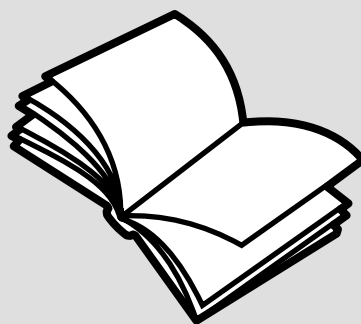


**hp officejet  
7100 series  
all-in-one**



**i n v e n t**



**Guía de consulta**

© Copyright Hewlett-Packard Company 2002

Reservados todos los derechos. No podrá fotocopiarse, reproducirse o traducirse a otro idioma ningún fragmento de este documento sin el previo consentimiento por escrito de Hewlett-Packard Company.

Partes de este producto, copyright © 1989-2001 Palomar Software Inc. El HP Officejet 7100 Series incluye tecnología de controlador de impresoras concedida bajo licencia por parte de Palomar Software, Inc. [www.palomar.com](http://www.palomar.com) Copyright © 1999-2001 Apple Computer, Inc.

Apple, el logotipo de Apple, Mac, el logotipo de Mac, Macintosh y el sistema operativo Mac OS son marcas comerciales de Apple Computer, Inc., registradas en EE.UU. y en otros países.

Número de publicación: C8380-90188

Primera edición: septiembre de 2001

Impreso en EE.UU., México, Alemania, Singapur o China

Windows®, Windows NT®, Windows ME®, Windows XP® y Windows 2000® son marcas comerciales registradas en EE.UU. de Microsoft Corporation.

Intel® y Pentium® son marcas comerciales registradas de Intel Corporation.

### Aviso

La información incluida en el presente documento está sujeta a cambio sin aviso y no debe interpretarse como una obligación de Hewlett-Packard Company.

**Hewlett-Packard no asume responsabilidad alguna acerca de cualquier error que pueda figurar en este documento, ni asume ninguna garantía ya sea expresa, implícita o de cualquier naturaleza relativa a este material; incluidas las garantías implícitas de comerciabilidad y de adecuación a un fin particular, aunque sin limitarse a ellas.**

Hewlett-Packard Company no será responsable de los daños accidentales o derivados de la conexión, la instalación en el mobiliario, el funcionamiento o la utilización de este documento o del material del programa que se describe.

**Nota:** Toda la información relativa a las normativas está disponible en la sección "Información técnica" del folleto Compatibilidad y especificaciones.



En numerosos países, es ilegal realizar copias de los siguientes elementos. En caso de duda, consúltelo con un asesor legal primero.

- Papeles o documentos gubernamentales:
  - Pasaportes
  - Documentos de inmigración

- Documentos del servicio militar
- Credenciales, tarjetas o insignias de identificación
- Sellos gubernamentales:
  - Timbres
  - Vales canjeables por alimentos
- Cheques o letras de cambio expedidas por organismos gubernamentales
- Papel moneda, cheques de viaje o giros postales
- Certificados de depósito
- Trabajos protegidos por leyes de copyright

## Información de seguridad



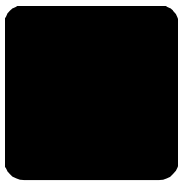
### Advertencia

Para evitar el riesgo de fuego o descargas, no exponga este producto a la lluvia o a cualquier tipo de humedad.

Tome las precauciones básicas de seguridad siempre que vaya a usar este producto para reducir el riesgo de daños por fuego o descarga eléctrica.

### AVISO: Posible riesgo de descarga

- 1 Lea detenidamente todas las instrucciones proporcionadas en el póster de instalación.
- 2 Utilice sólo una toma de corriente eléctrica con conexión a tierra cuando conecte el dispositivo a la fuente de energía. Si no está seguro de que la toma sea de tierra, consúltelo con un electricista cualificado.
- 3 Tenga presente todos los avisos y las instrucciones indicadas en el producto.
- 4 Antes de proceder a su limpieza, desenchufe este producto de las tomas de corriente.
- 5 No instale o utilice este producto cuando esté cerca de agua o mojado.
- 6 Instale el dispositivo de manera segura sobre una superficie estable.
- 7 Instálelo en una ubicación protegida donde nadie pueda pisar o tropezar con el cable de conexión y donde éste no sufra ningún daño.
- 8 En caso de que el dispositivo no funcione con normalidad, consulte la ayuda en línea para la solución de problemas.
- 9 En el interior no se incluyen piezas que el operador pueda manejar. Para ello, diríjase al personal del servicio cualificado.
- 10 Utilice este producto en una zona bien ventilada.



# contenido

<b>1</b>	<b>obtener ayuda</b> . . . . .	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>guía rápida</b> . . . . .	<b>3</b>
	tutorial . . . . .	3
	antes de comenzar . . . . .	3
	funciones del panel delantero . . . . .	4
	realizar una copia . . . . .	5
	mejorar la copia . . . . .	5
	copiar desde el alimentador automático de documentos . . . . .	6
	explicación del botón menú . . . . .	7
	descripción general del panel delantero . . . . .	8
	utilizar el hp officejet con un pc . . . . .	10
	explicación del hp director . . . . .	10
	funciones de menú de hp officejet . . . . .	13
<b>3</b>	<b>cargar originales y cargar papel</b> . . . . .	<b>15</b>
	imprimir a 4800 ppp optimizados . . . . .	15
	imprimir a 4800 ppp optimizados en Windows . . . . .	15
	imprimir a 4800 ppp optimizados en Macintosh OS 9 . . . . .	16
	imprimir a 4800 ppp optimizados en Macintosh OS X . . . . .	17
	cargar originales . . . . .	17
	cargar originales en el cristal . . . . .	17
	cargar originales en el alimentador automático de documentos . . . . .	18
	cargar papel . . . . .	19
	cargar sobres . . . . .	21
	sugerencias para cargar otros tipos de papel en la bandeja principal . . . . .	22
	elegir la bandeja de papel y establecer el tipo de papel . . . . .	23
	establecer el tamaño del papel . . . . .	24
	obtener más información . . . . .	24
<b>4</b>	<b>utilizar las funciones de exploración</b> . . . . .	<b>25</b>
	explorar un original . . . . .	25
	exploración a un programa de software distinto . . . . .	26
	detener la exploración . . . . .	26
	obtener más información . . . . .	26
<b>5</b>	<b>utilizar las funciones de copia</b> . . . . .	<b>27</b>
	realizar copias . . . . .	27
	realizar una copia . . . . .	27
	aumentar la velocidad o la calidad de copia . . . . .	27
	reducir o ampliar una copia . . . . .	28
	realizar copias más claras o más oscuras . . . . .	28
	cambiar la intensidad de los colores . . . . .	28
	mejorar la nitidez del texto y los colores de las fotografías . . . . .	29

establecer el número de copias . . . . .	29
cambiar los ajustes de todas las tareas de copia . . . . .	29
realizar trabajos de copia especiales . . . . .	30
copiar a 4800 ppp optimizados . . . . .	30
copiar una fotografía . . . . .	30
ajustar una copia a la página . . . . .	31
imprimir varias copias en una página . . . . .	31
imprimir dos originales en una página . . . . .	32
desplazar la imagen para aumentar el margen . . . . .	33
realizar copias a doble cara . . . . .	33
clasificar copias . . . . .	34
hacer un póster . . . . .	34
preparar una calcomanía en color para camisetas . . . . .	35
detener la copia . . . . .	36
obtener más información . . . . .	36
opciones del menú config. copia . . . . .	36
<b>6 utilizar una photo card . . . . .</b>	<b>37</b>
¿Qué es una photo card? . . . . .	37
insertar una photo card . . . . .	37
tarjetas insertadas incorrectamente . . . . .	38
guardar archivos en el pc . . . . .	38
ver y editar archivos de imagen . . . . .	38
usar el centro del visor de fotografías de hp . . . . .	38
utilizar hp workplace . . . . .	39
imprimir desde una photo card . . . . .	39
imprimir una hoja de prueba . . . . .	39
imprimir todas las fotografías . . . . .	40
imprimir fotografías individuales . . . . .	40
imprimir un archivo DPOF . . . . .	41
utilizar una hoja de prueba . . . . .	41
rellenar la hoja de prueba . . . . .	42
explorar una hoja de prueba . . . . .	42
obtener más información . . . . .	43
opciones de menú de las funciones de photo card . . . . .	44
<b>7 utilizar las funciones de fax . . . . .</b>	<b>45</b>
enviar un fax . . . . .	45
enviar un fax desde el hp officejet . . . . .	45
utilizar las entradas de llamada rápida para enviar un fax . . . . .	46
enviar un fax en color . . . . .	46
difundir un fax a varios destinatarios . . . . .	47
programar el envío de un fax . . . . .	47
cancelar un fax programado . . . . .	48
recibir un fax . . . . .	48
recibir un fax automáticamente . . . . .	48
recibir un fax manualmente . . . . .	48
imprimir informes . . . . .	49
generar informes automatizados . . . . .	49

generar informes manuales . . . . .	49
volver a marcar automáticamente un número . . . . .	50
ajustar el volumen . . . . .	50
configurar llamadas rápidas . . . . .	51
crear una configuración de llamada rápida individual . . . . .	51
crear una configuración de llamada rápida múltiple . . . . .	51
establecer la fecha y la hora . . . . .	52
establecer la cabecera del fax . . . . .	53
introducir texto . . . . .	53
reimprimir faxes guardados en memoria . . . . .	54
utilizar un contestador automático o el módem del PC . . . . .	54
obtener más información . . . . .	55
opciones del menú de la función de fax . . . . .	56
<b>8 mantenimiento del hp officejet. . . . .</b>	<b>57</b>
limpiar el cristal. . . . .	57
Limpiar la tapa interior. . . . .	57
limpiar el exterior . . . . .	58
instalar el alimentador automático de documentos. . . . .	58
trabajar con cabezales de impresión y cartuchos de tinta. . . . .	58
imprimir un informe de autocomprobación. . . . .	58
comprobar el nivel de tinta . . . . .	59
realizar calibración del color . . . . .	59
manipular los cabezales de impresión. . . . .	59
verificar que el cabezal de impresión necesita ser sustituido. . . . .	60
sustituir los cabezales de impresión. . . . .	61
manipular los cartuchos de tinta . . . . .	63
sustituir los cartuchos de tinta . . . . .	63
alinear los cabezales de impresión . . . . .	65
limpiar los cabezales de impresión . . . . .	66
limpiar los contactos de los cartuchos de tinta . . . . .	67
limpiar los contactos de los cabezales de impresión . . . . .	68
alternativas de sustitución. . . . .	69
anular el indicador de nivel de tinta . . . . .	70
restaurar los ajustes predeterminados de fábrica . . . . .	71
establecer el país o el idioma . . . . .	71
establecer el tiempo del modo ahorro energía . . . . .	72
opciones del menú de mantenimiento. . . . .	73
<b>9 información adicional sobre la instalación . . . . .</b>	<b>75</b>
posibles problemas de instalación . . . . .	75
seleccionar un hp officejet en una red (Macintosh). . . . .	76
conexión del hp officejet al pc . . . . .	77
conexión del adaptador de cable paralelo . . . . .	77
instalación de la función compartir simple . . . . .	78
conexión del puerto usb. . . . .	78
cómo conectar el HP Officejet a un teléfono, un módem o un contestador automático . . . . .	79
eliminación y reinstalación del software del hp officejet . . . . .	80

contenido

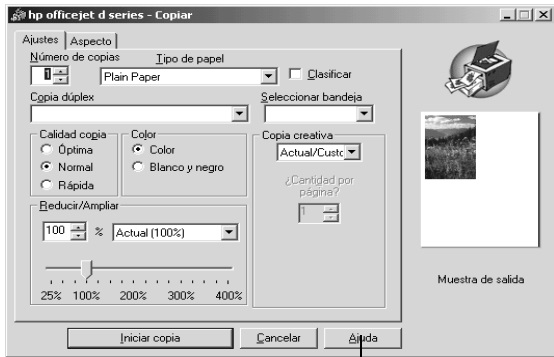
obtener más información . . . . .80

**índice** . . . . .**81**

# 1

## obtener ayuda

ayuda	descripción	win	mac
Póster de instalación	El Póster de instalación proporciona instrucciones para instalar y configurar el HP Officejet. Asegúrese de que utiliza el póster correspondiente a su sistema operativo (Windows o Macintosh).	X	X
Explicación del producto	<p>La explicación proporciona una breve introducción del HP Officejet y sus posibilidades para que lo pueda empezar a usar inmediatamente. Puede consultar la explicación nada más acabar la instalación del software del HP Officejet o, para consultarla en cualquier otro momento, haga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Haga doble clic en el acceso directo <b>HP Officejet 7100 Series</b> del escritorio de Windows.</li> <li>2 En <b>HP Director</b>, haga clic en <b>Ayuda</b> y seleccione <b>Explicación del producto</b>.</li> <li>3 Cuando aparezca el cuadro de diálogo <b>Explicación del producto</b>, inserte el CD-ROM del HP Officejet 7100 Series en la unidad correspondiente de su ordenador y haga clic en <b>Buscar</b>.</li> </ol>	X	
Guía del usuario	<p>La Guía del usuario en pantalla proporciona información detallada sobre el uso del HP Officejet y sus funciones. También ofrece información detallada sobre diferentes temas, desde el tipo de papel hasta el uso de otros programas con el HP Officejet.</p> <p><b>Para usuarios de Windows:</b> diríjase al <b>Director</b>, haga clic en <b>Ayuda</b> y elija <b>Guía del usuario</b>.</p> <p><b>Para usuarios de Macintosh :</b> Vaya al <b>Director</b>, haga clic en <b>Herramientas</b> y elija <b>Ver Guía en pantalla</b>.</p>	X	X
Guía de consulta	Esta Guía de consulta impresa contiene información sobre el uso del HP Officejet y proporciona asistencia adicional para resolver problemas relacionados con el proceso de instalación.	X	X
Folleto Asistencia y especificaciones	El folleto impreso Asistencia y especificaciones proporciona información del HP Officejet, incluyendo cómo solicitar suministros y accesorios, especificaciones técnicas, asistencia e información de garantía.	X	X

ayuda	descripción	win	mac
Ayuda para la solución de problemas	Para acceder a información sobre la solución de problemas, diríjase al <b>Director</b> , haga clic en <b>Ayuda</b> y seleccione <b>Resolver problemas</b> . También podrá acceder a la solución de problemas mediante el botón <b>Ayuda</b> que aparece en algunos mensajes de error.	<b>X</b>	
Ayuda de Internet y asistencia técnica	Si dispone de acceso a Internet, puede obtener ayuda en el sitio Web de HP: <p style="text-align: center;">www.hp.com/support</p> Este sitio Web también cuenta con respuestas a preguntas frecuentes.	<b>X</b>	<b>X</b>
Archivo Léame	Cuando haya instalado el software, podrá acceder al archivo Léame en el HP Officejet 7100 Series CD-ROM o en la carpeta de programas del HP Officejet 7100 Series. Para acceder al archivo Léame, haga lo siguiente: <b>Para Windows:</b> en la barra de tareas de Windows, haga clic en <b>Inicio</b> , seleccione <b>Programas</b> o <b>Todos los programas (XP)</b> , <b>Hewlett-Packard, HP Officejet 7100 Series</b> y, a continuación, elija <b>Ver el archivo Léame</b> . <b>Para Macintosh:</b> seleccione la carpeta <b>HD:Aplicaciones:software de HP Officejet</b> .	<b>X</b>	<b>X</b>
Ayuda del cuadro de diálogo	<p><b>Para Windows:</b> si hace clic en <b>Ayuda</b> en un cuadro de diálogo, se mostrará información sobre las opciones y los ajustes que contiene.</p>  <p>Para obtener ayuda mientras se encuentra en un cuadro de diálogo, haga clic en <b>Ayuda</b>.</p>	<b>X</b>	
Guía Accesorios	La guía Accesorios proporciona información sobre cómo conectar y configurar la bandeja de papel corriente de 250 hojas de HP y cómo cargar papel en la misma. También incluye información sobre el accesorio de impresión a doble cara.	<b>X</b>	<b>X</b>



Puede realizar muchas funciones utilizando el panel delantero o el software del HP Officejet.

Aunque no conecte el HP Officejet a un PC, el panel delantero se puede usar para hacer copias, imprimir fotos o enviar documentos por fax. Puede cambiar varios ajustes mediante los botones del panel delantero y el sistema de menús.

## tutorial

Este breve tutorial enseña el modo de utilizar el HP Officejet para realizar una copia, cambiar los ajustes de copia y cambiar la configuración. No se trata de un tutorial detallado; su propósito es familiarizar al usuario con el panel delantero y con los botones. Completar el tutorial es cuestión de diez minutos; después ya podrá experimentar por sí mismo.

**Nota:** Se recomienda encarecidamente lea haga este tutorial antes de empezar a utilizar el HP Officejet para las tareas cotidianas.

Repase la tabla de contenido o el índice para descubrir las demás tareas del panel delantero tratadas en esta Guía de consulta.

### antes de comenzar

Realice los siguientes pasos:

- Siga las instrucciones del Póster de configuración para configurar el HP Officejet. Debe instalar el software del HP Officejet antes de conectarlo al PC.
- Si utiliza Macintosh OS X, una vez instalado el software del HP Officejet, añada la impresora al Centro de impresión. Para obtener más información, consulte la sección **añadir el hp officejet** de la Guía del usuario en pantalla.
- Asegúrese de que haya papel cargado en la bandeja principal. Si necesita más información, consulte la sección **cargar papel** en la página 19.
- Tenga a mano una fotografía o una imagen en color con un tamaño menor que Letter o A4. Esta imagen se utilizará para actividades del tutorial.
- Tenga a mano un documento de dos o tres páginas. Se utilizará para actividades del tutorial.

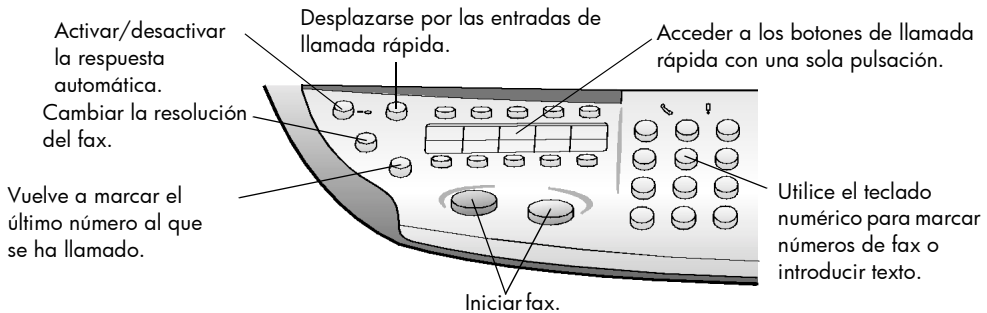
## funciones del panel delantero

El panel delantero está dividido en las siguientes regiones principales:

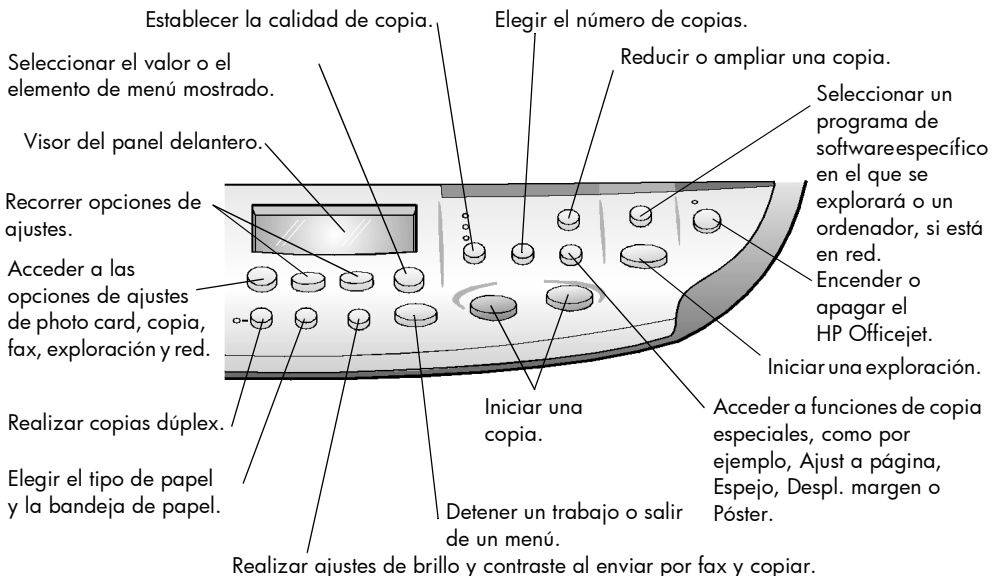
- Área de fax
- Teclado numérico
- Botones compartidos y visor del panel delantero
- Área de copia
- Área de exploración
- Botón de encendido

Consulte las ilustraciones siguientes e identifique la ubicación de los botones en el panel delantero. En el tutorial no utilizará todas las funciones del panel delantero, pero puede resultar útil conocer las ubicaciones de todos los botones.

### Lado izquierdo del panel delantero que muestra el área de fax y el teclado numérico



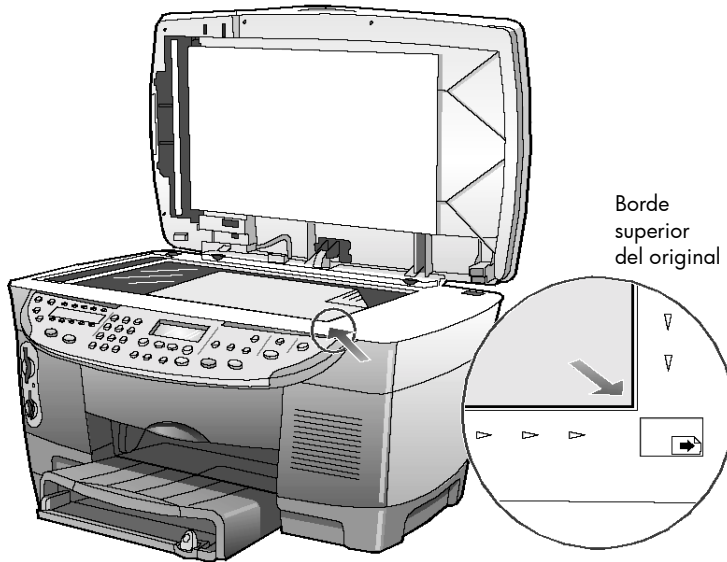
### Lado derecho del panel delantero que muestra los botones compartidos y el visor del panel delantero, el área de copia y el área de exploración.



## realizar una copia

Siga las instrucciones siguientes para realizar una copia de la fotografía o la imagen en color.

- 1 Abra la tapa del HP Officejet y coloque la imagen hacia abajo en la esquina inferior derecha del cristal del escáner con los laterales de la imagen tocando los bordes derecho e inferior.



- 2 En el área **de copia** del panel delantero, pulse **Iniciar copia, Color**. Si desea guardar la imagen en el PC, pulse **Iniciar exploración**. Si desea enviar la imagen por fax, pulse el botón **Negro** o **Color** en el área **de fax**. Para este tutorial, se continuará con la realización de una copia. El valor predeterminado es una sola copia. Al pulsar el botón **Iniciar copia, Color** en el HP Officejet se imprime automáticamente una copia en color de la imagen que se haya colocado sobre el cristal. Si pulsa el botón **Iniciar copia, Negro**, el HP Officejet hará una sola copia en escala de grises de la imagen en color.

## mejorar la copia

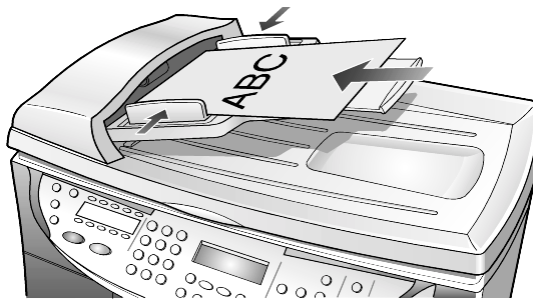
- 1 Sin quitar la fotografía o la imagen del cristal, pulse el botón **Número de copias** hasta que se muestre **2 copias**.
- 2 Pulse **Iniciar copia, Negro** en el panel delantero. El HP Officejet hace dos copias en blanco y negro de la imagen. Observe que sólo ha tenido que seleccionar el número de copias y pulsar una tecla de inicio. A continuación, debe cambiar un ajuste adicional antes de realizar más copias.
- 3 Pulse **Número de copias** una vez más para aumentar las copias a 3.
- 4 Pulse el botón **Reducir/Ampliar**. En el visor del panel delantero aparece **Personalizado 100%**. Utilice esta opción para reducir o aumentar la imagen.

- 5 Pulse **5** y después el botón **0** en el teclado numérico de modo que aparezca 50% y, para finalizar, pulse **Intro**.
- 6 Pulse **Color** en el panel delantero.  
El HP Officejet imprime tres copias en color de la imagen, reducidas al 50%.  
Si no realiza ninguna otra operación con el HP Officejet, en el transcurso de dos minutos los ajustes que acaba de establecer volverán a los valores predeterminados. El número de copias vuelve a uno y el porcentaje de copia vuelve al 100%.
- 7 Si no quiere esperar, pulse **Cancelar**.  
A continuación utilizará una de las opciones de **Caract. especiales** para ampliar la fotografía.
- 8 Pulse **Caract. especiales** hasta que aparezca **Ajust a página**.
- 9 Pulse **Intro**.
- 10 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.  
Se imprime una copia de la imagen, que ocupa toda la página.  
A continuación, se tratará el alimentador automático de documentos.

### copiar desde el alimentador automático de documentos

El HP Officejet dispone de un alimentador automático de documentos que puede utilizar para cargar varios originales con el fin de acelerar los procesos de copia, envío por fax y exploración. En la siguiente sección de este tutorial, realizará una copia rápida de un documento de dos o tres páginas.

- 1 Quite la fotografía del cristal.
- 2 Coloque los dos o tres originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos.
- 3 Ajuste la guía de anchura del papel de modo que se ajuste al original.  
En el visor del panel delantero aparece un mensaje para indicar que los originales están cargados.



- 4 Pulse el botón **Calidad** hasta que se ilumine **Rápida**.
- 5 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.  
Los documentos se cargan a través del alimentador automático de documentos y se copian rápidamente.  
A continuación, se tratará el botón **Menú**.

## explicación del botón menú

El botón **Menú** permite acceder al sistema de menús que se utiliza para cambiar los ajustes de photo card, fax y copia, así como para realizar operaciones de mantenimiento e imprimir informes.

**1** Pulse **Menú**.

Aparece el primer submenú, que varía según el modelo del HP Officejet.

**2** Pulse **Menú** varias veces para ver todos los submenús.

Los submenús son los siguientes:

- 0:Photo card (algunos modelos)
- 1:Config. copia
- 2:Funciones fax
- 3:Impr. informe
- 4:Configuración Llamada rápida
- 5:Config. básico Fax
- 6:Config. avzda Fax
- 7:Estado y mantenimiento
- 8:Configuración de red (si está instalado el hardware de red, sólo usuarios avanzados)

Algunas opciones sólo están disponibles en determinados modelos del HP Officejet.

**3** Pulse **Menú**.

**4** Pulse **7** y luego **1**.

Esto hace que se seleccione el menú **Estado y mantenimiento** y, a continuación, la opción **Compruebe nivel de tinta**.

En el visor del panel delantero aparecen los niveles de tinta de los cartuchos de tinta negra (nº 14) y tricolor (nº 14).

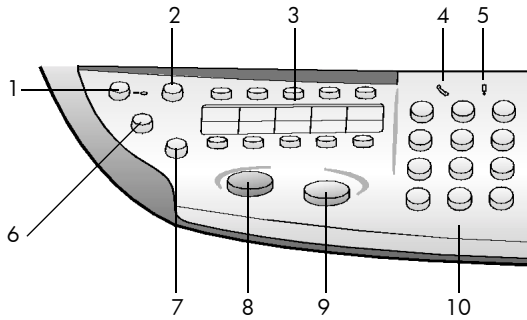
**5** Si lo desea, pulse **Cancelar** para borrar el visor del panel delantero.

Este paso completa el tutorial.

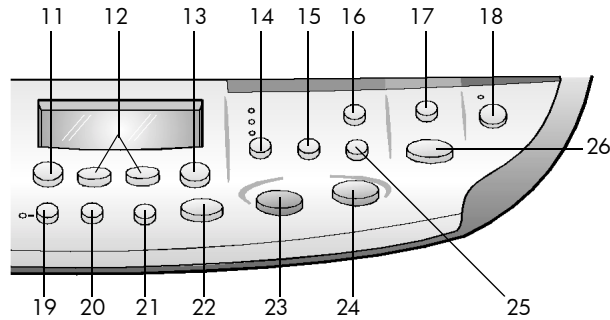
Repase el resto de la Guía de consulta para saber cómo realizar otros cambios y utilizar otras funciones.

# descripción general del panel delantero

## Lado izquierdo del panel delantero



## Lado derecho del panel delantero



función	objetivo
1	<b>Respuesta automática:</b> cuando la luz verde está encendida las transmisiones de fax se aceptan automáticamente.
2	<b>Llam. rápida:</b> se utiliza para acceder a los números de llamada rápida que se han configurado desde el panel delantero o con el software HP Director.
3	<b>Botones de llamada rápida con una sola pulsación:</b> se utilizan para acceder a las 10 primeras entradas de llamada rápida.
4	<b>Teléfono conectado:</b> el LED verde con forma de teléfono indica que la línea de fax está en uso cuando está encendido.
5	<b>Asistencia técnica:</b> el LED ámbar con forma de signo de exclamación indica que el dispositivo precisa asistencia técnica.
6	<b>Resolución:</b> se utiliza para establecer la resolución del fax en Fina, Estándar, 300 ppp o Foto. Conserva el ajuste más reciente hasta que se cambia.
7	<b>Pausa/Rellamar:</b> vuelve a llamar al último número marcado cuando se encuentra en estado preparado. Inserta una pausa (guión) cuando está marcando.
8	<b>Iniciar fax, Negro:</b> inicia un fax en blanco y negro.

función	objetivo
9	<b>Iniciar fax, Color:</b> iniciar un fax en color.
10	<b>Tecla numérico:</b> se utiliza para marcar números de fax e introducir números como la cantidad de copias o porcentajes al reducir o ampliar. También puede introducir texto mediante el teclado numérico.
11	<b>Menú:</b> se utiliza para acceder al sistema de menús. Los menús que estén disponibles varían según el modelo del HP Officejet. Entre las opciones de menú se incluyen: Funciones photo card, Config. copia, Funciones fax, Imprimir informe, Configuración llamada rápida, Configuración básica del fax, Configuración avanzada del fax, Estado y mantenimiento y Configuración de red.
12	<b>Flechas:</b> se utilizan para recorrer los ajustes de menú, las opciones de los ajustes o para desplazarse hacia adelante o atrás para borrar una entrada de texto.
13	<b>Intro:</b> se utiliza para seleccionar o guardar el ajuste mostrado en el visor.
14	<b>Calidad:</b> se utiliza para seleccionar la calidad de la copia: Óptima, Normal o Rápida.
15	<b>Número de copias:</b> se utiliza para cambiar el número de copias de este trabajo de copia. Este botón se puede utilizar conjuntamente con las teclas de flecha o el teclado numérico para realizar copias adicionales.
16	<b>Reducir/Ampliar:</b> se utiliza para reducir o ampliar un original a un tamaño de imagen específico en papel cargado en la bandeja seleccionada. El original se puede cargar desde el alimentador automático de documentos o se puede colocar en el cristal.
17	<b>Explorar para:</b> se utiliza para acceder a una lista de programas de software para los que se puede explorar una imagen. Debe configurar la lista Explorar para mediante el software del HP Officejet en el PC antes de utilizar esta función.
18	<b>Encender:</b> enciende o apaga el HP Officejet.
19	<b>Copia dúplex:</b> se utiliza para realizar copias a doble cara sin intervención. Sólo está disponible si tiene el accesorio de impresión a doble cara y el alimentador automático de documentos.
20	<b>Seleccionar bandeja/Tipo de papel:</b> se utiliza para seleccionar el tipo de papel. La bandeja de papel principal admite papel corriente y papeles especializados. Si el HP Officejet tiene la bandeja de papel corriente de 250 hojas, utilice este botón para seleccionar el tipo de papel y la bandeja de papel que se utilizarán.
21	<b>Más claro/Más oscuro:</b> se utiliza para ajustar la claridad y la oscuridad de las copias que realice y los faxes que envíe.
22	<b>Cancelar:</b> se utiliza para detener un trabajo, salir de un menú o salir de ajustes de botones.
23	<b>Iniciar copia, Negro:</b> se utiliza para iniciar una copia en blanco y negro.
24	<b>Iniciar copia, Color:</b> se utilizar para iniciar una copia en color.

función	objetivo
25	<b>Caract. especiales:</b> se utiliza para acceder a las opciones que permiten reducir o ampliar un original a un tamaño de imagen de copia específico en papel cargado en la bandeja seleccionada. Las opciones son: Normal, Ajust a página, Elegir tamaño, Póster, 2 en 1, Desplazamiento de márgenes y Espejo.
26	<b>Iniciar la exploración:</b> se utiliza para iniciar la exploración de un original desde el alimentador automático de documentos al destino designado por Explorar para. Si no se ha efectuado ningún cambio en el destino de Explorar para, la imagen se explorará al Centro del Visor de fotografías de HP (Windows) o a HP Scan Window (Macintosh) si el software del HP Officejet está instalado.

## utilizar el hp officejet con un pc

Si ha instalado el software del HP Officejet en el PC según el Póster de instalación, podrá acceder a todas las funciones del HP Officejet mediante el HP Director.

### explicación del hp director

Se puede acceder al HP Director mediante el acceso directo del escritorio.

Para **usuarios de Windows:** Elija una de las siguientes opciones:

- Haga doble clic en el acceso directo **HP Officejet 7100 Series** en el escritorio de Windows.
- En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas (XP)**, elija **Hewlett-Packard** y, **HP Officejet 7100 Series** a continuación, **HP Director**.

Para **usuarios de Macintosh** : haga doble clic en el acceso directo **HP Director**, en el escritorio.

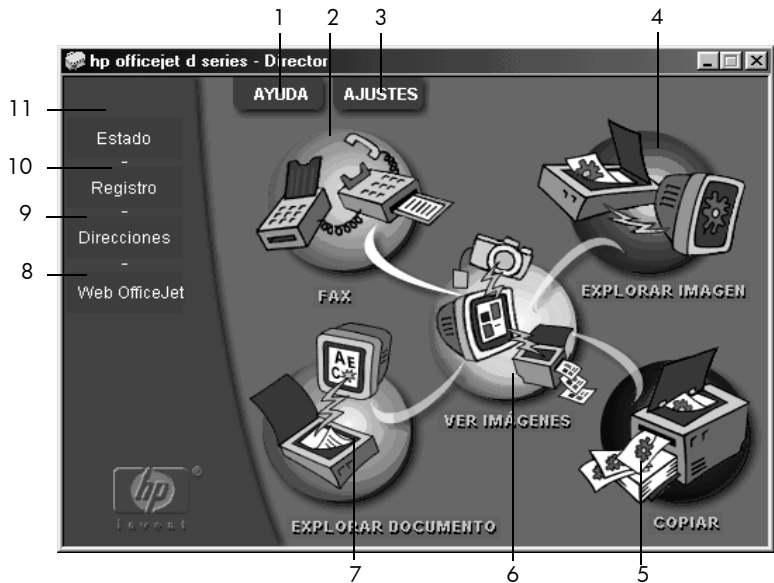
Consulte la sección *HP Officejet 7100 Series: Guía del usuario en pantalla* para obtener información detallada en pantalla acerca del Director.

Para **usuarios de Windows:** Diríjase al **HP Director**, haga clic en **Ayuda** y elija **Guía del usuario**.

Para **usuarios de Macintosh** : Vaya al **HP Director**, haga clic en **Herramientas** y elija **Ver Guía en pantalla**.

La figura siguiente muestra algunas de las funciones disponibles mediante el HP Director para Windows.

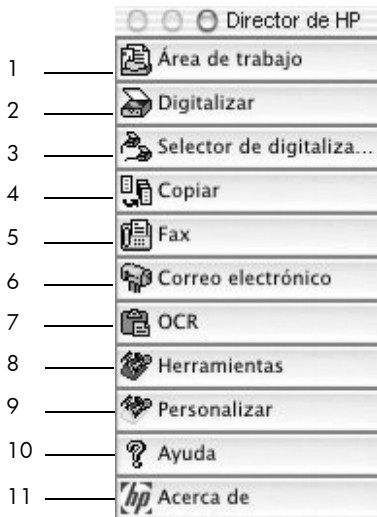




función	objetivo
1	<b>Ayuda:</b> proporciona acceso a la ayuda en pantalla en forma de Guía del usuario en pantalla, a la resolución de problemas, a la explicación del producto, a la ayuda del Director y a información acerca del HP Officejet.
2	<b>Fax:</b> muestra el cuadro de diálogo Enviar fax, en el que se puede introducir información del destinatario del fax, especificar la calidad y el color del fax e iniciar un trabajo de fax.
3	<b>Ajustes:</b> muestra cuadros de diálogo que permiten ver o cambiar varios ajustes para la impresión, la exploración, la copia, la photo card, el Director, el mantenimiento y el envío de faxes.
4	<b>Explorar imagen:</b> explora una imagen y la muestra en el Centro del Visor de fotografías de HP después de previsualizarla primera en el Visor de imágenes HP.
5	<b>Copiar:</b> muestra el cuadro de diálogo Copiar, en el que se puede seleccionar el tipo de papel, el número de copias, el color, el tamaño, las funciones de Copia creativa e iniciar una copia.
6	<b>Ver imágenes:</b> muestra el Centro del Visor de fotografías, donde puede visualizar y editar imágenes, utilizar la impresión creativa, crear e imprimir un álbum de fotografías, imprimir una imagen o enviarla por fax o correo electrónico, cargar una imagen en la Web o guardar una imagen.
7	<b>Explorar documento:</b> explora el documento y lo muestra en el Visor de imágenes HP para su previsualización. Después de aceptar la previsualización, el documento se explora en el programa de edición de textos que se haya configurado.
8	<b>OfficeJetWeb:</b> inicia el navegador y accede al sitio Web de HP Officejet.

función	objetivo
9	<b>Libreta de direcciones:</b> proporciona acceso a la Libreta de direcciones de Windows.
10	<b>Registro:</b> muestra una lista de faxes enviados y recibidos recientemente.
11	<b>Estado:</b> muestra la ventana de estado.

La figura siguiente muestra algunas de las funciones disponibles mediante el HP Director para Macintosh. Consulte la leyenda para obtener una breve explicación de cada función.



El Director para Macintosh, en OS9 y OSX

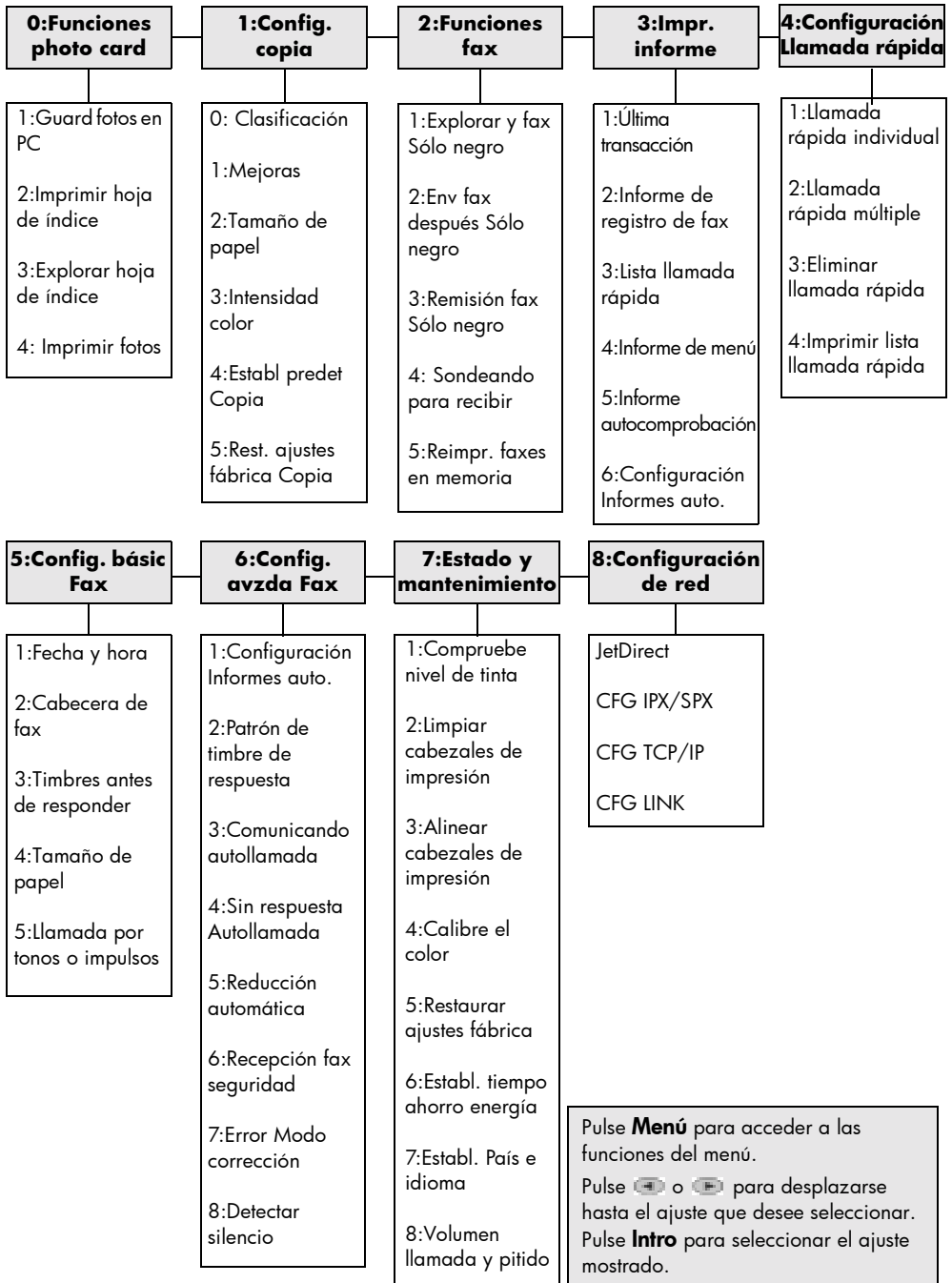
Función	Objetivo
1	<b>HP Workplace:</b> Muestra el HP Workplace, en el que se pueden visualizar miniaturas, ver y editar imágenes, o imprimir una o varias fotografías.
2	<b>Explorar:</b> Explora un documento o una fotografía en HP Scan Window, donde se puede seleccionar un destino.
3	<b>Selector de exploración:</b> proporciona un acceso directo al selector, en el que se puede seleccionar el HP Officejet 7100 Series como el dispositivo de exploración.
4	<b>Copiar:</b> copia en blanco y negro o en color.
5	<b>Fax:</b> explora un documento y abre el programa de fax.
6	<b>Correo electrónico:</b> explora un documento o una fotografía y lo adjunta a un mensaje de correo electrónico.
7	<b>OCR:</b> explora un documento y lo convierte en texto para revisarlo en un editor de textos.

Función	Objetivo
8	<b>Herramientas:</b> accede a la Caja de herramientas, donde se mantiene y se configura el HP Officejet 7100 Series.
9	<b>Personalizar:</b> muestra opciones para personalizar el aspecto y el funcionamiento del Director y la exploración.
10	<b>Ayuda:</b> accede a la Ayuda para obtener asistencia para el software del HP Officejet.
11	<b>Acerca de:</b> accede a información de copyright acerca del software del HP Officejet.

## funciones de menú de hp officejet

Acceda a las funciones de **Menú** pulsando los números correspondientes a cada opción de menú. Por ejemplo: para establecer el idioma y el país, pulse **Menú, 7 y 7**. Esto hace que se seleccione automáticamente el menú **Estado y mantenimiento** y, a continuación, la opción **Establ. País e idioma**.

No todas las características están disponibles en todos los modelos.



## cargar originales y cargar papel

Puede realizar copias de los originales cargados en el cristal o el alimentador automático de documentos. También se pueden imprimir y hacer copias en varias clases de tipos, grosores y tamaños de papel y transparencias. No obstante, es importante elegir el papel correcto, asegurándose de que esté cargado correctamente y no esté dañado.

### imprimir a 4800 ppp optimizados

Imprima a 4800 ppp optimizados para obtener la calidad óptima de impresión cuando imprima las fotos en papel fotográfico. Con este ajuste, el HP Officejet imprime a una velocidad notablemente menor. Para llegar a 4800 ppp optimizados, debe seleccionar uno de los tipos de papel fotográfico siguientes:

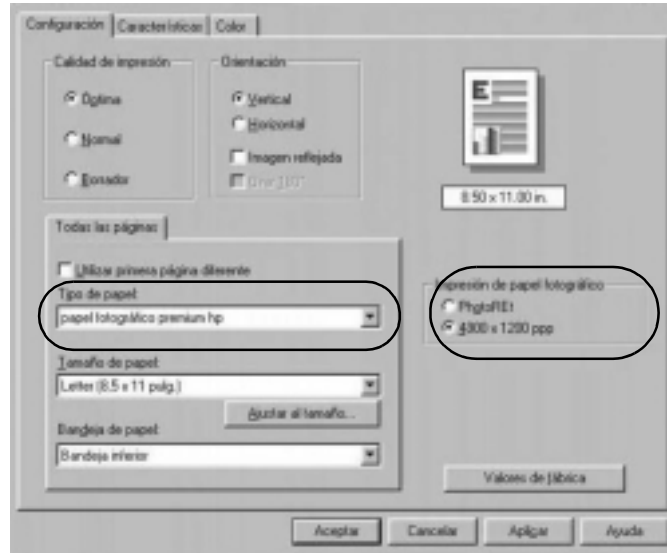
- hp premium photo paper
- hp premium plus photo paper, matte
- hp premium plus photo paper, glossy
- hp colorfast photo paper, glossy
- hp photo paper
- snapshot photo media, 4 x 6 (sólo para Windows)
- Otros tipos de papel fotográfico (sólo para Windows)

**Nota:** Todos los demás tipos de papel, incluidos hp photo quality paper, matte finish y hp everyday photo paper, semisatinados, se imprimen a 1200 ppp.

### imprimir a 4800 ppp optimizados en Windows

- 1 Abra la fotografía que desee imprimir.
- 2 Cargue el papel fotográfico en la bandeja de papel principal. Para obtener más información, consulte las secciones **cargar papel** en la página 19 y **sugerencias para cargar otros tipos de papel en la bandeja principal** en la página 22.
- 3 En el menú **Archivo** del programa, seleccione **Imprimir, Propiedades o Preferencias**, y, a continuación, haga clic en la ficha **Configuración**.
- 4 En la lista **Tipo de papel**, seleccione un tipo de papel fotográfico. El HP Officejet cambia automáticamente la **Calidad de impresión a Óptima**.
- 5 En la lista **Tamaño de papel**, elija el tamaño de papel adecuado.

- 6 En el área de **impresión de papel fotográfico**, seleccione **4800 x1200 ppp optimizados**.



seleccionar 4800x1200 ppp optimizados para imprimir fotografías de alta resolución

- 7 Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo y, a continuación, en **Aceptar** o **Imprimir** en el cuadro de diálogo Imprimir del programa para empezar a imprimir.

### imprimir a 4800 ppp optimizados en Macintosh OS 9

- 1 Abra la fotografía que desee imprimir.
- 2 Cargue el papel fotográfico en la bandeja de papel principal. Para obtener más información, consulte las secciones **cargar papel** en la página 19 y **sugerencias para cargar otros tipos de papel en la bandeja principal** en la página 22.
- 3 En el menú **Archivo** del programa, seleccione **Imprimir**. Se abrirá el cuadro de diálogo Imprimir.
- 4 Seleccione **Tipo/Calidad de papel** de la lista.
- 5 Seleccione la ficha **Calidad**.
- 6 En el área de selección del papel, seleccione **Papel fotográfico** de la lista de **Grupo**.
- 7 En el área de selección de papel, seleccione el papel fotográfico adecuado de la lista de **Tipo de papel**. El HP Officejet cambia automáticamente la **Calidad** a **Óptima**.
- 8 En el área **Calidad**, seleccione la opción de **fotografía de alta resolución**.  
**Nota:** Debe seleccionar **Papel fotográfico** en la lista de **Grupo** antes de que pueda acceder a esta opción.
- 9 Haga clic en **Aceptar**.

## imprimir a 4800 ppp optimizados en Macintosh OS X

- 1 Abra la fotografía que desee imprimir.
- 2 Cargue el papel fotográfico en la bandeja de papel principal. Para obtener más información, consulte las secciones **cargar papel** en la página 19 y **sugerencias para cargar otros tipos de papel en la bandeja principal** en la página 22.
- 3 En el menú **Archivo** del programa, seleccione **Imprimir**. Se abrirá el cuadro de diálogo Imprimir.
- 4 Seleccione **Tipo/Calidad de papel** de la lista.



Macintosh OS X

- 5 En la ficha **Papel**, seleccione un tipo de papel fotográfico de la lista **Tipo de papel**.  
El HP Officejet cambia automáticamente la **Calidad** a **Óptima**.
- 6 En el área **Calidad**, seleccione la opción **Alta resolución**.  
**Nota:** Debe seleccionar un tipo de papel fotográfico de la lista **Tipo de papel** para poder acceder a esta opción.
- 7 Haga clic en **Imprimir**.

## cargar originales

El HP Officejet proporciona dos formas de cargar originales para copiarlos, explorarlos y enviarlos por fax. Puede hacer lo siguiente:

- Cargar originales en el cristal
- Cargar originales en el alimentador automático de documentos

### cargar originales en el cristal

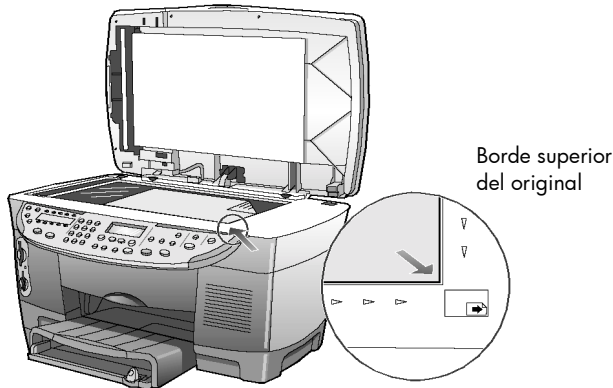
Se puede copiar o explorar cualquier original colocándolo en el cristal.

**Nota:** Muchas de las opciones de **Caract. especiales**, como **Elegir tamaño** o **Póster**, no funcionan correctamente si el cristal y el soporte de la tapa no están limpios. Para obtener más información, consulte las secciones **limpiar el cristal** y **Limpiar la tapa interior** en la página 57.

- 1 Levante la tapa y coloque el original cara abajo en el cristal en la esquina inferior derecha con los lados de los originales tocando los bordes derecho e inferior.

Es importante usar la esquina inferior derecha cuando se utiliza la función de copia, fax o exploración.

**Sugerencia:** Si está haciendo una copia de una transparencia (es decir, el original está impreso en una transparencia), coloque una hoja de papel en blanco sobre la misma.



- 2 Cierre la tapa.

### cargar originales en el alimentador automático de documentos

El HP Officejet tiene un alimentador automático de documentos que puede utilizar para cargar hasta 50 originales de los siguientes tipos de papel:

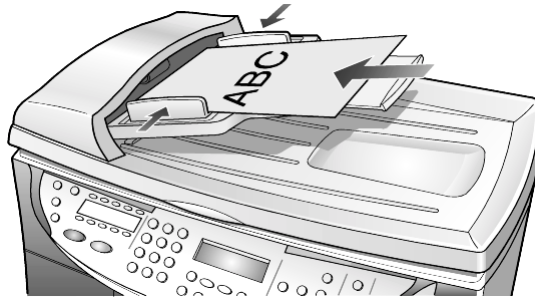
- Papel corriente  
de 60 a 108,8 g/m<sup>2</sup>, sólo en sentido longitudinal
- Papel especializado
  - Papel HP Premium Inkjet
  - HP Bright White Inkjet Paper

También puede utilizar el alimentador automático de documentos para cargar los siguientes tipos de originales, pero debe cargar las hojas de una en una:

- Otros papeles especializados, como papel satinado
- Transparencias para retroproyector, como HP Premium Inkjet Transparency Media
- Papel fotográfico, como Kodak EktaColor Edge-5 (satinado)
- Papel Real Estate (una sola hoja)

- 1 Coloque todos los originales en el alimentador automático de documentos con el lado impreso cara arriba.
- 2 Ajuste la guía de anchura del papel de modo que se ajuste al original. En el visor aparece un mensaje para indicar que los originales están cargados.





## cargar papel

A continuación se presenta el procedimiento básico para cargar papel. Se deben tener en cuenta distintos aspectos para cargar determinados tipos de papel, transparencias y sobres. Una vez repasado este procedimiento, consulte las secciones **sugerencias para cargar otros tipos de papel en la bandeja principal** en la página 22 y **cargar sobres** en la página 21.

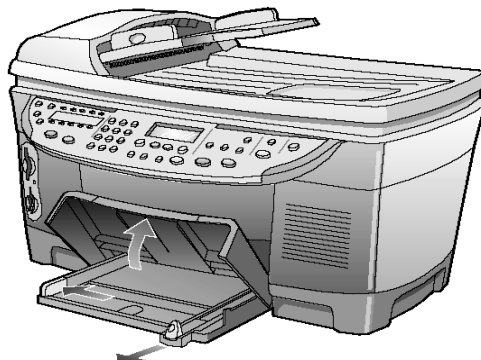
Para obtener óptimos resultados, cambie los ajustes del papel cada vez que cambie el tipo o el tamaño del papel. Para obtener más información, consulte la sección **elegir la bandeja de papel y establecer el tipo de papel** en la página 23.

Si dispone de una bandeja de papel corriente de 250 hojas de HP, puede cargar papel tanto en la bandeja de papel principal como en la bandeja de papel corriente de 250 hojas. Si dispone de esta última bandeja, sólo debe utilizarla para el papel corriente. Consulte la guía Accesorios incluida con la bandeja de papel para obtener información sobre cómo instalar la bandeja, cargar papel y ajustar las guías de anchura y longitud del papel.

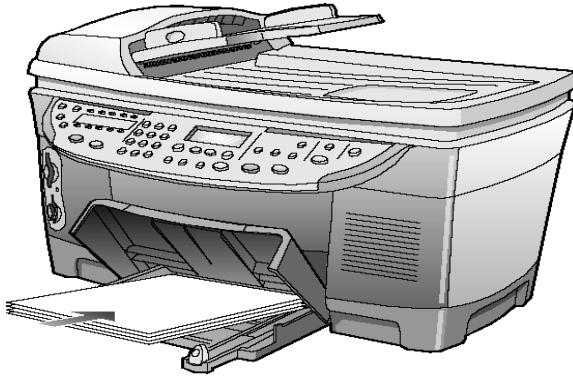
**Precaución** También debe tener instalado el accesorio de impresión a doble cara para usar la bandeja de papel corriente de 250 hojas.

### para cargar la bandeja de papel principal

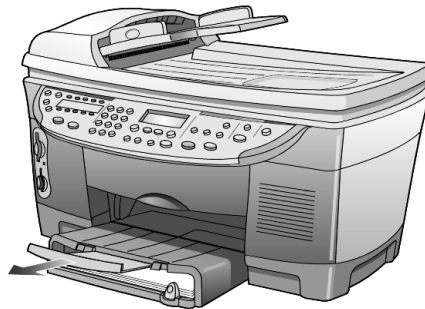
- 1 Levante la bandeja de salida hasta que quede fija en posición elevada y coloque las guías de anchura y longitud del papel en sus posiciones más abiertas.



- 2 Golpee la pila sobre una superficie plana para alinear los bordes del papel y compruebe lo siguiente:
  - Asegúrese de que el papel esté libre de roturas, polvo y arrugas y que no tenga los bordes curvados o doblados.
  - Asegúrese de que todo el papel de la pila sea del mismo tipo y tamaño, salvo si está trabajando con papel fotográfico.
- 3 Inserte el papel en la bandeja principal hasta el fondo, con el lado de impresión hacia abajo. Si está utilizando papel con membrete, inserte primero la parte superior de la página.  
Procure no utilizar ni mucho ni poco papel. Compruebe que la pila de papel contiene varias hojas pero que no sobrepasa la parte superior de la guía de longitud del papel.



- 4 Mueva las guías de anchura y longitud del papel hacia dentro, hasta que entren en contacto con los bordes del papel. Asegúrese de que la pila esté plana en la bandeja principal y que esté debajo de la lengüeta de la guía de longitud del papel.
- 5 Baje la bandeja de salida.
- 6 Para evitar que el papel se salga de la bandeja, estire por completo el extensor de la bandeja de salida.



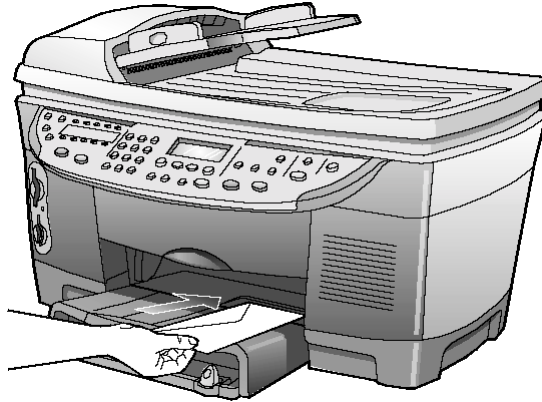
**Para cargar la bandeja de papel corriente de 250 hojas**

- ▶ Consulte la guía Accesorios incluida con la bandeja de papel corriente de 250 hojas para obtener información sobre cómo cargar papel en este accesorio.

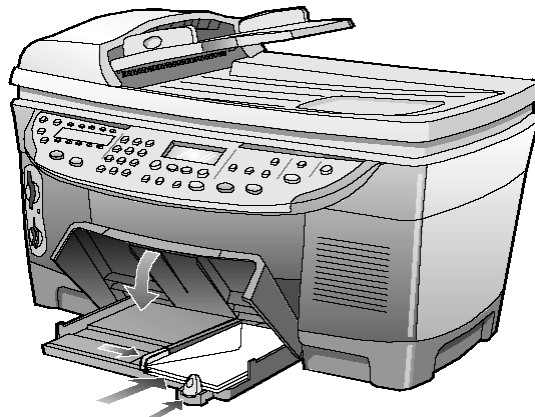
## cargar sobres

El HP Officejet ofrece dos métodos para imprimir sobres. No utilice sobres brillantes o con relieve, ni sobres con grapas o ventanillas.

- Si está imprimiendo un sobre, deslícelo en la ranura para sobres situada en la parte derecha, hacia la parte posterior de la bandeja de salida. Inserte el sobre con la solapa hacia arriba y hacia la izquierda, tal como se muestra en la ilustración. Deslice el sobre en la parte superior hasta el fondo.



- Para imprimir varios sobres, retire todo el papel de la bandeja principal e introduzca una pila de sobres con las solapas orientadas hacia arriba y a la izquierda (lado de impresión hacia abajo), hasta el fondo.



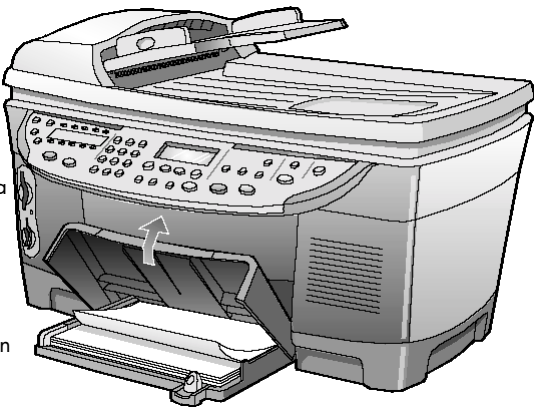
Ajuste la guía de anchura del papel contra los sobres (tenga cuidado de no doblarlos). Asegúrese de que los sobres quepan en la bandeja (sin sobrecargarla).

Consulte los archivos de ayuda del procesador de texto para obtener más detalles acerca de cómo aplicar formato al texto que se va a imprimir en sobres.

## sugerencias para cargar otros tipos de papel en la bandeja principal

La tabla siguiente contiene instrucciones sobre cómo cargar determinados tipos de papel y transparencias. Para obtener óptimos resultados, cambie los ajustes de papel cada vez que cambie el tipo y el tamaño de papel. Para obtener más información, consulte la sección **elegir la bandeja de papel y establecer el tipo de papel** en la página 23.

papel	sugerencias
Papeles de HP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel HP Premium Inkjet: busque la flecha gris en el lado no imprimible del papel e insértelo con el lado de la flecha hacia arriba.</li> <li>• Papel fotográfico HP Premium o Premium Plus: cargue el papel con el lado satinado (de impresión) hacia abajo. Cargue siempre primero al menos cinco hojas de papel corriente en la bandeja principal y después coloque el papel fotográfico encima del papel corriente.</li> <li>• Transparencias HP Premium Inkjet: inserte la transparencia de forma que la tira blanca (con las flechas y el logotipo de HP) esté orientada hacia arriba y hacia el fondo.</li> <li>• Transferencias térmicas para camisetas HP: aplane la hoja de calcomanía completamente antes de utilizarla. No utilice hojas onduladas. (Para evitar que se onduelen, mantenga las hojas de calcomanías dentro del embalaje original sellado hasta el momento de utilizarlas.) Introduzca las hojas manualmente una a una, con el lado sin imprimir hacia abajo (la tira azul hacia arriba).</li> <li>• Tarjetas de felicitación, Tarjetas de felicitación satinadas o Tarjetas de felicitación con textura fieltro de HP: inserte una pequeña pila de papel para tarjetas de felicitación de HP en la bandeja principal hasta el fondo, con el lado de impresión hacia abajo.</li> <li>• Pegatinas HP Inkjet reutilizables: coloque las hojas en la bandeja principal, con el lado de impresión (lado de la pegatina) hacia abajo.</li> </ul>
Papel de tamaño Legal	<p>Extienda completamente la guía de longitud del papel y asegúrese de que la bandeja principal esté insertada por completo.</p>
Tarjetas postales (sólo para imprimir)	<p>Inserte una pila de tarjetas postales en la bandeja principal hasta el fondo, con el lado de impresión hacia abajo. Alinee las tarjetas postales en el lado derecho de la bandeja principal, coloque la guía de anchura frente al lado izquierdo de las tarjetas y empuje la guía de longitud del papel hacia dentro, hasta el fondo.</p>
Etiquetas (sólo para imprimir)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice siempre hojas de etiquetas de tamaño Letter o A4, diseñadas para su uso con productos de inyección de tinta de HP (como etiquetas Avery Inkjet) y asegúrese de que no tengan más de dos años.</li> <li>• Aíree la pila de etiquetas para asegurarse de que no haya páginas pegadas.</li> <li>• Coloque una pila de hojas de etiquetas encima de papel normal en la bandeja principal, con el lado de impresión hacia abajo. No introduzca las hojas de etiquetas de una en una.</li> </ul>

papel	sugerencias
Papel fotográfico 4" x 6" (sólo para imprimir)	<p>Inserte el papel fotográfico en la bandeja principal hasta el fondo, con el lado de impresión hacia abajo. Coloque el borde largo del papel fotográfico contra el lado derecho de la bandeja principal, coloque la guía de anchura del papel frente al borde largo del papel fotográfico y empuje la guía de longitud del papel hacia dentro, hasta el fondo. Si el papel fotográfico que está utilizando tiene lengüetas perforadas, cargue el papel fotográfico de modo que las lengüetas estén más próximas a usted.</p>
Papel continuo (pancartas) (sólo para imprimir)	<p>El papel continuo para pancartas también se denomina papel de ordenador o papel plegado en zigzag.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de cargar papel continuo, retire todo el papel de la bandeja principal y levante la bandeja de salida hasta que quede fija en posición elevada.</li> </ul> <div data-bbox="371 572 1077 980">  <p>Levante la bandeja de salida hasta que se quede elevada.</p> <p>Inserte el primer borde del papel en la bandeja principal.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si utiliza papel continuo que no sea de HP, utilice papel de 75 g/m<sup>2</sup> y airéelo antes de cargarlo.</li> <li>• Asegúrese de que la pila de papel continuo para pancartas contenga al menos cinco páginas en la pila.</li> <li>• Corte con cuidado las tiras laterales perforadas de ambos lados de la pila de papel, si existen, y despliegue y vuelva a plegar el papel para asegurarse de que las hojas no se peguen unas con otras.</li> <li>• Coloque el papel en la bandeja principal de modo que el borde sin unir se encuentre en la parte superior de la pila. Inserte el primer borde en la bandeja principal hasta el fondo, tal como se muestra en la ilustración anterior.</li> </ul>

## elegir la bandeja de papel y establecer el tipo de papel


Si desea utilizar un tipo distinto de papel, como papel fotográfico, transparencias, papel continuo o sobres, sólo tiene que cargarlo en la bandeja principal. A continuación, debe cambiar los ajustes de tipo de papel para garantizar una calidad de impresión óptima.

Si tiene instalada la bandeja de papel corriente de 250 hojas de HP, dicha bandeja es la que usa para las copias de forma predeterminada. Si carga un tipo distinto de papel en la bandeja principal, no sólo tiene que cambiar los ajustes de tipo de papel, sino que también tiene que la bandeja de papel que se utilizará.

**Precaución** También debe tener instalado el accesorio de impresión a doble cara para usar la bandeja de papel corriente de 250 hojas.


Se pueden cambiar los ajustes de copia desde el panel delantero o desde HP Director. Si cambia los ajustes mediante el panel delantero, los ajustes de copia se restablecen dos minutos después de que el dispositivo haya completado la copia.

HP recomienda unos ajustes del tipo de papel acordes con la clase de papel que se utilice. Para obtener más información, consulte **Ajustes de papel recomendados para copias** en la Guía de usuario en pantalla.

- 1 Pulse **Selección de bandeja/Tipo de papel**.  
Si dispone de ambas bandejas de papel, **Selección de bandeja/Tipo de papel** hasta que se seleccione la bandeja que desee, lo cual se indica mediante el punto situado a la izquierda.
- 2 Cuando copie desde la bandeja principal, pulse  hasta que aparezca el tipo de papel adecuado.
- 3 Pulse **Intro** para elegir el tipo de papel indicado.

## establecer el tamaño del papel

Para obtener más información, consulte **Cambiar los ajustes de papel para la impresión** en la Guía del usuario en pantalla.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **1** y **2**.  
Esto hace que se seleccione **Config. copia** y, a continuación, **Tamaño de papel**.
- 3 Pulse  hasta que aparezca el tamaño correcto y, a continuación, **Intro** para seleccionarlo.

## obtener más información

Consulte la sección de carga en la Guía del usuario en pantalla para obtener más información sobre los siguientes temas:

- Ajustes de tipo de papel recomendados para impresión
- Ajustes de papel recomendados para copias

# 4

## utilizar las funciones de exploración

Explorar es el proceso de convertir texto e imágenes en un formato electrónico para el ordenador. Se puede explorar prácticamente todo:

- Documentos de texto
- Fotografías
- Artículos de revistas
- Objetos 3D (tenga cuidado de no rayar el cristal) para incluirlos en catálogos o folletos

Como la imagen o el texto explorado está en formato electrónico, se puede incluir en su procesador de textos o en su programa de gráficos y modificarlo para adaptarlo a sus necesidades. Puede hacer lo siguiente:

- Explorar texto de un artículo en el editor de textos e integrarlo en un informe, lo cual ahorra muchas pulsaciones de teclado.
- Explorar un logotipo y utilizarlo en el software de publicación, con lo cual uno mismo puede imprimir los propios folletos y tarjetas comerciales.
- Explorar fotografías y enviarlas por correo electrónico a colaboradores y amigos, crear un inventario fotográfico de su oficina o casa, o crear un álbum electrónico de recortes.

Para utilizar las funciones de exploración, el HP Officejet y el ordenador deben estar conectados y encendidos. Antes de conectar el ordenador al HP Officejet, el software del HP Officejet también se debe instalar en el ordenador.

Si el HP Officejet está conectado a una red, puede explorar a cualquier ordenador de la misma desde el panel delantero o el ordenador. Los demás ordenadores de la red también deben tener instalado el software del HP Officejet.

### explorar un original

Puede iniciar la exploración desde el ordenador o desde el HP Officejet.

#### para explorar un original desde un ordenador con Windows

- 1 Cargue el original en el cristal o el alimentador automático de documentos.
- 2 Pulse **Iniciar la exploración**.  
Aparece una exploración del original en el Visor de imágenes HP.
- 3 En el Visor de imágenes HP se puede editar la imagen explorada. Cuando haya terminado, haga clic en **Aceptar**.

El HP Officejet efectúa una exploración final del original y envía la imagen al Centro del Visor de fotografías de HP.



Consulte la Guía de usuario en pantalla para obtener más información acerca del Visor de imágenes HP.

### para explorar un original desde un ordenador Macintosh

- 1 Cargue el original en el cristal o el alimentador automático de documentos. Para obtener más información, consulte la sección **cargar originales** en la página 17.
- 2 Pulse **Iniciar la exploración**. Aparece una exploración del original en la ventana Explorar de HP.
- 3 En HP Scan Window, puede previsualizar la imagen, cambiar el tipo de la misma y seleccionar un destino distinto. Seleccione un destino y haga clic en **iEnviar ahora!**. El HP Officejet efectúa una exploración final del original y envía la imagen a HP Workplace. Consulte la Guía de usuario en pantalla para obtener más información acerca de HP Workplace.

### exploración a un programa de software distinto

Si prefiere explorar el documento a un programa de software distinto del Centro del Visor de fotografías de HP o HP Workplace, puede elegir otro programa en la lista Explorar para que aparece en el visor del panel delantero. El HP Officejet explorará el documento, iniciará el programa de software seleccionado y mostrará la imagen explorada en él.

- 1 Cargue el original. Para obtener más información, consulte la sección **cargar originales** en la página 17.
- 2 Pulse **Explorar para** y, a continuación, pulse  para desplazarse por la lista **Explorar para** hasta que aparezca el programa de software que desee.
- 3 Si tiene varios ordenadores en red conectados al HP Officejet, verá la lista de los ordenadores que tienen instalado el software del HP Officejet. Pulse  para desplazarse por la lista **Explorar para** hasta que aparezca el programa de software que desee.
- 4 Pulse **Iniciar la exploración** para iniciar la exploración. El HP Officejet explora el original y lo muestra en el programa de software seleccionado.

## detener la exploración

Una exploración se puede detener pulsando el botón **Cancelar** que se encuentra en el panel delantero.

## obtener más información

Consulte la sección de exploración en la Guía de usuario en pantalla para obtener más información sobre los temas siguientes:

- Explorar texto
- Explorar desde un programa de software
- Editar las imágenes exploradas
- Cambiar los ajustes de la exploración
- Cambiar los ajustes de destino de exploración para explorar texto o imágenes
- Explorar para un folleto o un prospecto



# 5

## utilizar las funciones de copia

Las funciones de copia permiten hacer lo siguiente:

- Realizar copias de calidad alta, tanto en color como en blanco y negro, utilizando diferentes tipos y tamaños de papel, e incluso calcomanías.
- Reducir o ampliar el tamaño de las copias entre el 25% y el 400% del tamaño del original (Los porcentajes pueden variar en función del modelo.)
- Realizar la copia más clara o más oscura, ajustar la intensidad de los colores, seleccionar el número de copias y especificar su calidad.
- Utilizar las funciones de copia especiales para crear un póster, hacer varios tamaños de fotos, realizar copias de alta calidad de fotos con papel fotográfico especial o crear transparencias.
- Realizar copias a doble cara o copiar de documentos a doble cara.

### realizar copias

Puede realizar copias mediante el panel delantero del HP Officejet o mediante el software del HP Officejet en el ordenador. Podrá acceder a numerosas funciones de copia con cualquiera de los dos métodos. No obstante, puede encontrar que el software ofrece un acceso más fácil a funciones de copia especiales.

Todos los ajustes de copia que seleccione en el panel delantero se restablecerán pasados **dos minutos** después de que el HP Officejet haya terminado la copia, salvo si los guarda como ajustes predeterminados. Para obtener más información, consulte **Cambiar los ajustes para trabajos de copia** en la Guía de usuario en pantalla.

#### realizar una copia

- 1 Cargue el original en el cristal o el alimentador automático de documentos.
- 2 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

#### aumentar la velocidad o la calidad de copia

El HP Officejet cuenta con tres opciones que afectan a la velocidad y a la calidad de copia.



- **Óptima** produce la mejor calidad para todo tipo de papel y elimina el efecto de franjeado que a veces se produce en áreas sólidas. **Óptima** copia más lentamente que con los demás ajustes de calidad.
- **Normal** produce un resultado de alta calidad y es el ajuste recomendado para la mayoría de los trabajos de copia. **Normal** copia más rápido que **Óptima**.
- El ajuste **Rápida** realiza las copias más rápidamente que el ajuste **Normal**. El texto es de calidad comparable al ajuste **Normal**, aunque los gráficos quizá sean de calidad inferior. El uso del ajuste **Rápida** también reduce la frecuencia de sustitución de los cartuchos de tinta, ya que utiliza menos tinta.

- 1 Cargue el original en el cristal o el alimentador automático de documentos.
- 2 Pulse **Calidad** hasta que la luz verde de la calidad deseada, situada en la parte delantera, esté encendida.
- 3 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### reducir o ampliar una copia



Puede reducir o ampliar una copia de un original utilizando el botón **Reducir/Ampliar** o los botones **Caract. especiales**. En esta sección sólo se explican las funciones **Reducir/Ampliar**.

Para obtener más información acerca de las opciones Características especiales, consulte **realizar trabajos de copia especiales** en la página 30 para obtener información acerca del uso de **Ajust a página, Elegir tamaño, Póster, 2 en 1, Dspl margen** o **Espejo**.

- 1 Pulse **Reducir/Ampliar** para elegir una de las siguientes opciones:
  - Personalizado 100%: permite introducir el porcentaje en que se reducirá o ampliará la copia.
  - Pág. compl. 91%: permite reducir un original al 91% de su tamaño, lo que impide el recorte que se produciría al realizar una copia a tamaño completo (100%).
  - Legal/Letter 72%: reduce un original al 72% de su tamaño, lo que permite copiar un original de tamaño Legal en un papel de tamaño Letter.
- 2 Si utiliza la opción **Personalizado**, pulse  o  para reducir o ampliar la copia.  
También puede introducir un número mediante el teclado numérico.
- 3 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.



### realizar copias más claras o más oscuras

Utilice **Más claro/más oscuro** para ajustar la claridad u oscuridad de las copias que realice.

- 1 Pulse **Más claro/Más oscuro**.
- 2 Pulse  para hacer la copia más clara, o bien,  para hacerla más oscura.  
El círculo se desplazará hacia la izquierda o hacia la derecha, según el botón que pulse.
- 3 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### cambiar la intensidad de los colores

Se puede ajustar la intensidad de los colores para hacerlos más intensos o más sutiles en la copia.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **1** y luego **3**.  
Esto hace que se seleccione **Config. copia** y, a continuación, **Intensidad color**.
- 3 Pulse  para hacer que la imagen sea más tenue o  para hacerla más intensa.  
El rango de la intensidad de los colores aparecerá en el visor del panel delantero, en forma de círculo sobre una escala.

- 4 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### mejorar la nitidez del texto y los colores de las fotografías

Utilice las mejoras de **Texto** para agudizar los bordes del texto en negro. Utilice **Foto** para mejorar los colores claros de fotografías o imágenes que, de otro modo, pueden aparecer en blanco.


Mejoras de **Texto** es la opción predeterminada. Se pueden desactivar las mejoras de **Texto** seleccionando **Foto** o **Ninguna** si sucede lo siguiente:

- Aparecen puntos de color alrededor del texto en las copias.
- Los bordes de las letras grandes en negro son desiguales (no son lisos).
- Los objetos y las líneas finas de color contienen secciones en negro.
- Aparecen franjas horizontales blancas o de aspecto granulado en áreas de gris claro a gris medio.

- 1 Pulse **Menú**.

- 2 Pulse **1** y luego **1**.

Esto hace que se seleccione **Config. copia** y, a continuación, **Mejoras**.


- 3 Pulse  hasta que aparezca la mejora deseada (**Texto**, **Foto**, **Texto y foto** o **Ninguna**).

- 4 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### establecer el número de copias

Se puede establecer el número de copias mediante el panel delantero.

- 1 Pulse **Número de copias**.

- 2 Pulse  hasta que aparezca el número de copias deseadas o use el teclado numérico para introducir ese número.

- 3 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### cambiar los ajustes de todas las tareas de copia

Guarde los ajustes de copia que utiliza más a menudo estableciéndolos como predeterminados. Entre éstos se incluyen los cambios efectuados en las opciones **Config. copia** del sistema de menús, así como otros ajustes del área **Copia**.

- 1 Realice los cambios que desee en las opciones **Config. copia**.

- 2 Realice los cambios que desee en los ajustes de botones del área **Copia**.

- 3 Pulse **Menú**.

- 4 Pulse **1** y luego **4**.

Esto hace que se seleccione **Config. copia** y, a continuación, **Establ predet Copia**.

Los ajustes ya están guardados.


## realizar trabajos de copia especiales

Además de la copia estándar, el HP Officejet también puede realizar lo siguiente:

- **copiar a 4800 ppp optimizados**
- **copiar una fotografía**
- **ajustar una copia a la página**
- **imprimir varias copias en una página**
- **imprimir dos originales en una página**
- **desplazar la imagen para aumentar el margen**
- **realizar copias a doble cara**
- **clasificar copias**
- **hacer un póster**
- **preparar una calcomanía en color para camisetas**

### copiar a 4800 ppp optimizados


Copie a 4800 ppp optimizados sobre papel fotográfico para obtener una calidad de impresión óptima. Este ajuste de copia hace que el HP Officejet imprima considerablemente más despacio. Para copiar a 4800 ppp optimizados, debe utilizar papel fotográfico hp o hp premium.

- 1 Cargue la fotografía en el cristal.
- 2 Cargue el papel fotográfico en la bandeja de papel principal. Si tiene la bandeja de papel corriente de 250 hojas de HP, no cargue el papel fotográfico en la misma. Para obtener más información, consulte las secciones **cargar papel** en la página 19 y **sugerencias para cargar otros tipos de papel en la bandeja principal** en la página 22.
- 3 Pulse **Selección de bandeja/Tipo de papel** hasta que se seleccione **Band superior**.
- 4 Pulse  hasta que aparezca la opción de papel fotográfico deseada y, a continuación, pulse **Intro** para seleccionarla.  
**Nota:** Debe seleccionar papel fotográfico hp o papel fotográfico hp premium para copiar a 4800 ppp optimizados.  
**Sugerencia:** Para ampliar una foto automáticamente a una página completa, pulse **Caract. especiales** hasta que aparezca **Ajust a página** y, a continuación, pulse **Intro**. Para obtener más información, consulte más abajo.
- 5 Pulse **Calidad** hasta que la luz verde de **Óptima**, situada en la parte delantera, esté encendida.
- 6 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.


### copiar una fotografía

- 1 Cargue la fotografía en el cristal.
- 2 Si utiliza papel fotográfico, debe cargarlo en la bandeja de papel principal. Si tiene la bandeja de papel corriente de 250 hojas de HP, no cargue papel fotográfico en la misma.
- 3 Pulse **Selección de bandeja/Tipo de papel** hasta que se seleccione **Band superior**, lo cual se indica mediante el punto.

Si no dispone de la bandeja de papel corriente de 250 hojas de HP, la bandeja superior (principal) se selecciona de forma predeterminada.

- 4 Cuando haya seleccionado **Band superior**, pulse  hasta que aparezca la opción de papel fotográfico deseado y pulse **Intro** para seleccionarla. Para obtener más información, consulte **Ajustes de papel recomendados para copias** en la Guía de usuario en pantalla.

**Sugerencia:** Para ampliar una foto automáticamente a una página completa, pulse **Caract. especiales** hasta que aparezca **Ajust a página** y, a continuación, pulse **Intro**. Para obtener más información, consulte más abajo.

- 5 Pulse **Menú**.
- 6 Pulse **1** y luego **1** de nuevo.  
Esto hace que se seleccione **Config. copia** y, a continuación, **Mejoras**.
- 7 Pulse  hasta que aparezca **Foto** y, a continuación, pulse **Intro** para seleccionar esta opción.
- 8 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### ajustar una copia a la página

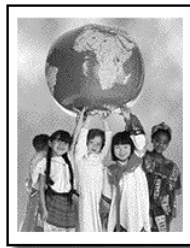
Utilice **Ajust a página** si desea ampliar o reducir automáticamente el original para que se adapte al tamaño de papel que ha cargado.

**Sugerencia:** Asegúrese de que el cristal esté limpio y de que el original se haya colocado en la esquina inferior derecha del cristal. No puede utilizar el alimentador automático de documentos para esta función.

Original



Ajust a página



- 1 Cargue el original en el cristal.
- 2 Cargue el papel adecuado.
- 3 Pulse **Caract. especiales** hasta que aparezca **Ajust a página**.
- 4 Pulse **Intro**.
- 5 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### imprimir varias copias en una página

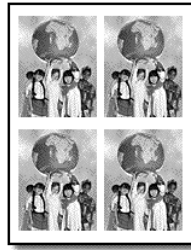
Puede colocar varias copias de un original en una página seleccionando un tamaño de fotografía y después seleccionando el número de copias que desea.



Hay varios tamaños de fotografía comunes que están disponibles en la opción **Elegir tamaño**, a la que se accede desde el botón **Caract. especiales**. Después de haber seleccionado uno de los tamaños disponibles, se le puede solicitar que seleccione el número de copias que se pueden colocar en una página si hay espacio suficiente.

Original



Copia



- 1 Cargue el original en el cristal.
- 2 Cargue el papel adecuado en la bandeja principal.
- 3 Pulse **Caract. especiales** hasta que aparezca **Elegir tamaño**.
- 4 Pulse  hasta que aparezca el tamaño de fotografía deseado y, a continuación, pulse **Intro**.
- 5 Cuando aparezca **Cantidad**, pulse  para seleccionar el número de imágenes que se ajustarán a una página.  
Algunos tamaños más grandes no solicitan el número de imágenes.
- 6 Pulse **Intro** para seleccionar el número de fotografías que desea que aparezcan en una página.
- 7 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

**Sugerencia:** Si el número de copias de la foto en una sola página no sale como esperaba, pruebe a girar el original 90 grados sobre el cristal e inicie de nuevo la copia.

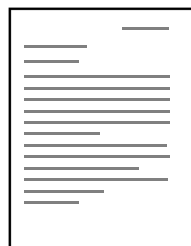
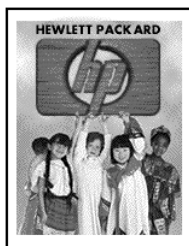
### imprimir dos originales en una página

Puede imprimir dos originales distintos de tamaño Letter o A4 en una página mediante la función **2 en 1**. Las imágenes copiadas aparecerán una al lado de la otra en la página en formato horizontal. Puede utilizar el alimentador automático de documentos para cargar los originales o colocarlos directamente en el cristal.

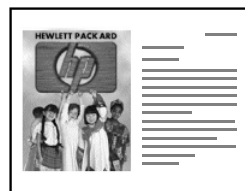
No se puede clasificar cuando se realiza una copia 2 en 1. Es posible que se produzcan recortes en originales de tamaño Legal.

Esta función se puede utilizar con el botón Copia dúplex para realizar copias 2 en 1 a doble cara. Consulte la sección **realizar copias a doble cara** en la página 33.

Dos originales



Dos originales en una página



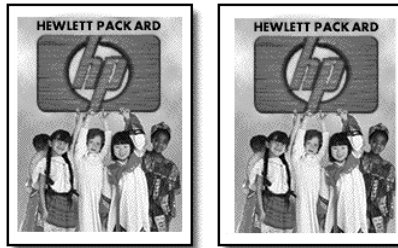
- 1 Coloque el primer original en el cristal. Si utiliza el alimentador automático de documentos, coloque ambos originales.
- 2 Pulse **Caract. especiales** hasta que aparezca **2 en 1 59%** y, después, pulse **Intro**.
- 3 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.
- 4 Si ha colocado el primer original en el cristal, se le indicará **Colocar segundo original en el cristal** y, a continuación, pulse **Intro**.

### desplazar la imagen para aumentar el margen

La función Dspl margen permite desplazar la imagen hacia la izquierda o la derecha con el fin de aumentar el margen para encuadernación. También puede ajustar el porcentaje de reducción/ampliación en este modo introduciendo un número en el teclado numérico.

Original

Dspl margen



- 1 Cargue el original en el cristal o el alimentador automático de documentos.
- 2 Pulse **Caract. especiales** hasta que aparezca **Despl margen 100%**.
- 3 Pulse **←** o **→** para desplazar el margen hacia la izquierda o la derecha. Cada paso es un desplazamiento de 6,35 mm (0,25 pulgadas).
- 4 Si también desea cambiar el porcentaje de reducción/ampliación, introduzca un número mediante el tecla numérico y, a continuación, pulse **Intro**.


**Sugerencia:** Si no desea cambiar el porcentaje de reducción/ampliación, pulse **Intro** después de seleccionar el desplazamiento de márgenes que desea.

- 5 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### realizar copias a doble cara


El botón **Copia dúplex** del panel delantero permite realizar copias a doble cara a partir de originales de una sola cara o de doble cara que tengan tamaño Letter o A4.

**Nota:** Sólo puede realizar copias a doble cara automáticamente si el HP Officejet tiene un accesorio de impresión a doble cara. Dicho accesorio es un equipo estándar en algunos modelos; también se puede adquirir separadamente.

- 1 Cargue los originales de tamaño Letter o A4 en el alimentador automático de documentos.  
No se pueden realizar copias a doble cara a partir de originales de tamaño Legal cargados en el alimentador automático de documentos (ADF).
- 2 Pulse el botón **Copia de doble cara**.
- 3 Elija una de las siguientes opciones pulsando  hasta que aparezca el ajuste deseado y, a continuación, pulse **Intro**.
  - Original de una sola cara, copia de una sola cara  
Esta opción realiza una copia estándar de una sola cara a partir de un original de una sola cara.
  - Original de una sola cara, copia de dos caras  
Esta opción toma 2 originales de una sola cara y realiza una copia a doble cara.
  - Original de dos caras, copia de una sola cara  
Esta opción realiza copias de una sola cara a partir de un original a doble cara.
  - original de dos caras, copia de dos caras  
Esta opción realiza una copia a doble cara a partir de un original de doble cara.
- 4 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### clasificar copias

La función de clasificación permite realizar conjuntos de copias en el mismo orden en que se exploran en el alimentador automático de documentos. Esta función sólo está disponible en algunos modelos. Debe copiar varios originales para utilizar la función de clasificación.

- 1 Cargar originales en el alimentador automático de documentos.
- 2 Pulse **Menú**.
- 3 Pulse **1** y luego **0**.  
Esto hace que se seleccione **Config. copia** y, a continuación, **Clasificación**.
- 4 Pulse  hasta que aparezca el ajuste deseado (Activada o Desactivada) y luego pulse **Intro**.  
Si activa la función, el panel delantero muestra **Clasificación Activada**.
- 5 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

### hacer un póster

Cuando se utiliza la función Póster, el original se divide en secciones que después se amplían para que se puedan juntar con el fin de crear un póster.



Original



Póster



**Sugerencia:** Se puede imprimir un póster desde un archivo de su PC. Para obtener más información, consulte la sección **Imprimir un póster** en la Guía de usuario en pantalla.

- 1 Cargue el original en el cristal.

**Sugerencia:** No puede utilizar el alimentador automático de documentos cuando haga un póster.

- 2 Cargue el papel adecuado en la bandeja principal.

- 3 Pulse **Caract. especiales** hasta que aparezca **Póster**.

La opción **Póster de 2 págs ancho** aparece de forma predeterminada.

- 4 Pulse  para seleccionar la anchura del póster.

- 5 Pulse **Intro** para confirmar la selección.

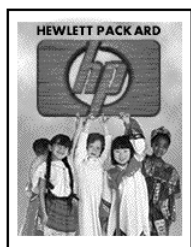
- 6 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

**Sugerencia:** Después de haber seleccionado la anchura del póster, el HP Officejet ajusta la longitud automáticamente para mantener las proporciones del original. Si el original no se puede ampliar al tamaño de póster seleccionado, aparece un mensaje de error que indica el número de páginas de ancho posible. Seleccione un tamaño de póster más pequeño y realice la copia de nuevo.

### preparar una calcomanía en color para camisetas

Utilice la función **Calcomanía** para invertir texto e imágenes de forma que aparezcan al revés. Al aplicar la calcomanía en una camiseta utilizando una plancha, la imagen aparecerá correctamente en la camiseta.


Original



Calcomanía



**Sugerencia:** Se recomienda hacer una prueba antes, aplicando una calcomanía en una prenda vieja.

- 1 Cargue el original en el cristal o el alimentador automático de documentos.
- 2 Cargue el papel de calcomanía para camisetas en la bandeja principal.
- 3 Pulse **Selección de bandeja/Tipo de papel** hasta que se seleccione Band superior.
- 4 Pulse  hasta que aparezca **Calcomanía** y, a continuación, pulse **Intro** para seleccionarlo.  
Al seleccionar esta opción se activa automáticamente la función **Espejo**.
- 5 Pulse **Iniciar copia, Negro** o **Iniciar copia, Color**.

## detener la copia

- ▶ Para detener la copia pulse **Cancelar** en el panel delantero.

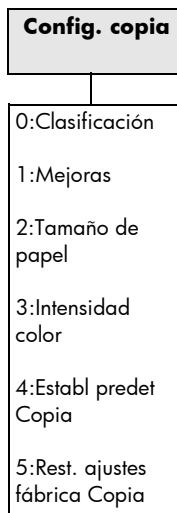
## obtener más información

Consulte la sección de copia en la Guía de usuario en pantalla para obtener más información sobre los siguientes temas:



- Realizar una copia especial
- Cambiar la intensidad de los colores
- Mejorar la agudeza del texto y los colores de las fotografías
- Cambiar los ajustes para la copia

## opciones del menú config. copia

En el menú **Config. copia** están disponibles las siguientes opciones.



Pulse **Menú** para acceder a las opciones de Config. copia.

Pulse  y  para desplazarse hasta el ajuste que desee seleccionar.

Pulse **Intro** para seleccionar el ajuste mostrado.

# 6

## utilizar una photo card

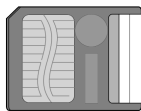
Las funciones de photo card sólo están disponibles en algunos modelos del HP Officejet 7100 Series.

Tras haber tomado fotografías con su cámara digital se pueden imprimir las fotografías inmediatamente o guardarlas directamente en el PC.

### ¿Qué es una photo card?

Si su cámara digital emplea una photo card para almacenar fotografías, podrá insertarla en el HP Officejet para imprimir o guardar sus fotografías. El HP Officejet dispone de tres ranuras distintas para photo cards.

El HP Officejet puede leer photo cards SmartMedia, CompactFlash, Secure Digital y Memory Stick.



SmartMedia



Memory Stick



CompactFlash



Secure Digital

**Nota:** Sólo se puede utilizar una photo card a la vez en el HP Officejet.

### insertar una photo card

- ▶ Inserte la photo card en la ranura correspondiente del HP Officejet. Aparece **Leyendo cámara photo card...** en el visor del panel delantero. La luz al lado de la ranura de la tarjeta parpadea en color verde cuando se accede a la tarjeta. Cuando el HP Officejet acaba de leer la tarjeta, aparece otro mensaje que muestra el número de archivos encontrados en la photo card. Sólo se puede extraer la tarjeta de forma segura cuando la luz está apagada.

## tarjetas insertadas incorrectamente

Si inserta una photo card al revés, la luz al lado de la tarjeta parpadea en ámbar y el panel delantero muestra el siguiente mensaje de error: **Photo card está al revés** o **Lado dorado debe mirar izquierda**.

## guardar archivos en el pc

Se pueden guardar archivos directamente desde una photo card en el PC. Si utiliza Windows, puede guardar fotografías en el PC y verlas en el Centro del Visor de fotografías de HP. En Macintosh, puede guardar las fotografías en el ordenador y verlas en el HP Workplace. Tras guardarlas, puede editarlas, crear montajes de fotografías o páginas de álbum, las posibilidades son ilimitadas.

Cuando el HP Officejet está conectado a un PC, se deberían guardar todas las fotografías en el PC. Así, se puede volver a utilizar la photo card.

**Para Windows:** los archivos se guardan de forma predeterminada en carpetas de mes y año según el momento en que se tomaron las fotografías. Las carpetas se crean en la carpeta C:\Mis documentos\Mis imágenes\ o en la carpeta C:\Documentos y configuración\*<nombre de usuario>*\Mis documentos\Mis imágenes\ para Windows 2000 o Windows XP.

**Para Macintosh:** los archivos se guardan en el sistema en la ubicación predeterminada HardDrive\Documents\HP All-in-One Data\Photos\.

### para guardar los archivos en el pc al insertar la tarjeta

- 1 Inserte la photo card en la ranura correspondiente del HP Officejet.
- 2 Pulse **1** cuando aparezca **Guard fotos en PC** en el visor del panel delantero.
- 3 Si el HP Officejet está en una red, también se le pedirá que identifique el PC.

### para guardar los archivos en el pc cuando la tarjeta ya está insertada

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **0** y luego **1**.  
Esto hace que se seleccione **Funciones photo card** y, a continuación, **Guard fotos en PC**.
- 3 Pulse **Intro**.

## ver y editar archivos de imagen

El sistema operativo (Windows o Macintosh) determina dónde se ven y editan las imágenes de la photo card.

### usar el centro del visor de fotografías de hp

El Centro del Visor de fotografías de HP es un programa de Windows para ver y editar archivos de imagen. Con el Centro del Visor de fotografías de HP se pueden imprimir imágenes, enviar imágenes por correo electrónico o fax, cargar imágenes a un sitio Web o utilizar imágenes en proyectos de impresión.

Cuando se guardan archivos de photo card en el PC, el Centro del Visor de fotografías de HP se abre automáticamente y muestra miniaturas (pequeñas versiones) de las imágenes. Si desea abrir el Centro del Visor de fotografías de HP en otro momento, abra el **HP Director** y haga clic en el icono **Ver imágenes**, el cual está ubicado en el centro de la ventana del Director.

### utilizar hp workplace

HP Workplace es un programa de Macintosh para editar y organizar los documentos. Además de añadir texto u otros elementos gráficos a las fotografías guardadas, también se puede utilizar la función **Impresión personalizada** para imprimir las fotos en tamaños de fotografías estándar, imprimir una página de índice, imprimir calcomanías para camisetas, pancartas y pósters. Para obtener más información acerca del HP Workplace, consulte la Guía de usuario en pantalla.

## imprimir desde una photo card

Si elige no guardar los archivos de la photo card en el PC, puede utilizar el panel delantero para imprimir directamente desde una photo card. De hecho, puede imprimir fotografías desde la photo card sin que se conecte a un PC. Puede imprimir una hoja de prueba, todas las fotografías de una photo card o sólo algunas. Si la cámara digital lo admite, también puede imprimir las fotografías con el formato de impresión DPOF.

### imprimir una hoja de prueba

Una hoja de prueba, que puede ser de varias páginas, muestra las vistas de las miniaturas de fotografías almacenadas en la photo card. Debajo de cada miniatura aparecen el nombre de archivo, el número de fotografía y la fecha.


Una hoja de prueba es un modo simple y cómodo de solicitar y realizar impresiones directamente desde una photo card.

Se puede utilizar el número de fotografía de la hoja de prueba para seleccionar las fotografías que se han de imprimir. Este número puede ser distinto del asociado con la foto de su cámara digital. Si añade o elimina fotografías de la photo card, deberá volver a imprimir la hoja de prueba para ver los nuevos números de fotografía. Consulte la sección **utilizar una hoja de prueba** en la página 41 para obtener información acerca de lo que puede hacer después con la hoja de prueba.

#### para una hoja de prueba al insertar por primera vez la tarjeta

- 1 Inserte la photo card en la ranura correspondiente del HP Officejet.
- 2 Pulse **2** cuando aparezca **Guard fotos en PC** en el visor del panel delantero.

En este punto no desea guardar las fotografías, sino elegir una opción para imprimir la hoja de prueba.





- 3 Pulse  hasta que aparezca **Hoja índice** y, a continuación, pulse **Intro**. Se imprime la hoja de prueba. Si hay más de 20 fotografías en la tarjeta, se puede seleccionar el rango de fotografías que se imprimirá en la hoja de prueba.

## para imprimir una hoja de prueba desde una tarjeta que ya está insertada

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **0** y luego **2**.  
Esto hace que se seleccione **Funciones photo card** y, a continuación, **Imprimir hoja de índice**.  
Se imprime la hoja de prueba. Si hay más de 20 fotografías en la tarjeta, se puede seleccionar el rango de fotografías que se imprimirá en la hoja de prueba.

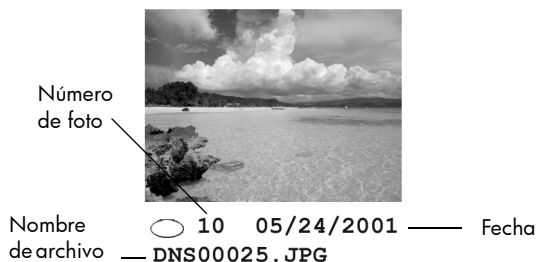
## imprimir todas las fotografías


Si sólo desea imprimir todas las fotografías de la tarjeta, utilice el procedimiento siguiente.







- 1 Elija una de las siguientes opciones:
  - Si la tarjeta ya está en la ranura, pulse **Menú, 0** y, a continuación, **4**. Esto hace que se seleccione **Funciones photo card** y, a continuación, **Imprimir fotos**.
  - Si la tarjeta no está en la ranura, inserte la photo card y pulse **2** cuando aparezca **Guard fotos en PC**.
- 2 Pulse  hasta que aparezca **Fotos en tarj** y pulse **Intro**.
- 3 Pulse **Intro** de nuevo para seleccionar **Todas**.
- 4 Pulse  para seleccionar un tamaño de fotografía y pulse **Intro**.
- 5 Pulse  para seleccionar un tipo de papel y pulse **Intro**.
- 6 Pulse  para seleccionar el número de copias y pulse **Intro**.  
Se imprimen todas las fotografías de la tarjeta.

## imprimir fotografías individuales

Si desconoce el número de fotografías individuales, puede imprimir una hoja de prueba que le ayude a seleccionar fotografías individuales para imprimir.





- 1 Elija una de las siguientes opciones:
  - Si la tarjeta ya está en la ranura, pulse **Menú, 0** y, a continuación, **4**. Esto hace que se seleccione **Funciones photo card** y, a continuación, **Imprimir fotos**.
  - Si la tarjeta no está en la ranura, inserte la photo card y pulse **2** cuando aparezca **Guard fotos en PC**.
- 2 Cuando aparezca **Imprimir**, pulse  hasta que aparezca **Fotos en tarj** y pulse **Intro**.

- 3 Pulse  para seleccionar **Personalizo** y después **Intro**.
- 4 Utilice el teclado numérico para introducir los números de fotografía para las fotografías que desea imprimir.
- 5 Pulse  o **Intro** para introducir el siguiente número de fotografía.  
Se inserta una coma automáticamente mientras el cursor avanza hacia la derecha.  
**Sugerencia:** Puede especificar un rango mediante un guión, que se introduce pulsando el botón **Símbolos** (\*) en el teclado numérico.  
**Nota:** Se pueden borrar entradas pulsando . Mientras la línea inferior se rellena, el campo de entrada de datos se desplaza hacia la izquierda para mostrar el número mientras se introduce.
- 6 Pulse **Intro** cuando haya escrito todos los números de las fotografías que desea imprimir.
- 7 Pulse  para seleccionar un tamaño de fotografía y pulse **Intro**.
- 8 Pulse  para seleccionar un tipo de papel y pulse **Intro**.
- 9 Pulse  para seleccionar el número de copias y pulse **Intro**.  
Se imprimen las fotografías seleccionadas.

### imprimir un archivo DPOF

El formato de impresión DPOF es una solicitud de impresión de archivo estándar del sector que la pueden generar algunas cámaras digitales. Consulte la documentación de la cámara digital para ver si es compatible con el formato de impresión DPOF.

La cámara digital almacena el archivo DPOF en una photo card y especifica la siguiente información:

- Las fotografías que se imprimen
  - La cantidad que se ha de imprimir de cada foto
- 1 Elija una de las siguientes opciones:
    - Si la tarjeta ya está en la ranura, pulse **Menú, 0** y, a continuación, **4**. Esto hace que se seleccione **Funciones photo card** y, a continuación, **Imprimir fotos**.
    - Si la tarjeta no está en la ranura, inserte la photo card y pulse **2** cuando aparezca **Guard fotos en PC**.
  - 2 Cuando aparezca **Imprimir qué?, Use DPOF**, pulse **Intro**.
  - 3 Pulse  para seleccionar un tamaño de fotografía y pulse **Intro**.
  - 4 Pulse  para seleccionar un tipo de papel y pulse **Intro**.

## utilizar una hoja de prueba

Después de imprimir una hoja de prueba, rellene los círculos y colóquela en el cristal. La hoja de prueba se explora y se generan impresiones de fotografías.

## rellenar la hoja de prueba

Rellene la hoja de prueba para seleccionar las fotografías que desea imprimir, así como el número de impresiones, el tamaño de la imagen, el tamaño del papel y el tipo de borde o marco que desea utilizar.

Hoja índice de fotografías

3 pasos sencillos para imprimir fotografías desde la tarjeta

---

**Paso 1:** rellene los círculos bajo cada foto con lápiz oscuro.

1 May 2 2002  
IMAGE001.JPG

2 May 2 2002  
IMAGE002.JPG

3 May 2 2002  
IMAGE003.JPG

4 May 2 2002  
IMAGE004.JPG

5 May 2 2002  
IMAGE005.JPG

6 May 2 2002  
IMAGE006.JPG

7 May 2 2002  
IMAGE007.JPG

8 May 2 2002  
IMAGE008.JPG

9 May 2 2002  
IMAGE009.JPG

10 May 2 2002  
IMAGE010.JPG

**Paso 2:**

a" de copia:	Tamaño imagen:	Tipo de papel:	
<input type="radio"/> opción impresión	<input type="radio"/> 4 x 6	<input type="radio"/> foto premium	<input type="radio"/> foto premium 4x6
<input type="radio"/> opción sólo una copia por sección	<input type="radio"/> 4 x 7	<input type="radio"/> papel coreano	<input type="radio"/> foto premium 4x6
	<input type="radio"/> 8 x 10	<input type="radio"/> calidad foto estándar	<input type="radio"/> papel fotográfico
		<input type="radio"/> calidad foto suave	<input type="radio"/> papel fotográfico 4x6

**Paso 3:** colocar hoja en la esquina delantera derecha del cristal. Pulsar **hoja índice** y después **2**.

**Paso 1:** seleccione las fotografías que desea rellendo los círculos que hay debajo de cada foto con un rotulador oscuro.

**Paso 2:** Seleccione el número de impresiones, el tamaño de la imagen, el tamaño del papel, los bordes y los marcos.

**Paso 3:** Coloque la hoja en la esquina inferior derecha del cristal del escáner. Pulse **Menú**.

**0, 3.**

## explorar una hoja de prueba

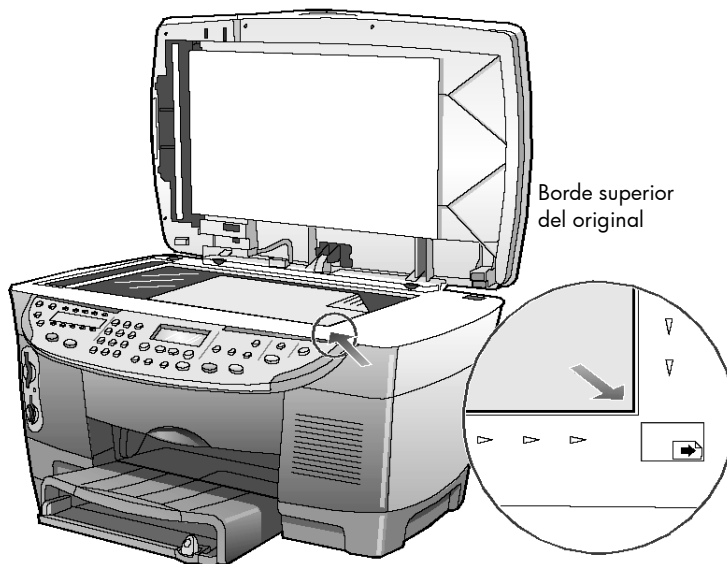
Después de imprimir una hoja de prueba y rellenarla, sólo tiene que explorarla para imprimir las fotografías seleccionadas de la photo card.

- 1 Cargue papel en la bandeja principal, como por ejemplo, papel fotográfico.
- 2 Asegúrese de que la photo card esté insertada en la ranura adecuada del HP Officejet.
- 3 Rellene el paso 1 de la hoja de prueba, que permite seleccionar las fotografías que desea imprimir rellendo los círculos situados debajo de las imágenes en miniatura.
- 4 Rellene el paso 2 de la hoja de prueba, que permite seleccionar el número de impresiones, el tamaño de la imagen y el tamaño del papel de las fotografías. También puede elegir el tipo de borde y marco que desea utilizar en las fotos.

**Sugerencia:** Seleccione únicamente una opción en cada sección de la hoja de prueba.

- 5 Coloque la parte superior de la hoja de prueba boca abajo sobre el cristal del escáner como se muestra en la siguiente figura.





- 6 Cierre la tapa.
- 7 Si está instalada la bandeja de papel inferior, pulse **Seleccionar bandeja/ Tipo de papel** para seleccionar la bandeja de papel principal.

**Nota:** Si tiene instalada una bandeja inferior, que está configurada como la bandeja de papel predeterminada, asegúrese de seleccionar la bandeja superior (principal) cuando imprima en papel fotográfico. Cuando imprima en papel corriente, puede hacerlo desde cualquiera de las bandejas.

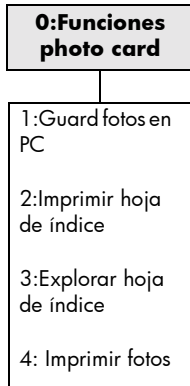
- 8 Pulse **Menú**.
- 9 Pulse **0** y luego **3**.  
Esto hace que se seleccione **Funciones photo card** y, a continuación, **Explorador índice**.  
Se explora la hoja de prueba y el HP Officejet imprime las fotografías que ha especificado desde la bandeja superior.

## obtener más información

Consulte la Guía de usuario en pantalla para obtener más información sobre los siguientes temas:

- Utilizar el Centro del Visor de fotografías de HP y HP Workplace
- Buscar y seleccionar imágenes en la photo card
- Editar imágenes
- Crear proyectos
- Crear e imprimir álbumes de fotografías
- Enviar una imagen por correo electrónico
- Cargar una imagen explorada en la Web
- Enviar imágenes a otro programa
- Imprimir una imagen explorada

## opciones de menú de las funciones de photo card



# 7

## utilizar las funciones de fax

Mediante el HP Officejet, puede hacer lo siguiente:

- Enviar y recibir faxes de papel
- Enviar un archivo de ordenador como fax
- Enviar y recibir faxes en color

### enviar un fax

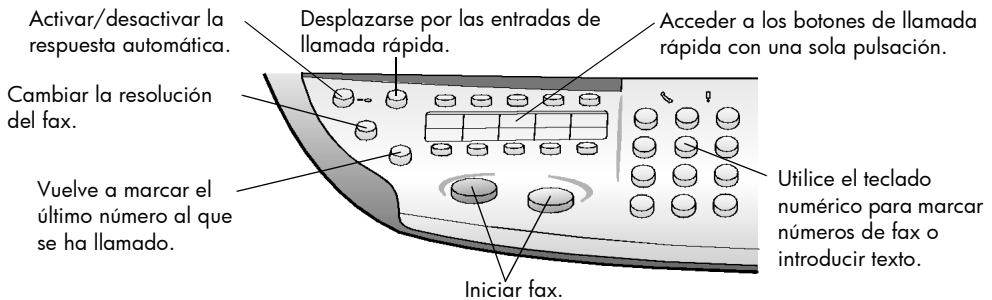
El HP Officejet permite enviar un fax de diferentes maneras, a saber:

- Enviar un fax de papel (Legal, Letter o A4) mediante el panel delantero o el PC.
- Enviar un fax de papel con una portada generada por el ordenador mediante el PC.
- Enviar un archivo de ordenador con o sin portada mediante el PC.
- Enviar una portada generada con el ordenador como fax de una sola página mediante el PC.

Consulte la Guía de usuario en pantalla para obtener más información acerca del envío de faxes y la creación de portadas mediante el PC.

**Nota:** De forma predeterminada, el HP Officejet está configurado para imprimir un informe sólo si se produce un problema al enviar o recibir un fax. Cada vez que se envía un fax, aparece brevemente un mensaje de confirmación en el visor del panel delantero indicando que la transacción se realizó correctamente. Si necesita una confirmación impresa del envío correcto de los faxes, consulte **imprimir informes** en la página 49 para obtener información acerca de las opciones de informe.

Consulte la ilustración siguiente para volver a familiarizarse con los botones del área Fax del panel delantero.




### enviar un fax desde el hp officejet

Siga estos pasos para enviar un fax desde el HP Officejet.

- 1 Cargue el original.  
Para obtener más información, consulte las secciones **cargar originales en el cristal** en la página 17 y **cargar originales en el alimentador automático de documentos** en la página 18.  
**Nota:** Para faxes de varias hojas, deberá utilizar el alimentador automático de documentos (ADF).
- 2 Introduzca el número de fax mediante el teclado numérico.
- 3 Presione **Iniciar fax, Negro** o **Iniciar fax, Color**.
- 4 Si no hay ningún original en el alimentador de documentos, aparecerá la pregunta **¿Desde cristal?** Pulse **1** para **Sí** o **2** para **No**.  
Si pulsa **1** para **Sí**, el documento se explora desde el cristal. Si pulsa **2** para **No**, el mensaje del visor del panel delantero indicará **Cargar original en alim. docs**. Tras cargar el documento, el HP Officejet comienza a enviar el fax.

### utilizar las entradas de llamada rápida para enviar un fax

Si envía faxes a números de fax utilizados frecuentemente, considere configurar y utilizar entradas de llamada rápida. El uso de una entrada de llamada rápida permite enviar un fax con sólo pulsar unos pocos botones. Las entradas de llamada rápida no aparecen a no ser que antes las haya configurado. Para obtener más información acerca de las llamadas rápidas, consulte la sección **configurar llamadas rápidas** en la página 51.

- 1 Cargue el original.
- 2 Pulse el botón **Llam. rápida**.  
**Sugerencia:** De forma alternativa, si la entrada de llamada rápida que desea utilizar es una de las 10 primeras, puede utilizar uno de los botones de llamada rápida con una sola pulsación. A continuación, puede pulsar **Iniciar fax, Negro** o **Iniciar fax, Color**.
- 3 Realice una de las acciones siguientes para buscar el número deseado:
  - Pulse  hasta que aparezca la entrada de llamada rápida deseada.
  - Introduzca el número de la entrada de llamada rápida mediante el teclado numérico.
- 4 Cuando aparezca el número de llamada rápida que desee, pulse **Iniciar fax, Negro** o **Iniciar fax, color**.

### enviar un fax en color

Puede enviar faxes en color a otros aparatos de fax en color, así como recibirlos. Si intenta enviar un fax en color a un destinatario que tenga un aparato de fax en blanco y negro, el HP Officejet envía el fax en blanco y negro.

Para garantizar la mejor calidad al enviar faxes en color, se recomienda utilizar, si es posible, un original en color en vez de una copia en color.

Además, no se puede enviar un fax en color a un grupo utilizando las funciones de llamadas rápidas. Para enviar un fax en color a un grupo, envíe el fax desde el ordenador. Para obtener más información, consulte la sección **Enviar un fax desde el ordenador** en la Guía de usuario en pantalla.

- 1 Cargue el original.  
Para obtener más información, consulte la sección **cargar originales** en la página 17.
- 2 Introduzca el número de fax utilizando el teclado numérico, el botón de llamada rápida o los botones de llamada rápida con una sola pulsación.
- 3 Pulse **Iniciar fax, Color**.

### difundir un fax a varios destinatarios

Si envía un fax desde el HP Officejet, mediante la difusión podrá enviar un fax en blanco y negro a un grupo que puede contener un máximo de 20 entradas de llamada rápida individuales. Para utilizar la difusión, el fax debe caber en la memoria del HP Officejet.

Si envía un fax desde el ordenador, mediante la difusión podrá enviar el mismo fax a un número ilimitado de grupos y personas.

- 1 Cargue el original.
- 2 Pulse **Llam. rápida** hasta que aparezca la entrada deseada.
- 3 Pulse **Iniciar fax, Negro**.

## programar el envío de un fax

Se puede programar el envío diferido de un fax en blanco y negro el mismo día (por ejemplo, cuando las líneas telefónicas no estén tan sobrecargadas). Si se utiliza el panel delantero, se puede seleccionar un solo destinatario o un grupo.

Si utiliza el ordenador para programar un fax, podrá programar varios faxes para su envío en fechas y a horas diferentes. Para obtener más información, consulte la sección **Programar un fax** en la Guía de usuario en pantalla.

Cuando llegue la hora especificada, el fax se enviará automáticamente tan pronto como se establezca conexión.

- 1 Cargue el original en el cristal o el alimentador automático de documentos.  
Para obtener más información, consulte la sección **cargar originales** en la página 17.
- 2 Pulse **Menú**.
- 3 Pulse **2** y luego **2** de nuevo.  
Esto hace que se seleccione **Funciones fax y Env fax después Sólo negro**.
- 4 Introduzca la **Hora de envío** utilizando el teclado numérico.
- 5 Pulse **1** para **AM** o **2** para **PM**.
- 6 Cuando aparezca **Número de fax**, introduzca el número del destinatario o seleccione el grupo mediante el botón **Llam. rápida**.
- 7 Cuando aparezca **¿Almacenar fax?**, pulse **1** para **Sí**, o **2** para **No**.  
Si ha seleccionado **1**, el documento se explora en la memoria y se envía a la hora seleccionada. Si selecciona **2**, puede aparecer un mensaje que le recordará **Cargar original antes hora envío** (si los documentos están cargados en el alimentador automático de documentos, no aparecerá este mensaje).

## cancelar un fax programado

Es posible cancelar un fax almacenado en memoria o uno que esté en proceso de envío.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **2** y luego **2** de nuevo.  
Esto hace que se seleccione **Funciones fax** y **Env fax después Sólo negro**. El panel de control muestra **Fax programado en memoria**, así como la hora programada y el número de fax.
- 3 Cuando aparezca **¿Cancelar? 1 = Sí 2= No**, pulse **1** para cancelar el fax programado.  
Al seleccionar **Sí**, aparece **Fax programado cancelado** en el visor del panel delantero.

## recibir un fax

Según cómo configure el HP Officejet, los faxes se recibirán automática o manualmente. Para obtener más información, consulte la sección **Establecer el modo de respuesta** en la Guía de usuario en pantalla.

Para obtener información acerca de cómo utilizar el HP Officejet con correo de voz o un contestador automático, consulte **Utilizar otras configuraciones con las funciones de fax** en la Guía de usuario en pantalla.

El HP Officejet está configurado para recibir e imprimir automáticamente los faxes recibidos (a menos que se haya desactivado la función de respuesta automática). Si recibe un fax de tamaño Legal y el HP Officejet no tiene cargado actualmente dicho tamaño de papel, el dispositivo reducirá el fax automáticamente de forma que quepa en el papel que está cargado, a menos que se haya desactivado la función de reducción automática. Para obtener más información, consulte la sección **Configurar la reducción automática** en la Guía de usuario en pantalla.

### recibir un fax automáticamente

Al encender el HP Officejet, la función Respuesta automática se activa automáticamente. Confírmelo asegurándose de que está encendida la luz verde situada junto al botón **Respuesta automática**. Si la luz no está encendida, siga las instrucciones siguientes.

- ▶ Pulse el botón **Respuesta automática** hasta que se encienda la luz verde.

### recibir un fax manualmente

Antes de recibir un fax manualmente en el HP Officejet, se recomienda retirar los originales que pueda haber en el cristal.

- 1 Pulse el botón **Respuesta automática** hasta que se apague la luz verde.  
De este modo se desactiva la función de respuesta automática.
- 2 Cuando el HP Officejet suene, levante el auricular de un teléfono que esté conectado en la misma línea telefónica que el HP Officejet (se puede conectar un auricular en la parte posterior del HP Officejet utilizando uno de los puertos de accesorio RJ-11).


- 3 Si oye tonos de fax, puede seguir uno de estos pasos:
  - Pulse **Iniciar fax, Negro**.
  - Si ha levantado el auricular de una extensión (en la misma línea telefónica que el HP Officejet, pero que no está conectado directamente al mismo), pulse **1 2 3** en el teléfono. Espere los tonos de fax y después cuelgue el teléfono.

## imprimir informes

Se puede establecer el HP Officejet para que imprima informes de error e informes de confirmación para cada fax que envíe y se reciba. También se pueden imprimir informes a medida que se necesitan.


**Nota:** Los informes sólo deben imprimirse en papel de tamaño Letter o A4. Antes de comenzar a imprimir informes, asegúrese de que la bandeja de papel principal está cargada con papel de tamaño Letter o A4. Para obtener información acerca de la carga de papel, consulte **cargar papel** en la página 19.

### generar informes automatizados

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **3** y luego **6**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Imprimir informe** y, a continuación, la opción **Configuración informes auto**.
- 3 Pulse  para desplazarse por los siguientes tipos de informes:
  - **Todos los errores**, que se imprime cada vez que se produce cualquier tipo de error de fax (predeterminado).
  - **Error envío**, que se imprime cada vez que se produce un error de transmisión.
  - **Error recepción**, que se imprime cada vez que se produce un error de recepción.
  - **Todos los faxes**, que confirma cada fax que se imprime o recibe.
  - **Sólo al enviar**, que se imprime cada vez que se envía un fax.
  - **Desactivado**, que no imprime ningún informe automático de fax.
- 4 Cuando aparezca la opción que desee aplicar, pulse **Intro**.



### generar informes manuales

- 1 Pulse **Menú** y luego **3**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Imprimir informe**.

- 2 Pulse  para desplazarse por los siguientes tipos de informes:
  - **1:Última transacción**, que indica el estado del último fax enviado.
  - **2:Registro**, que enumera aproximadamente los últimos 40 faxes enviados y recibidos.
  - **3:Lista llamada rápida**, que enumera los números individuales y de grupo.
  - **4:Informe de menú**, que enumera esquemáticamente todo el sistema de menús e indica los ajustes actuales y predeterminados.
  - **5:Informe autocomprobación**, que imprime un informe de autocomprobación. Para obtener más información, consulte la sección **Imprimir un informe de autocomprobación** en la Guía de usuario en pantalla.
  - **6:Configuración Informes auto.**, que es el ajuste de informes automáticos descrito en **generar informes automatizados** en la página 49.
- 3 Seleccione el informe que desee y pulse **Intro**.

## volver a marcar automáticamente un número

Puede configurar el HP Officejet para que vuelva a marcar automáticamente un número ocupado o que no contesta. El valor predeterminado para la opción **Comunicando autollamada** es **Autollamada**. El valor predeterminado para la opción **Sin respuesta autollamada** es **No autollamada**. El número de intentos de rellamada es 5.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **6** y luego **3**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Configuración avanzada del fax** y luego la opción **Comunicando autollamada**.
- 3 Pulse  para seleccionar las opciones **Autollamada** o **No autollamada**.
- 4 Cuando aparezca el ajuste que desee, pulse **Intro** para seleccionarlo.
- 5 Pulse **Menú**.
- 6 Pulse **6** y luego **4**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Configuración avanzada del fax** y luego la opción **Sin respuesta Autollamada**.
- 7 Pulse  para seleccionar las opciones **Autollamada** o **No autollamada**.
- 8 Cuando aparezca el ajuste que desee, pulse **Intro** para seleccionarlo.


## ajustar el volumen

El HP Officejet proporciona tres niveles de ajuste del volumen del timbre y del altavoz. El volumen del timbre corresponde al volumen al que suena el teléfono. El volumen del altavoz corresponde al nivel de todo lo demás, como los tonos de marcar y de fax. La opción predeterminada es **Bajo**.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **7** y luego **8**.



Esto hace que se seleccione el menú **Estado y mantenimiento** y, a continuación, la opción **Volumen llamada y pitido**.

- 3 Pulse  para seleccionar una de las siguientes opciones: **Bajo**, **Alto** o **Desconectado**.
- 4 Pulse **Intro**.

## configurar llamadas rápidas

Puede utilizar el HP Officejet o el ordenador para asignar entradas a los números de fax que utiliza más frecuentemente. De este modo podrá marcar estos números rápidamente mediante el botón **Llam. rápida** del panel delantero o los botones de llamada rápida con una sola pulsación. Puede crear hasta 130 entradas de llamada rápida individuales y múltiples (según el modelo del HP Officejet).

Las entradas de llamada rápida *sólo* pueden utilizarse desde el panel delantero.

### crear una configuración de llamada rápida individual

Se pueden introducir los números de fax que se van a utilizar frecuentemente.




- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **4** y luego **1**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Configuración llamada rápida** y, a continuación, la opción **Llamada rápida individual**.  
La primera entrada de llamada rápida libre aparecerá en el visor.
- 3 Pulse **Intro** para seleccionar la entrada de llamada rápida mostrada.
- 4 Introduzca el número de fax que desee asignar a dicho número y pulse **Intro**.  
**Sugerencia:** Si desea introducir una pausa de dos segundos en una secuencia de números, pulse **Símbolos** varias veces hasta que aparezca un guión.
- 5 Introduzca el nombre de la persona o empresa y pulse **Intro**.  
Para obtener más información, consulte la sección **introducir texto** en la página 53.
- 6 Cuando aparezca **¿Introd. otra?**, pulse **1** para **Sí** si desea configurar otro número, o bien pulse **2** para **No** si desea salir.

### crear una configuración de llamada rápida múltiple

Puede utilizar esta función para crear una lista de distribución que conste de un máximo de 20 entradas de llamada rápida individuales, con el fin de poder enviar un fax a todos simultáneamente.

Para utilizar un número de fax en una llamada rápida múltiple, el número debe tener asignada una entrada de llamada rápida. Sólo se pueden incluir entradas de llamada rápida individuales. No se puede asignar un grupo a otro grupo.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **4** y luego **2**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Configuración llamada rápida** y, a continuación, la opción **Llamada rápida múltiple**.

- 3 Elija una de estas opciones:
  - Si se trata del primer grupo, aparecerá el primer número libre. Pulse **Intro** para seleccionarlo.
  - Si no es el primer grupo, aparecerá **1=Nueva 2=Editar**. Pulse **1** para crear un grupo nuevo. Aparecerá el primer número libre. Pulse **Intro** para seleccionarlo.
- 4 Cuando aparezca **Agregar 1 de 20**, pulse  hasta que se muestre el número de llamada rápida adecuado; a continuación, pulse **Intro** para seleccionarlo.  
El número seleccionado y el nombre asignado aparecerán en el visor.
- 5 Elija una de estas opciones:
  - Si aparece el número correcto, pulse **Intro** para añadirlo al grupo.
  - Para seleccionar un número diferente, pulse  o  hasta que aparezca el número de llamada rápida adecuado y después **Intro** para seleccionarlo.
- 6 Cuando aparezca **¿Agregar otro?**, pulse **1** para **Sí**, si desea añadir otro número individual al grupo, o bien pulse **2** para **No**.
- 7 Cuando haya terminado de seleccionar números individuales, introduzca el nombre que desee asignar al grupo.  
Para obtener más información, consulte la sección **introducir texto** en la página 53.
- 8 Pulse **Intro** para guardar el grupo.
- 9 Cuando aparezca **¿Otro grupo?**, pulse **1** para **Sí**, si desea crear otro grupo, o bien pulse **2** para **No** si desea salir.

## establecer la fecha y la hora

Se puede establecer la fecha y la hora mediante el panel delantero. Cuando se transmite un fax, la fecha y la hora actuales se imprimen junto con la cabecera del fax. El formato de fecha y hora se basa en el ajuste de idioma y país.

Normalmente el software del ordenador establece la fecha y hora automáticamente.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **5** y luego **1**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Config. básico fax** y, a continuación, la opción **Fecha y hora**.
- 3 Introduzca el mes, el día y el año (sólo los dos últimos dígitos) pulsando el número correspondiente en el teclado numérico.  
El cursor de subrayado presentado inicialmente debajo del primer dígito avanza automáticamente hasta situarse detrás de cada dígito cada vez que se pulsa un botón. La indicación de hora aparece automáticamente después de haber introducido el último dígito de la fecha.
- 4 Introduzca las horas y los minutos.  
La indicación de **AM/PM** aparece automáticamente después de haber introducido el último dígito de la hora.
- 5 Pulse **1** para AM o **2** para PM.  
La nueva configuración de hora y fecha aparece en el panel delantero.

## establecer la cabecera del fax

La cabecera del fax normalmente se configura durante la instalación mediante el Asistente para la instalación del fax. Si tiene que cambiarlo, puede utilizar dicho asistente desde HP Director o puede seguir estos pasos para introducir el nombre y el número de fax desde el panel delantero.

**Nota:** En Hungría, el código de identificación del abonado (cabecera de fax) sólo puede ser establecido o cambiado por personal autorizado. Para obtener más información, póngase en contacto con su distribuidor autorizado de productos HP.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **5** y luego **2**.  
Esto hará que se seleccione el menú **Configuración básica del fax** y, a continuación, la opción **Cabecera del fax**.
- 3 Cuando aparezca **Su nombre**, introduzca su nombre siguiendo las instrucciones indicadas en la siguiente sección, **introducir texto** en la página 53.
- 4 Pulse **Intro**.
- 5 Cuando se le pida, utilice el teclado numérico para introducir el número de fax.
- 6 Una vez que haya terminado, pulse **Intro**.

## introducir texto

La siguiente lista contiene sugerencias para introducir texto mediante el teclado numérico del panel delantero.

- Pulse los números del teclado numérico que se correspondan con las letras del nombre.



ABC

2

Estas letras corresponden a este número, y así sucesivamente.

- Pulse un botón varias veces para ver sus letras, primero en minúsculas y luego en mayúsculas. La primera letra de una palabra sale en mayúscula automáticamente.

JKL	Para obtener este carácter:	j	k	l	J	K	L	5
5	Pulse 5 este número de veces:	1	2	3	4	5	6	7

- Cuando aparezca la letra correcta, pulse  y luego el número que corresponda a la siguiente letra del nombre. Una vez más, pulse la tecla varias veces hasta que aparezca la letra correcta.
- El cursor avanza automáticamente hacia la derecha 1,5 segundos después de haber pulsado el último botón.
- Para insertar un espacio, pulse **Espacio (#)**.
- Para introducir un símbolo, como @, pulse **Símbolos (\*)** varias veces para recorrer la lista de símbolos disponibles, que son: \*, -, &, ., / (), ', =, #, @, \_ y !.
- Si comete un error, pulse  para borrarlo e introduzca el carácter correcto.
- Cuando haya terminado de introducir el texto, pulse **Intro** para almacenar las entradas.

## reimprimir faxes guardados en memoria

El HP Officejet puede almacenar un número limitado de páginas de fax en su memoria; este número de páginas depende del modelo adquirido. Cuando el HP Officejet agote la memoria, no recibirá más llamadas de fax hasta que se impriman los que tenga almacenados.

La opción **Reimpr. faxes en memoria** permite reimprimir un fax que tenga almacenado en la memoria. Por ejemplo, si se agota la tinta del cartucho mientras o se atasca el papel mientras se imprime un fax. Esta opción imprime todos los faxes contenidos en la memoria. Pulse **Cancelar** para detener la impresión de los faxes que no necesite.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **2** y luego **5**.

Esto hace que se seleccione el menú **Funciones fax** y, a continuación, la opción **Reimpr. faxes en memoria**.

Los faxes se imprimen desde la memoria.

## utilizar un contestador automático o el módem del PC

Es posible conectar un contestador automático o un módem de PC directamente al HP Officejet. Si va a conectar un módem de PC, desactive la función de recepción de faxes del módem.

- Si tiene un contestador automático conectado directamente al HP Officejet, compruebe que está configurado en **Respuesta automática**. A continuación, defina el ajuste **Timbres antes de responder** del HP Officejet en un número superior al ajuste de timbres antes de responder seleccionado para el contestador automático. Para obtener más información, consulte la sección **recibir un fax automáticamente** en la página 48 o **establecer el ajuste timbres antes de responder** de la Guía del usuario en pantalla.

- Si tiene un contestador automático que se desactiva automáticamente cuando se descuelga el teléfono, no es necesario conectarlo directamente al HP Officejet.
- Si utiliza un contestador automático que comparte la línea telefónica con el HP Officejet, defina el HP Officejet para que reciba los faxes manualmente cuando se cumplan las condiciones siguientes:
  - El contestador automático no tiene una función de desconexión automática cuando se descuelga el teléfono.
  - El contestador automático no está conectado directamente a la parte posterior del HP Officejet.
- Si al contestar al teléfono escucha tonos de fax, marque **1 2 3** para aceptar el fax. Los tonos de fax indican que el dispositivo HP Officejet está preparado para recibir el fax entrante. Entonces, debe colgar el teléfono. Cuando el HP Officejet está configurado para la recepción manual de faxes, debe estar disponible para responder la llamada entrante o el HP Officejet no podrá recibir los faxes. Consulte la sección **recibir un fax** en la página 48 para obtener más información.

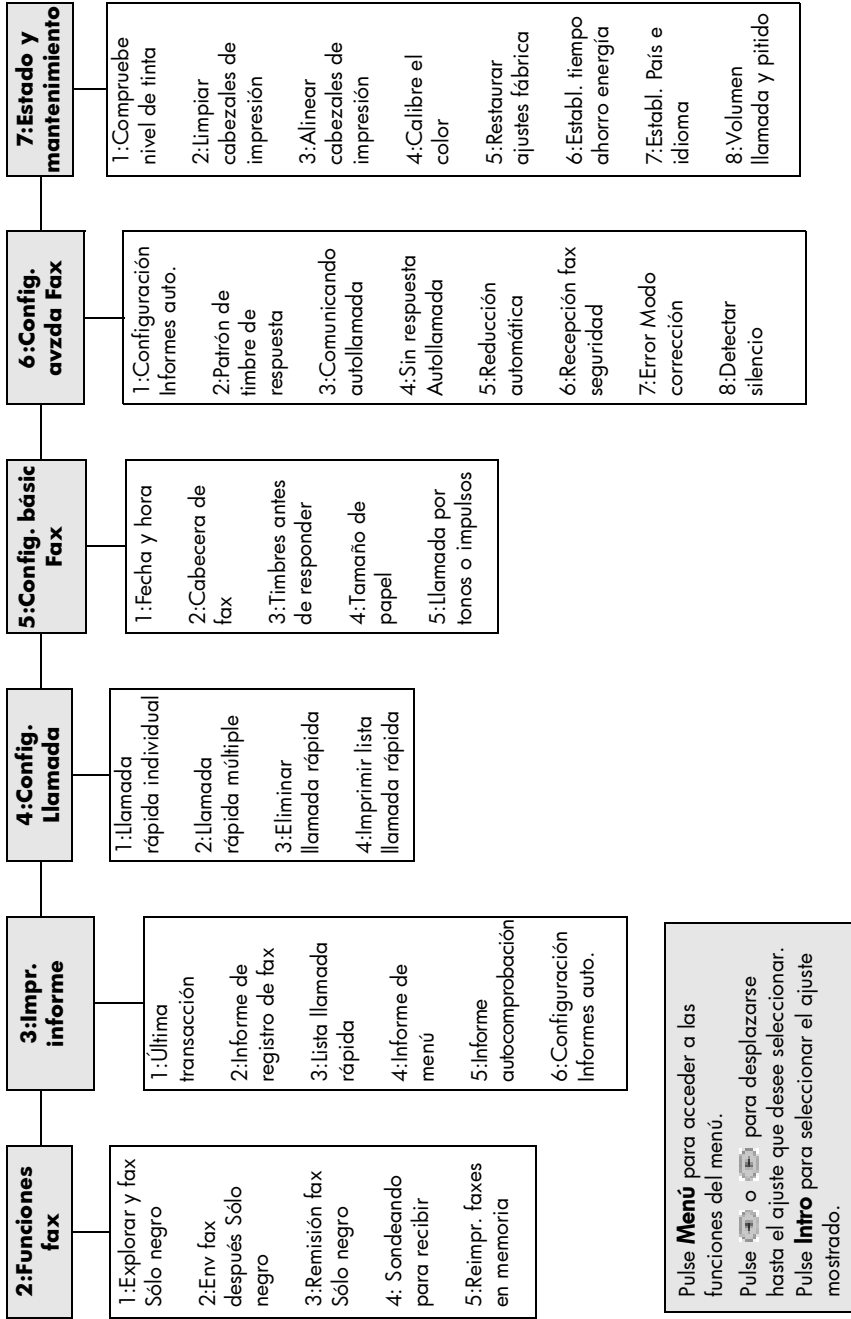
## obtener más información

Consulte la sección de fax en la Guía de usuario en pantalla para obtener más información sobre los siguientes temas:

- Utilizar una portada y crear una plantilla de portada
- Previsualizar un fax
- Cambiar la resolución y el contraste
- Reenviar faxes a otro número
- Cambiar los ajustes de fax desde el Director

# opciones del menú de la función de fax

Las siguientes opciones están disponibles para las funciones de fax.



# 8

## mantenimiento del hp officejet

Esta sección proporciona instrucciones para mantener el HP Officejet en óptimas condiciones de funcionamiento. Realice estos procedimientos de mantenimiento según sea necesario.

### limpiar el cristal

Un cristal sucio, a causa de huellas digitales, manchas, pelos, etc., reduce el rendimiento y afecta a la precisión de las funciones especiales como Ajustar a la página y Copia.

- 1 Apague el dispositivo, desenchufe el cable de alimentación y levante la tapa.
- 2 Limpie el cristal con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con un limpiador de cristal no abrasivo.  
**Precaución** No utilice abrasivos, acetona, benceno o tetracloruro de carbono para limpiar el cristal; estos productos lo pueden dañar. No utilice líquidos directamente sobre el cristal. Se pueden filtrar por debajo del cristal y dañar el dispositivo.
- 3 Seque el cristal con una gamuza o una esponja de celulosa para evitar la formación de manchas.

### Limpia la tapa interior

Es posible que se acumulen partículas de suciedad en el respaldo blanco de la tapa de documentos situado debajo de la tapa del dispositivo.

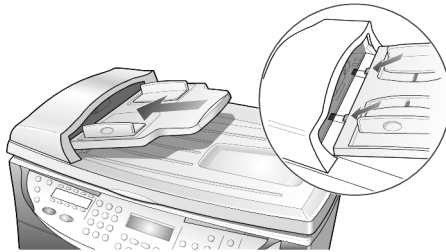
- 1 Apague el dispositivo, desenchufe el cable de alimentación y levante la tapa.
- 2 Limpie el respaldo blanco de documentos con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con un jabón suave y agua caliente.
- 3 Limpie el respaldo suavemente para soltar las partículas de suciedad pero no lo frote.
- 4 Seque el respaldo con una gamuza o un paño suave.  
**Precaución** No utilice trapos con base de papel, ya que pueden rayar el respaldo.
- 5 Si este proceso no limpia bien el respaldo, repita los pasos anteriores con alcohol isopropílico y después limpie el respaldo a fondo con un paño húmedo para eliminar cualquier resto del alcohol.

## limpiar el exterior

Utilice un paño suave, húmedo, que no deje pelusa, para limpiar el polvo y las manchas de la caja. No es necesario limpiar el interior del dispositivo. Evite la penetración de líquidos en el interior y en el panel delantero del dispositivo.

## instalar el alimentador automático de documentos

Si por algún motivo extrae el alimentador automático de documentos, puede volver a colocarlo fácilmente. Consulte la ilustración de abajo y compruebe que la bandeja está bien colocada en su sitio.



## trabajar con cabezales de impresión y cartuchos de tinta

Como ya descubrió al instalar su HP Officejet, el sistema de distribución de tinta consta de cartuchos de tinta que contienen la tinta y cabezales de impresión que controlan la calidad de la impresión. Para garantizar la mejor calidad de impresión del HP Officejet, tendrá que realizar algunos procedimientos de mantenimiento simples y, cuando lo solicite un mensaje del panel delantero, sustituir los cartuchos de tinta o los cabezales de impresión.

### imprimir un informe de autocomprobación

Si tiene problemas al imprimir, antes de limpiar o sustituir los cartuchos de tinta o los cabezales de impresión, debe imprimir un informe de autocomprobación. Este informe le proporciona información de utilidad sobre los cartuchos de tinta y los cabezales de impresión, incluyendo información de estado, fechas de instalación y de caducidad y niveles de tinta. Resulta útil conocer las fechas de caducidad de los cartuchos de tinta, de modo que se puedan adquirir repuestos antes de que caduquen.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **3** y luego **5**.

Esta acción selecciona el menú **Imprimir informe** y, a continuación, selecciona **Informe de autocomprobación**.

Se imprime un informe de autocomprobación del HP Officejet, que puede indicar el origen de los problemas que se hayan producido. Por ejemplo, puede notar que un color no se imprime uniformemente por la página, esto puede indicar que existe un problema con el correspondiente cabezal de impresión.



## comprobar el nivel de tinta

Desde el panel delantero se puede comprobar fácilmente el nivel del suministro de tinta.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **7** y luego **1**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Estado y mantenimiento** y, a continuación, la opción **Compruebe nivel de tinta**.  
En el visor del panel delantero aparece un mensaje que informa de la cantidad de tinta que queda en los cartuchos negro (nº 14) y tricolor (nº 14).
- 3 Pulse **Cancelar** para salir del menú.

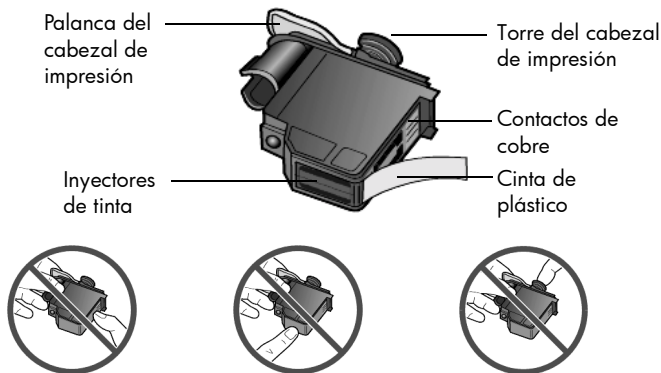
## realizar calibración del color

La opción **Calibración de color** imprime un informe que permite mejorar manualmente la copia o la impresión de color. Sólo debe realizar este procedimiento si aprecia problemas en los tonos de color, como tonos que son incorrectos de una forma evidente.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **7** y luego **4**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Estado y mantenimiento** y, a continuación, la opción **Calibre el color**.  
Se imprime un informe de calibración de color.
- 3 Siga las instrucciones del informe para determinar el número de parche de color correcto.
- 4 En el mensaje del visor del panel delantero, introduzca el Número de conexión de color, a continuación pulse **Intro**.

## manipular los cabezales de impresión

Antes de sustituir o limpiar un cabezal de impresión, debe conocer los nombres de pieza y cómo manipular el cabezal de impresión.

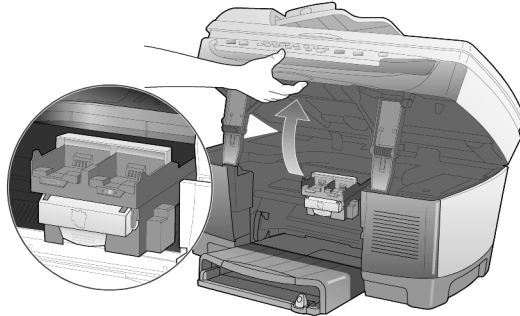


No toque los contactos de cobre, los inyectores de tinta ni la torre del

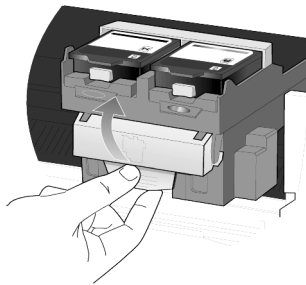
## verificar que el cabezal de impresión necesita ser sustituido

Si aparece un mensaje de error sobre el cabezal en el visor del panel delantero, verifique que es necesario sustituirlo.

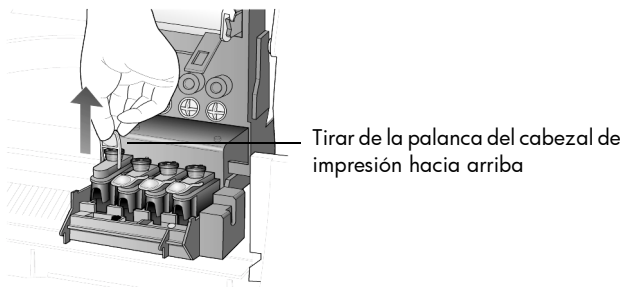
- 1 Apague el dispositivo y vuelva a encenderlo.  
Si aún aparece el mensaje de error, siga los pasos que aparecen a continuación.
- 2 Abra la puerta de acceso al carro de impresión levantando el asa hasta que la puerta encaje en su sitio.  
El carro de impresión se desplazará hasta el centro del dispositivo.



- 3 Cuando el carro de impresión haya terminado de moverse, levante la traba gris del carro de impresión y a continuación levante el carro de impresión para acceder a los cabezales.

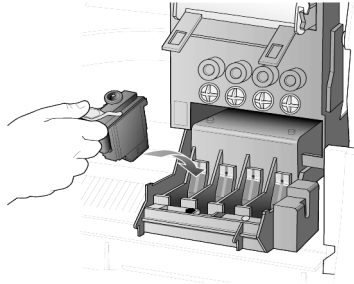


- 4 Extraiga el cabezal de impresión antiguo levantando la palanca del mismo y tirando hacia arriba.



- 5 Si hay una cinta de plástico en el cabezal de impresión que ha fallado, retírela.

- 6 Encaje firmemente el cabezal de impresión defectuoso en la ranura apropiada usando el asa del cabezal. No toque la torre del cabezal de impresión ni extraiga su palanca.



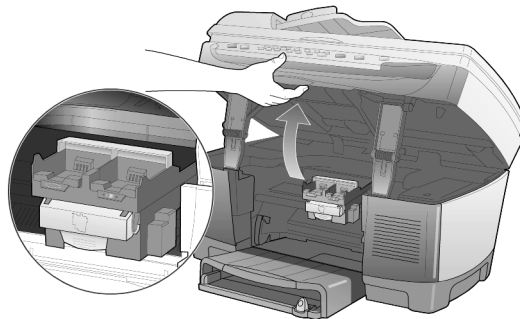
- 7 Baje la traba del carro de impresión y asegúrese de que las anillas encajen en los enganches. Encaje la traba en su sitio y, a continuación, cierre la puerta de acceso al carro de impresión.
- 8 Si aún aparece el mensaje de error, retire y vuelva a insertar el cabezal de impresión y cierre el cajón de acceso al carro de impresión.
- 9 Si aún aparece el mensaje de error, sustituya el cabezal como se describe en la siguiente sección.

### sustituir los cabezales de impresión

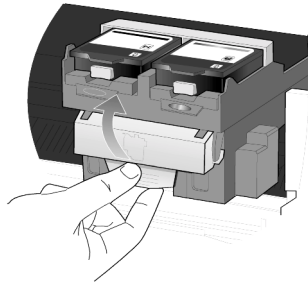
Si experimenta problemas de calidad de impresión que no se resuelven al limpiar los cabezales, puede que necesite sustituir los cabezales. También puede que vea mensajes en el visor del panel delantero indicando cuando se necesita sustituir algún cabezal de impresión.

Consulte el *manual Soporte y especificaciones* para obtener información sobre la adquisición de cabezales de repuesto.

- 1 Encienda el dispositivo, a continuación abra la puerta de acceso al carro de impresión levantando el asa hasta que la puerta se abra. El carro de impresión se desplazará hasta el centro del dispositivo.



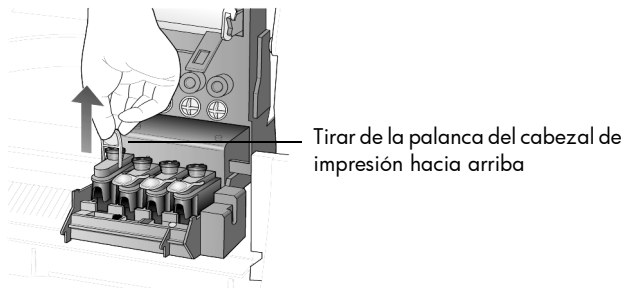
- 2 Cuando el carro de impresión haya terminado de moverse, levante la traba gris del carro de impresión y a continuación levante el carro de impresión para acceder a los cabezales.



**Precaución** Para evitar dañar la impresora, extraiga los cabezales de impresión sólo cuando disponga de repuestos. Cuando retire un cabezal sin sustituirlo:

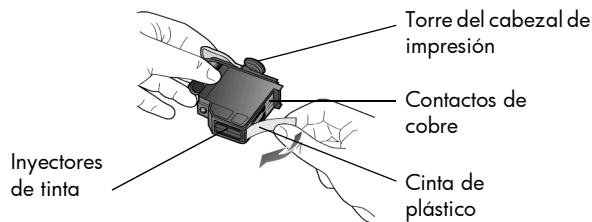
- Cierre el carro de impresión y la puerta de acceso al mismo.
- Sustituya el cabezal de impresión en un plazo de 24 horas.
- Nunca extraiga un cartucho de tinta y un cabezal de impresión al mismo tiempo.

- 3 Extraiga el cabezal de impresión antiguo levantando la palanca del mismo y tirando hacia arriba.



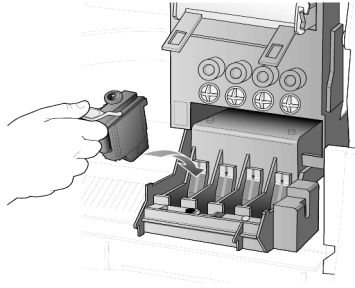
- 4 Extraiga el nuevo cabezal de impresión de su embalaje y, con cuidado de tocar sólo el plástico negro, retire suavemente la cinta de plástico.

**Precaución** No toque los contactos de cobre, la torre del cabezal de impresión ni los inyectores de tinta.



**Extraer la cinta de plástico del cabezal de impresión**

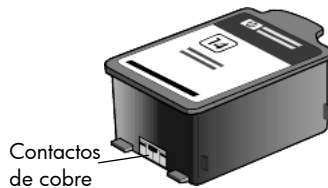
- 5 Haga coincidir el color de la parte superior del cabezal de impresión con el color del carro del cabezal de impresión.
- 6 Empuje el cabezal de impresión nuevo firmemente hacia abajo en la ranura correspondiente utilizando la palanca del mismo. No toque la torre del cabezal de impresión ni extraiga su palanca.



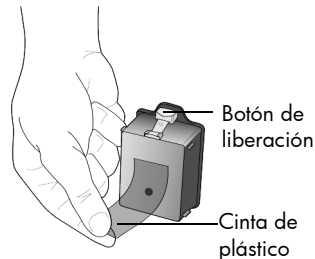
- 7 Mueva la traba del carro de impresión hacia abajo y asegúrese de que los anillos entran en los ganchos. Encaje la traba en su sitio y, a continuación, cierre la puerta de acceso al carro de impresión.
- 8 Cuando aparezca el mensaje en el visor del panel delantero, pulse **Intro** para alinear los cabezales de impresión.  
Se imprimirá una página para confirmar la alineación. Puede desecharla o reciclarla. Si no aparece la página, consulte la ayuda para la resolución de problemas, a la que puede acceder desde HP Director.

### manipular los cartuchos de tinta

Antes de sustituir o limpiar un cartucho de tinta, debe conocer los nombres de pieza y cómo manipularlos.



Contactos de cobre



Botón de liberación

Cinta de plástico



No toque los contactos de cobre y mantenga el cartucho lo más alejado que pueda mientras retira la cinta de plástico para no mancharse usted o la ropa.

### sustituir los cartuchos de tinta

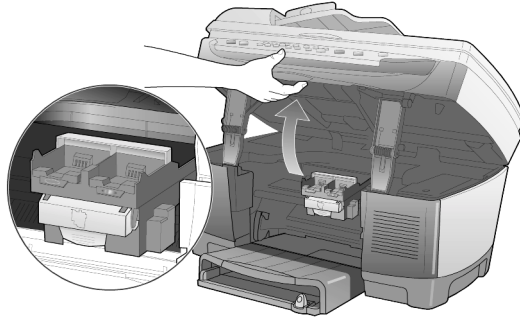
En las siguientes situaciones aparece mensajes en el visor del panel delantero para indicar que se deben sustituir los cartuchos de tinta.

- Niveles de tinta bajos
- Cartuchos de tinta próximos a la fecha de caducidad

**Precaución** Si pasa por alto los mensajes y no sustituye los cartuchos de tinta, finalmente el HP Officejet dejará de funcionar completamente para evitar dañar los cabezales de impresión

Consulte el *manual Soporte y especificaciones* para obtener información sobre la adquisición de cartuchos de tinta de repuesto.

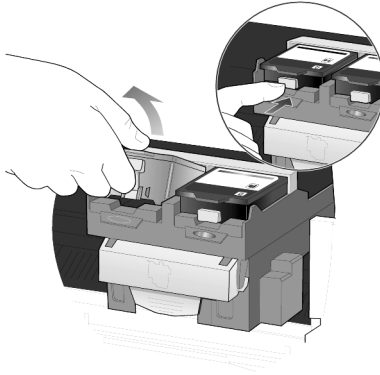
- 1 Encienda el dispositivo, a continuación abra la puerta de acceso al carro de impresión levantando el asa hasta que la puerta se abra. El carro de impresión se desplazará hasta el centro del dispositivo.



- 2 Cuando el carro se detenga, pulse el botón gris para liberar el cartucho de tinta; a continuación, tire del mismo y sáquelo de la ranura.

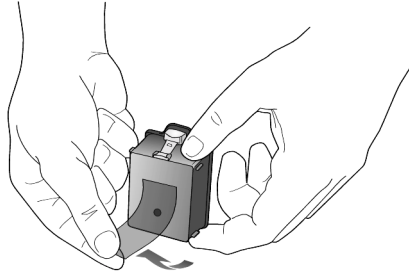
**Precaución** Para evitar dañar la impresora, extraiga los cartuchos de tinta sólo cuando disponga de repuestos. Si se extrae un cartucho de tinta sin sustituirlo por otro:

- Cierre el carro de impresión y la puerta de acceso al mismo.
- Sustituya el cartucho de tinta en un plazo de 24 horas.
- Nunca extraiga un cartucho de tinta y un cabezal de impresión al mismo tiempo.



- 3 Extraiga el nuevo cartucho de tinta de su embalaje y, con cuidado de tocar sólo el plástico negro, retire suavemente la cinta de plástico.

**Precaución** Mantenga el cartucho lo más alejado que pueda mientras retira la cinta de plástico para no mancharse usted ni la ropa.

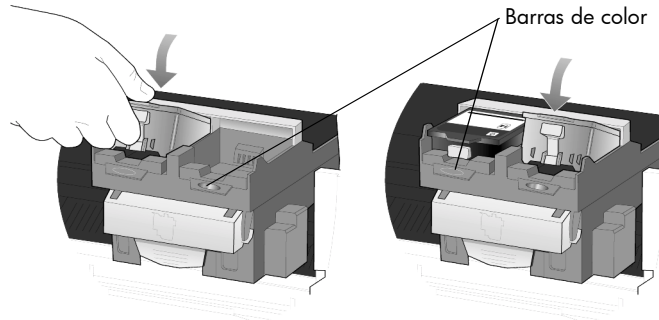


**Precaución** No toque los contactos de cobre.

- 4 Encaje firmemente el cartucho de tinta en la ranura apropiada hasta que esté bien colocada en su sitio.

Observe las barras de colores en el carro de impresión

Una vez insertado el cartucho de tinta, la etiqueta del mismo debe quedar orientada hacia arriba.



coloque los cartuchos de tinta en sus ranuras respectivas a la izquierda y la derecha

- 5 Cierre la tapa de acceso al carro de impresión.

### alinear los cabezales de impresión

El HP Officejet solicita que alinee los cabezales de impresión cada vez que instale o sustituya un cabezal de impresión o un cartucho de tinta. Al alinear los cabezales de impresión asegura un resultado de alta calidad.

La alineación de los cabezales de impresión es un proceso en dos pasos que necesita dos hojas de papel blanco normal. En cada página se imprimirá un patrón de alineación. La primera página se calibra automáticamente a medida que se imprime. Después deberá calibrar la segunda página manualmente mediante el cristal del escáner (no el alimentador automático de documentos.)

**Nota:** Si el HP Officejet dispone de dos bandejas de entrada, superior e inferior, debe cargar el papel blanco en la bandeja superior.

### para alinear los cabezales de impresión desde el panel delantero

- 1 Pulse **Menú, 7 y 3**.
- 2 El HP Officejet imprimirá dos hojas de patrón de alineación. Este proceso puede tardar varios minutos.  
Recicle o deseche la primera hoja de alineación.

- 3 Cargue la parte superior de la segunda hoja de alineación, que se denomina **Instrucciones para realizar la alineación a 4800 ppp optimizados**, hacia abajo en la esquina frontal derecha del cristal del escáner.
- 4 Pulse **Intro** en el panel delantero, cuando se le indique.
- 5 Este proceso puede tardar varios minutos. Cuando aparezca en pantalla **alineación a 4800 ppp optimizados completa**, significa que el proceso de alineación ha finalizado.

### para resolver problemas del proceso de alineación

Si se produce un error después de imprimir la primera hoja de alineación, puede aparecer un mensaje de error en el visor del panel delantero o imprimirse una página en blanco. Compruebe los elementos siguientes:

- Compruebe que ha retirado la cinta que tapa los inyectores de todos los cabezales de impresión.
- Compruebe que está utilizando hojas limpias de papel blanco normal de tamaño A4 o Letter. No utilice papel especial, fotográfico, de tamaños poco frecuentes, en color o marcado previamente.
- Si tiene dos bandejas de entrada, asegúrese de cargar el papel blanco normal en la bandeja superior.
- Asegúrese de que el papel de la bandeja de entrada no se tuerce durante la impresión del patrón de alineación. Si es necesario, vuelva a cargar el papel en la bandeja de entrada.

Si se produce un error después de explorar la segunda página de alineación, compruebe los elementos siguientes:

- Compruebe que está utilizando la página **Instrucciones para realizar la alineación a 4800 ppp optimizados** durante el proceso de exploración.
- Compruebe que ha colocado la segunda página de alineación correctamente en el cristal del escáner. La página de alineación debe colocarse en la esquina frontal derecha del cristal. La exploración fallará si la página se coloca de forma inadecuada o con la cara impresa hacia arriba.
- Asegúrese de que el papel de la bandeja de entrada no se tuerce durante la impresión del patrón de alineación. Si es necesario, vuelva a cargar el papel en la bandeja de entrada.

Una vez corregido el problema, vuelva a iniciar el proceso de alineación.

### limpiar los cabezales de impresión

Utilice esta función si hay rayas o líneas blancas que atraviesan las barras de colores del informe de autocomprobación. No limpie los cabezales de impresión si no hay necesidad de ello, ya que se malgasta la tinta y se acorta la vida de los mismos.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **7** y luego **2**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Estado y mantenimiento** y, a continuación, la opción **Limpiar cabezales de impresión**.



Si después de limpiar los cabezales de impresión la calidad de copia o de impresión sigue siendo deficiente, sustituya el cabezal de impresión afectado.

## limpiar los contactos de los cartuchos de tinta

Limpie los contactos de los cartuchos de tinta si aparecen varios mensajes en el panel delantero que indican que debe comprobar un cartucho después de haberlo hecho.

**Precaución** No extraiga ambos cartuchos de tinta al mismo tiempo. Extráigalos y límpielos de uno en uno.

Asegúrese de disponer de los siguientes materiales:

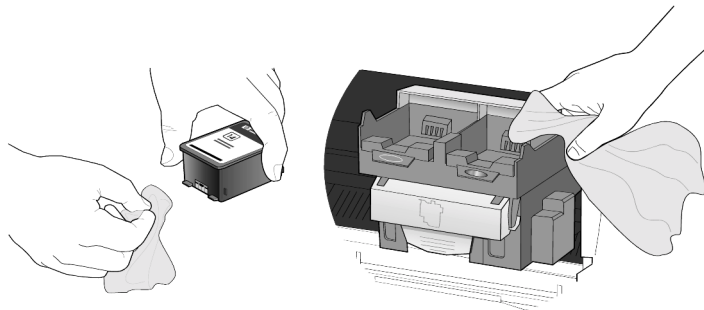
- Un paño limpio que no deje pelusa
- Agua destilada, filtrada o embotellada (no use agua del grifo ya que contiene agentes contaminantes que pueden dañar los cabezales de impresión)

**Precaución** Procure no ensuciarse las manos o la ropa con tinta.

- 1 Encienda el equipo y abra la puerta de acceso al carro de impresión. El carro de impresión se desplaza hasta el centro.
- 2 Una vez se encuentre en el centro, desenchufe el cable de alimentación de la parte posterior del dispositivo.

**Advertencia** Es muy importante que desconecte la impresora de la fuente de alimentación eléctrica antes de tocar los contactos de los cartuchos de tinta. Puede producirse una descarga eléctrica o serios daños a la impresora si toca los contactos mientras la impresora esté recibiendo alimentación eléctrica. No utilice el botón de encendido para apagar la impresora.

- 3 Pulse el botón gris para liberar el cartucho de tinta; a continuación, tire del mismo y sáquelo de la ranura.
- 4 Inspeccione los contactos del cartucho de tinta y los contactos del tomacorriente del cartucho por si hubiera tinta o partículas.
- 5 Limpie los depósitos de tinta visibles con un paño limpio y suave que no deje pelusa. Si es necesario, humedezca el paño con agua.



- 6 Vuelva a colocar el cartucho de tinta en su soporte.
- 7 Si es necesario, repita esta operación para el otro cartucho de tinta.

- 8 Cierre la tapa y enchufe el dispositivo.  
Al haber retirado un cartucho de tinta de su soporte, el HP Officejet deberá volver a alinear los cabezales de impresión.
- 9 Cuando aparezca el mensaje en el visor del panel delantero, pulse **Intro** para alinear los cabezales de impresión.  
Se imprimirá una página para confirmar la alineación.

## limpiar los contactos de los cabezales de impresión

Limpie los contactos de los cabezales de impresión si aparecen varios mensajes en el panel delantero que indican que debe comprobar un cabezal después de haberlo hecho.

**Precaución** No extraiga todos los cabezales de impresión al mismo tiempo. Extráigalos y límpielos de uno en uno.

Asegúrese de disponer de los siguientes materiales:

- Un paño limpio que no deje pelusa
- Agua destilada, filtrada o embotellada (los agentes contaminantes del agua del grifo pueden dañar los cabezales de impresión).

**Precaución** Procure no ensuciarse las manos o la ropa con tinta.

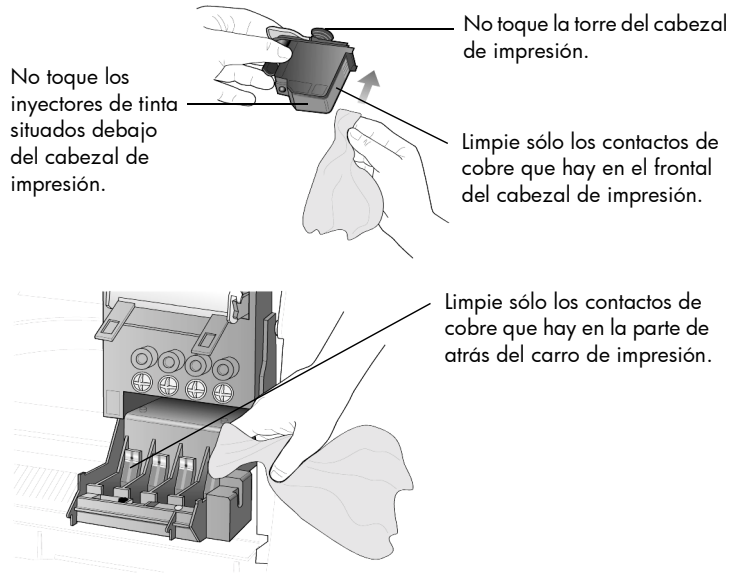
- 1 Encienda el equipo y abra la puerta de acceso al carro de impresión.  
El carro de impresión se desplaza hasta el centro.
- 2 Una vez se encuentre en el centro, desenchufe el cable de alimentación de la parte posterior del dispositivo.

**Advertencia** Es muy importante desconectar la impresora de la fuente de alimentación eléctrica antes de tocar los contactos del cabezal de impresión. Puede producirse una descarga eléctrica o serios daños a la impresora si toca los contactos mientras la impresora esté recibiendo alimentación eléctrica. No utilice el botón de encendido para apagar la impresora.

- 3 Libere la traba gris del carro de impresión y, a continuación, levántelo para acceder a los cabezales de impresión.
- 4 Extraiga el cabezal de impresión levantando la palanca del mismo y tirando hacia arriba.
- 5 Examine los contactos del cabezal de impresión y los que hay en el zócalo del cabezal para ver si hay tinta o partículas de suciedad.
- 6 Limpie los depósitos de tinta visibles con un paño limpio y suave que no deje pelusa.

Si es necesario, humedezca el paño con agua.

**Precaución** Limpie sólo los contactos de cobre de la parte delantera del cabezal de impresión y seque únicamente hacia arriba. No limpie los inyectores de tinta situados debajo del cabezal de impresión, ya que se pueden dañar u obturar al limpiarlos de esta forma.



- 7 Vuelva a colocar el cabezal de impresión en su soporte.
- 8 Si es necesario, repita la limpieza de otros cabezales de impresión.
- 9 Mueva la traba del carro de impresión hacia abajo y asegúrese de que los anillos entran en los ganchos. Coloque la traba en su sitio, a continuación cierre la puerta de acceso al carro de impresión.
- 10 Cierre la tapa y enchufe el dispositivo.  
Después de limpiar los contactos, debe alinear los cabezales de impresión.
- 11 Pulse **Menú**.
- 12 Pulse **7** y luego **3**.  
Esto hace que se seleccione el menú **Estado y mantenimiento** y, a continuación, la opción **Alinear cabezales de impresión**.  
Se imprimirá una página para confirmar la alineación de los cabezales de impresión. Puede tirar o reciclar esta página. Si no aparece la página, consulte la ayuda para la resolución de problemas, a la que puede acceder desde HP Director.

### alternativas de sustitución

Para obtener un rendimiento óptimo en su HP Officejet, le recomendamos que use sólo auténticos productos Hewlett-Packard. Consulte el manual Soporte y especificaciones para obtener información sobre la adquisición de cartuchos de tinta y cabezales de impresión de repuesto.

**Precaución** Los daños derivados de la modificación o el relleno de cartuchos de tinta HP o el uso de tinta que no sea de HP están excluidos expresamente de la cobertura de garantía de la impresora y sus suministros.

### **cartuchos de tinta que no sean de hp**

Es posible que el indicador de nivel de tinta no funcione correctamente con un cartucho de tinta que no sea de HP. Si decide imprimir con un cartucho de tinta que no sea de HP, es posible que no sepa cuándo se está agotando el cartucho o cuándo está vacío. Imprimir con un cartucho de tinta vacío puede dañar gravemente los cabezales de impresión.

Los daños derivados del uso de un cartucho de tinta que no sea de HP no es responsabilidad de Hewlett-Packard.

### **cartuchos de tinta rellenos**

Para instalar un cartucho de tinta relleno, debe anular el indicador de nivel de tinta.

## **anular el indicador de nivel de tinta**

Al desactivar el Medidor de tinta se anula la función de control del nivel de tinta de la impresora, pero esto le permite utilizar un cartucho relleno.



**Precaución** Si utiliza la secuencia de desactivación descrita abajo, desactivará el Medidor del nivel de tinta en el cartucho. Si decide continuar imprimiendo con un cartucho de tinta cuyo Medidor del nivel de tinta está desactivado, no podrá saber cuando el cartucho se está acabando o está vacío. Imprimir con un cartucho de tinta vacío puede dañar seriamente los cabezales de impresión. El daño causado por el uso continuo de un cartucho de tinta con el Medidor del nivel de tinta desactivado, no es responsabilidad de Hewlett-Packard. El daño causado por el uso de un cartucho de tinta que no sea HP no es responsabilidad de Hewlett-Packard.

El Medidor del nivel de tinta se restablece automáticamente cuando se instala un cartucho de tinta diferente en la impresora.



La anulación del indicador de nivel de tinta no afecta a las fechas de caducidad de los cartuchos de tinta. La impresora no puede utilizar un cartucho de tinta caducado.

Siga los siguientes pasos para desactivar el Medidor del nivel de tinta:

### **para anular el indicador de nivel de tinta del cartucho de tinta negra**

- 1 Pulse  y  al mismo tiempo; a continuación, suéltelos.
- 2 En el teclado numérico, pulse en orden, **7, 8, 9**.
- 3 Cuando aparezca una pregunta solicitando si desea anular el indicador de nivel de tinta, pulse **1** para **Sí** o **2** para **No**.

### **para anular el indicador de nivel de tinta del cartucho de tinta tricolor**

- 1 Pulse  y  al mismo tiempo; a continuación, suéltelos.
- 2 En el teclado numérico, pulse en orden, **4, 5, 6**.
- 3 Cuando aparezca una pregunta solicitando si desea anular el indicador de nivel de tinta, pulse **1** para **Sí** o **2** para **No**.

Instale siempre un cartucho de tinta antes de anular el indicador de nivel de tinta.

## restaurar los ajustes predeterminados de fábrica

Se pueden restaurar los ajustes originales de fábrica que tenía cuando adquirió el HP Officejet. Si se elige restaurar los ajustes predeterminados de fábrica, se restaurarán todos los ajustes, excepto los ajustes de copia, las entradas de llamada rápida, la fecha y la información de cabecera de fax.

Sólo puede realizar este proceso desde el panel delantero.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **7** y luego **5**.

Esto hace que se seleccione el menú **Estado y mantenimiento** y, a continuación, la opción **Restaurar ajustes fábrica**.

Estos ajustes se restaurarán.

## establecer el país o el idioma



Normalmente, el idioma y el país se establecen cuando se instala el HP Officejet. Si tiene que restablecer el país o el idioma, utilice el procedimiento siguiente. En la siguiente tabla se muestran los códigos de idiomas disponibles.

Código	Idioma
11	English
12	Español
13	Français
14	Deutsch
15	Portugues
16	Nederlands
17	Italiano
18	Dansk
19	Suomi
20	Norsk
21	Svenska

**Sugerencia:** Si elige accidentalmente un idioma erróneo y no puede leer el visor del panel delantero, sólo tiene que seguir los 3 primeros pasos utilizando el teclado numérico para elegir el idioma correcto. También puede imprimir un informe de autocomprobación para identificar el país y el idioma que han sido seleccionados.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **7, 7** y, a continuación, **Intro**.


Esto hace que se seleccione el menú **Estado y mantenimiento** y, a continuación, la opción **Establ. País e idioma**.

- 3 Para seleccionar el idioma, puede hacer lo siguiente:
  - Pulse  hasta que aparezca el idioma deseado.
  - Espere hasta que aparezca el idioma deseado en el visor del panel delantero.
- 4 Introduzca el número de dos dígitos correspondiente al país en el teclado numérico.  
Por ejemplo: para el inglés debe introducir el 11.
- 5 Después de haber introducido el idioma, se le solicitará que confirme que el idioma que ha seleccionado sea el que realmente desea.
- 6 Pulse **1** para **Sí** y **2** para **No**.
- 7 Una vez seleccionado el idioma, se mostrarán todos los países donde se habla.
- 8 Para seleccionar el país, puede:
  - Pulsar  hasta que aparezca el país deseado.
  - Esperar a que se muestre el país deseado en el visor del panel delantero.
- 9 Introduzca el número de dos dígitos correspondiente al país en el teclado numérico.  
Por ejemplo: para EE.UU. debe introducir el 10.
- 10 Después de haber introducido el país, se le solicitará que confirme que el país o la región que ha seleccionado sea el que realmente desea.
- 11 Pulse **1** para **Sí** o **2** para **No**.  
Puede confirmar el país y el idioma imprimiendo un informe de autoprueba.
- 12 Pulse **Menú**, **3** y, a continuación, **5** para imprimir el informe de autoprueba.

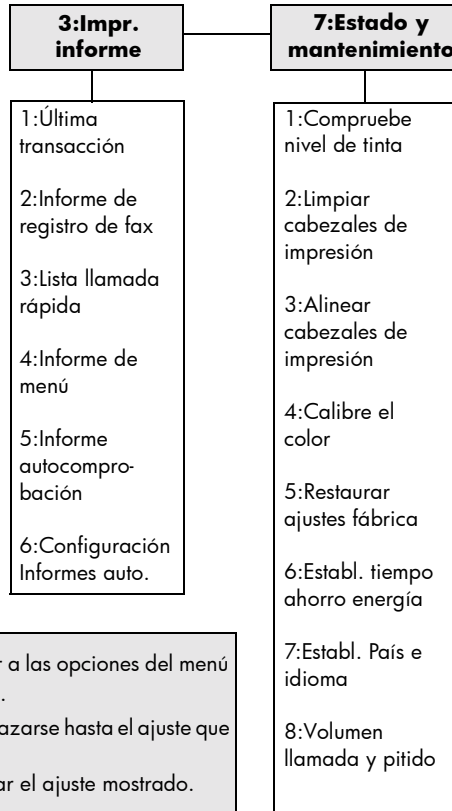
## establecer el tiempo del modo ahorro energía

La lámpara permanece encendida durante un período especificado, de forma que el HP Officejet está preparado para responder inmediatamente a cualquier solicitud. Cuando el HP Officejet permanece inactivo durante el período especificado, la lámpara se apaga con el fin de ahorrar energía, y en el visor del panel delantero aparece el mensaje **Ahorr energy act.** . (Puede salir de este modo pulsando cualquier botón del panel delantero.)

El dispositivo está configurado automáticamente para entrar en modo de ahorro de energía después de 12 horas de inactividad. Si desea cambiar el valor para que el HP Officejet entre en este modo antes, siga estos pasos.

- 1 Pulse **Menú**.
- 2 Pulse **7** y luego **6**.  
Esto hará que se seleccione el menú **Estado y mantenimiento** y luego la opción **Establ. tiempo ahorro energía**.
- 3 Pulse  hasta que aparezca el tiempo deseado y luego pulse **Intro**.

## opciones del menú de mantenimiento



Utilice **Menú** para acceder a las opciones del menú **Estado y mantenimiento**.

Pulse y para desplazarse hasta el ajuste que desee seleccionar.

Pulse **Intro** para seleccionar el ajuste mostrado.





# 9

## información adicional sobre la instalación

Esta sección trata de cómo manejar mensajes que pueden o no aparecer durante la instalación, cómo configurar la conexión entre el PC y HP Officejet, y cómo instalar y desinstalar el software de HP Officejet. Las instrucciones de instalación estándar se describen en el Póster de instalación, que debe conservar para poderlo utilizar posteriormente.

Para obtener información más completa, consulte la Guía de usuario en pantalla, dotada con opciones de búsqueda, a la que sólo se puede acceder si se ha instalado el software. Para acceder a la guía para **Windows**, vaya al **Director**, haga clic en **Ayuda** y elija **Guía de usuario**.

Para acceder a la guía para **Macintosh**, vaya al **Director**, haga clic en **Herramientas** y elija **Ver Guía en pantalla**.

### posibles problemas de instalación

Si sigue correctamente las instrucciones del Póster de instalación, no debería tener problemas con la instalación de HP Officejet. Si no la sigue, es posible que aparezca alguno de los siguientes problemas:

#### Si no aparece el mensaje “Se ha encontrado hardware nuevo” de Microsoft

Si ha instalado el software de HP Officejet en primer lugar, tal y como se indica en el Póster de instalación, y es usuario de Windows 98/2000/ME/XP, deberían haberse mostrado en pantalla durante la instalación mensajes de Microsoft informando acerca del nuevo hardware encontrado durante la instalación del software.

Si no han aparecido los mensajes de Microsoft, intente lo siguiente:

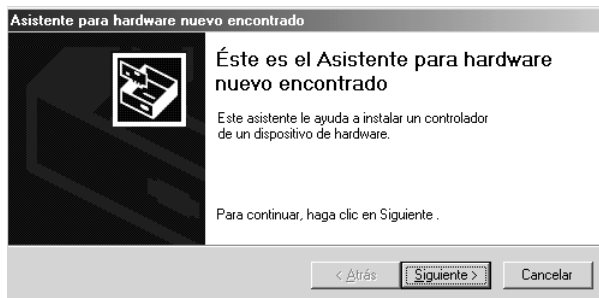
- Asegúrese de estar utilizando un cable USB de alta velocidad (12 Mbps) y de que su longitud no sea superior a 5 metros (16,4 pies).
- Compruebe que el PC tenga un puerto USB. Para obtener más información acerca de cómo determinar si su PC dispone de un puerto USB, consulte la documentación del PC o póngase en contacto con el fabricante.
- Asegúrese de que el cable esté bien enchufado en el HP Officejet y directamente conectado al puerto USB del PC. Una vez que tenga el cable conectado de forma adecuada, apague el HP Officejet y vuelva a encenderlo.
- Apague el HP Officejet y vuelva a encenderlo; a continuación, reinicie el PC.
- Si los pasos anteriores no resuelven el problema, elimine el software y vuelva a instalarlo. Para obtener más información, consulte la sección **eliminación y reinstalación del software del hp officejet** en la página 80.

#### Si no aparece el Asistente para la instalación del fax

Siga las instrucciones descritas anteriormente.

### Si aparecen mensajes acerca del nuevo hardware detectado (Windows 98, 2000, XP o ME)

Si instala el HP Officejet y lo conecta directamente al PC *antes* de instalar el software, es posible que aparezca uno de los siguientes mensajes:



Para evitar errores, instale el software del HP Officejet antes de conectarlo al ordenador. Si apareció el cuadro de diálogo Asistente para agregar nuevo hardware o Asistente para hardware nuevo encontrado e hizo clic en **Siguiente** o en **Aceptar**, realice lo siguiente:

- 1 Pulse **Esc** para salir.
- 2 Apague el HP Officejet.
- 3 Siga los pasos de instalación del software descritos en el Póster de instalación que se suministra junto con el HP Officejet.

### Si aparece el mensaje de versión anterior instalada

Si aparece un mensaje en el que se indica que hay una versión anterior instalada, no podrá finalizar la instalación del software del HP Officejet.

Debe desinstalar la versión instalada anteriormente para poder instalar el software del HP Officejet.

### Si el PC no se puede comunicar con el HP Officejet

Si no se puede establecer la comunicación entre el PC y el HP Officejet (por ejemplo, si aparece un triángulo amarillo de error junto al icono de estado del HP Officejet), pruebe las mismas tareas descritas en la sección **Si no aparece el mensaje "Se ha encontrado hardware nuevo" de Microsoft** en la página 75.

## seleccionar un hp officejet en una red (Macintosh)

Si el modelo de HP Officejet admite conexión a la red, puede utilizar el descubrimiento automático o la instalación manual para localizar la impresora utilizando el Asistente para la instalación HP All-in-One (Disco duro:Aplicaciones:Software HP All-in-One:Asistente para la instalación HP All-in-One). El descubrimiento automático le permite elegir de una lista de impresoras de la red. La instalación manual le permite escribir la dirección IP de la red para acceder a la impresora deseada.

- 1 En el cuadro de diálogo Tamaño de papel, seleccione un tamaño de papel predeterminado y haga clic en **Continuar**.
- 2 En el cuadro de diálogo Asistente para la instalación HP All-in-One, haga clic en **Siguiente**.
- 3 Seleccione **TCP/IP**.  
Puede seleccionar una impresora de forma automática o manual:  
**Para instalarla automáticamente:**
  - Haga clic en el botón **Volver a explorar TCP/IP**. En el cuadro de diálogo Dispositivos de red, aparece una lista de las impresoras disponibles.
  - En el cuadro de diálogo Dispositivos de red, seleccione la impresora deseada.
  - Haga clic en **OK**.**○ BIEN**  
**Para instalarla manualmente:**
  - Haga clic en el botón **Crear**.
  - Introduzca la dirección IP de red de la impresora deseada.
  - Haga clic en **OK**.
- 4 Complete el Asistente para la instalación HP-All-in-One.

## conexión del hp officejet al pc

El HP Officejet admite el intercambio en funcionamiento, lo cual significa que se puede conectar al HP Officejet mientras el PC y el HP Officejet están encendidos.

En esta sección se tratan los siguientes temas:

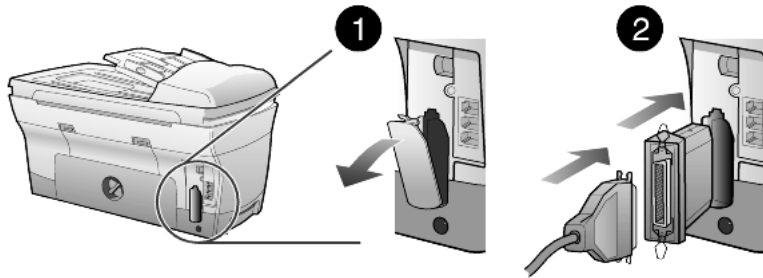
- **conexión del adaptador de cable paralelo**
- **instalación de la función compartir simple**
- **conexión del puerto usb**

Para obtener más información acerca de las opciones de red y los problemas de instalación y configuración, consulte el prospecto del adaptador de cable paralelo o el folleto del conector del servidor de impresión HP JetDirect 200m.

### conexión del adaptador de cable paralelo

El HP Officejet se puede conectar al PC con el cable de impresión paralelo y el adaptador de cable paralelo.

Sólo tiene que conectar el cable de impresión paralelo al adaptador de cable paralelo y conectar éste en el puerto de la parte posterior del HP Officejet. El adaptador de cable paralelo debe encajar en su sitio si se conecta correctamente.



**Nota:** Si tiene que desconectar el adaptador paralelo del HP Officejet, pulse los botones situados en la parte superior e inferior del adaptador y tire del mismo hacia fuera. Es posible que tenga que desconectar el cable de alimentación para acceder al botón inferior del adaptador.

### instalación de la función compartir simple

Dos PC distintos pueden compartir el HP Officejet si ambos se conectan directamente al HP Officejet. Los dos PC deben tener instalado el software del HP Officejet. En la lista siguiente se muestran las combinaciones admitidas de comunicación entre el HP Officejet y los PC.

Con el HP Officejet se pueden utilizar las siguientes configuraciones de comunicación:

- Conector (red) del servidor de impresión HP JetDirect 200m y USB (Windows y Macintosh)
- Adaptador (paralelo) de cable paralelo y USB (sólo Windows)

**Nota:** La función Compartir simple se admite mediante la conexión de HP Officejet en una de las siguientes configuraciones: HP Officejet a dos ordenadores con Windows o HP Officejet a dos ordenadores Macintosh. No se pueden combinar plataformas, es decir, no se puede conectar el HP Officejet a un ordenador con Windows y a un Macintosh.

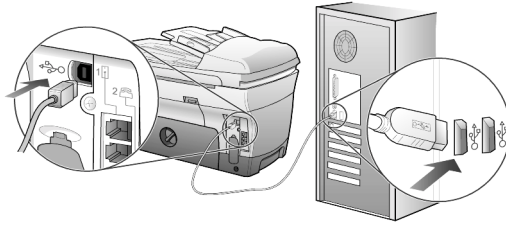
**Nota:** Puede haber hasta 10 ordenadores cliente en la parte de red de la combinación de conector del servidor de impresión 200m y USB.

### conexión del puerto usb

La conexión del HP Officejet con USB es sencilla. Sólo tiene que conectar un extremo del cable USB en la parte posterior del ordenador y el otro en la parte posterior del HP Officejet.

qué funciona	qué no funciona
Conectarlo al puerto USB del ordenador	Conectarlo al puerto USB que se encuentra en el teclado
Conectarlo a un concentrador con alimentación que está conectado al puerto USB del ordenador	Conectarlo a un concentrador USB sin alimentación

**Nota:** AppleTalk no es compatible.



Conexión del puerto USB al ordenador

## cómo conectar el HP Officejet a un teléfono, un módem o un contestador automático

En esta sección se explica cómo conectar el HP Officejet a diversos dispositivos de oficina:

- **teléfono:** conecte un teléfono al HP Officejet para que pueda utilizar la misma conexión telefónica que la línea de fax
- **módem:** conectar un módem al HP Officejet para que pueda utilizar la misma conexión telefónica
- **contestador automático:** ajuste el HP Officejet en llamadas de voz directas al contestador automático y llamadas de fax al HP Officejet

**Nota:** Para obtener información sobre cómo conectar el HP Officejet al ordenador y al sistema telefónico, consulte el Póster de instalación suministrado con la unidad.

### para conectar el HP Officejet a un teléfono, un módem o un contestador automático

- 1 Retire el tapón de plástico blanco del conector 2 de la parte posterior del HP Officejet.



2

conector 2 del HP Officejet

- 2 Si desea conectar más de un dispositivo al HP Officejet, puede utilizar el conector 3.
- 3 Conecte el cable telefónico del teléfono, el módem o el contestador automático al conector 2 o 3.

**Precaución** No utilice el cable telefónico suministrado con el HP Officejet para este fin. Dicho cable telefónico debe conectar el conector 1 del HP Officejet al conector de pared del sistema telefónico. Consulte el Póster de instalación para obtener más detalles.



1

conector 1 del HP Officejet

- 4 Si va a conectar un contestador automático, consulte la sección **utilizar un contestador automático o el módem del PC** de la Guía del usuario en pantalla para obtener información sobre cómo configurar correctamente el número de timbres.

Si va a conectar un módem, desactive la función de recepción de faxes del mismo. Consulte la Guía del usuario en pantalla para obtener información sobre la llamada por tonos o por impulsos y sobre los servicios telefónicos.

## eliminación y reinstalación del software del hp officejet

No se limite a eliminar los archivos de programa del HP Officejet del disco duro. Asegúrese de borrarlos de forma adecuada mediante la utilidad de desinstalación proporcionada en el grupo de programas del HP Officejet.

### para desinstalar desde un equipo Windows

- 1 En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas (XP)**, **Hewlett-Packard**, **hp officejet 7100 series**, y luego **Programa de desinstalación de HP**.
- 2 Siga las instrucciones que aparezcan en pantalla.
- 3 Si se le pregunta si desea eliminar los archivos compartidos, haga clic en **No**.  
Es posible que los demás programas que utilicen estos archivos no funcionen bien si se borran estos últimos.
- 4 Cuando el programa haya terminado de eliminar el software, desconecte el HP Officejet y reinicie el equipo.
- 5 Para reinstalar el software, inserte el CD-ROM del HP Officejet 7100 Series en la unidad de CD-ROM del PC y siga las instrucciones que se indiquen en pantalla.

### para desinstalar desde un equipo Macintosh

- 1 Haga doble clic en la carpeta **Aplicaciones:Software HP All-in-One**.
- 2 Haga doble clic en **Programa de desinstalación**.
- 3 Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.

## obtener más información

Véase la sección de información adicional sobre la instalación en la Guía de usuario en pantalla para obtener más información sobre los siguientes temas:

- Instalación del HP Officejet para la impresión en red
- Explicación de redes tipo Point-and-Print y De igual a igual
- Instalación del equipo host
- Instalación de un cliente tipo Point-and-Print
- Instalación de un cliente tipo De igual a igual (servidor Windows 98 con cliente 2000)

## Numéricos

4800 ppp optimizados  
copia, **30**  
imprimir, **15**

## A

accesorio de impresión dúplex de hp, **33**  
adaptador de cable paralelo, **77**  
ajustar a la página, **31**  
ajustar volumen del sonido del fax, **50**  
ajuste de fecha, **52**  
ajuste de hora, **52**  
ajustes  
ampliar una copia, **28**  
bandeja de papel, **23**  
cabecera del fax, **53**  
calidad de copia, **27**  
copiar una fotografía, **30**  
fecha y hora, **52**  
guardar copia, **29**  
intensidad de colores de copias, **28**  
mejoras de texto, **29**  
modo Ahorro de energía, **72**  
normal, calidad, **27**  
óptima, calidad, **27**  
país e idioma, **71**  
predeterminados de copia, **29**  
rápida, calidad, **27**  
realizar una copia más clara, **28**  
realizar una copia más oscura, **28**  
reducir una copia, **28**  
velocidad de copia, **27**  
volumen de llamada y pitido, **50**  
ajustes predeterminados  
cambiar para copias, **29**  
restaurar los ajustes predeterminados de fábrica, **71**

alimentador automático de documentos  
cargar originales, **18**  
realizar copias, **6**  
uso para copias a doble cara, **33**  
alinear cabezales de impresión, **65**  
ampliar una copia, **9, 28, 31**  
ayuda, **1**

## B

bandeja de papel  
establecer, **23**  
seleccionar, **9**  
bandeja de papel corriente de 250 hojas, **9, 19, 20, 23**  
bandeja de papel inferior, véase bandeja de papel corriente de 250 hojas  
bandeja de papel principal, cargar, **19**  
bandeja de salida, **23**  
extensor, **20**  
botón de respuesta automática, **8, 48**  
botones  
calidad, **9, 27**  
cancelar, **9**  
características especiales, **10, 32, 33, 34**  
copia a doble cara, **33**  
explorar para, **9, 26**  
iniciar exploración, **10, 25**  
llamada rápida, **8, 46, 51**  
más claro/más oscuro, **9, 28**  
menú, **7, 9**  
número de copias, **9, 29**  
panel delantero, **4**  
reducir/ampliar, **9, 28**  
resolución, **8**  
respuesta automática, **48**  
seleccionar bandeja/tipo de papel, **9, 35**  
teclado numérico, **9, 53**

## C

cabecera, fax, **53**  
cabezales de impresión  
alinear, **65**  
cargar, **61**  
comprobación de sustitución, **60**  
limpiar, **66, 68**  
sustituir, **61**  
calcomanía, **35**  
calcomanía para camiseta, **35**  
cargar, **22**  
calidad, **27**  
cambiar la bandeja de papel, **23**  
cambiar los ajustes  
copia, **29**  
fax, **50**  
cancelar  
botón, **9**  
copia, **36**  
explorar, **26**  
fax programado, **48**  
características especiales, **10, 32, 33, 34**  
limitaciones, **17**  
cargar  
ajuste del tamaño del papel, **24**  
bandeja de papel corriente de 250 hojas, **19**  
cabezales de impresión, **61**  
cambiar el tipo de papel, **23**  
cartuchos de tinta, **63**  
original en el alimentador automático de documentos, **6, 18**  
original en el cristal, **17**  
papel, **19**  
papel fotográfico, **23**  
sobres, **21**  
sugerencias, **22**  
tarjetas postales, **22**  
varios originales, **6**  
cartucho  
comprobar niveles de tinta, **59**

limpiar contactos, **67**  
 sustituir los cartuchos de tinta, **63**  
 cartuchos de impresión, véase cartuchos de tinta  
 cartuchos de tinta  
   comprobar niveles de tinta, **59**  
   limpiar, **67**  
   rellenar, **70**  
   sustituir, **63**  
 Centro del Visor de fotografías, **25, 38**  
 clasificar copias, **34**  
 color  
   fax, **46**  
   intensidad de copias, **28**  
   mejorar la impresión, **59**  
 CompactFlash, **37**  
 conectar  
   un contestador automático, **79**  
   un módem, **79**  
   una fuente, **79**  
 conexión del adaptador de cable paralelo, **77**  
 configuración básica del fax, **56**  
 configuración de idioma, **71**  
 configuración de llamada rápida individual, crear, **51**  
 configuración de llamada rápida múltiple, crear, **51**  
 configuración de país, **71**  
 configuración del modo Ahorro de energía, **72**  
 contraste, mejorar colores de las fotografías, **29**  
 copia  
   2 en 1, **32**  
   4800 ppp optimizados, **30**  
   ajustar a la página, **31**  
   ampliar, **28**  
   botones, **4**  
   calcomanía para camiseta, **35**  
   calidad, **9, 27**  
   cambiar los ajustes predeterminados, **29**  
   copias a doble cara, **9, 33**  
   desde el alimentador automático de documentos, **6**  
   detener, **36**

establecer el número de copias, **5, 29**  
 fotografía, **30**  
 hacer un póster, **34**  
 intensidad de colores, **28**  
 más clara, **9, 28**  
 más oscura, **9, 28**  
 mejoras, **29**  
 predeterminados, **29**  
 realizar copias, **5, 27**  
 reducir, **28**  
 trabajos de copia especiales, **30**  
 un original, **31**  
 varias copias en una página, **31**  
 velocidad, **27**  
 copias a doble cara, **9, 33**

## D

desplazamiento de márgenes, **33**  
 detener  
   copia, **36**  
   explorar, **26**  
 difundir un fax, **47**  
 DPOF, imprimir, **41**

## E

eliminar software, **80**  
 enviar  
   fax, **45**  
   fax a varios destinatarios, **47**  
   retrasar fax, **47**  
 establecer  
   cabecera del fax, **53**  
   fecha y hora, **52**  
   llamada rápida, **51**  
   modo Ahorro de energía, **72**  
   número de copias, **29**  
   país e idioma, **71**  
 etiquetas, cargar, **22**  
 explicación del Director, **10**  
 explorar  
   botones, **4**  
   desde el panel delantero, **25**  
   destino distinto, **26**  
   detener, **26**  
   hoja de prueba, **42**

## F

fax  
   ajustar volumen, **50**

botones, **4**  
 cabecera, **53**  
 cancelar un fax programado, **48**  
 contestador automático, **54**  
 crear una configuración de llamada rápida individual, **51**  
 crear una configuración de llamada rápida múltiple, **51**  
 difundir, **47**  
 enviar, **45**  
 enviar en color, **46**  
 enviar mediante configuración de llamadas rápidas, **46**  
 enviar un fax a varios destinatarios, **47**  
 establecer cabecera, **53**  
 imprimir informes, **49**  
 informes, **45, 49**  
 informes de confirmación, **49**  
 informes de error, **49**  
 informes de transacción, **49**  
 introducir texto, **53**  
 llamada rápida, **51**  
 módem de PC, **54**  
 programar envío, **47**  
 recibir, **48**  
 recibir manualmente, **48**  
 reimprimir fax guardado en la memoria, **54**  
 resolución, **8**  
 respuesta automática, **8**  
 retrasar envío, **47**  
 volver a marcar automáticamente, **50**  
 volver a marcar automáticamente números, **8, 50**  
 volver a marcar números ocupados, **50**  
 fotografías  
   copia, **30**  
   guardar, **38**  
   imprimir, **39**  
   imprimir fotografías individuales, **40**  
   imprimir todas, **40**  
   imprimir un archivo DPOF, **41**  
   mejorar copia, **29**  
   ver, **38**



función 2 en 1, **32**

## G

guardar

- fotografías en el PC, **38**
- una imagen explorada, **25**

guía rápida, **3**

- explicación del Director, **10**
- utilizar con un PC, **10**

## H

hoja de prueba

- explorar, **42**
- imprimir, **39**
- utilizar, **41**

HP Director, **10–13**

hp officejet

- función Compartir simple, **78**
- funciones de menú, **13**
- software, **10**

## I

imagen, desplazar, **33**

imprimir

- 4800 ppp optimizados, **15**
- archivo DPOF, **41**
- faxes en memoria, **54**
- fotografías desde photo card, **39**
- fotografías individuales, **40**
- hoja de prueba, **39**
- informe de

- autocomprobación, **58**
- informe de calibración de color, **59**
- informes de fax, **49**
- papel continuo (para pancartas), sugerencias para cargar, **23**
- sobres, **21**
- todas las fotografías, **40**

informe de

- autocomprobación, **58**

informes

- autocomprobación, **58**
- calibración de color, **59**
- fax, **45**
- fax automático, **49**
- fax manual, **49**

informes de error, fax, **49**

instalación

- función Compartir simple, **78**
- información adicional, **75**
- instalación del cable USB, **78**

intensidad de copias en color, **28**

introducción al Director, **10**  
introducir texto desde el teclado numérico, **53**

## L

libreta de direcciones, enviar faxes a grupos, **51**

limpiar

- cabezales de impresión, **66**
- contactos de los cartuchos de tinta, **67**
- contactos del cabezal de impresión, **68**
- el cristal, **57**
- el exterior, **58**
- la tapa interior, **57**

limpieza del cristal, **57**

llamada rápida

- botones, **8**
- configurar, **51**

- crear ajustes individuales, **51**

- crear una configuración de grupo, **51**

- enviar un fax, **46**
- introducir texto, **53**

luz de exclamación (asistencia técnica), **8**

luz de teléfono conectado, **8**

## M

mantenimiento

- alinear cabezales de impresión, **65**
- comprobación de sustitución de cabezales de impresión, **60**
- comprobar niveles de tinta, **7**
- informe de autocomprobación, **58**
- limpiar el cristal, **57**
- limpiar el exterior, **58**
- limpiar la tapa interior, **57**
- limpiar los cabezales de impresión, **66**
- restaurar los ajustes predeterminados de fábrica, **71**
- sustituir cabezales de impresión, **61**
- sustituir los cartuchos de tinta, **63**

tiempo de modo Ahorro de energía, **72**

márgenes, aumentar, **33**  
mejora del modo de fotografía, **30**

mejoras, **29**

Memory Stick, **37**

menú de funciones de fax, **56**  
menús, **56**

Config. copia, **36**

configuración avanzada del fax, **56**

configuración de llamada rápida, **56**

estado y mantenimiento, **56, 73**

funciones de fax, **56**

funciones de photo card, **44**  
imprimir informes, **73**

modo Ahorro de energía de luz, **72**

## N

nivel de tinta

- bajo, **63**
- comprobar, **59**
- desactivar medidor, **70**

normal, calidad, **27**

número de copias, **9**  
establecer, **5, 29**

números, volver a marcar, **50**

## O

óptima, calidad, **27**

originales

- cómo colocar en el alimentador automático de documentos, **18**
- cómo colocar en el cristal, **17**
- imprimir dos en una página, **32**
- varias copias, **31**

## P

panel delantero

- descripción general, **8**
- explorar desde, **25**
- funciones, **4**
- imprimir fotografías, **39**
- introducir texto, **53**
- tutorial, **3**

papel

- cambiar el tamaño determinado para copias, **23**

cambiar el tipo, **23**  
 cargar, **19**  
 establecer el tamaño, **24**  
 recomendado, **18, 19**  
 sugerencias para cargar, **22-23**  
 papel continuo, sugerencias para cargar, **23**  
 papel de tamaño Legal realizar copias, **28**  
 sugerencias para cargar, **22**  
 papel fotográfico, cargar, **23**  
 papel para inyección de tinta, cargar, **22**  
 papeles de HP, sugerencias para cargar, **22**  
 pegatinas, cargar, **22**  
 photo card  
 ¿qué es una photo card?, **37**  
 Centro del Visor de fotografías, **38**  
 CompactFlash, **37**  
 explorar una hoja de prueba, **42**  
 guardar archivos en el PC, **38**  
 imprimir fotografías desde, **39**  
 imprimir fotografías individuales, **40**  
 imprimir todas las fotografías, **40**  
 imprimir un archivo DPOF, **41**  
 imprimir una hoja de prueba, **39**  
 insertada incorrectamente, **38**

insertar una photo card, **37**  
 Memory Stick, **37**  
 SmartMedia, **37**  
 tipos, **37**  
 póster, copiar, **34**  
 predeterminados de fábrica cambiar para copiar, **29**  
 restaurar, **71**  
 programar  
 cancelar un fax programado, **48**  
 fax, **47**

## R

rápida, calidad, **27**  
 realizar copias más claras o más oscuras, **9, 28**  
 realizar una copia más oscura, **28**  
 recibir, fax, **48**  
 reducir una copia, **5, 9, 28, 31**  
 reinstalar software, **80**  
 restaurar ajustes de fábrica, **71**  
 retrasar fax, **47**

## S

SmartMedia, **37**  
 sobres, cargar, **21**  
 software  
 eliminar y reinstalar, **80**  
 introducción, **10**  
 solución de problemas eliminar y reinstalar software, **80**  
 suministro, comprobar niveles de tinta, **59**

## T

tamaño de papel, cambiar para copias, **23**

tapa interior, limpiar, **57**  
 tarjeta de memoria *consulte* photo card  
 tarjetas de felicitación, cargar, **22**  
 tarjetas postales, cargar, **22**  
 teclado numérico, **9**  
 introducir texto, **53**  
 texto  
 introducir desde el teclado numérico, **53**  
 mejorar, **29**  
 tiempo de modo Ahorro de energía, **72**  
 transparencias  
 sugerencias para cargar, **22**  
 tipos recomendados, **19**  
 tutorial, **3**  
 antes de comenzar, **3**  
 funciones del panel delantero, **4**  
 realizar una copia, **5**

## V

varios destinatarios  
 crear grupos, **51**  
 enviar un fax, **47**  
 visor del panel delantero, **4**  
 establecer idioma, **71**  
 volumen de llamada y pitido, establecer, **50**  
 volumen del sonido, ajustar, **50**  
 volumen, ajustar para fax, **50**  
 volver a marcar números ocupados, **50**  
 volver a marcar si no hay respuesta, **50**  
 volver a marcar, números, **50**











## Visite el centro de información de hp officejet

Encontrará todo lo que necesite para obtener la información más útil relacionada con HP Officejet.

- Asistencia técnica
- Información relativa a envíos y pedidos
- Sugerencias para los proyectos
- Métodos para aprovechar mejor el producto

[www.hp.com/support](http://www.hp.com/support)

© 2002 Hewlett-Packard Company

Impreso en EE.UU., México, Alemania, Singapur o China.



**C8380-90188**