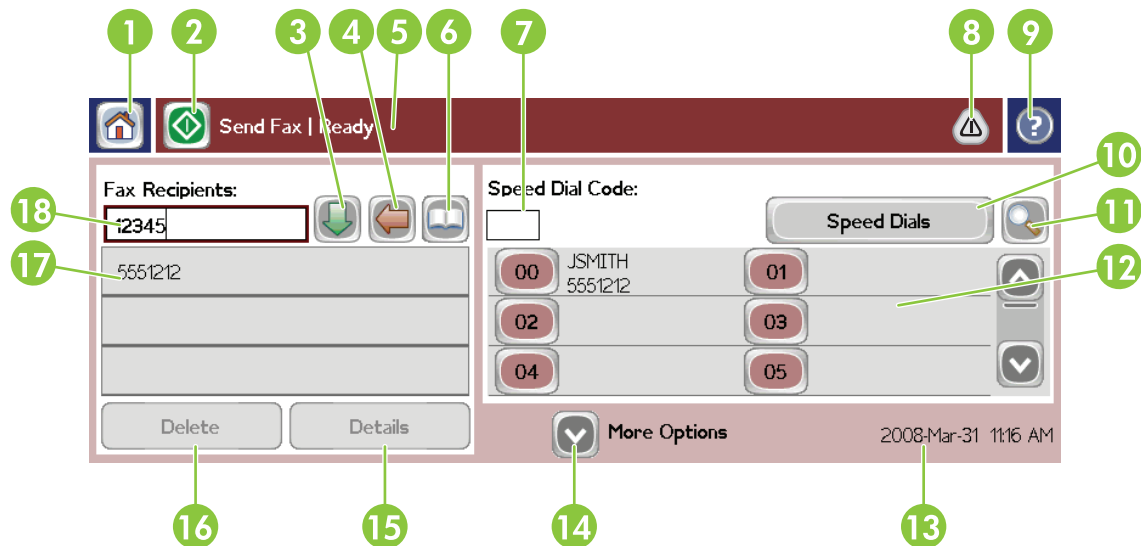


Resumen de consulta rápida

Página	¿Cómo...?	Pasos a seguir
2	Enviar un fax introduciendo los números manualmente	Coloque el documento en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner. En la pantalla principal, toque el icono Fax . Toque Más opciones . Cuando haya terminado de configurar todos los ajustes en la pantalla Configuración, toque la flecha hacia arriba para volver a la pantalla Fax. A través del teclado, introduzca un número de teléfono. Toque la flecha verde hacia abajo para añadir el número a la lista de destinatarios. Toque Inicio para enviar el fax.
3	Enviar un fax utilizando el marcado rápido	Coloque el documento en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner. En el panel de control, toque el icono Fax para que aparezca la pantalla Fax. Toque un número de Markado rápido para el nombre de marcado rápido que desee utilizar. Toque Inicio para enviar el fax.
4	Cancelar un fax	Pulse el botón rojo Detener del panel de control. Toque el menú desplegable y después, la opción Faxes salientes . Seleccione la ficha Trabajo de fax actual o la ficha Todos los trabajos de fax y, a continuación, toque el botón Cancelar trabajo .
5	Crear una lista de marcados rápidos	En el panel de control, toque el icono Fax . Toque Marcados rápidos para que aparezca la pantalla Mercado rápido. Toque un número de Markado rápido . Toque el cuadro Nombre de marcado rápido para que se muestre el teclado. Escriba un nombre para el marcado rápido y toque Bien para volver a la pantalla Marcados rápidos . Toque el cuadro Números de fax para que se muestre el teclado. Escriba un número de fax y toque Bien para volver a la pantalla Marcados rápidos . Toque el número de Markado rápido para guardar. Cuando haya finalizado, toque Bien para volver a la pantalla Fax.
7	Eliminar una lista de marcados rápidos	En la pantalla principal del panel de control, toque el icono Fax para que aparezca la pantalla Fax. Toque Marcados rápidos para que aparezca el menú Mercado rápido. Toque el número de Markado rápido de la lista que desee eliminar. Toque Eliminar . Toque Sí para eliminar la lista de marcados rápidos. Toque Bien para volver a la pantalla Fax.
8	Establecer el reenvío de fax	En el panel de control, desplácese hasta el icono Administración y tóquelo para abrir el menú Administración. Toque Opciones de trabajo predeterminadas para mostrar el menú Opciones de trabajo predeterminadas. Toque Opciones de fax predeterminadas para mostrar el menú Opciones de fax predeterminadas. Toque Recepción de fax para mostrar la pantalla Recepción de fax. Toque Reenvío de fax para mostrar la pantalla PIN. A través del teclado, escriba el PIN (al menos cuatro dígitos) y, a continuación, toque Bien para mostrar la pantalla Reenvío de fax. Toque Reenvío de fax . Toque Personalizado y después, Guardar para que aparezca la pantalla Establecer reenvío de fax. Toque Número de reenvío para mostrar la pantalla Número de reenvío. Pulse el cuadro de texto para escribir el número para el reenvío de fax. Escriba el número para el reenvío de fax y toque Bien . Toque Guardar .

Pantalla de funciones de fax

La pantalla de funciones de fax se utiliza para enviar faxes. Para acceder a esta pantalla, pulse el icono **Fax** que aparece en la pantalla Inicio del panel de control.

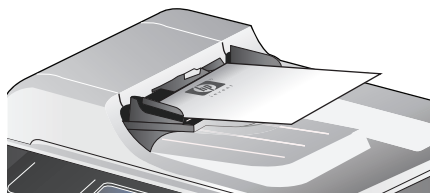


1	Tecla Inicio: volver a la pantalla principal
2	Enviar fax: pulsar para enviar un fax a los destinatarios
3	Introducir número en lista de destinatarios
4	Retroceder/Eliminar número
5	Barra de mensajes de estado
6	Acceso a agenda telefónica
7	Búsqueda de marcado rápido por número
8	Mensaje de alerta: pulsar para mostrar
9	Ayuda: pulsar para mostrar las opciones de ayuda
10	Marcado rápido: tecla Editar
11	Marcado rápido: búsqueda por nombre
12	Lista de marcados rápidos (desplazarse para mostrar otras entradas)
13	Fecha y hora actuales
14	Tocar para acceder a configuraciones de fax adicionales para el trabajo actual
15	Pulsar para ver los detalles del destinatario seleccionado
16	Pulsar para eliminar de la lista el destinatario seleccionado
17	Lista de destinatarios
18	Casilla de introducción del número del destinatario: tocar para que aparezca el teclado o para introducir el número desde el teclado del panel de control

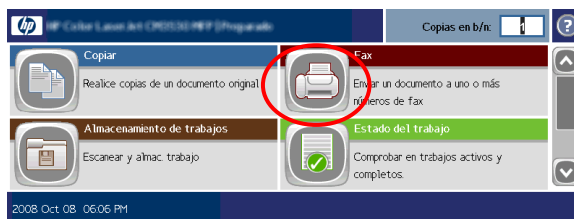
Enviar un fax

Enviar un fax introduciendo los números manualmente

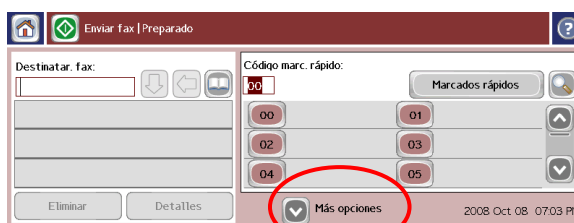
1 Coloque el documento en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.



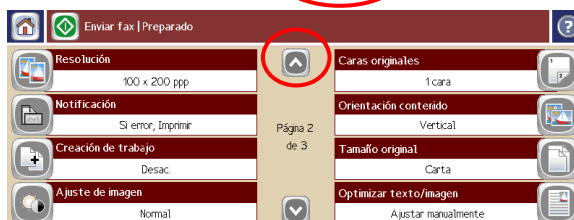
2 En la pantalla principal, toque el icono **Fax**.



3 Toque **Más opciones**. Compruebe que la configuración de Describir original coincide con la del original.

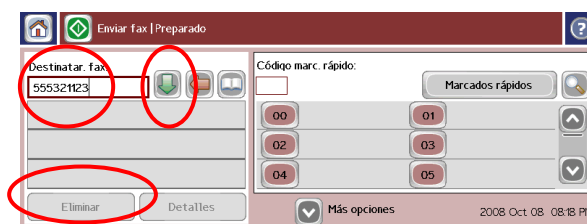


4 Cuando haya terminado de configurar todos los ajustes en la pantalla Configuración, toque la flecha hacia arriba para volver a la pantalla Fax.

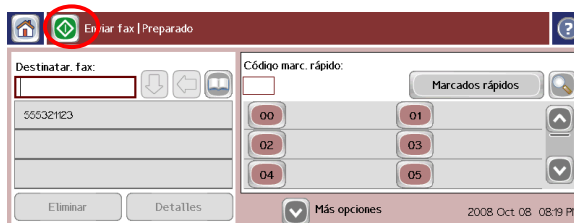


5 A través del teclado, introduzca un número de teléfono. Toque la flecha verde hacia abajo para añadir el número a la lista de destinatarios.

Para eliminar un número de la lista, toque el número y, a continuación, toque **Eliminar**.

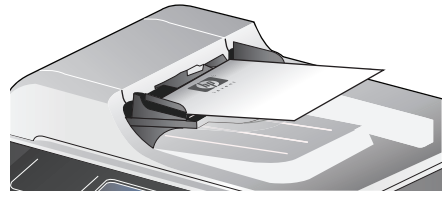


6 Toque **Inicio** para enviar el fax.

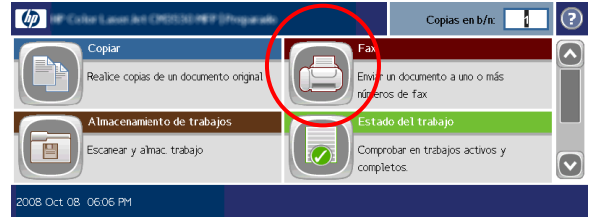


Enviar un fax utilizando el marcado rápido

- 1 Coloque el documento en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.

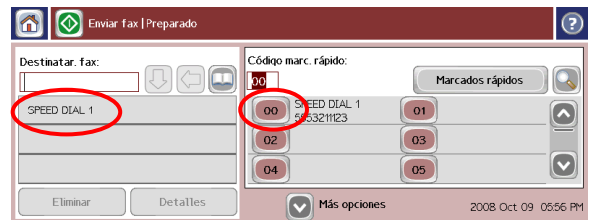


- 2 En el panel de control, toque el icono **Fax** para que aparezca la pantalla Fax.

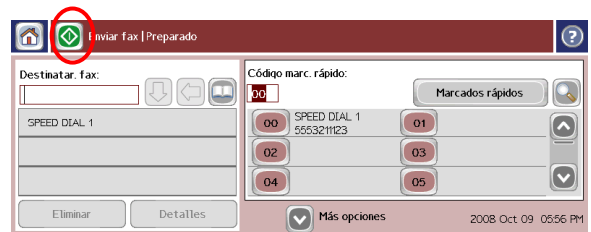


- 3 Toque un número de **Marcado rápido** para el nombre de marcado rápido que desee utilizar.

El nombre de marcado rápido aparecerá en la sección **Destinatarios de fax** de la pantalla Fax.

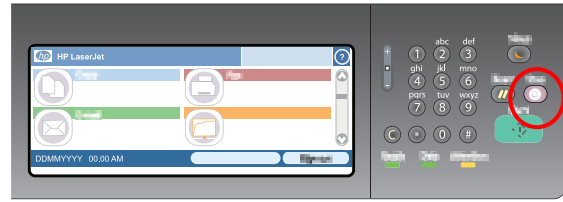


- 4 Toque **Inicio** para enviar el fax.

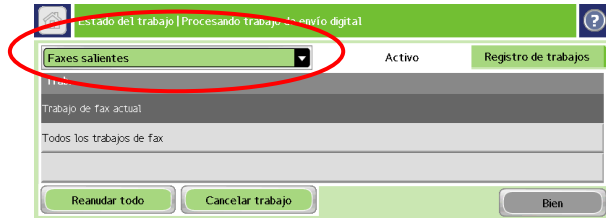


Cancelar un fax

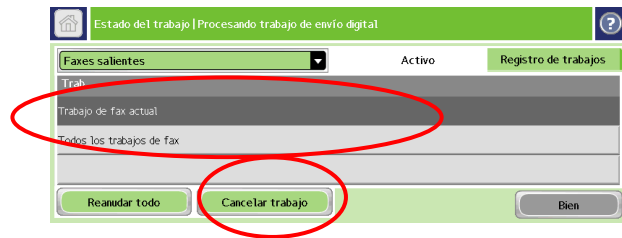
1 Pulse el botón rojo Detener del panel de control. Se abrirá la pantalla **Estado del trabajo**.



2 Toque el menú desplegable y después, la opción **Faxes salientes**.

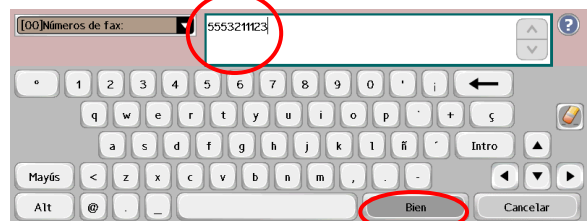
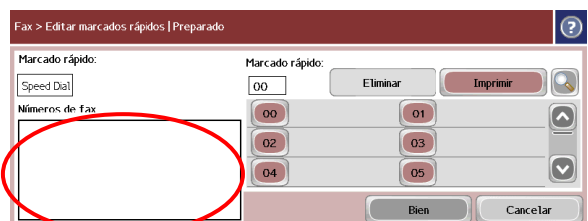
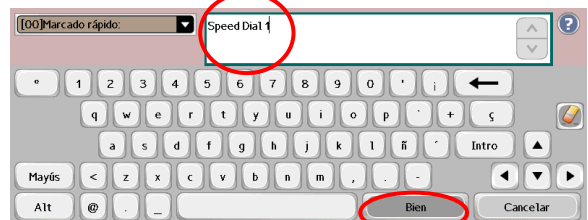
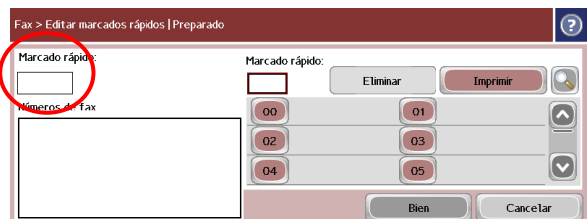
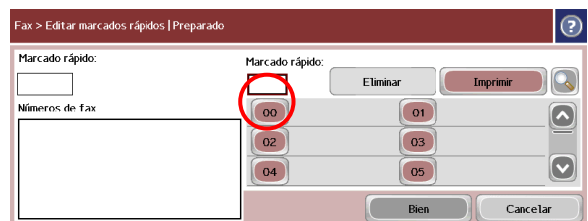
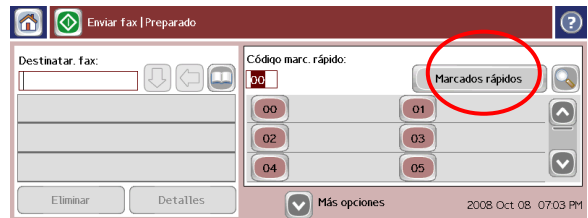
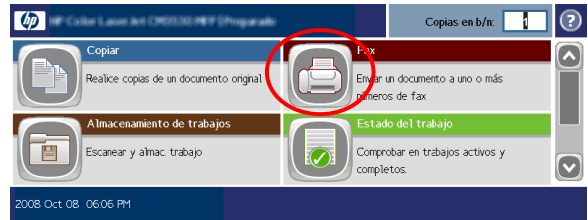


3 Seleccione la ficha **Trabajo de fax actual** o la ficha **Todos los trabajos de fax** y, a continuación, toque el botón **Cancelar trabajo**.

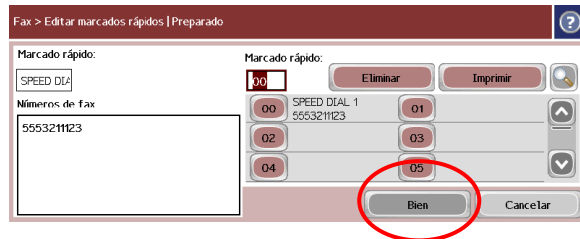
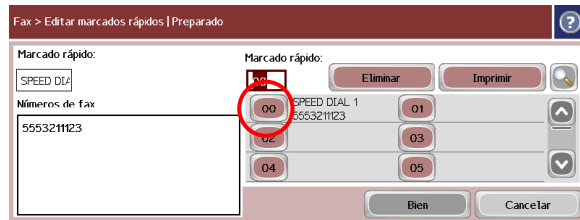


Crear una lista de marcados rápidos

- 1 En el panel de control, toque el icono **Fax** para que aparezca la pantalla Fax.
- 2 Toque **Marcados rápidos** para que aparezca la pantalla Marcado rápido.
- 3 Toque un número de **Marcado rápido**.
- 4 Toque el cuadro **Nombre de marcado rápido** para que se muestre el teclado.
- 5 Escriba un nombre para el marcado rápido y toque **Bien** para volver a la pantalla **Marcados rápidos**.
- 6 Toque el cuadro **Números de fax** para que se muestre el teclado.
- 7 Escriba un número de fax y toque **Bien** para volver a la pantalla **Marcados rápidos**.

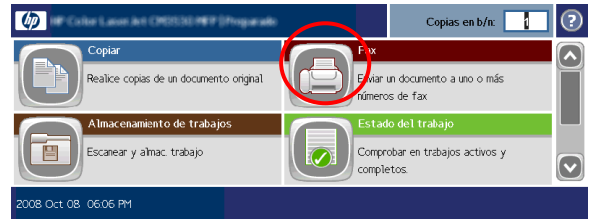


- 8 Toque el número de **Marcado rápido** para guardar. El nombre y el número de fax aparecerán junto al número de **Marcado rápido**.
- 9 Repita los pasos del 3 al 8 para introducir todos los números de marcado rápido.
- 10 Cuando haya finalizado, toque **Bien** para volver a la pantalla Fax.

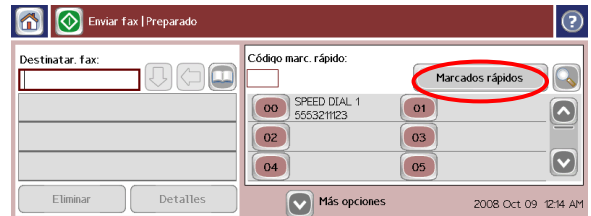


Eliminar una lista de marcados rápidos

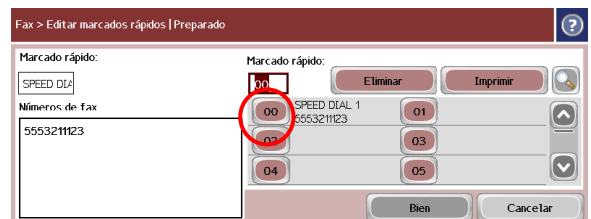
1 En la pantalla principal del panel de control, toque el icono **Fax** para que aparezca la pantalla Fax.



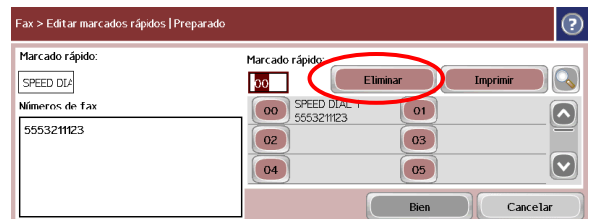
2 Toque **Marcados rápidos** para que aparezca la pantalla Marcado rápido.



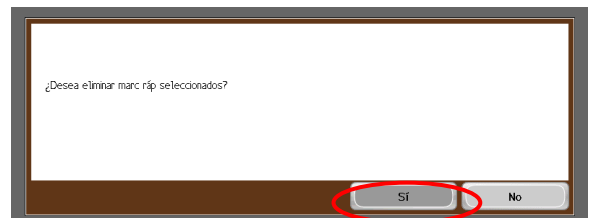
3 Toque el número de **Marcado rápido** de la lista que desee eliminar.



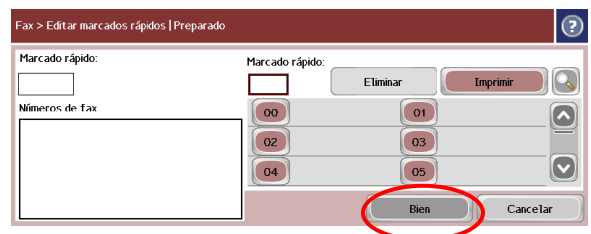
4 Toque **Eliminar**.



5 Toque **Sí** para eliminar la lista de marcados rápidos.

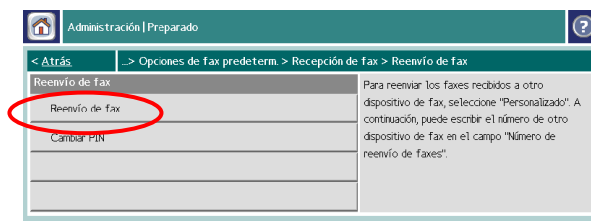
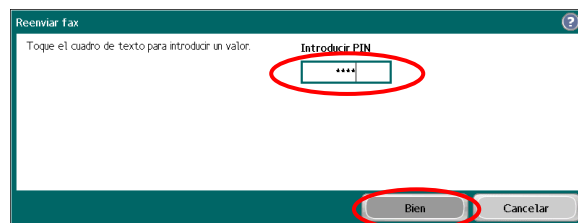
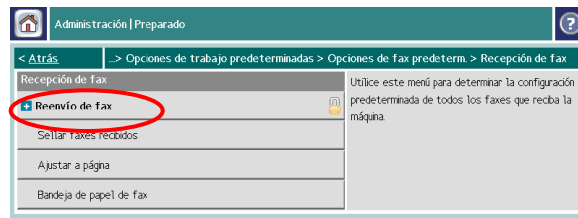
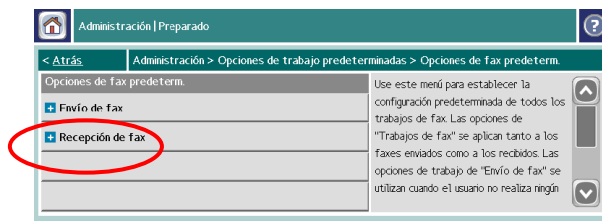
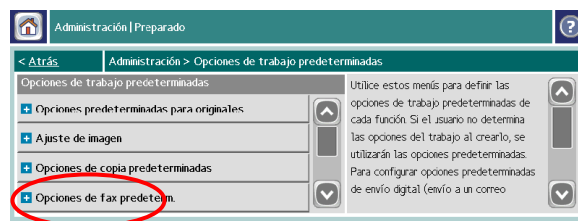
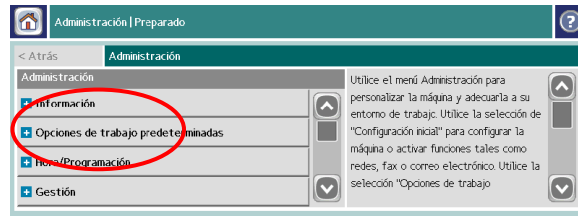
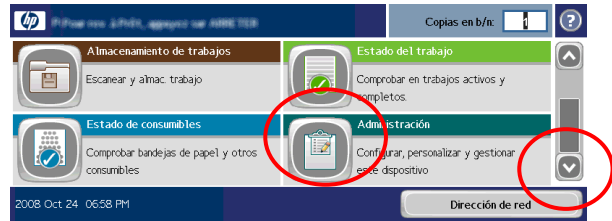


6 Toque **Bien** para volver a la pantalla Fax.

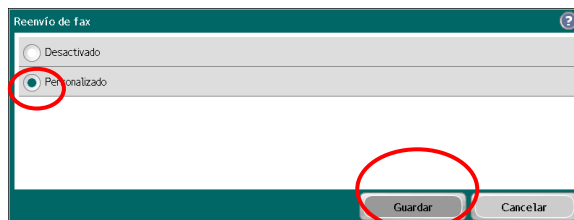


Establecer el reenvío de fax

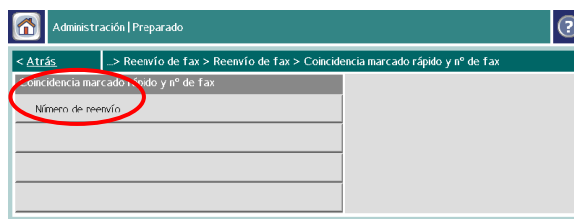
- 1 En el panel de control, desplácese hasta el icono **Administración** y tóquelo para abrir el menú Administración.
- 2 Toque **Opciones de trabajo predeterminadas** para mostrar el menú Opciones de trabajo predeterminadas.
- 3 Toque **Opciones de fax predeterminadas** para mostrar el menú Opciones de fax predeterminadas.
- 4 Toque **Recepción de fax** para mostrar la pantalla Recepción de fax.
- 5 Toque **Reenvío de fax** para mostrar la pantalla PIN.
- 6 A través del teclado, escriba el PIN (al menos cuatro dígitos) y, a continuación, toque **Bien** para mostrar la pantalla Reenvío de fax.
- 7 Toque **Reenvío de fax**.



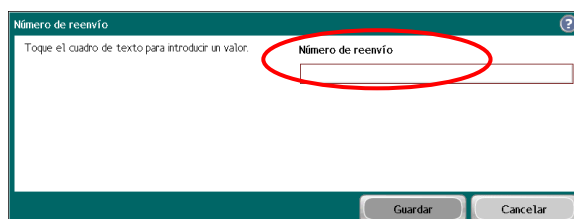
8 Toque **Personalizado** y después, **Guardar** para que aparezca la pantalla Establecer reenvío de fax.



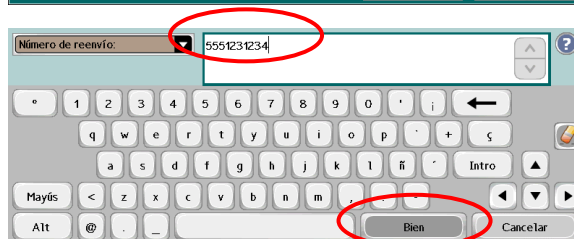
9 Toque **Número de reenvío** para mostrar la pantalla Número de reenvío.



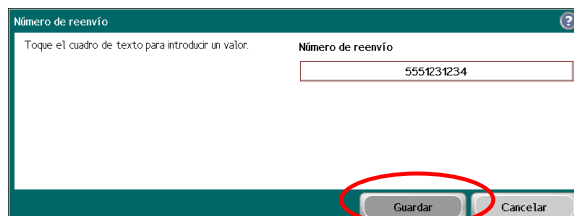
10 Pulse el cuadro de texto para escribir el número para el reenvío de fax.



11 Escriba el número para el reenvío de fax y toque **Bien**.



12 Toque **Guardar**.



Queda prohibida la reproducción, adaptación o traducción sin el consentimiento previo por escrito, salvo cuando lo permitan las leyes de copyright.

Esta información está sujeta a modificaciones sin previo aviso.

Las únicas garantías de los productos y servicios HP se exponen en las declaraciones de garantía expresa que se incluyen con los mismos. Nada de lo mencionado en el presente documento deberá interpretarse como constituyente de una garantía adicional. HP no será responsable de los posibles errores técnicos, de edición u omisiones que contenga este documento.

Recursos

Se ofrece información de asistencia para productos en el sitio web www.hp.com/go/mfpfaxaccessory500.

Simulaciones de MFP en el sitio web "Use My MFP" de HP:

- www.hp.com/go/usemymfp

