

## Guía de referencia rápida



## Imprimir en papel especial, etiquetas o transparencias

1. En el menú **Archivo** del programa de software, haga clic en **Imprimir**.

- 2. Seleccione el producto y haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias**.
- Archivo Edición Ver Insertar Guardar como... Configurar página... Imprimir... Ctrl+P



3. Haga clic en la ficha Papel/Calidad.

riopicadaco ac pocarrier	ito de	1 30 40 M (1 1
pciones avanzadas   Alajos	de impresió Papel/Calidad	fectos Acabado Servicios
Opciones de papel Tamaños de papet	8,5 × 14 pulgadas	
Origen del papet:	Personalizado	II 5
Selección automát	ica 👻	
Tipo de papet		
No especificado	•	
Páginas especiales: Postadas Imprimir páginas en p	coefig	Ladid de ingesion Farthe 20 Forthe 20 Constitution Consti
<b>(</b>		Acerca de Ayuda

4. En la lista desplegable **Tipo de papel**, haga clic en la opción **Más...**.

Ipciones avanzadas Atajos de impresión Papel/Calidad E	lectos Acabado Servicios
Doctors do regel Tanufar do regel Oficio Oficio Oficio Personalizado Oficio Personalizado	Cablad de imperión Fasthe 120 Constituíá Constituí Constituí Constituí Constituí Constituí Con
<b>(D)</b>	Aberca de Ayuda

 $\mathcal{C}$ 

Presenta     Prospect     Otro	ción 96-13 o 131-175	30 g i g	
-010			

5. Amplíe la lista de opciones Tipo:.

6. Amplíe la categoría de tipos de papel que mejor describa su papel.

NOTA: Las etiquetas y las transparencias se encuentran en la lista de opciones **Otro**.

Tipo:	? 💌
Prospecto 131-175 g     Otro     Transparencia para láser monocromo     Etiquetas     Membrete     Sobre     Preimpreso     Preperforado     Coloreado     Bond     Reciclado     Rugoso     Vitela	
Aceptar	ncelar

eren Prospecto 131-175 g	1
Transparancia para láser monocromo	
Sobre Preimpreso	
Preperforado	=
Coloreado Bond	
Reciclado	
Rugoso Vitela	

 Seleccione la opción para el tipo de papel que esté utilizando y haga clic en el botón OK.

### Impresión automática en ambas caras con Windows

1. En el menú **Archivo** del programa de software, haga clic en **Imprimir**.

2. Seleccione el producto y haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias**.



Imprimir		2 💌
Impresora Nombre:	-	Propiedades
Estado: Tipo:	≪	Buscar impresora
Ubicación: Comentario:	a	Imprimir a archivo
Intervalo de pá;	💞 <sup>17</sup> - an 17 - Anna 17 - 17 - 18 - 18	1
Página actu Páginas:		E V Intgrcalar
Escriba número: separados por o	a	
Imprimir: Imprimir sólo:	an an 11 an 12 an	página 💌
	🐨 🐨 ann let Professional (Pr.12) Series PC	in ajuste de escala 💌
Opciones		Aceptar Cancelar

3. Haga clic en la ficha Acabado.

pciones avanzadas Allajos de impresión Papel/Ca	idad Efect Acabado 2 rvicios
Deciones del documento	
Imprimir en ambas caras	E
Disetación untical de las pósicas	
Diseño de itxos:	
Desactivado v	
Páginas por hoia:	
1 página por hoja 👻	
Imprimir bordes de página	
Orden de páginas:	
Derecha y luego abajo 👻	
	Drientación
	Vetical
	kinimatal
Ф	Acerca de Apuda
	Acessa da
Propiedades de Ducumento de possees avousdus   Atoja da meseda   Papa/Ca	Acess ds
Propredades de Documento de poines avansalas   Alajo de Inpesión   PejetCe Provinse del Accumento	Acena da. Ayuda Acena da Acena
Propedado de Documento de Terretar a entrada:   Anies de Impesión   PeartCr Novema de document R Imperire en orban casa	Acens de Ayuda Acenter Ceno Adad Elector Acidado Sencion
Propiedades de Dacamento de potores avesadas il Añato da repestión   Poed Co Porciona del Accuento "Distributiva de manada e una páginat "Destró de destas	Acess ds. Anycla Constan Constan Addad Electrica A-raboto Services
Propertiedes de Documento de Propertiedes de Documento de Propertiedes de documento Propertiede documento Prop	Acens de Ayudo Acenser Cono Adael Elacing Acabob (sences)
Propiedades de Documento de Excesso avanta la Añas da mareida   PaediCa Foncesa - del accuanto El function en del accuanto Defendo de los aconto Defendo de los aconto Defendo de los aconto Defendo de los aconto	Acess ds Anych Acess Coros Adda Electra A-Addos Services
Propertiest of Decomments de poseres avanuates   Alapa de Impresión   Papetor Province del doronante Province del doronante Province de la doron	Acerca de Ayudo Acercar Cenco Adael Elactin Aceboli (sencon 
Propiedades de Dacumento de Excisea - roduciona - del Accounter Tocisea - del Accounter Directos - del Accounter Direc	Acess ds Anych Coress Cores Added Electral A-Caboo Services
Propertieded als Decommente des processes avanuable. A talpa de impensión   PopulCa Processes avanuable. A talpa de impensión   PopulCa Processes de document Properties de documente Popular por bola   Depresentedes en playas 	Acers ds. Ayuda Acerster Corr Redel Elector Acidado Sencion Elector Acidado Sencion

Orientación Vertical Horizontal Girer 180 grados

Acerca de... Ayuda

**Ø** 

 Seleccione la casilla de verificación Imprimir en ambas caras. Haga clic en el botón OK para imprimir el trabajo.

# Configuración de la calidad de copia de acuerdo con el documento original

Dispone de los siguientes valores de calidad de la copia:

- Auto: Utilice esta configuración cuando la calidad de la copia no sea importante. Ésta es la configuración predeterminada.
- Mezclado: Utilice esta configuración para documentos que contengan una mezcla de texto y gráficos.
- Imagen: Utilice este parámetro para copiar gráficos que no sean fotografías.
- Foto: Utilice este parámetro para copiar fotografías.
- Texto: Utilice esta configuración para los documentos que contengan texto principalmente.
- 1. Pulse el botón Menú de copiado E.



- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Optimizar y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar una opción de calidad de la copia y, a continuación, pulse el botón Aceptar.

**NOTA:** Transcurridos dos minutos, se restaura el valor predeterminado.

## Copia manual de documentos de dos caras

- 1. En el panel de control del producto, pulse el botón Menú de copiado E.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar el elemento Copias múlt. pág. y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar la opción Activado y, a continuación, pulse el botón Aceptar para guardar la selección.

**NOTA:** La configuración predeterminada de fábrica para la clasificación automática de las copias es **Activado**.

4. Cargue la primera página del documento en el escáner de superficie plana.

5. Pulse el botón Iniciar copia 2.

 Retire la página impresa de la bandeja de salida y, a continuación, coloque dicha página en la bandeja 1 con el extremo superior en dirección al producto y con el lado impreso hacia abajo.







- Retire la primera página y, a continuación, cargue la segunda página en el escáner de superficie plana.
- Pulse el botón Aceptar y, a continuación, repita el proceso hasta haber copiado todas las páginas del original.

# Búsqueda de suciedad y manchas en el cristal del escáner

Al cabo de un tiempo, pueden acumularse motas de polvo o restos en el cristal del escáner y la superficie de plástico blanca, lo que perjudicaría el rendimiento. Siga este proceso para limpiar el cristal del escáner y la superficie de plástico blanca.

 Utilice el interruptor de encendido para apagar el producto y desenchufe el cable de alimentación de la toma.

- 2. Abra la tapa del escáner.
- Limpie el cristal del escáner y la superficie de plástico blanca con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con un producto limpiacristales no abrasivo.

PRECAUCIÓN: No utilice abrasivos, acetona, benceno, amoníaco, alcohol etílico o tetracloruro de carbono en ninguna parte del producto, ya que pueden dañarlo. No derrame líquidos directamente sobre el cristal o la placa. Se pueden filtrar y dañar el producto.

- Seque el cristal y el plástico blanco con una esponja de celulosa o gamuza para evitar dejar pelusa.
- 5. Enchufe el producto y utilice el interruptor de encendido para encender el producto.





## Copia de tarjetas de identificación

Utilice la función **Copia ID** para copiar las dos caras de una tarjeta de identificación u otros documentos de tamaño reducido en la misma cara de una hoja de papel. El producto le pedirá que copie la primera cara y que después coloque la segunda cara en un área diferente del cristal del escáner para copiarla. El producto imprime ambas imágenes en la misma página.

1. Cargue el documento en el cristal del escáner.

2. Pulse el botón Menú de copiado E.

- Utilice los botones de flecha para seleccionar el elemento Copia ID y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Cuando la pantalla del panel de control lo indique, gire el documento, colóquelo en una parte diferente del cristal del escáner y, a continuación, pulse el botón Aceptar.





### Escaneado mediante el software HP Scan (Windows)

- 1. Haga doble clic en el icono de HP Scan del escritorio del equipo.
- 2. Seleccione un acceso directo de escaneado y cambie la configuración si es necesario.
- 3. Haga clic en Escanear.
- NOTA: Haga clic en Configuración avanzada para obtener acceso a más opciones.

Haga clic en **Crear nuevo atajo** para crear un conjunto de ajustes personalizado y guardarlo en la lista de accesos directos.

## Crear y editar números de marcado rápido

Las entradas de marcado rápido de la 1 a la 12 también están asociadas a sus correspondientes teclas de un toque en el panel de control. Las teclas de un toque se pueden utilizar para las entradas de marcado rápido o de marcado de grupo. Se pueden introducir un máximo de 50 caracteres para un número de fax único.

NOTA: Para obtener acceso a todas las entradas de marcado rápido, utilice el botón Mayús. Las entradas de marcado rápido de la 7 a la 12 también están disponibles pulsando Mayús y las teclas asociadas a sus correspondientes teclas de un toque en el panel de control.

Realice los pasos siguientes para programar entradas de marcado rápido desde el panel de control:

 En el panel de control, pulse el botón Menú Fax 
.



- 2. Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú **Config. agenda** y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Conf. individual y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Añadir/Editar y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- 5. Utilice los botones alfanuméricos para especificar el número de entrada de marcado rápido que desea asociar con este número de fax y, a continuación, pulse el botón Aceptar. Al seleccionar un número del 1 al 8 también se asocia el número de fax a la tecla de un toque correspondiente.

6. Utilice los botones alfanuméricos para introducir el número de fax. Incluya las pausas u otros números necesarios, como un prefijo, un código de acceso para números que estén fuera de un sistema PBX (normalmente un 9 o 0) o un prefijo de larga distancia.

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

- 7. Pulse el botón Aceptar.
- 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 de flecha hacia arriba para pasar al siguiente espacio.

- 9. Pulse el botón Aceptar para guardar la información.
- 10. Si tiene más entradas de marcado rápido para programar, repita los pasos del 1 al 9.

## Utilizar el panel de control para configurar la hora, la fecha y el encabezado

Para utilizar el panel de control con el fin de configurar la fecha, la hora y el encabezado del fax, siga estos pasos:

1. En el panel de control del producto, pulse el botón Configuración ≺.



- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Config. sistema y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Hora/Fecha y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar el reloj de 12 horas o de 24 horas y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- 5. Utilice el teclado para introducir la hora actual.
- 6. Complete una de las acciones siguientes:
  - Para el reloj de 12 horas, utilice los botones de flecha para desplazarse después del cuarto carácter. Seleccione 1 para A.M. o 2 para P.M. Pulse el botón Aceptar.
  - En el reloj de 24 horas, pulse el botón Aceptar.
- Utilice el teclado para introducir la fecha actual. Utilice dos dígitos para especificar el mes, el día y el año. Pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Configurar fax y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Config. básica y, a continuación, pulse el botón Aceptar.

- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Encab. fax y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice el teclado para especificar el número de fax y el nombre de la compañía o el encabezado y, a continuación, pulse el botón Aceptar.

NOTA: El número máximo de caracteres para el número de fax es 20; puede utilizar hasta 25 caracteres para el nombre de la compañía.

### Eliminar faxes de la memoria

Utilice este procedimiento sólo si le preocupa que alguien haya obtenido acceso al producto y haya intentado volver a imprimir los faxes de la memoria.

- △ PRECAUCIÓN: Además de borrar la memoria de reimpresión, este procedimiento borra cualquier fax que se esté enviando en ese momento, los faxes sin enviar pendientes de remarcado, los faxes programados para enviarse en un momento posterior y los faxes que no se han impreso o reenviado.
- 1. En el panel de control, pulse el botón Configuración ◀.



- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Servicio y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar el menú Servicio de fax y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- Utilice los botones de flecha para seleccionar la opción Borrar faxes guard. y, a continuación, pulse el botón Aceptar.
- 5. Pulse el botón Aceptar para confirmar la eliminación.

### Visualice o cambie la configuración de red

Utilice el servidor Web incorporado para ver o cambiar la configuración IP.

- 1. Imprima una página de configuración y localice la dirección IP.
  - Si está utilizando IPv4, la dirección IP contiene sólo dígitos. Con el siguiente formato:

\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*

 Si está utilizando IPv6, la dirección IP es una combinación hexadecimal de caracteres y dígitos. Tiene un formato similar a:

xxxx::xxxx:xxxx:xxxx

- Para abrir el servidor Web incorporado de HP, introduzca la dirección IP (IPv4) del producto en la línea de dirección del navegador Web. Para IPv6, utilice el protocolo establecido por el navegador Web para la introducción de direcciones IPv6.
- Haga clic en la ficha Red para obtener información de red. Puede cambiar la configuración según lo necesite.

© 2010 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 1, 9/2010 Referencia: CE538-90947

Windows® es una marca comercial registrada en EE.UU. de Microsoft Corporation.

Prohibida la reproducción, adaptación o traducción sin autorización previa y por escrito, salvo lo permitido por las leyes de propiedad intelectual (copyright).

La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso.

Las únicas garantías de los productos y servicios HP se detallan en las declaraciones de garantía expresas que acompañan a dichos productos y servicios. Ninguna información contenida en este documento debe considerarse como una garantía adicional. HP no será responsable de los errores u omisiones técnicos o editoriales contenidos en este documento.



CE538-90947

