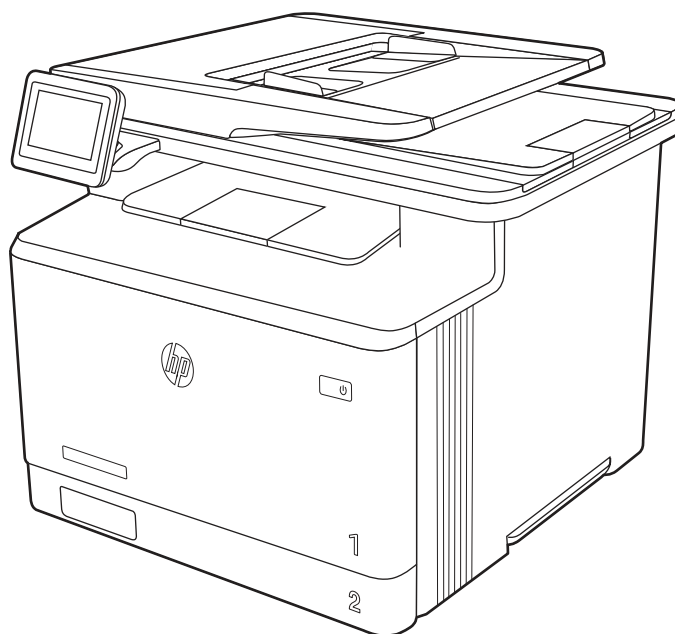




HP Color LaserJet Managed MFP E47528

Guía del usuario



www.hp.com/support/colorljE47528MFP



HP Color LaserJet Managed MFP E47528 - Guía del usuario

Traducción automática proporcionada por Microsoft Translator

RESUMEN

Esta guía ofrece información sobre la configuración, el uso, la garantía, la seguridad e información medioambiental.

Información legal

Copyright y licencia

© Copyright 2023 HP Development Company, L.P.

La reproducción, adaptación o traducción sin consentimiento previo por escrito están prohibidas, salvo lo que permita la legislación de derechos de autor.

La información contenida aquí está sujeta a cambios sin previo aviso.

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

Edition 4, 11/2023

Créditos de marcas comerciales

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat®, y PostScript® son marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated.

Apple y el logotipo de Apple son marcas comerciales de Apple Inc. registradas en EE. UU. y otros países/regiones.

macOS es una marca comercial de Apple Inc., registrada en EE. UU. y en otros países/regiones.

AirPrint es una marca comercial de Apple Inc., registrada en EE. UU. y otros países/regiones.

Google™ es una marca comercial de Google Inc.

Microsoft®, Windows® y Windows Server® son marcas comerciales registradas en EE. UU. de Microsoft Corporation.

UNIX® es una marca registrada de The Open Group.

Tabla de contenido

1 Información general sobre la impresora	1
Iconos de advertencia	1
Posible peligro de descarga	2
Vistas de la impresora.....	2
Vista frontal de la impresora	2
Vista posterior de la impresora.....	3
Vista del panel de control	4
Especificaciones de la impresora	7
Especificaciones técnicas	7
Sistemas operativos compatibles.....	9
Dimensiones de la impresora.....	11
Consumo de energía.....	12
Especificaciones eléctricas	12
Emisiones acústicas	13
Características del entorno de funcionamiento	13
Configuración del hardware e instalación del software de la impresora.....	14
2 Bandejas de papel	15
Carga de papel en la bandeja 1 (bandeja multifunción).....	15
Carga de papel en la bandeja 1 (bandeja multifunción).....	15
Orientación del papel de la bandeja 1.....	17
Cargue papel en la bandeja 2	18
Cómo cargar papel en la bandeja 2	18
Orientación del papel en la bandeja 2.....	21
Usar el modo alternativo con membrete.....	22
Cargue papel en la bandeja 3 (accesorio opcional).....	23
Cómo cargar papel en la bandeja 3.....	23
Orientación del papel de la bandeja 3.....	25
Usar el modo alternativo con membrete.....	26
Carga e impresión de sobres.....	27
Impresión de sobres.....	27
Envelope orientation	27
Carga e impresión de etiquetas.....	28
Alimentación manual de etiquetas.....	28
Orientación de las etiquetas.....	29
3 Consumibles, accesorios y piezas	31
Pedido de consumibles, accesorios y piezas	31
Pedidos.....	31
Sustituir los cartuchos de tóner	31

Información sobre los cartuchos de tóner	31
Extracción y sustitución de los cartuchos de tóner	32
4 Imprimir	37
Tareas de impresión (Windows)	37
Cómo imprimir (Windows)	37
Impresión automática a dos caras (Windows)	38
Impresión manual en ambas caras (Windows)	38
Impresión de varias páginas por hoja (Windows)	39
Selección del tipo de papel (Windows)	39
Tareas de impresión adicionales	40
Tareas de impresión (macOS)	40
Cómo imprimir (macOS)	41
Impresión automática en ambas caras (macOS)	41
Impresión manual en ambas caras (macOS)	41
Impresión de varias páginas por hoja (macOS)	42
Selección del tipo de papel (macOS)	42
Tareas de impresión adicionales	43
Almacenamiento de trabajos de impresión en la impresora para imprimirlos más adelante o en privado	43
Introducción	43
Creación de un trabajo almacenado (Windows)	43
Creación de un trabajo almacenado (macOS)	44
Imprimir un trabajo almacenado	45
Eliminar un trabajo almacenado	46
Información enviada a la impresora con fines de recuento de trabajos de impresión	47
Impresión móvil	47
Introducción	47
Impresión Wi-Fi, Wi-Fi Direct, NFC y BLE	47
HP ePrint a través del correo electrónico	48
AirPrint	49
Impresión incorporada en Android	49
Impresión desde una unidad flash USB	50
Activación del puerto USB para la impresión	50
Impresión de documentos USB	51
Impresión mediante el puerto USB 2.0 de alta velocidad (por cable)	51
Método 1. Activación del puerto USB 2.0 de alta velocidad desde los menús del panel de control de la impresora	51
Método 2. Activación del puerto USB 2.0 de alta velocidad desde el servidor web incorporado de HP (solo en impresoras conectadas a la red)	52
5 Copiar	53
Cómo hacer una copia	53
Copia a doble cara (dúplex)	55
Tareas de copia adicionales	57
6 Escanear	58
Configuración de Escanear a correo electrónico	58

Introducción.....	58
Antes de empezar	58
Paso 1. Acceder al servidor web incorporado de HP (EWS).....	59
Paso 2. Configuración de los ajustes de Identificación de la red.....	60
Paso 3. Configuración de la función Enviar a correo electrónico.....	60
Paso 4. Configuración de los conjuntos rápidos (opcional).....	71
Paso 5. Configuración de Enviar a correo electrónico para usar Office 365 Outlook (opcional)	72
Configuración de Escaneo a carpeta de red	74
Introducción.....	74
Antes de empezar	74
Paso 1. Acceder al servidor web incorporado de HP (EWS).....	74
Paso 2. Configuración de Escaneo a carpeta de red.....	75
Configuración de Escanear en SharePoint	85
Introducción.....	85
Antes de empezar	86
Paso 1. Acceder al servidor web incorporado de HP (EWS).....	86
Paso 2. Activar Escanear a SharePoint y crear un conjunto rápido de Escanear a SharePoint	86
Escanear un documento directamente a un sitio de SharePoint	88
Configuración del escaneo de los conjuntos rápidos y opciones para Escanear a SharePoint.....	90
Configuración de Escaneo a unidad USB.....	91
Introducción.....	91
Paso 1. Acceder al servidor web incorporado de HP (EWS).....	91
Paso 2. Activar Escanear a unidad USB.....	92
Paso 3. Configuración de los conjuntos rápidos (opcional).....	92
Configuración de escaneo predeterminada para la Configuración de Escanear a unidad USB.....	94
Configuración de archivo predeterminada para Configuración de almacenamiento en USB.....	94
Escaneo a correo electrónico	95
Introducción.....	95
Escaneo a correo electrónico.....	95
Escanear a almacenamiento de trabajos	98
Introducción.....	98
Escanear a almacenamiento de trabajos en la impresora.....	98
Imprimir desde el almacenamiento de trabajos en la impresora	100
Escanear a carpeta de red	101
Introducción.....	101
Escanear a carpeta de red	101
Escanear a SharePoint	103
Introducción.....	103
Escanear a SharePoint.....	103
Escaneo a unidad USB.....	105
Introducción.....	105
Escaneo a unidad USB	105
Uso de soluciones empresariales HP JetAdvantage.....	107
Tareas de escaneo adicionales	108

Configuración de fax.....	109
Introducción.....	109
Configure el fax mediante el panel de control de la impresora.....	109
Cambio de la configuración del fax.....	110
Configuración de marcado de fax.....	110
Configuración general de envío de fax.....	111
Configuración de recepción de fax.....	112
Enviar un fax.....	113
Creación de una programación de impresión de fax.....	115
Bloqueo de fax entrantes.....	116
Creación de listas de números de fax bloqueados.....	116
Eliminación de números de la lista de números de fax bloqueados.....	116
Tareas de fax adicionales.....	116
8 Gestión de la impresora.....	118
Configuración avanzada con el servidor web incorporado de HP (EWS).....	118
Introducción.....	118
Acceso al servidor web incorporado de HP (EWS).....	119
Funciones del servidor web incorporado de HP.....	119
Configuración de la IP de la red.....	129
Descargo de responsabilidad sobre el uso compartido de impresoras.....	129
Visualización o cambio de la configuración de red.....	129
Cambio del nombre de la impresora en una red.....	130
Configuración manual de los parámetros IPv4 TCP/IP desde el panel de control.....	131
Configuración manual de los parámetros IPv6 TCP/IP desde el panel de control.....	131
Configuración de la velocidad de enlace y la impresión dúplex.....	132
Funciones de seguridad de la impresora.....	132
Introducción.....	133
Notas sobre seguridad.....	133
Asigne una contraseña de administrador.....	133
Seguridad IP.....	134
Soporte para el cifrado: Disco duro seguro de alto rendimiento de HP.....	134
Bloqueo del formateador.....	134
Configuración de ahorro de energía.....	134
Establecimiento del temporizador de reposo y configuración de la impresora para un consumo energético de 1 vatio como máximo.....	135
Configuración del programa de reposo.....	135
Configuración de los parámetros de inactividad.....	136
HP Web Jetadmin.....	136
Actualizaciones de software y firmware.....	136
9 Solución de problemas.....	137
Sistema de ayuda del panel de control.....	137
Restablecer configuración predeterminada de fábrica.....	138
Introducción.....	138
Método 1. Restablecimiento de la configuración de fábrica desde el panel de control de la impresora.....	138

Método 2. Restablecimiento de la configuración de fábrica desde el servidor web incorporado de HP (solo en impresoras conectadas a la red).....	138
En el panel de control de la impresora o en el EWS se muestra el mensaje "Cartucho bajo" o "Cartucho muy bajo"	138
La impresora no recoge el papel o se producen errores de alimentación.....	139
Introducción.....	139
La impresora no recoge el papel.....	139
La impresora recoge varias hojas de papel.....	142
El alimentador de documentos se atasca, se inclina o toma varias hojas de papel.....	145
Eliminación de atascos de papel.....	146
Ubicaciones de los atascos de papel.....	146
Navegación automática para eliminar atascos de papel	146
Atascos de papel frecuentes o que se repiten.....	146
Hay un error de atasco 31.13 en el alimentador de documentos.....	147
Error de atasco 13.B2.D1 en la bandeja 1.....	151
Error de atasco 13.B2.D2 en la bandeja 2.....	154
Error de atasco 13.A3 en la bandeja 3.....	157
Error de atasco 13.B2 en la puerta trasera	159
Error de atasco 13.B4, 13.B5 en la entrada de fusor	162
Error de atasco 13.B9 en la salida de fusor	164
Error de atasco 13.D1, 13.D3 en la unidad dúplex	166
Error de atasco 13.E1 en la bandeja de salida.....	168
Solución de problemas de calidad de impresión en color	168
Introducción.....	168
Solución de problemas de calidad de impresión.....	169
Mejora de la calidad de imagen de copia	182
Búsqueda de suciedad y manchas en el cristal del escáner	182
Calibración del escáner	184
Revisión de los ajustes del papel.....	184
Comprobación de la configuración de los ajustes de la imagen	184
Optimización de la calidad de copia para texto o imágenes.....	185
Copia borde a borde.....	185
Mejora de la calidad de imagen de escaneado.....	186
Búsqueda de suciedad y manchas en el cristal del escáner	186
Comprobación de la configuración de la resolución	187
Comprobación de la configuración del color	188
Comprobación de la configuración de los ajustes de la imagen	188
Optimización de la calidad de escaneado para texto o imágenes.....	189
Comprobación de la configuración de la calidad de salida.....	189
Mejora de la calidad de imagen de fax.....	190
Búsqueda de suciedad y manchas en el cristal del escáner	190
Comprobación del ajuste de la resolución de envío de fax.....	192
Comprobación de la configuración de los ajustes de la imagen	192
Optimización de la calidad de fax para texto o imágenes.....	193
Comprobación de la configuración de corrección de errores.....	193
Comprobación de la configuración del ajuste al tamaño de página.....	193
Envío a un equipo de fax diferente	194

Comprobación del equipo de fax del remitente.....	194
Solución de problemas de red cableada	194
Solución de problemas de red inalámbrica.....	194
Solución de problemas de fax.....	194
Lista de comprobación para la solución de problemas de fax	194
Problemas de fax generales.....	196

Apéndice A Servicio y asistencia técnica198

Declaración de garantía limitada de HP	198
Reino Unido, Irlanda y Malta.....	199
Austria, Bélgica, Alemania y Luxemburgo.....	200
Bélgica, Francia y Luxemburgo.....	200
Italia	202
España.....	202
Dinamarca	202
Noruega.....	203
Suecia.....	203
Portugal.....	203
Grecia y Chipre.....	204
Hungría.....	204
República Checa.....	204
Eslovaquia.....	205
Polonia.....	205
Bulgaria.....	205
Rumanía.....	206
Bélgica y Países Bajos.....	206
Finlandia	206
Eslovenia	207
Croacia.....	207
Letonia	207
Lituania.....	208
Estonia.....	208
Garantía de protección Premium de HP: Declaración de garantía limitada del cartucho de tóner LaserJet	208
Declaración de garantía limitada de los consumibles de larga duración y el kit de mantenimiento.....	209
Disposiciones de HP sobre consumibles que no son HP	209
Sitio web contra falsificaciones HP	210
Datos almacenados en el cartucho de tóner	210
Contrato de licencia del usuario final.....	210
Servicio de reparación por parte del cliente	215
Servicio de atención al cliente.....	216

Apéndice B Programa de gestión de productos que respetan el medio ambiente217

Protección del medioambiente.....	217
Emisión de ozono.....	217
Consumo de energía.....	217

Consumo de tóner	218
Consumo de papel.....	218
Plásticos	218
Consumibles de impresión de HP LaserJet	218
Papel.....	218
Uso restringido de materiales.....	218
Información sobre la batería.....	219
Desecho de residuos de equipos por parte de los usuarios (UE, Reino Unido e India)	219
Reciclaje de hardware electrónico	219
Información sobre el reciclaje de hardware en Brasil	220
Sustancias químicas.....	220
Datos de alimentación del producto de conformidad con el Reglamento de la Comisión Europea 1275/2008 y los requisitos legales pertinentes del Reino Unido.....	220
Información para el usuario sobre Ecolabel, la etiqueta ecológica de la SEPA (China).....	220
Normativa de la implementación en la etiqueta de energía en China para impresoras, faxes y copiadoras	221
Declaración sobre la restricción de sustancias peligrosas (India).....	221
WEEE (Turquía)	221
Tabla de sustancias (China)	222
Hoja de datos sobre seguridad de los materiales (MSDS).....	222
EPEAT	223
Tabla de sustancias (Taiwán).....	224
Para obtener más información.....	225
Apéndice C Información sobre normativas	226
Declaraciones normativas	226
Números de identificación de modelo para normativas.....	226
Aviso sobre normativa de la Unión Europea y el Reino Unido.....	226
Declaración sobre láser de consumo de clase 1	227
Normas de la FCC	227
Canadá: Declaración de cumplimiento con la norma ICES-003 de Industry Canada.....	227
Declaración VCCI (Japón).....	227
Declaración EMC (Corea)	227
Declaración EMC (China)	227
Instrucciones para el cable de alimentación.....	228
Declaración sobre el cable de alimentación (Japón).....	228
Seguridad láser	228
Declaración de láser para Finlandia.....	228
Declaraciones de países nórdicos (Dinamarca, Finlandia, Noruega, Suecia).....	229
Declaración GS (Alemania)	229
Conformidad Eurasiática (Armenia, Bielorrusia, Kazajstán, Kirguistán, Rusia).....	230
Declaración EMC (Taiwán).....	230
Declaración de puerto USB BSMI (impresión directa) para Taiwán	230
Estabilidad del producto.....	231

Declaraciones adicionales para productos de telecomunicaciones (fax).....	231
Declaración del cable de fax.....	231
Declaración de la UE sobre el funcionamiento de las telecomunicaciones.....	231
Declaração para a ANATEL do Brasil	231
Declaraciones de Telecom New Zealand	231
Declaración FCC adicional para productos de telecomunicaciones (Estados Unidos)	232
Telephone Consumer Protection Act (Ley estadounidense de protección al usuario de servicios telefónicos) (EE. UU.).....	232
Requisitos CS-03 para Industry Canada	233
Marca de Japan Telecom.....	234
Bielorrusia.....	234

Índice	235
---------------------	------------

1 Información general sobre la impresora

Compruebe la ubicación de las funciones de la impresora, las especificaciones físicas y técnicas de la impresora, y dónde encontrar la información de configuración.

La siguiente información es correcta en el momento de publicación. Para obtener información actualizada, consulte <http://www.hp.com/support/colorljet47528MFP>

Para obtener más información:

La ayuda detallada de HP para la impresora incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solución de problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Cómo participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía

Iconos de advertencia

Tenga cuidado si ve un icono de advertencia en la impresora HP, tal como se indica en las definiciones de icono.

Figura 1-1 Precaución: Descarga eléctrica



Figura 1-2 Precaución: Superficie caliente



Figura 1-3 Precaución: Mantenga las partes del cuerpo alejadas de las piezas en movimiento



Figura 1-4 Precaución: Borde afilado a muy poca distancia



Figura 1-5 Advertencia



Posible peligro de descarga

Consulte esta información de seguridad importante.

- Lea y comprenda esta información de seguridad para evitar el riesgo de descarga eléctrica.
- Siga siempre las precauciones básicas de seguridad al usar este producto para reducir el riesgo de lesiones por incendio o descarga eléctrica.
- Lea y comprenda todas las instrucciones de la guía del usuario.
- Observe todas las advertencias e instrucciones indicadas en el producto.
- Utilice solo una toma de corriente con toma de tierra al conectar el producto a una fuente de alimentación. Si no sabe si la toma cuenta con conexión a tierra, consúltelo con un electricista cualificado.
- No toque los contactos de ninguna toma del producto. Sustituya los cables dañados de inmediato.
- Desenchufe este producto de las tomas de pared antes de limpiarlo.
- No instale ni utilice este producto cerca de agua o si usted está mojado.
- Instale el producto de forma segura sobre una superficie estable.
- Instale el producto en un lugar seguro donde nadie pueda pisar los cables de alimentación o tropezar con ellos.

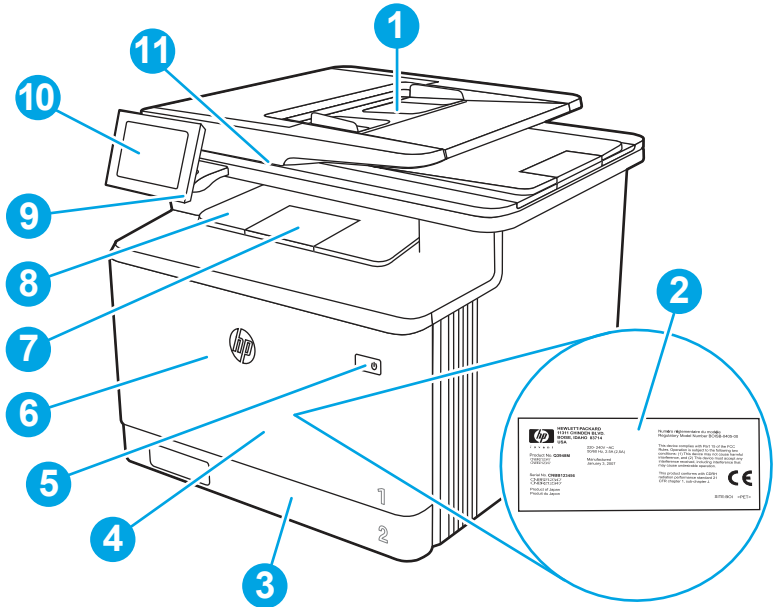
Vistas de la impresora

Identifique algunas partes de la impresora y el panel de control.

Vista frontal de la impresora

Identifique las partes de la parte frontal de la impresora.

Figura 1-6 Vista frontal de la impresora

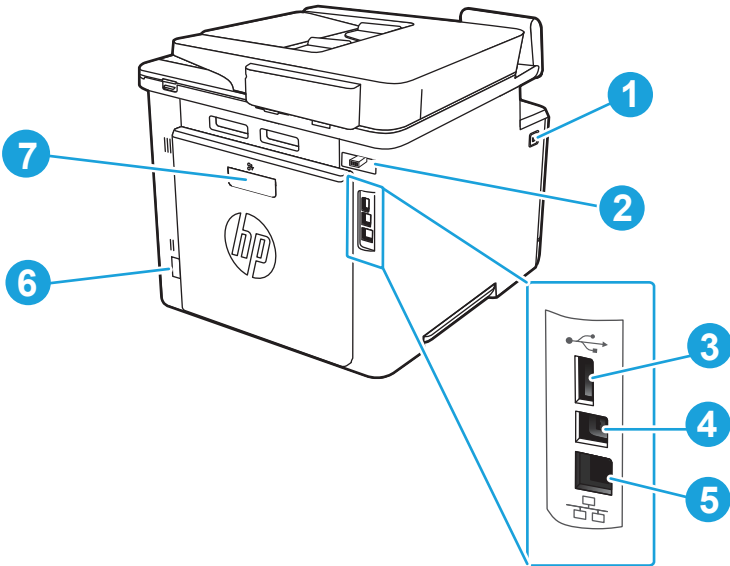


Número	Descripción
1	Alimentador de documentos
2	Etiqueta normativa (en el interior de la puerta frontal)
3	Bandeja 2
4	Bandeja 1
5	Botón de encendido/apagado
6	Puerta frontal (proporciona acceso a los cartuchos de tóner)
7	Extensión de bandeja de salida
8	Bandeja de salida
9	Puerto USB de fácil acceso (para imprimir y escanear sin equipo)
10	Panel de control con pantalla táctil (se eleva para una facilitar la visualización)
11	Escáner

Vista posterior de la impresora

Identifique las partes de la parte posterior de la impresora.

Figura 1-7 Vista posterior de la impresora



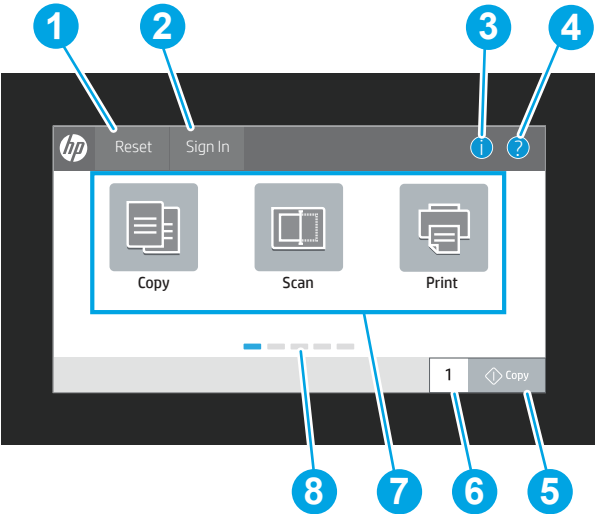
Número	Descripción
1	Botón de liberación de puerta frontal
2	Puertos de fax
3	Puerto USB para almacenamiento de trabajos o para conectar accesorios
4	Puerto USB para conexión directa a un equipo
5	Puerto Ethernet
6	Conexión de alimentación
7	Puerta trasera (proporciona acceso para eliminar atascos)

Vista del panel de control

Utilice el panel de control de la pantalla táctil para obtener información sobre la impresora y el estado del trabajo, así como para configurar la impresora.

-  **NOTA:** Incline el panel de control para verlo mejor.
-  **NOTA:** Las funciones que aparecen en la pantalla de inicio varían en función de la configuración de la impresora.

Figura 1-8 Panel de control de la impresora



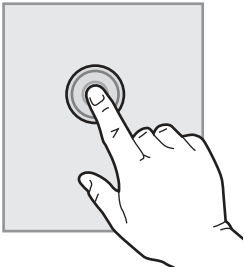
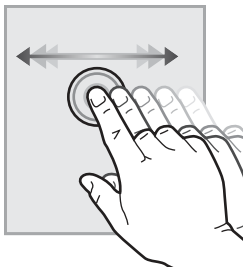
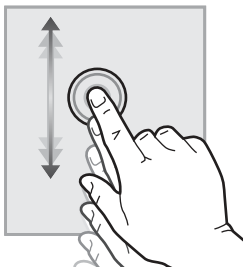
Número	Elemento	Descripción
1	Botón Restablecer	Seleccione el botón Restablecer para deshacer los cambios, desactivar el estado de pausa de la impresora, mostrar los errores ocultos y restablecer la configuración predeterminada (incluidos el idioma y el diseño del teclado).
2	Botón Iniciar sesión o Cerrar sesión	Seleccione el botón Iniciar sesión para abrir la pantalla Iniciar sesión. Seleccione el botón Cerrar sesión para cerrar sesión en la impresora. La impresora restablecerá la configuración predeterminada de todas las opciones. NOTA: Este botón solo aparece si el administrador ha configurado la impresora de manera que sea necesario un permiso para acceder a sus funciones.

Número	Elemento	Descripción
3	Botón Información 	Seleccione el botón Información  para acceder a una pantalla que contiene distintos tipos de datos sobre la impresora. Seleccione los botones en la parte inferior de la pantalla para obtener la siguiente información: • Idioma de la pantalla: cambie la configuración de idioma para la sesión de usuario activa. • Modo de reposo: establezca la impresora en modo de reposo. • Wi-Fi Direct: obtenga información sobre cómo conectarse directamente a la impresora con un teléfono, una tableta u otro dispositivo que disponga de Wi-Fi. (Funciones inalámbricas disponibles con accesorios inalámbricos opcionales instalados). • Inalámbrico: Visualice y cambie la configuración de la conexión inalámbrica. (Funciones inalámbricas disponibles con accesorios inalámbricos opcionales instalados). • Ethernet: visualice y cambie la configuración de la conexión Ethernet. • Servicios web de HP: consulte información sobre cómo conectarse e imprimir con la impresora a través de los servicios web de HP (ePrint).
4	Botón Ayuda 	Seleccione el botón Ayuda  para abrir el sistema de ayuda incorporado. El sistema proporciona una lista de temas de ayuda o información sobre un tema al utilizar la pantalla de inicio, una aplicación, una opción o una función.
5	Botón Copiar	Toque el botón Copiar para iniciar una tarea de copia.
6	Campo de número de copias	Toque el campo para modificar el número de copias que desea imprimir.
7	Área de aplicaciones	Seleccione cualquiera de los iconos para abrir la aplicación. Deslícese por la pantalla hacia los lados para acceder a más aplicaciones. NOTA: Las aplicaciones disponibles varían en función de la impresora. El administrador puede configurar las aplicaciones que aparecen y el orden en el que se muestran.
8	Indicador de la pantalla de la página de inicio	Indica el número de páginas de la pantalla de inicio o de una aplicación. La página actual aparece resaltada. Deslícese por la pantalla hacia los lados para desplazarse por las distintas páginas.

Cómo usar el panel de control con pantalla táctil

Realice estas acciones para usar el panel de control con pantalla táctil de la impresora.

Tabla 1-1 Acciones del panel de control con pantalla táctil

Acción	Descripción	Ejemplo
Toque 	Toque un elemento en la pantalla para seleccionarlo o para abrir el menú. Además, al desplazarse por los menús puede tocar brevemente la pantalla para que el desplazamiento se detenga.	Toque el icono Configuración para abrir la aplicación Configuración .
Deslizamiento 	Toque la pantalla y, a continuación, pase el dedo en dirección horizontal para deslizar la pantalla de forma lateral.	Deslícese hasta que se muestre la aplicación Configuración .
Desplazamiento 	Toque la pantalla y, a continuación, deslice el dedo en dirección vertical para mover la pantalla hacia arriba y hacia abajo. Al desplazarse por los menús puede tocar brevemente la pantalla para que el desplazamiento se detenga.	Desplácese por la aplicación Configuración .

Especificaciones de la impresora

Determine las especificaciones del modelo de su impresora.

Especificaciones técnicas

Revise las especificaciones técnicas de la impresora.

Número de referencia para cada modelo

- E47528f - #3QA75A

Tabla 1-2 Especificaciones de manejo de papel

Características de uso de papel	E47528f
Bandeja 1 (capacidad para 50 hojas)	✓

Tabla 1-2 Especificaciones de manejo de papel (continúa)

Características de uso de papel	E47528f
Bandeja 2 (capacidad para 250 hojas)	✓
Bandeja accesoria opcional para 550 hojas	Opcional
Impresión a doble cara automática	✓

Tabla 1-3 Especificaciones de conectividad

Características de conectividad	E47528f
Conexión Ethernet LAN 10/100/1000 con IPv4 e IPv6	✓
USB 2.0 de alta velocidad	✓
Puerto USB para impresión directa	✓
Accesorio para HP Jetdirect LAN	Opcional
Accesorio de HP Jetdirect 3100w para obtener Wi-Fi, BLE, tecnología NFC (Near Field Communication) y lectura de distintivo de proximidad	Opcional

Tabla 1-4 Especificaciones de impresión

Características de impresión	E47528f
Imprime hasta 27 páginas por minuto (ppm) en papel de tamaño A4 y hasta 29 ppm en papel de tamaño carta.	✓
Almacenamiento de trabajos e impresión privada	✓

Tabla 1-5 Especificaciones de copia y escaneo

Funciones de copia y escaneo	E47528f
Velocidad de copia a una cara en color: 27 cpm en A4, 28 cpm en carta	✓
Velocidad de copia a doble cara en color: 24 cpm en A4, 25 cpm en carta	
Velocidad de escaneo a una cara en A4: Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/35 ipm (color)	
Velocidad de escaneo a una cara en carta: Hasta 31 ppm/49 ipm (blanco y negro), hasta 21 ppm/37 ipm (color)	
NOTA: Las velocidades de copia y escaneo están sujetas a cambios.	
Alimentador de documentos de 50 páginas con escaneo de cabezal doble para copia y escaneo dúplex de una sola pasada	✓
Opciones Escanear a correo electrónico, Escanear a USB y Escanear a carpeta de red	✓

Tabla 1-6 Otras especificaciones

Otras características	E47528f
2 GB de memoria base	✓

Tabla 1-6 Otras especificaciones (continúa)

Otras características	E47528f
Controlador multimedia (eMMC) de 16 GB incorporado	✓
Panel de control con pantalla táctil en color	✓
Características de fax	✓
Módulo de plataforma de confianza de HP para cifrar todos los datos transmitidos a la impresora	✓
Kit de accesibilidad HP	Opcional
Asistente de Accesibilidad HP	Opcional
Lector de tarjetas universal USB de HP	Opcional
Lector de tarjetas LEGIC de HP	Opcional

Sistemas operativos compatibles

Utilice la siguiente información para comprobar la compatibilidad de la impresora con el sistema operativo del equipo.

Linux: para obtener más información y controladores de impresión para Linux, visite www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: para obtener información y controladores de impresión para UNIX®, vaya a www.hp.com/go/unixmodelscripsts.

La siguiente información se aplica a los controladores de impresión Windows HP PCL 6 específicos de la impresora y a los controladores de impresión HP para macOS, así como al instalador del software.

Windows: descargue HP Easy Start desde 123.hp.com para instalar el controlador de impresión de HP. O bien, vaya al sitio web de asistencia específico de esta impresora <http://www.hp.com/support/colorljE47528MFP> para descargar el controlador de impresión o el instalador del software para instalar el controlador de impresión de HP.

macOS: los equipos Mac son compatibles con esta impresora. Descargue HP Easy Start desde 123.hp.com o desde la página de soporte de impresión y, a continuación, utilice HP Easy Start para instalar el controlador de impresión de HP.

1. Vaya a 123.hp.com.
2. Siga los pasos para descargar el software de la impresora.

Tabla 1-7 Sistemas operativos y controladores de impresión compatibles

Sistema operativo	Controlador de impresión (para Windows o desde el instalador en línea para macOS)
Windows 7, 32 bits y 64 bits	El controlador de impresión "HP PCL 6" específico de la impresora se instala para este sistema operativo como parte de la instalación del software.
Windows 8.1, 32 bits y 64 bits	El controlador de impresión "HP PCL-6" específico de la impresora se instala para este sistema operativo como parte de la instalación del software. Para instalaciones cliente-servidor, cargue el controlador de impresión en el cliente antes de conectarse al servidor.

Tabla 1-7 Sistemas operativos y controladores de impresión compatibles (continúa)

Sistema operativo	Controlador de impresión (para Windows o desde el instalador en línea para macOS)
Windows 10, 32 bits y 64 bits	El controlador de impresión "HP PCL-6" específico de la impresora se instala para este sistema operativo como parte de la instalación del software. Para instalaciones cliente-servidor, cargue el controlador de impresión en el cliente antes de conectarse al servidor.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64 bits	El controlador de impresión PCL 6 específico de la impresora se puede descargar del sitio web de asistencia de la impresora. Descargue el controlador y luego utilice el Asistente para agregar impresoras de Microsoft para instalarlo.
Windows Server 2012, 64 bits	El controlador de impresión PCL 6 específico de la impresora se puede descargar del sitio web de asistencia de la impresora. Descargue el controlador y luego utilice el Asistente para agregar impresoras de Microsoft para instalarlo.
Windows Server 2012 R2, 64 bits	El controlador de impresión PCL 6 específico de la impresora se puede descargar del sitio web de asistencia de la impresora. Descargue el controlador y luego utilice el Asistente para agregar impresoras de Microsoft para instalarlo.
Windows Server 2016, 64 bits	El controlador de impresión PCL 6 específico de la impresora se puede descargar del sitio web de asistencia de la impresora. Descargue el controlador y luego utilice el Asistente para agregar impresoras de Microsoft para instalarlo.
Windows Server 2019, 64 bits	El controlador de impresión PCL 6 específico de la impresora se puede descargar del sitio web de asistencia de la impresora. Descargue el controlador y luego utilice el Asistente para agregar impresoras de Microsoft para instalarlo.
macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave, macOS 10.15 Catalina	Descargue HP Easy Start desde 123.hp.com y utilícelo para instalar el controlador de impresión.

 **NOTA:** Los sistemas operativos compatibles pueden cambiar.

 **NOTA:** Para obtener una lista actualizada de los sistemas operativos compatibles, así como ayuda detallada de HP para la impresora, visite <http://www.hp.com/support/colorljE47528MFP>.

 **NOTA:** Para obtener información adicional sobre los clientes y los sistemas operativos del servidor así como también sobre la compatibilidad de los controladores HP UPD para esta impresora, visite www.hp.com/go/upd. En **Información adicional**, haga clic en **Especificaciones**.

Tabla 1-8 Requisitos mínimos del sistema

Windows	macOS
• Conexión a Internet • USB 1.1 exclusivo, conexión 2.0 o conexión de red • 2 GB de espacio disponible en el disco duro • 1 o 2 GB de RAM (para 32 o 64 bits, respectivamente)	• Conexión a Internet • USB 1.1 exclusivo, conexión 2.0 o conexión de red • 1,5 GB de espacio disponible en el disco duro

 **NOTA:** El instalador de software de Windows instala el servicio Base de agente de dispositivo HP Smart. El tamaño del archivo es inferior a 100 Kb. Su única función es comprobar las impresoras conectadas a través de USB por hora. No se recopilan datos. Si se encuentra una impresora USB, luego intenta encontrar una instancia JetAdvantage Management Connector (JAMc) en la red. Si se encuentra un JAMc, la Base de agente de dispositivo HP Smart se actualiza de manera segura a un agente de dispositivo inteligente completo de JAMc que le permitirá contar las páginas impresas en una cuenta de Managed Print Services (MPS). Los paquetes web de solo controlador descargados de

www.hp.com para la impresora e instalados mediante el asistente Agregar impresora no instalan este servicio.

Para desinstalar el servicio, abra el **Panel de control**, seleccione **Programas** o **Programas y características** y, a continuación, seleccione **Agregar o quitar programas** o **Desinstalar un programa** para eliminar el servicio. El nombre del archivo es **HPSmartDeviceAgentBase**.

Dimensiones de la impresora

Asegúrese de que el entorno de impresión es lo suficientemente amplio para instalar la impresora.

Figura 1-9 Dimensiones del modelo E47528f

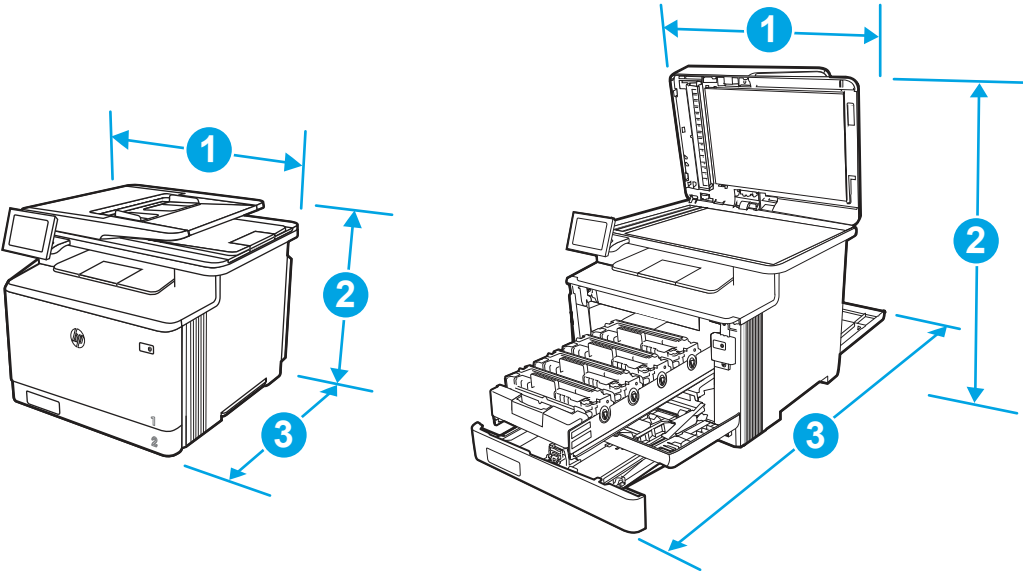


Tabla 1-9 Dimensiones del modelo E47528f

Medición	Impresora completamente cerrada	Impresora completamente abierta
1. Ancho	415.4 mm	415.4 mm
2. Altura	399.8 mm	656 mm
3. Profundidad	472 mm	1038 mm
Peso (con cartuchos)	23,3 kg	23,3 kg

Tabla 1-10 Dimensiones de la bandeja opcional de 550 hojas

Medición	Bandeja completamente cerrada	Bandeja completamente abierta
1. Ancho	412 mm	412 mm
2. Altura	132 mm	132 mm
3. Profundidad	453 mm	655 mm
Peso	5,2 kg	5,2 kg

Figura 1-10 Dimensiones de la impresora con la bandeja opcional de 550 hojas

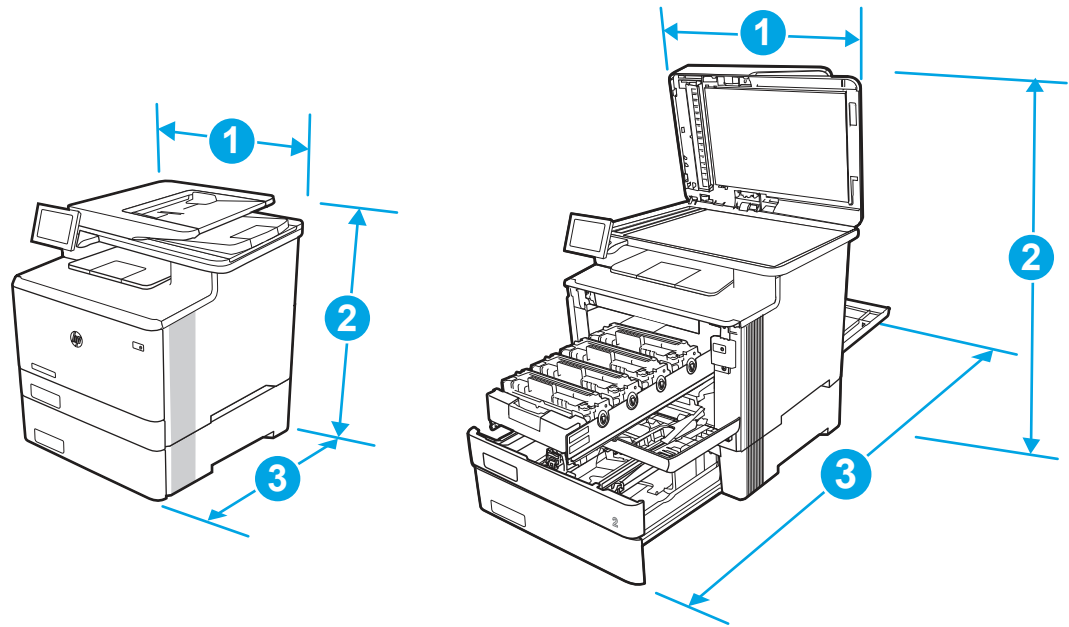


Tabla 1-11 Dimensiones de la impresora con la bandeja opcional de 550 hojas

Medición	Impresora completamente cerrada	Impresora completamente abierta
1. Ancho	415.4 mm	415.4 mm
2. Altura	531,8 mm	788 mm
3. Profundidad	472.3 mm	1038 mm
Peso (con cartuchos)	28,5 kg	28,5 kg

Consumo de energía

Consulte el consumo de energía para cada estado o función de la impresora.

Tabla 1-12 Consumo de energía (media, en vatios)

Impresión	Preparada	En suspensión	Apagado automático/ Encendido manual	Apagado manual
581 W	21.9 W	1,0 W	0.08 W	0.08 W

Especificaciones eléctricas

Revise las especificaciones eléctricas de la impresora.

 **NOTA:** Los requisitos de alimentación eléctrica son diferentes según el país/región de venta de la impresora. Los valores de la siguiente tabla están sujetos a cambios.

 **PRECAUCIÓN:** No convierta los voltajes de funcionamiento. Esto puede dañar la impresora e invalidar su garantía.

Tabla 1-13 Voltaje recomendado

Especificación	Modelos de 110 voltios	Modelos de 220 voltios
Requisitos de alimentación (voltios) ¹	De 110 a 127 voltios ($\pm 10\%$)	De 220 a 240 voltios ($\pm 10\%$)
	60 Hz (± 3 Hz)	50/60 Hz (± 3 Hz)

¹ El consumo de energía corresponde a los valores más altos registrados en todos los modelos de impresora utilizando voltajes estándares.

Emisiones acústicas

Consulte las emisiones acústicas, incluidos los niveles de potencia del sonido y de presión acústica.

Tabla 1-14 Nivel de potencia acústica

Acústica: Nivel de potencia de sonido (páginas por minuto [ppm])	Declarado según ISO 9296
Impresión (27 ppm)	$L_{wAD} = 6,1$ belios (A)
Escaneado	$L_{wAD} = 6,0$ belios (A)
Preparada	$L_{wAD} = 3,6$ belios (A)

Tabla 1-15 Nivel de presión sonora

Acústica: Nivel de presión de sonido (páginas por minuto [ppm])	Declarado según ISO 9296
Impresión (27 ppm)	$L_{pAm} = 49$ dB(A)
Escaneado	$L_{pAm} = 46$ dB(A)
Preparada	$L_{pAm} = 20$ dB(A)

Características del entorno de funcionamiento

Para que funcione correctamente, la impresora debe encontrarse en un entorno que cumpla algunas especificaciones:

Tabla 1-16 Especificaciones del entorno de funcionamiento

Entorno	Recomendado	Almacenamiento
Temperatura	Entre 15 y 27 °C	Entre 10 y 32,5 °C
Humedad relativa	Del 30 % al 70 % de humedad relativa (HR)	Del 10 % al 80 % de humedad relativa

Configuración del hardware e instalación del software de la impresora

Para obtener instrucciones de configuración básicas, consulte la Guía de instalación del hardware proporcionada junto con la impresora. Para obtener instrucciones adicionales, visite el sitio web de soporte de HP.

Vaya a <http://www.hp.com/support/colorljE47528MFP> a fin de obtener ayuda detallada de HP para la impresora, que incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solucionar problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía
- Buscar instrucciones sobre cómo usar la herramienta para agregar impresoras de Microsoft

2 Bandejas de papel

Aprenda cómo se cargan y utilizan las bandejas de papel, incluso cómo cargar elementos especiales como sobres y etiquetas.

La siguiente información es correcta en el momento de publicación. Para obtener información actualizada, consulte <http://www.hp.com/support/colorIE47528MFP>.

Para obtener más información:

La ayuda detallada de HP para la impresora incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solución de problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Cómo participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía

Tenga cuidado al cargar las bandejas de papel.

 **PRECAUCIÓN:** No extienda más de una bandeja para papel cada vez.

No utilice la bandeja para papel como apoyo para subirse encima.

Todas las bandejas deben estar cerradas cuando traslada o mueve el producto.

Mantenga las manos alejadas de las bandejas y los cajones para papel al cerrarlos.

Si la impresora tiene un teclado, ciérrelo cuando no esté en uso.

Carga de papel en la bandeja 1 (bandeja multifunción)

La siguiente información describe cómo cargar papel en la bandeja 1.

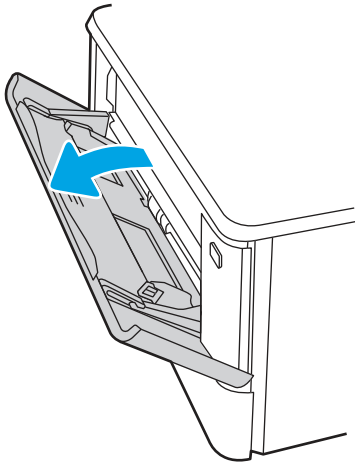
Carga de papel en la bandeja 1 (bandeja multifunción)

Siga estos pasos para cargar papel en la bandeja 1.

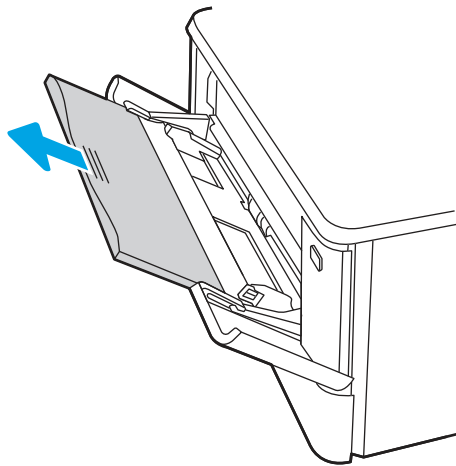
Esta bandeja admite hasta 50 hojas de 75 g/m².

 **PRECAUCIÓN:** Para evitar que se produzcan atascos, no coloque papel en la bandeja 1 ni lo quite de ella durante la impresión.

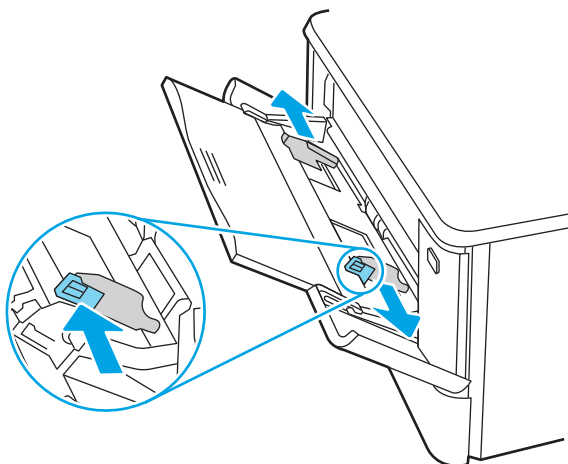
1. Para abrir la bandeja 1, agarre las asas de los lados izquierdo y derecho y tire hacia abajo.



2. Deslice la extensión de la bandeja hacia fuera.

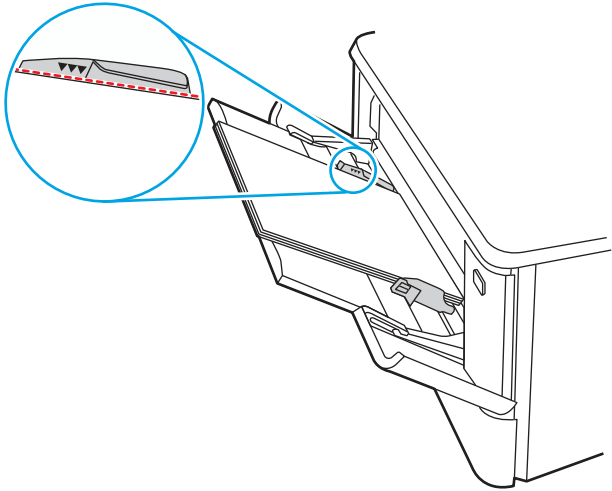


3. Presione hacia abajo la pestaña de la guía derecha del papel y, a continuación, separe las guías del papel hasta el tamaño adecuado.



4. Cargue el papel en la bandeja. Asegúrese de que el papel se ajusta por debajo de las pestañas y los indicadores de altura máxima.

Para obtener información acerca de cómo orientar el papel, consulte [Orientación del papel de la bandeja 1 en la página 17](#).



5. En el equipo, comience el proceso de impresión desde la aplicación de software. Asegúrese de que el controlador esté configurado para el tipo y tamaño de papel apropiados según el papel que se vaya a imprimir desde la bandeja.

Orientación del papel de la bandeja 1

Si utiliza papel que requiera una orientación específica, cárguelo según la información de la siguiente tabla.

Tabla 2-1 Orientación del papel de la bandeja 1

Tipo de papel	Salida	Cómo cargar el papel
Membretes o preimpresos	Impresión a 1 cara	Boca arriba Margen superior hacia la impresora

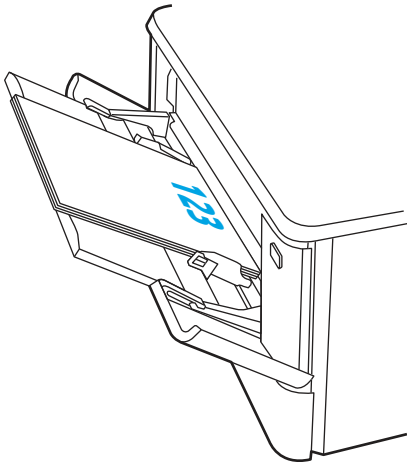
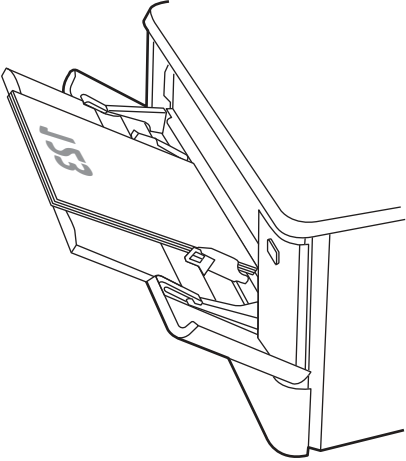
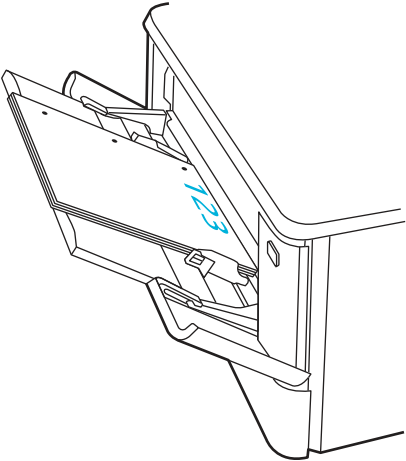


Tabla 2-1 Orientación del papel de la bandeja 1 (continúa)

Tipo de papel	Salida	Cómo cargar el papel
Membrete o preimpresos	Impresión a 2 caras	Boca abajo Margen superior hacia fuera de la impresora
		
Preperforado	Impresión a 1 cara o a 2 caras	Boca arriba Los orificios miran hacia el lado izquierdo de la impresora
		

Cargue papel en la bandeja 2

Revise la siguiente información acerca de la carga de papel en la bandeja 2.

Cómo cargar papel en la bandeja 2

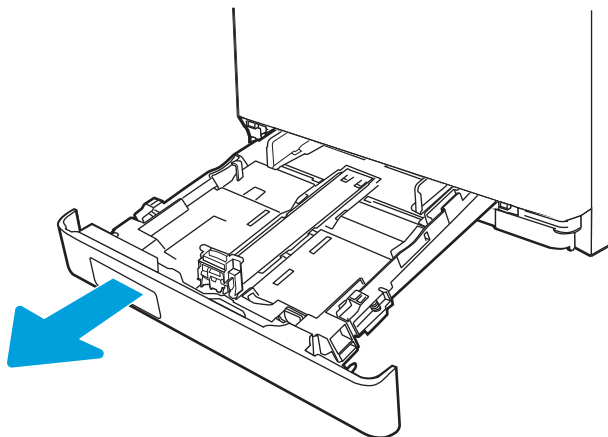
Siga estos pasos para cargar papel en la bandeja 2.

Esta bandeja admite hasta 250 hojas de papel de 75 g/m².

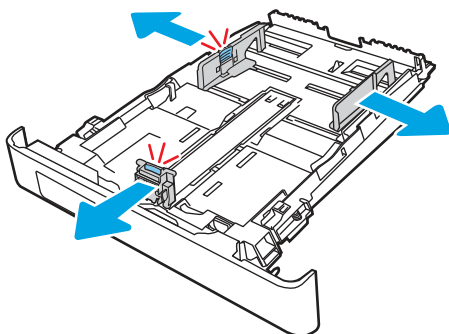


NOTA: Las guías de papel de la bandeja pueden estar bloqueadas antes de su uso y pueden no ser ajustables.

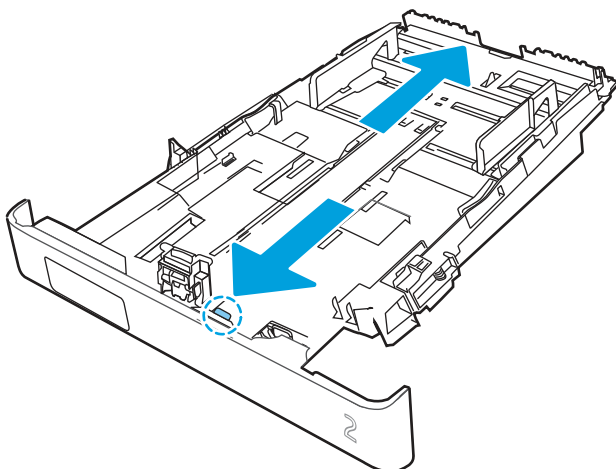
1. Abra la bandeja 2.



2. Ajuste las guías de anchura del papel apretando los seguros de ajuste de las guías y deslizando las guías para adaptarlas al tamaño de papel que se esté usando.



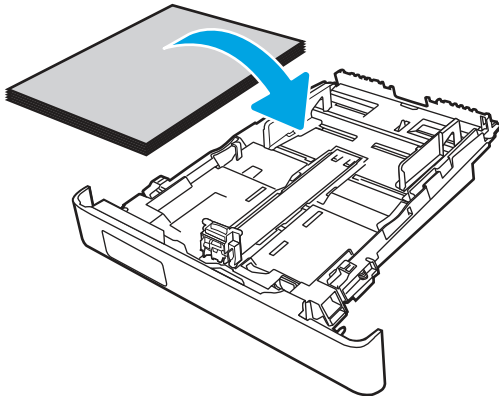
3. Para cargar papel de tamaño Legal, extienda la bandeja apretando el seguro frontal y tirando de la parte frontal de la bandeja.



NOTA: Cuando está cargada con papel de tamaño Legal, la bandeja 2 se extiende unos 51 mm desde la parte frontal de la impresora.

4. Cargue el papel en la bandeja.

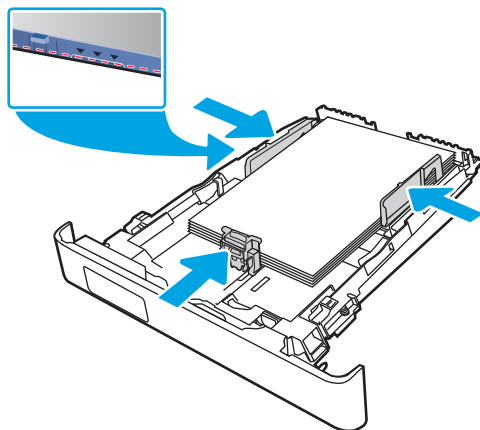
Para obtener información acerca de cómo orientar el papel, consulte [Orientación del papel en la bandeja 2 en la página 21](#).



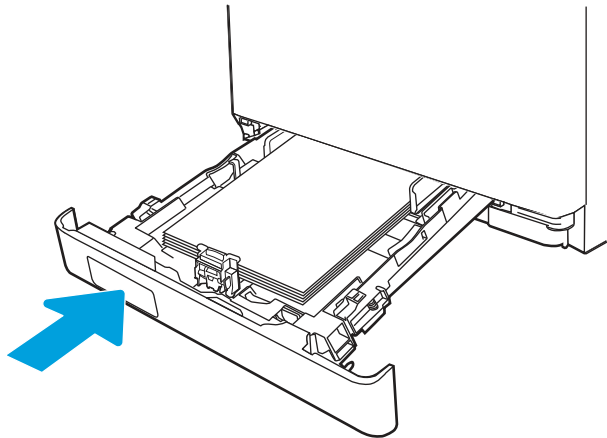
5. Asegúrese de que la pila de papel esté alineada en las cuatro esquinas. Deslice las guías de ancho y longitud del papel hasta que se ajusten a la pila de papel.



NOTA: Para evitar atascos, no sobrecargue la bandeja. Asegúrese de que la parte superior de la pila se encuentre por debajo del indicador de llenado de la bandeja.



6. Tras asegurarse de que la pila de papel está por debajo del indicador de bandeja llena, cierre la bandeja.



 **NOTA:** Cuando está cargada con papel de tamaño legal, la bandeja 2 no se cierra por completo.

7. En el equipo, comience el proceso de impresión desde la aplicación de software. Asegúrese de que el controlador esté configurado para el tipo y tamaño de papel apropiados según el papel que se vaya a imprimir desde la bandeja.

Orientación del papel en la bandeja 2

Si utiliza papel que requiera una orientación específica, cárguelo según la información de la siguiente tabla.

Tabla 2-2 Orientación del papel de la bandeja 2

Tipo de papel	Salida	Cómo cargar el papel
Membrete o preimpresos	Impresión a 1 cara	Boca arriba Margen superior hacia la impresora.

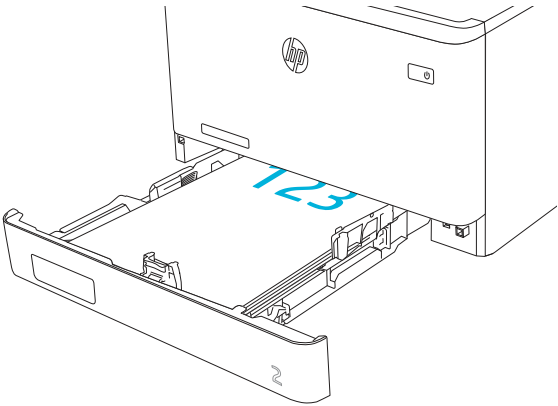
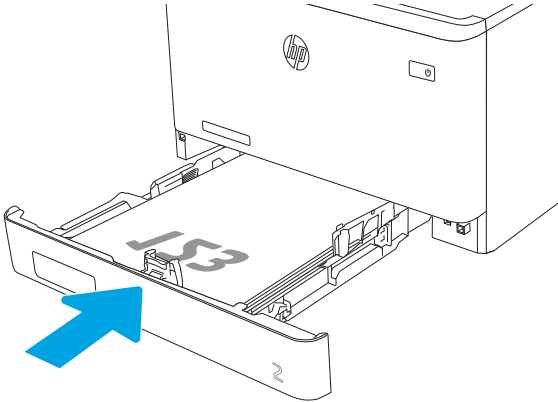
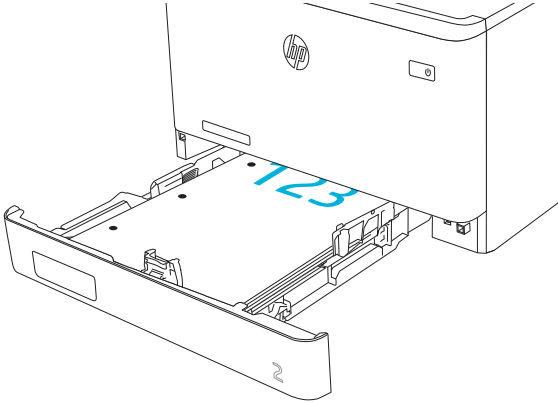


Tabla 2-2 Orientación del papel de la bandeja 2 (continúa)

Tipo de papel	Salida	Cómo cargar el papel
Membrete o preimpresos	Impresión a 2 caras	Boca abajo Margen superior hacia fuera de la impresora
		
Preperforado	Impresión por una cara o a dos caras	Boca arriba Los orificios miran hacia el lado izquierdo de la impresora
		

Usar el modo alternativo con membrete

Utilice la función [Modo con membrete alternativo](#) para cargar papel con membrete o preimpreso en la bandeja, tal y como se hace con el resto de los trabajos de impresión, para imprimir por una o por las dos caras del papel. Al utilizar este modo, cargue el papel como lo haría para la impresión automática a doble cara.

Activación del modo con membrete alternativo mediante los menús del panel de control de la impresora

Utilice el menú [Configuración](#) para ajustar la configuración del [Modo con membrete alternativo](#).

1. Desde la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda al menú [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Copiar/Imprimir o Imprimir](#)

- b. Gestionar bandejas
 - c. Modo alternación membrete
3. Seleccione **Activada**.

Cargue papel en la bandeja 3 (accesorio opcional)

Revise la siguiente información acerca de la carga de papel en la bandeja 3.

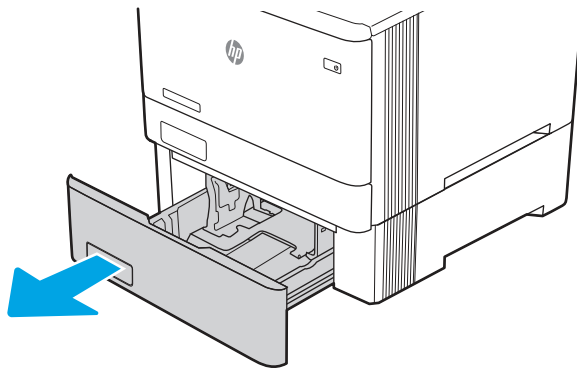
Cómo cargar papel en la bandeja 3

Siga estos pasos para cargar papel en la bandeja 3.

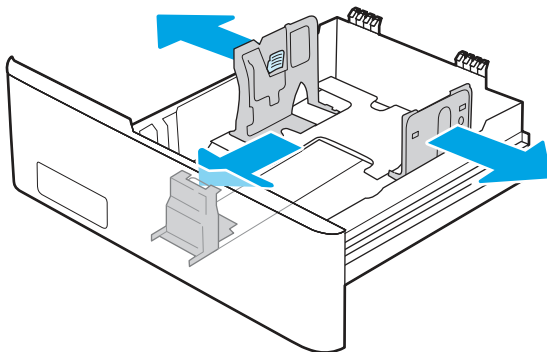
Esta bandeja admite hasta 550 hojas de 75 g/m².

⚠ PRECAUCIÓN: No imprima sobres, etiquetas o tamaños de papel no compatibles desde la bandeja 3. Imprima en estos tipos de papel únicamente desde la bandeja 1.

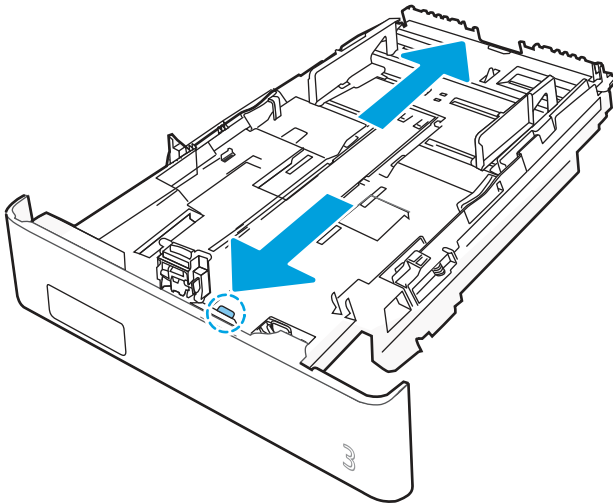
1. Abra la bandeja 3.



2. Ajuste las guías de anchura del papel apretando los seguros de ajuste de las guías y deslizando las guías para adaptarlas al tamaño de papel que se esté usando.



3. Para cargar papel de tamaño Legal, extienda la bandeja apretando el seguro frontal y tirando de la parte frontal de la bandeja.



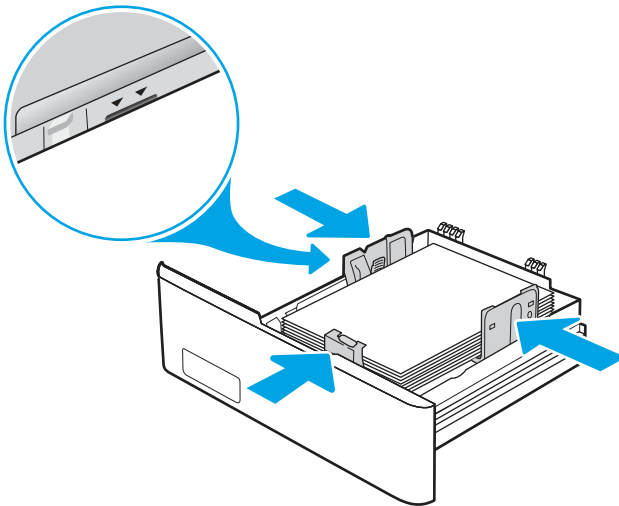
4. Cargue papel en la bandeja.

Para obtener información acerca de cómo orientar el papel, consulte [Orientación del papel de la bandeja 3 en la página 25](#).

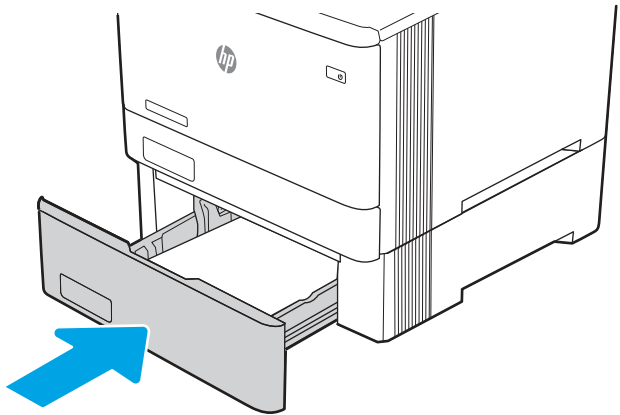
5. Asegúrese de que la pila de papel esté alineada en las cuatro esquinas. Deslice las guías de ancho y longitud del papel hasta que se ajusten a la pila de papel.



NOTA: Para evitar atascos, no sobrecargue la bandeja. Asegúrese de que la parte superior de la pila se encuentre por debajo del indicador de llenado de la bandeja.



6. Tras asegurarse de que la pila de papel está por debajo del indicador de bandeja llena, cierre la bandeja.



7. En el equipo, comience el proceso de impresión desde la aplicación de software. Asegúrese de que el controlador esté configurado para el tipo y tamaño de papel apropiados según el papel que se vaya a imprimir desde la bandeja.

Orientación del papel de la bandeja 3

Si utiliza papel que requiera una orientación específica, cárguelo según la información de la siguiente tabla.

Tabla 2-3 Orientación del papel de la bandeja 3

Tipo de papel	Salida	Cómo cargar el papel
Membrete o preimpresos	Impresión a 1 cara	Boca arriba Margen superior hacia la impresora.

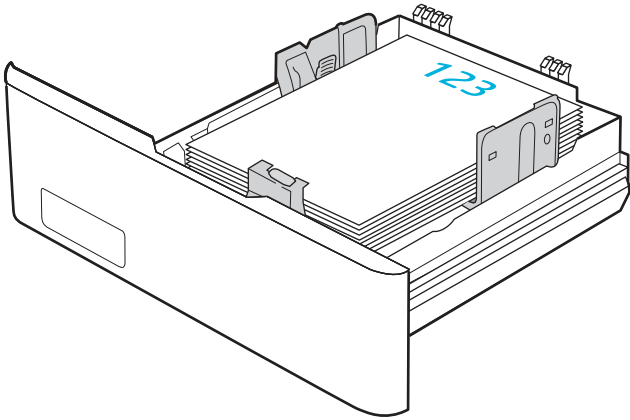
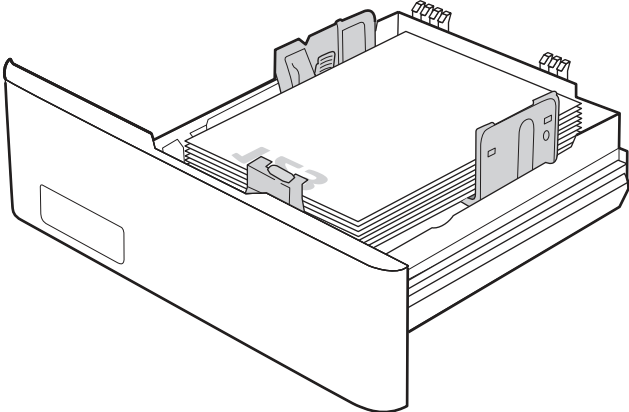
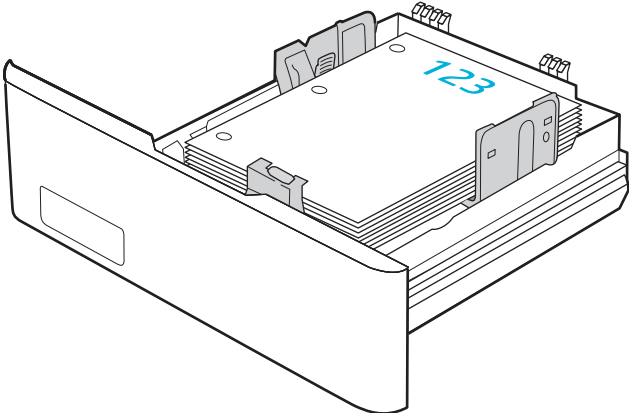


Tabla 2-3 Orientación del papel de la bandeja 3 (continúa)

Tipo de papel	Salida	Cómo cargar el papel
Membrete o preimpresos	Impresión a 2 caras	Boca abajo Margen superior hacia fuera de la impresora
		
Preperforado	Impresión por una cara o a dos caras	Boca arriba Orificios en el lado izquierdo de la impresora
		

Usar el modo alternativo con membrete

Utilice la función **Modo con membrete alternativo** para cargar papel con membrete o preimpreso en la bandeja, tal y como se hace con el resto de los trabajos de impresión, para imprimir por una o por las dos caras del papel. Al utilizar este modo, cargue el papel como lo haría para la impresión automática a doble cara.

Activación del modo con membrete alternativo mediante los menús del panel de control de la impresora

Utilice el menú **Configuración** para ajustar la configuración del **Modo con membrete alternativo**.

1. Desde la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda al menú **Configuración**.
2. Abra los siguientes menús:
 - a. **Copiar/Imprimir o Imprimir**

- b. Gestionar bandejas
 - c. Modo alternación membrete
3. Seleccione **Activada**.

Carga e impresión de sobres

Consulte la siguiente información sobre la carga y la impresión de sobres.

Impresión de sobres

Para imprimir sobres, siga estos pasos.

1. En el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora de la lista de impresoras y, a continuación, haga clic o toque el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir el controlador de impresión.



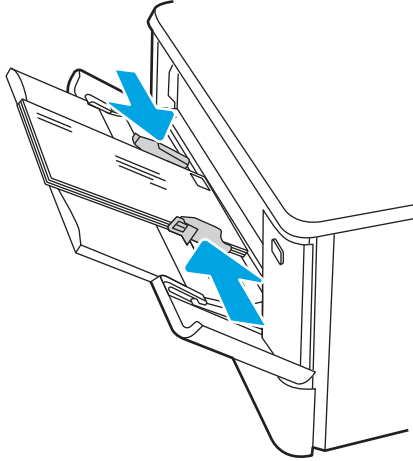
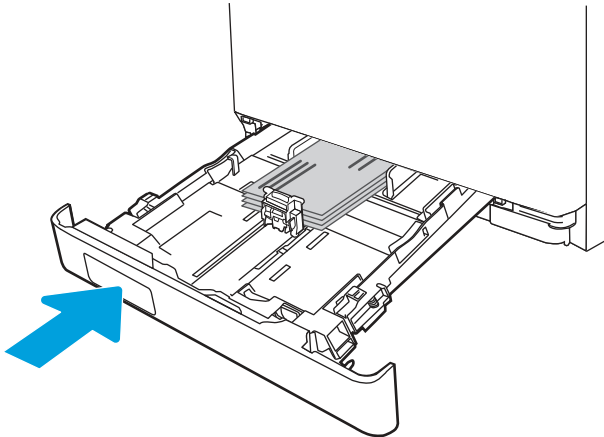
NOTA: El nombre del botón varía en función del programa del software.

3. Haga clic o toque la ficha **Papel/Calidad**.
4. Seleccione el tamaño adecuado de los sobres de la lista desplegable **Tamaño de papel**.
5. En la lista desplegable **Tipo de papel**, seleccione **Sobre**.
6. En la lista desplegable **Origen del papel**, seleccione **Alimentación manual**.
7. Haga clic en la ficha **Acabado**.
8. Si la opción **Impresión en ambas caras** está seleccionada, desactive la casilla de verificación.
9. Haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Propiedades del documento**.
10. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en el botón **Imprimir** para imprimir el trabajo.

Envelope orientation

Al utilizar sobres, cárguelos siguiendo la información de la siguiente tabla.

Tabla 2-4 Envelope orientation

Bandeja	Proceso de carga
Bandeja 1	Boca arriba Margen postal corto hacia la impresora 
Bandeja 2	Boca arriba Margen postal corto hacia la impresora 

Carga e impresión de etiquetas

Para imprimir en hojas de etiquetas, utilice la bandeja 1 o la bandeja 2.

Alimentación manual de etiquetas

Utilice el modo de alimentación manual para imprimir hojas de etiquetas.

1. En el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.

2. Seleccione la impresora de la lista de impresoras y, a continuación, haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir el controlador de impresión.



NOTA: El nombre del botón varía en función del programa del software.



NOTA: Para acceder a estas funciones desde la aplicación de la pantalla de inicio de Windows 8.1, seleccione **Dispositivos, Imprimir** y, a continuación, seleccione la impresora.



NOTA: Para acceder a estas funciones desde Windows 10, seleccione **Imprimir** y, a continuación, seleccione la impresora.

3. Haga clic en la pestaña **Papel/calidad**.
4. En la lista desplegable **Tamaño de papel**, seleccione el tamaño adecuado de las hojas de etiquetas.
5. En la lista desplegable **Tipo de papel**, seleccione **Etiquetas**.
6. En la lista desplegable **Origen del papel**, seleccione **Alimentación manual**.



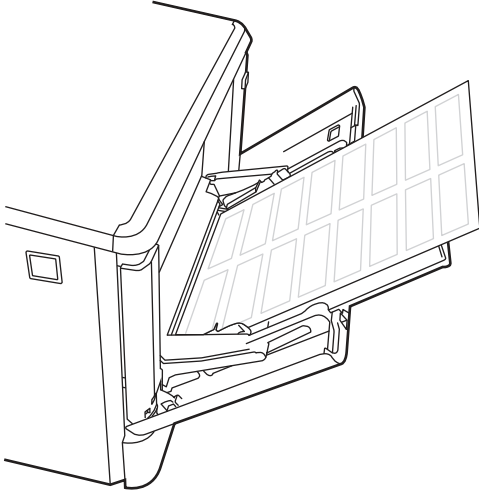
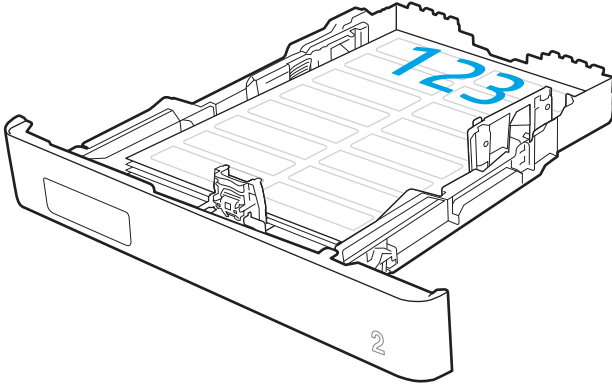
NOTA: Cuando utiliza la alimentación manual, la impresora imprime desde la bandeja de numeración más baja configurada para el tamaño de papel seleccionado, por lo que no es necesario que especifique una bandeja concreta. Por ejemplo, si la bandeja 2 está configurada para etiquetas, la impresora imprimirá desde la bandeja 2. Si la bandeja 3 está instalada y configurada para etiquetas, pero la bandeja 2 no está configurada para etiquetas, la impresora imprimirá desde la bandeja 3.

7. Haga clic en la ficha **Acabado**.
8. Si la opción **Impresión en ambas caras** está seleccionada, desactive la casilla de verificación.
9. Haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Propiedades del documento**.
10. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en el botón **Imprimir** para imprimir el trabajo.

Orientación de las etiquetas

Las etiquetas deben cargarse de una manera específica para que se impriman correctamente.

Tabla 2-5 Cómo cargar etiquetas

Bandeja	Cómo cargar etiquetas
Bandeja 1	Cargue las hojas de etiquetas boca arriba, con la parte superior de la hoja hacia la impresora.
	
Bandeja 2	Cargue las hojas de etiquetas boca arriba, con la parte superior de la hoja hacia el lado posterior de la impresora.
	

3 Consumibles, accesorios y piezas

Solicite consumibles o accesorios, sustituya los cartuchos de tóner o extraiga y reemplace cualquier otra pieza.

La siguiente información es correcta en el momento de publicación. Para obtener información actualizada, consulte <http://www.hp.com/support/colorljetE47528MFP>.

La ayuda detallada de HP para la impresora incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solución de problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Cómo participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía

Pedido de consumibles, accesorios y piezas

Descubra cómo obtener consumibles, accesorios y piezas de sustitución para la impresora.

Pedidos

Póngase en contacto con el representante de servicios gestionados. Asegúrese de que dispone del número de modelo de producto, que aparece en la etiqueta de producto de la parte trasera de la impresora.

Sustituir los cartuchos de tóner

Sustituya el cartucho de tóner si recibe un mensaje en la impresora o si tiene problemas de calidad de impresión.

Información sobre los cartuchos de tóner

Esta impresora avisa cuando el nivel del cartucho de tóner es bajo y muy bajo. La vida útil real restante del cartucho de tóner puede variar. Tenga un cartucho de impresión de sustitución disponible para instalarlo cuando la calidad de impresión deje de ser aceptable.

Para adquirir cartuchos, póngase en contacto con su representante de servicios gestionados. Asegúrese de que dispone del número de modelo de producto, que aparece en la etiqueta de producto de la parte trasera de la impresora.

La impresora utiliza cuatro colores y cuenta con un cartucho de tóner distinto para cada color: amarillo (Y), magenta (M), cian (C) y negro (K). Los cartuchos de tóner est  n en el interior de la puerta frontal.

No extraiga el cartucho de tóner de su embalaje hasta que no llegue el momento de cambiarlo.

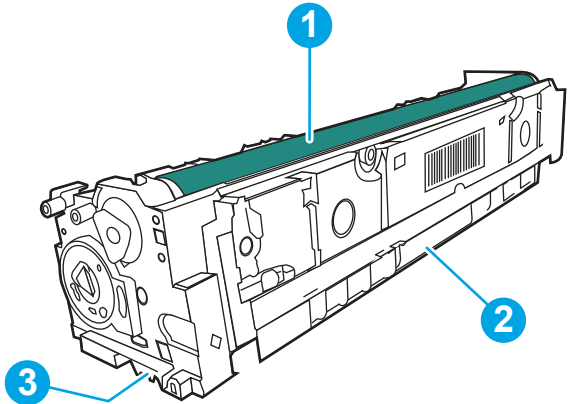
- ⚠

PRECAUCIÓN: Para evitar que el cartucho de tóner se dañe, no lo exponga a la luz más de unos pocos minutos. Cubra el tambor de imágenes verde si debe retirar el cartucho de tóner de la impresora durante un período extendido.
- ⚠

PRECAUCIÓN: No toque el rodillo del revelador. Si el rodillo del revelador se mancha con huellas de dedos, podrían surgir problemas de calidad de impresión.

La siguiente ilustración muestra los componentes del cartucho de tóner.

Figura 3-1 Componentes del cartucho de tóner



Número	Descripción
1	Tambor de imágenes
2	Asa
3	Chip de memoria

- ⚠

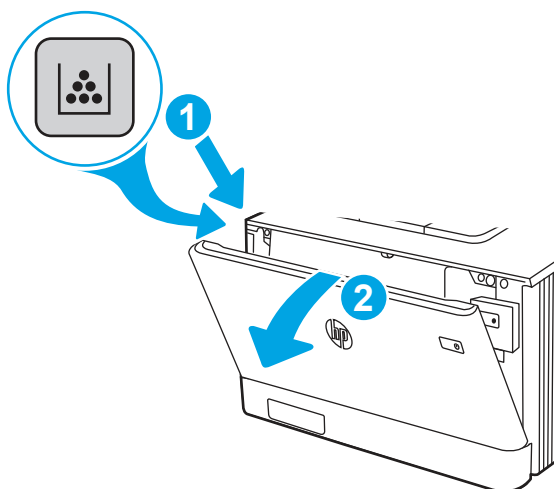
PRECAUCIÓN: Si se mancha la ropa de tóner, límpiela con un paño seco y l  vela en agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.
-   

NOTA: La caja del cartucho de tóner contiene información acerca del reciclaje de cartuchos de tóner usados.

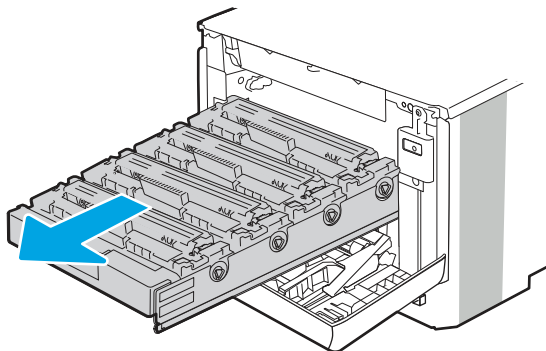
Extracción y sustitución de los cartuchos de tóner

Siga estos pasos para sustituir el cartucho de tóner.

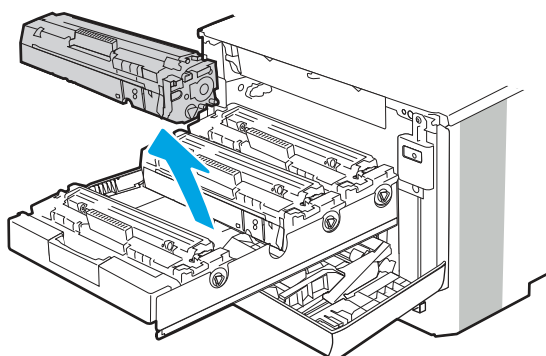
1. Abra la puerta delantera presionando el botón del panel izquierdo.



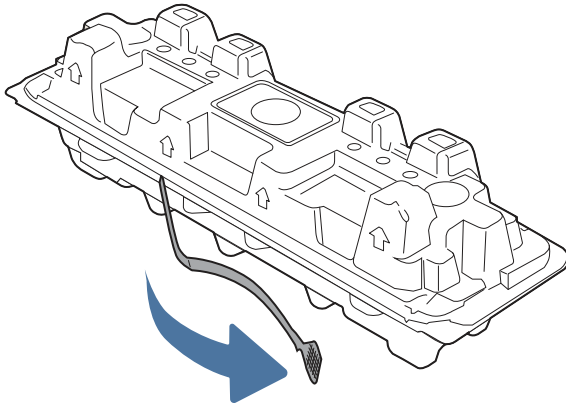
2. Sujete el asa azul del cajón del cartucho de tóner y, a continuación, tire del cajón.



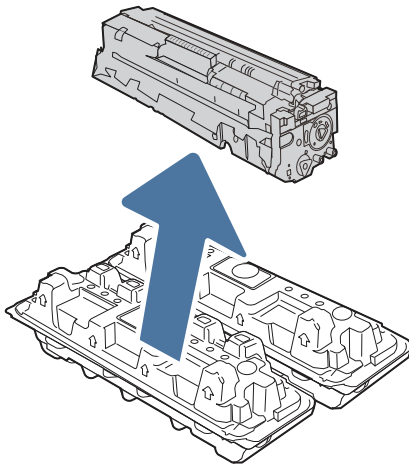
3. Tome el cartucho de tóner por el asa y tire de él hacia afuera para extraerlo.



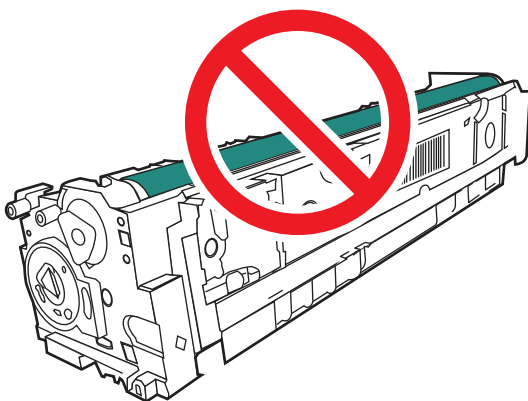
4. Saque el nuevo paquete de cartucho de tóner de la caja y suelte la pestaña del embalaje.



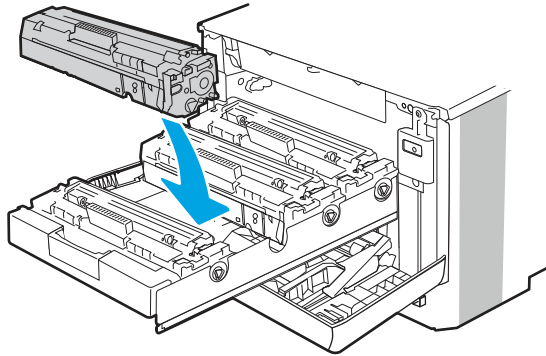
5. Retire el embalaje abierto del cartucho de tóner. Coloque el cartucho de tóner usado en el embalaje para reciclarlo.



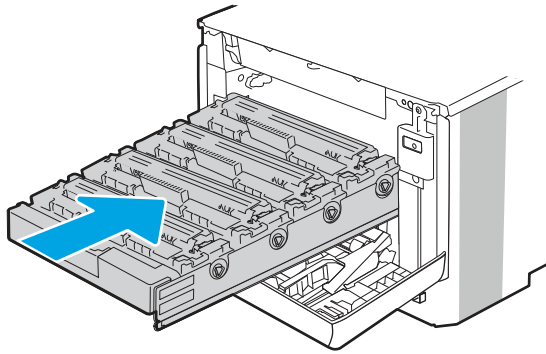
6. No toque el tambor de formación de imágenes situado en la parte inferior del cartucho de tóner. Si se mancha con huellas de dedos, podrían surgir problemas de calidad de impresión. Tampoco exponga el cartucho a la luz innecesariamente.



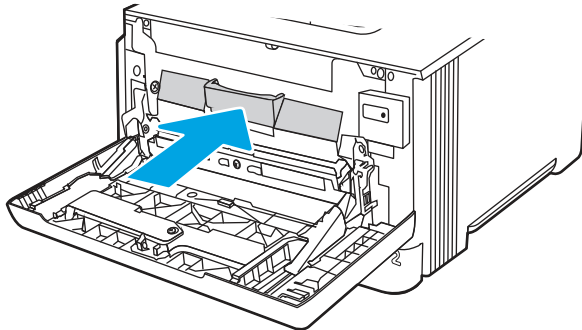
7. Inserte el nuevo cartucho de t  n en el cajón. Asegúrese de que la marca de color del cartucho coincide con la marca de color del cajón.



8. Cierre el cajón del cartucho de t  n.



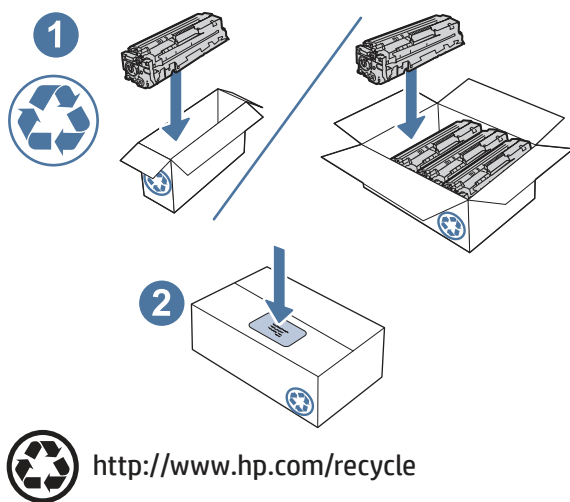
9. Cierre la puerta delantera.



10. Empaquete el cartucho de t  n usado en la caja del nuevo cartucho o utilice una caja de cartón grande y ll  nela con todos los cartuchos que necesite reciclar. Consulte a la guía sobre reciclado incluida para obtener información sobre reciclado.

En Estados Unidos, se incluye en la caja una etiqueta de envío con franqueo prepagado. En otros países/regiones, diríjase a www.hp.com/recycle para imprimir una etiqueta de envío con franqueo prepagado.

Adhiera la etiqueta de franqueo prepagado a la caja y devuelva el cartucho usado a HP para su reciclaje.



4 Imprimir

Imprima con el software o desde un dispositivo móvil o una unidad flash USB.

La siguiente información es correcta en el momento de publicación. Para obtener información actualizada, consulte <http://www.hp.com/support/colorIJE47528MFP>.

Para obtener más información:

La ayuda detallada de HP para la impresora incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solución de problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Cómo participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía

Tareas de impresión (Windows)

Obtenga más información sobre las tareas de impresión habituales para usuarios de Windows.

Cómo imprimir (Windows)

Utilice la opción **Imprimir** de una aplicación de software para seleccionar la impresora y las opciones básicas para el trabajo de impresión.

El siguiente procedimiento describe el proceso básico de impresión para Windows.

1. En el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora de la lista de impresoras. Para cambiar la configuración, haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir el controlador de impresión.



NOTA: El nombre del botón varía en función del programa del software.

En Windows 10, 8.1 y 8, estas aplicaciones tendrán un diseño de diferente y funciones distintas a las que se describen a continuación para aplicaciones del escritorio. Para acceder a la función de impresión desde una aplicación de la pantalla de inicio, siga estos pasos:

- **Windows 10:** pulse **Imprimir** y, a continuación, seleccione la impresora.
- **Windows 8.1 o 8:** seleccione **Dispositivos**, pulse **Imprimir** y, a continuación, elija la impresora.

Con el controlador HP PCL-6, la aplicación de impresión HP AiO Remote descarga las funciones de controlador adicionales cuando se selecciona **Más opciones de configuración**.



NOTA: Para obtener más información, haga clic en el botón Ayuda (?) en el controlador de impresión.

3. Haga clic en las pestañas del controlador de impresión para configurar las opciones disponibles. Por ejemplo, configure la orientación del papel en la ficha **Acabado** y defina el origen del papel, el tipo de papel, el tamaño de papel y la opciones de calidad en la ficha **Papel/Calidad**.
4. Haga clic en el botón **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo **Imprimir**. Seleccione el número de copias que va a imprimir en esta pantalla.
5. Haga clic en el botón **Imprimir** para imprimir el trabajo.

Impresión automática a dos caras (Windows)

Si la impresora tiene instalada una unidad de doble cara automática, puede imprimir automáticamente en las dos caras del papel. Use un tipo y tamaño de papel admitidos por la unidad de doble cara.

1. En el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora de la lista de impresoras y, a continuación, haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir el controlador de impresión.



NOTA: El nombre del botón varía en función del programa del software.

En Windows 10, 8.1 y 8, estas aplicaciones tendrán un diseño de diferente y funciones distintas a las que se describen a continuación para aplicaciones del escritorio. Para acceder a la función de impresión desde una aplicación de la pantalla de inicio, siga estos pasos:

- **Windows 10:** pulse **Imprimir** y, a continuación, seleccione la impresora.
- **Windows 8.1 o 8:** seleccione **Dispositivos**, pulse **Imprimir** y, a continuación, elija la impresora.

Con el controlador HP PCL-6, la aplicación de impresión HP AiO Remote descarga las funciones de controlador adicionales cuando se selecciona **Más opciones de configuración**.

3. Haga clic en la ficha **Acabado**.
4. Seleccione **Imprimir en ambas caras**. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Propiedades del documento**.
5. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **Imprimir** para imprimir el trabajo.

Impresión manual en ambas caras (Windows)

Utilice este procedimiento en impresoras que no tengan una unidad de impresión dúplex automática instalada o para imprimir en papel que la unidad de impresión dúplex no admita.

1. En el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora de la lista de impresoras y, a continuación, haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir el controlador de impresión.



NOTA: El nombre del botón varía en función del programa del software.

En Windows 10, 8.1 y 8, estas aplicaciones tendrán un diseño de diferente y funciones distintas a las que se describen a continuación para aplicaciones del escritorio. Para acceder a la función de impresión desde una aplicación de la pantalla de inicio, siga estos pasos:

- **Windows 10:** pulse **Imprimir** y, a continuación, seleccione la impresora.
- **Windows 8.1 o 8:** seleccione **Dispositivos**, pulse **Imprimir** y, a continuación, elija la impresora.

Con el controlador HP PCL-6, la aplicación de impresión HP AiO Remote descarga las funciones de controlador adicionales cuando se selecciona **Más opciones de configuración**.

3. Haga clic en la ficha **Acabado**.
4. Seleccione **Imprimir en ambas caras (manualmente)** y, a continuación, haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Propiedades del documento**.
5. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **Imprimir** para imprimir la primera cara del trabajo.
6. Retire el trabajo impreso de la bandeja de salida y colóquelo en la bandeja 1.
7. Si se le solicita, pulse el botón del panel de control correspondiente para continuar.

Impresión de varias páginas por hoja (Windows)

Al imprimir desde una aplicación de software mediante la opción **Imprimir**, puede seleccionar una opción para imprimir varias páginas en una hoja de papel. Por ejemplo, es posible que desee utilizar esta función si imprime un documento muy grande y quiere ahorrar papel.

1. En el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora de la lista de impresoras y, a continuación, haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir el controlador de impresión.



NOTA: El nombre del botón varía en función del programa del software.

En Windows 10, 8.1 y 8, estas aplicaciones tendrán un diseño de diferente y funciones distintas a las que se describen a continuación para aplicaciones del escritorio. Para acceder a la función de impresión desde una aplicación de la pantalla de inicio, siga estos pasos:

- **Windows 10:** pulse **Imprimir** y, a continuación, seleccione la impresora.
- **Windows 8.1 o 8:** seleccione **Dispositivos**, pulse **Imprimir** y, a continuación, elija la impresora.

Con el controlador HP PCL-6, la aplicación de impresión HP AiO Remote descarga las funciones de controlador adicionales cuando se selecciona **Más opciones de configuración**.

3. Haga clic en la ficha **Acabado**.
4. Seleccione el número de página por hoja en la lista desplegable **Páginas por hoja**.
5. Seleccione las opciones adecuadas de **Imprimir bordes de página**, **Orden de páginas** y **Orientación**. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Propiedades del documento**.
6. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **Imprimir** para imprimir el trabajo.

Selección del tipo de papel (Windows)

Cuando imprime con una aplicación de software mediante la opción **Imprimir**, puede configurar el tipo de papel que está utilizando para el trabajo de impresión. Por ejemplo, si el tipo de papel predeterminado es Carta, pero está utilizando otro tipo diferente para un trabajo de impresión, seleccione ese tipo de papel específico.

1. En el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.

2. Seleccione la impresora de la lista de impresoras y, a continuación, haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir el controlador de impresión.



NOTA: El nombre del botón varía en función del programa del software.

En Windows 10, 8.1 y 8, estas aplicaciones tendrán un diseño de diferente y funciones distintas a las que se describen a continuación para aplicaciones del escritorio. Para acceder a la función de impresión desde una aplicación de la pantalla de inicio, siga estos pasos:

- **Windows 10:** pulse **Imprimir** y, a continuación, seleccione la impresora.
- **Windows 8.1 o 8:** seleccione **Dispositivos**, pulse **Imprimir** y, a continuación, elija la impresora.

Con el controlador HP PCL-6, la aplicación de impresión HP AiO Remote descarga las funciones de controlador adicionales cuando se selecciona **Más opciones de configuración**.

3. Haga clic en la pestaña **Papel/calidad**.
4. Seleccione el tipo de papel de la lista desplegable **Tipo de papel**.
5. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Propiedades del documento**. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **Imprimir** para imprimir el trabajo.

Si es necesario configurar la bandeja, el panel de control de la impresora mostrará un mensaje de configuración de la bandeja.
6. Cargue la bandeja con el tipo y tamaño de papel especificados y, a continuación, cierre la bandeja.
7. Toque el botón **Aceptar** para aceptar el tipo y el tamaño detectado, o bien toque el botón **Modificar** para elegir un tipo o un tamaño de papel diferente.
8. Seleccione el tipo y el tamaño de papel correctos y, a continuación, toque el botón **Aceptar**.

Tareas de impresión adicionales

Localización de información en la web para realizar tareas de impresión habituales.

Visite <http://www.hp.com/support/colorIjE47528MFP>.

Instrucciones disponibles para realizar tareas de impresión, como las siguientes:

- Crear y usar atajos de impresión o preajustes
- Seleccionar el tamaño de papel o utilizar un tamaño de papel personalizado
- Seleccionar la orientación de la página
- Crear un folleto
- Cambiar el tamaño de un documento para que se ajuste a un tamaño de papel determinado
- Imprimir las primeras o últimas páginas del documento en un papel diferente
- Imprimir filigranas en un documento

Tareas de impresión (macOS)

Imprima con el software de impresión HP para macOS, incluso tareas como imprimir en ambas caras o varias páginas por hoja.

Cómo imprimir (macOS)

Utilice la opción **Imprimir** de una aplicación de software para seleccionar la impresora y las opciones básicas para el trabajo de impresión.

El siguiente procedimiento describe el proceso básico de impresión para macOS.

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora.
3. Haga clic en **Mostrar detalles** o en **Copias y páginas** y, a continuación, seleccione otros menús para ajustar la configuración de la impresora.



NOTA: El nombre del elemento varía en función del programa del software.

4. Haga clic en el botón **Imprimir**.

Impresión automática en ambas caras (macOS)

Si la impresora tiene instalada una unidad de impresión a doble cara automática, puede imprimir automáticamente por ambos lados del papel. Utilice un tipo y un tamaño de papel compatibles con la unidad dúplex.



NOTA: Esta información hace referencia a las impresoras que incluyen una unidad de impresión dúplex automática.



NOTA: Esta función está disponible si instala el controlador de impresión de HP. Es posible que no esté disponible si se usa AirPrint®.

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora.
3. Haga clic en **Mostrar detalles** o en **Copias y páginas** y, a continuación, haga clic en el menú **Diseño**.

macOS 10.14 Mojave y posterior: Vaya a **Mostrar detalles**, **Doble cara** y, a continuación, haga clic en el menú **Diseño**.



NOTA: El nombre del elemento varía en función del programa del software.

4. Seleccione una opción de encuadernación en la lista desplegable **A doble cara**.
5. Haga clic en el botón **Imprimir**.

Impresión manual en ambas caras (macOS)

Utilice este procedimiento en impresoras que no tengan una unidad de impresión dúplex automática instalada o para imprimir en papel que la unidad de impresión dúplex no admita.



NOTA: Esta función está disponible si instala el controlador de impresión de HP. Es posible que no esté disponible si se usa AirPrint.

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora.

3. Haga clic en **Mostrar detalles** o en **Copias y páginas** y, a continuación, haga clic en el menú **Dúplex manual**.



NOTA: El nombre del elemento varía en función del programa del software.

4. Haga clic en el cuadro **Dúplex manual** para seleccionar una opción de encuadernación.
5. Haga clic en el botón **Imprimir**.
6. Vaya a la impresora y retire el papel en blanco que haya en la bandeja 1.
7. Retire la pila impresa de la bandeja de salida y colóquela con la cara impresa boca abajo en la bandeja de entrada.
8. Si se le solicita, toque el botón del panel de control adecuado para continuar.

Impresión de varias páginas por hoja (macOS)

Al imprimir desde una aplicación de software mediante la opción **Imprimir**, puede seleccionar una opción para imprimir varias páginas en una hoja de papel. Por ejemplo, es posible que desee utilizar esta función si imprime un documento muy grande y quiere ahorrar papel.

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora.
3. Haga clic en **Mostrar detalles** o en **Copias y páginas** y, a continuación, haga clic en el menú **Diseño**.



NOTA: El nombre del elemento varía en función del programa del software.

4. En la lista desplegable **Páginas por hoja**, seleccione el número de páginas que desee imprimir en cada hoja.
5. En el área **Orientación**, seleccione el orden y la colocación de las páginas en la hoja.
6. En el menú **Márgenes**, seleccione el tipo de margen que desee imprimir alrededor de cada página de la hoja.
7. Haga clic en el botón **Imprimir**.

Selección del tipo de papel (macOS)

Cuando imprime con una aplicación de software mediante la opción **Imprimir**, puede configurar el tipo de papel que está utilizando para el trabajo de impresión. Por ejemplo, si el tipo de papel predeterminado es Carta, pero está utilizando otro tipo diferente para un trabajo de impresión, seleccione ese tipo de papel específico.

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora.
3. Haga clic en **Mostrar detalles** o en **Copias y páginas** y, a continuación, haga clic en el menú **Soporte y calidad** o en el menú **Papel/Calidad**.



NOTA: El nombre del elemento varía en función del programa del software.

4. Seleccione entre las opciones de **Soporte y calidad** o **Papel/Calidad**.



NOTA: Esta lista contiene el conjunto principal de opciones disponibles. Algunas opciones no están disponibles en todas las impresoras.

- **Tipo de soporte:** seleccione la opción para el tipo de papel del trabajo de impresión.
 - **Calidad de impresión** o **Calidad:** seleccione el nivel de resolución para el trabajo de impresión.
 - **Impresión de borde a borde:** seleccione esta opción para imprimir cerca de los bordes del papel.
5. Haga clic en el botón **Imprimir**.

Tareas de impresión adicionales

Localización de información en la web para realizar tareas de impresión habituales.

Visite <http://www.hp.com/support/colorljE47528MFP>.

Instrucciones disponibles para realizar tareas de impresión, como las siguientes:

- Crear y usar atajos de impresión o preajustes
- Seleccionar el tamaño de papel o utilizar un tamaño de papel personalizado
- Seleccionar la orientación de la página
- Crear un folleto
- Cambiar el tamaño de un documento para que se ajuste a un tamaño de papel determinado
- Imprimir las primeras o últimas páginas del documento en un papel diferente
- Imprimir filigranas en un documento

Almacenamiento de trabajos de impresión en la impresora para imprimirlos más adelante o en privado

Almacene trabajos de impresión en la memoria de la impresora para imprimir luego.

Introducción

La siguiente información indica los procedimientos para crear e imprimir documentos almacenados en la unidad flash USB. Estos trabajos se pueden imprimir más adelante o en privado.

Creación de un trabajo almacenado (Windows)

Almacene trabajos en la unidad de memoria flash USB para una impresión privada o retrasada.

1. En el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora en la lista de impresoras y, a continuación, haga clic en **Propiedades** o en **Preferencias**.



NOTA: El nombre del botón varía en función del programa del software.

En Windows 10, 8.1 y 8, estas aplicaciones tendrán un diseño de diferente y funciones distintas a las que se describen a continuación para aplicaciones del escritorio. Para acceder a la función de impresión desde una aplicación de la pantalla de inicio, siga estos pasos:

- **Windows 10:** pulse **Imprimir** y, a continuación, seleccione la impresora.
- **Windows 8.1 o 8:** seleccione **Dispositivos**, pulse **Imprimir** y, a continuación, elija la impresora.

Con el controlador HP PCL-6, la aplicación de impresión HP AiO Remote descarga las funciones de controlador adicionales cuando se selecciona **Más opciones de configuración**.

3. Haga clic en la ficha **Almacenamiento de trabajos**.
4. Seleccione la opción **Modo de almacenamiento de trabajos**:
 - **Imprimir y retener:** permite imprimir una copia de prueba de un trabajo y, a continuación, copias adicionales.
 - **Trabajo personal:** el trabajo no se imprime hasta que lo solicite en el panel de control de la impresora. Para este modo de almacenamiento de trabajo, puede seleccionar una de las opciones de **Hacer trabajo privado/seguro**. Si asigna un número de identificación personal (PIN) al trabajo, debe proporcionarlo en el panel de control. Si cifra el trabajo, debe proporcionar la contraseña requerida en el panel de control. el trabajo de impresión se elimina de la memoria una vez se ha imprimido y se pierde si la impresora se apaga.
 - **Copia rápida:** permite imprimir el número solicitado de copias de un trabajo y, a continuación, almacenar una copia de él en la memoria de la impresora para poder imprimirlo más adelante.
 - **Trabajo almacenado:** permite almacenar un trabajo en la impresora para que otros usuarios puedan imprimirlo en cualquier momento. Para este modo de almacenamiento de trabajo, puede seleccionar una de las opciones de **Hacer trabajo privado/seguro**. Si asigna un número de identificación personal (PIN) al trabajo, la persona que lo imprima debe proporcionarlo en el panel de control. Si cifra el trabajo, la persona que lo imprima debe proporcionar la contraseña requerida en el panel de control.
5. Para utilizar un nombre de usuario o de trabajo personalizado, haga clic en el botón **Personalizado** y, a continuación, introduzca el nombre de usuario o de trabajo.

Si existe otro trabajo almacenado con ese nombre, seleccione qué opción desea utilizar:

- **Añadir número (1-99) al nombre:** añada un número único al final del nombre del trabajo.
 - **Sustituir el archivo existente:** sobrescribe el trabajo almacenado existente con el nuevo.
6. Haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Propiedades del documento**. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en el botón **Imprimir** para imprimir el trabajo.

Creación de un trabajo almacenado (macOS)

Almacene trabajos en la unidad de memoria flash USB para una impresión privada o retrasada.

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. En el menú **Imprimir**, seleccione la impresora.

3. Haga clic en **Mostrar detalles** o en **Copias y páginas** y, a continuación, haga clic en el menú **Almacenamiento de trabajos**.



NOTA: Si el menú **Almacenamiento de trabajos** no aparece, siga las instrucciones que aparecen en la sección "Desactivar o activar la función de almacenamiento de trabajos" para activar el menú.

4. En la lista desplegable **Modo**, seleccione el tipo de trabajo almacenado.
 - **Imprimir y retener:** permite imprimir una copia de prueba de un trabajo y, a continuación, copias adicionales. La primera copia se imprime de inmediato. Debe iniciar la impresión de las siguientes copias desde el panel de control frontal del dispositivo. Por ejemplo, si se envían 10 copias, una se imprime al instante y las otras nueve se imprimirán cuando se recupere el trabajo. El trabajo se elimina una vez se imprimen todas las copias.
 - **Trabajo personal:** el trabajo no se imprime hasta que el usuario lo solicita en el panel de control de la impresora. Si asigna un número de identificación personal (PIN) al trabajo, debe proporcionarlo en el panel de control. El trabajo de impresión se elimina de la memoria después de imprimirse.
 - **Copia rápida:** imprima el número solicitado de copias de un trabajo y almacene una copia del trabajo en la memoria de la impresora para poder imprimirlo de nuevo más adelante. El trabajo se elimina de forma manual o mediante la programación de retención de trabajos.
 - **Trabajo almacenado:** permite almacenar un trabajo en la impresora para que otros usuarios puedan imprimirlo en cualquier momento. Si asigna un número de identificación personal (PIN) al trabajo, la persona que imprima el trabajo debe proporcionarlo en el panel de control. El trabajo se elimina de forma manual o mediante la programación de retención de trabajos.
5. Para utilizar un nombre de usuario o de trabajo personalizado, haga clic en el botón **Personalizado** y, a continuación, introduzca el nombre de usuario o de trabajo.



NOTA: macOS 10.14 Mojave y posterior: El controlador de impresión ya no incluye el botón **Personalizar**. Utilice las opciones que aparecen debajo de la lista desplegable **Modo** para configurar el trabajo guardado.

Si existe otro trabajo almacenado con ese nombre, seleccione qué opción desea utilizar.

- **Añadir número (1-99) al nombre:** añada un número único al final del nombre del trabajo.
 - **Sustituir el archivo existente:** sobrescribe el trabajo almacenado existente con el nuevo.
6. Si ha seleccionado la opción **Trabajo almacenado** o **Trabajo privado** en la lista desplegable **Modo**, podrá proteger el trabajo con un PIN. Escriba un número de 4 dígitos en el campo **Utilice PIN para imprimir**. Cuando otra persona intente imprimir este trabajo, la impresora le solicitará que introduzca este PIN.
 7. Haga clic en el botón **Imprimir** para procesar el trabajo.

Imprimir un trabajo almacenado

Utilice el siguiente procedimiento para imprimir un trabajo almacenado en la memoria de la impresora.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Imprimir** y, a continuación, seleccione el icono **Imprimir**.
2. Seleccione **Imprimir desde almacenamiento de trabajos**.

3. Seleccione el nombre de la carpeta en la que está almacenado el trabajo o seleccione [Elegir](#) para ver la lista de carpetas.
4. Seleccione el nombre del trabajo. Si el trabajo es privado o está cifrado, introduzca el PIN o la contraseña.
5. Para ajustar el número de copias, seleccione el campo del número de copias. Utilice el teclado para introducir el número de copias que se deben imprimir.
6. Seleccione Iniciar  o [Imprimir](#) para imprimir el trabajo.

Eliminar un trabajo almacenado

Puede eliminar documentos que se hayan guardado en la impresora cuando ya no sean necesarios. También puede ajustar el número máximo de trabajos que se pueden almacenar en la impresora.

Eliminación de un trabajo que se ha almacenado en la impresora

Utilice el panel de control para eliminar un trabajo almacenado en la memoria de la impresora.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Imprimir](#) y, a continuación, seleccione el icono [Imprimir](#).
2. Seleccione [Imprimir desde almacenamiento de trabajos](#).
3. Seleccione el nombre de la carpeta en la que está almacenado el trabajo o seleccione [Elegir](#) para ver la lista de carpetas.
4. Seleccione el nombre del trabajo. Si el trabajo es privado o está cifrado, introduzca el PIN o la contraseña.
5. Seleccione el botón Papelera  para eliminar el trabajo.

Cambio del límite de almacenaje de trabajos

Cuando se almacena un nuevo trabajo en la memoria de la impresora, esta sobrescribe cualquier trabajo anterior con el mismo nombre de usuario y de trabajo. Si un trabajo no está almacenado con el mismo nombre de usuario y de trabajo y la impresora necesita espacio adicional, esta puede borrar otros trabajos almacenados comenzando por el más antiguo.

Para cambiar el número de trabajos que puede guardar la impresora, proceda tal como se explica a continuación:

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Copiar/Imprimir o Imprimir](#)
 - b. [Gestionar trabajos almacenados](#)
 - c. [Límite de almacenamiento de trabajos temporales](#)
3. Utilice el teclado para introducir el número de trabajos que guarda la impresora.
4. Seleccione [Aceptar](#) o [Hecho](#) para guardar la configuración.

Información enviada a la impresora con fines de recuento de trabajos de impresión

Los trabajos de impresión enviados desde los controladores del cliente (por ej., el equipo PC) pueden enviar a los dispositivos de HP de impresión y escaneo, información que permita una identificación personal. A modo de ejemplo, esa información puede incluir, entre otros elementos, el nombre de usuario y el nombre de cliente de origen con fines de utilización en tareas de recuento de trabajos de impresión, según lo determinado por el administrador del dispositivo de impresión. Esa misma información también se podrá almacenar con el trabajo en un dispositivo de almacenamiento masivo (por ej., la unidad de disco) del dispositivo de impresión cuando se utiliza la función de almacenamiento de trabajos de impresión.

Impresión móvil

Las soluciones de impresión móvil facilitan la impresión en impresoras HP desde equipos portátiles, tabletas, smartphones u otros dispositivos móviles.

Introducción

HP dispone de varias soluciones de impresión móvil que facilitan la impresión en impresoras HP desde equipos portátiles, tabletas, smartphones u otros dispositivos móviles.

Para ver la lista completa y determinar cuál es la mejor opción, visite www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

Impresión Wi-Fi, Wi-Fi Direct, NFC y BLE

HP proporciona impresión Wi-Fi Direct Print, NFC (del inglés "Near Field Communication", comunicación de campo cercano) y BLE (del inglés "Bluetooth Low Energy", Bluetooth de bajo consumo) en las impresoras con un accesorio para HP JetDirect 3100w BLE/NFC/Wireless compatible. Este accesorio es opcional.

Estas funciones permiten que los dispositivos (móviles) con Wi-Fi establezcan conexiones directas de red inalámbrica con la impresora sin necesidad de utilizar un router inalámbrico.

No es necesario conectar la impresora a la red para que la impresión directa desde móvil funcione.

Utilice la impresión Wi-Fi Direct para imprimir de forma inalámbrica desde los siguientes dispositivos:

- iPhone, iPad o iPod touch con Apple AirPrint
- Dispositivos móviles Android con la solución de impresión incorporada de Android

Para obtener más información sobre la impresión inalámbrica, visite www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

Las funciones de impresión Wi-Fi Direct, BLE y NFC pueden activarse o desactivarse desde el panel de control de la impresora.

Activar la impresión inalámbrica

Para imprimir de forma inalámbrica desde dispositivos móviles, Wi-Fi Direct debe estar activado.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, seleccione el menú [Configuración](#).
2. Seleccione los siguientes menús:

- a. Redes
 - b. Wi-Fi Direct
 - c. Estado
3. Seleccione **Activar** y, a continuación, seleccione **Aceptar** para activar la impresión inalámbrica.

Cambio del nombre de Wi-Fi Direct

Cambie el nombre de Wi-Fi Direct de la impresora mediante el servidor web incorporado (EWS) de HP.



NOTA: En entornos en los que se haya instalado más de un modelo de la misma impresora, podría ser útil proporcionar a cada impresora un nombre Wi-Fi Direct más exclusivo para facilitar la identificación de la impresión HP Wi-Fi Direct. Los nombres de las redes inalámbricas, p. ej. Red inalámbrica, Wi-Fi Direct, etc., están disponibles en la pantalla Información. Seleccione el icono Información y, a continuación, seleccione el icono Wi-Fi Direct .

Proceda como se explica a continuación para cambiar el nombre Wi-Fi Direct de la impresora:

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, seleccione el icono de **Configuración**.
2. Abra los siguientes menús:
 - a. Redes
 - b. Wi-Fi Direct
 - c. Nombre de Wi-Fi Direct
3. Utilice el teclado para cambiar el nombre en el campo de texto **Nombre Wi-Fi Direct** y después seleccione **OK**.

HP ePrint a través del correo electrónico

Use HP ePrint para imprimir documentos enviándolos como adjuntos de un correo electrónico a la dirección de la impresora desde cualquier dispositivo compatible con correo electrónico.

Para utilizar HP ePrint a través del correo electrónico, la impresora debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La impresora debe estar conectada a una red por cable o inalámbrica y disponer de acceso a Internet.
- Los servicios web de HP deben estar activados en la impresora y la impresora debe estar registrada en HP Smart.

Siga este procedimiento para activar los servicios web de HP y registrarse en HP Smart:

1. Abra el Servidor web incorporado (EWS) de HP:
 - a. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información y, a continuación, toque el icono de Ethernet para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
 - b. Desde un equipo que esté conectado a la misma red que la impresora, abra un navegador web. Introduzca la dirección IP o el nombre de host en la barra de direcciones tal y como

aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Entrar** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

 <https://10.10.XX.XXX>

 **NOTA:** Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.

2. Haga clic en la ficha **Servicios web de HP**.
3. Seleccione la opción que permite activar los servicios web.

 **NOTA:** La activación de los servicios web puede requerir varios minutos.

4. Vaya a www.hpconnected.com para crear una cuenta y completar el proceso de instalación.

AirPrint

La impresión directa mediante AirPrint de Apple se admite en iOS y en los equipos Mac con macOS 10.7 Lion y posteriores.

Utilice AirPrint para imprimir directamente en la impresora desde un iPad, iPhone (3GS o superior) o iPod touch (tercera generación o superior) a través de las siguientes aplicaciones para móviles:

- Mail
- Fotografías
- Safari
- iBooks
- Selección de aplicaciones de otros desarrolladores

Para utilizar AirPrint, la impresora debe estar conectada a la misma red (subred) que el dispositivo de Apple. Para obtener más información sobre el uso de AirPrint y las impresoras HP compatibles con AirPrint, visite: www.hp.com/go/MobilePrinting.

 **NOTA:** Antes de utilizar AirPrint con una conexión USB, compruebe el número de versión. Las versiones 1.3 y anteriores de AirPrint no son compatibles con conexiones USB.

Impresión incorporada en Android

La solución de impresión incorporada de HP para Android y Kindle permite que los dispositivos móviles encuentren automáticamente las impresoras HP instaladas en una red o dentro del alcance de la señal inalámbrica y que impriman a través de Wi-Fi Direct.

La solución de impresión se ha incorporado a muchas versiones del sistema operativo.

 **NOTA:** Si la impresión no está disponible en el dispositivo, vaya a [Google Play > Aplicaciones Android](#) e instale el complemento HP Print Service.

Para obtener más información sobre cómo utilizar la impresión incorporada de Android y sobre los dispositivos Android compatibles, visite: www.hp.com/go/MobilePrinting.

Impresión desde una unidad flash USB

Esta impresora incorpora la función de impresión desde USB de fácil acceso, que permite imprimir archivos sin un ordenador.

La impresora admite unidades flash USB estándar a través del puerto USB situado junto al panel de control. Es compatible con los siguientes tipos de archivos:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht

Activación del puerto USB para la impresión

El puerto USB está desactivado de forma predeterminada. Antes de usar esta función, active el puerto USB.

Use uno de los siguientes procedimientos para activar el puerto:

Método 1. Activación del puerto USB desde el panel de control de la impresora

Utilice el panel de control de la impresora para activar el puerto USB para la impresión.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Copiar/Imprimir o Imprimir](#)
 - b. [Activar dispositivo USB](#)
3. Seleccione [Activar la impresión desde unidad USB](#).

Método 2. Activación del puerto USB desde el servidor web incorporado de HP (solo en impresoras conectadas a la red)

Use el servidor web incorporado de HP para activar el puerto USB para la impresión.

1. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información  y, a continuación, toque el icono de Ethernet  para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
2. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP en la barra de direcciones, tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Intro** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

 <https://10.10.XX.XXX>



NOTA: Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.

3. Seleccione la ficha **Copiar/Imprimir** para los modelos MFP o **Imprimir** para los modelos SFP.
4. En el menú izquierdo, seleccione **Configuración de impresión desde unidad USB**.
5. Seleccione **Activar la impresión desde unidad USB**.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Impresión de documentos USB

Imprima documentos desde una unidad flash USB.

1. Inserte la unidad flash USB en el puerto USB de fácil acceso.



NOTA: Puede que el puerto esté tapado. En algunas impresoras las extensiones de la cubierta se abren. En otras impresoras, deberá tirar directamente de la cubierta para extraerla.

2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Imprimir** y, a continuación, seleccione el icono **Imprimir**.
3. Seleccione **Activar la impresión desde unidad USB**.
4. Pulse **Seleccionar**, a continuación, seleccione el nombre del documento que se debe imprimir y pulse **Seleccionar**.



NOTA: El documento puede estar en una carpeta. Abra las carpetas según sea necesario.

5. Para ajustar el número de copias, marque la casilla a la izquierda del botón **Imprimir** y, a continuación, seleccione el número de copias en el teclado que se abre. Para cerrar el teclado, seleccione el botón **Cerrar**.
6. Seleccione el botón **Imprimir** para imprimir el documento.

Impresión mediante el puerto USB 2.0 de alta velocidad (por cable)

Active el puerto USB 2.0 de alta velocidad para la impresión USB por cable. El puerto se encuentra en el área de puertos de interfaz y está desactivado de forma predeterminada.

Siga uno de estos procedimientos para activar el puerto USB 2.0 de alta velocidad. Una vez que el puerto esté activado, instale el software del producto para imprimir mediante este puerto.

Método 1. Activación del puerto USB 2.0 de alta velocidad desde los menús del panel de control de la impresora

Utilice el panel de control para activar el puerto.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Configuración** y, a continuación, seleccione el icono **Configuración**.
2. Abra los siguientes menús:
 - a. **General**
 - b. **Activar dispositivo USB**

3. Seleccione la opción **Activado**.

Método 2. Activación del puerto USB 2.0 de alta velocidad desde el servidor web incorporado de HP (solo en impresoras conectadas a la red)

Utilice el EWS de HP para activar el puerto.

1. Busque la dirección IP de la impresora. En el panel de control de la impresora, toque el botón Información ⓘ y, a continuación, seleccione el icono Red  para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
2. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP en la barra de direcciones, tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Entrar** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.



NOTA: Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.

3. Seleccione la ficha **Seguridad**.
4. En la parte izquierda de la pantalla, seleccione **Seguridad general**.
5. Desplácese hacia abajo, hasta la sección **Puertos de hardware**, y seleccione las siguientes casillas de verificación:
 - a. **habilitación del dispositivo USB**
 - b. **Activar Host USB plug and play**
6. Haga clic en **Aplicar**.

5 Copiar

Realice copias con la impresora, aprenda cómo copiar un documento a doble cara y localice las tareas de copia adicionales en la web.

La siguiente información es correcta en el momento de publicación. Para obtener información actualizada, consulte <http://www.hp.com/support/colorIE47528MFP>.

Para obtener más información:

La ayuda detallada de HP para la impresora incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solución de problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Cómo participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía

Cómo hacer una copia

Copie un documento o una imagen desde el cristal del escáner o el alimentador de documentos automático.

1. Coloque el documento boca abajo en el cristal del escáner o boca arriba en el alimentador de documentos y ajuste las guías de papel al tamaño del documento.
2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Copia** y, a continuación, seleccione el icono **Copia**.
3. Para seleccionar el número de copias, toque la casilla junto a **Copiar**, use el teclado para introducir el número de copias y, a continuación, toque el botón Cerrar Teclado .
4. Seleccione **Optimizar texto/imagen** para optimizar el tipo de imagen que se copia: texto, gráficos o fotos. Seleccione una de las opciones predefinidas.
5. Configure las opciones marcadas con un triángulo amarillo antes de usar la función de vista previa.



NOTA: Después de obtener la vista previa de un documento para escanear, estas opciones se eliminan de la lista de **Opciones principales** y se resumen en la lista de **Opciones de escaneo previo**. Para cambiar cualquiera de estas opciones, descarte la vista previa y empiece de nuevo.

Utilizar la función de vista previa es opcional.

6. Toque el panel derecho de la pantalla para obtener una vista previa del documento. En la pantalla de vista previa, utilice los botones a la derecha de la pantalla para ajustar las opciones de vista previa y para reorganizar, girar, insertar o eliminar páginas.

Tabla 5-1 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para cambiar de la vista de una sola página a la vista en miniatura. Hay más opciones disponibles en la vista en miniatura que en la vista de una sola página.
	
	Utilice estos botones para acercar o alejar la página seleccionada. NOTA: Seleccione solo una página cada vez para utilizar estos botones.
	
	Utilice este botón para girar la página 180 grados. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para eliminar las páginas seleccionadas. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice estos botones para reorganizar las páginas del documento. Seleccione una o más páginas y muévalas hacia la izquierda o la derecha.
	NOTA: Estos botones solo están disponibles en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para añadir páginas al documento. La impresora solicita escanear páginas adicionales.
	Utilice este botón para deshacer los cambios realizados en la vista previa y empezar de nuevo.
	Toque este botón para contraer la pantalla de vista previa y regresar a la pantalla Copia.

7. Cuando el documento esté listo, toque **Copiar** para comenzar la copia.

Copia a doble cara (dúplex)

Copie o imprima en ambas caras del papel.

1. Coloque el documento boca abajo en el cristal del escáner o boca arriba en el alimentador de documentos y ajuste las guías de papel al tamaño del documento.
2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Copia](#) y, a continuación, seleccione el icono [Copia](#).
3. En el panel [Opciones](#), seleccione [Caras originales](#) y, a continuación, seleccione la opción que describe el documento original:
 - Utilice [Detección automática](#) para detectar si el original está impreso en una o ambas caras de la página.
 - Utilice [1 cara](#) para los originales que están impresos por una cara de la página.
 - Utilice [2 caras \(estilo de libro\)](#) para los originales que giran en el borde derecho/izquierdo de la página, como los libros. Si la imagen es vertical, la salida gira en el borde largo de la página. Si la imagen es horizontal, la salida gira en el borde corto de la página.
 - Utilice [2 caras \(estilo de calendario\)](#) para los originales que giran en el borde superior/inferior de la página, como los calendarios. Si la imagen es vertical, la salida gira en el borde corto de la página. Si la imagen es horizontal, la salida gira en el borde largo de la página.
4. Seleccione [Caras impresas](#) y, a continuación, seleccione una de estas opciones:
 - [Coincidente con el original](#): la salida coincidirá con el formato del original. Por ejemplo, si el original es a 1 cara, la salida será a 1 cara. No obstante, si el administrador ha restringido la impresión a 1 cara y el original es a 1 cara, la salida será estilo de libro a 2 caras.
 - [1 cara](#): la salida será a 1 cara. No obstante, si el administrador ha restringido la impresión a 1 cara, la salida será estilo de libro a 2 caras.
 - [2 caras \(estilo de libro\)](#): la salida girará en el borde derecho/izquierdo de la página, como un libro. Si la imagen es vertical, la salida gira en el borde largo de la página. Si la imagen es horizontal, la salida gira en el borde corto de la página.
 - [2 caras \(estilo de calendario\)](#): la salida girará en el borde superior/inferior de la página, como un calendario. Si la imagen es vertical, la salida gira en el borde corto de la página. Si la imagen es horizontal, la salida gira en el borde largo de la página.
5. Configure las opciones marcadas con un triángulo amarillo antes de usar la función de vista previa.



NOTA: Después de obtener la vista previa de un documento para escanear, estas opciones se eliminan de la lista de [Opciones principales](#) y se resumen en la lista de [Opciones de escaneo previo](#). Para cambiar cualquiera de estas opciones, descarte la vista previa y empiece de nuevo.

Utilizar la función de vista previa es opcional.

6. toque el panel derecho de la pantalla para obtener una vista previa del documento. En la pantalla de vista previa, utilice los botones a la derecha de la pantalla para ajustar las opciones de vista previa y para reorganizar, girar, insertar o eliminar páginas.

Tabla 5-2 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para cambiar de la vista de una sola página a la vista en miniatura. Hay más opciones disponibles en la vista en miniatura que en la vista de una sola página.
	
	Utilice estos botones para acercar o alejar la página seleccionada. NOTA: Seleccione solo una página cada vez para utilizar estos botones.
	
	Utilice este botón para girar la página 180 grados. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para eliminar las páginas seleccionadas. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice estos botones para reorganizar las páginas del documento. Seleccione una o más páginas y muévalas hacia la izquierda o la derecha. NOTA: Estos botones solo están disponibles en la vista en miniatura.
	
	Utilice este botón para añadir páginas al documento. La impresora solicita escanear páginas adicionales.
	Utilice este botón para deshacer los cambios realizados en la vista previa y empezar de nuevo.
	Toque este botón para contraer la pantalla de vista previa y regresar a la pantalla Copia.

7. Cuando el documento esté listo, toque **Iniciar** para comenzar la copia.

Tareas de copia adicionales

Localización de información en Internet para realizar tareas de copia habituales.

Visite <http://www.hp.com/support/colorljE47528MFP>.

Instrucciones disponibles para realizar tareas de copia, como las siguientes:

- Copia o escaneo de libros u otros documentos encuadernados
- Copia de documentos de diversos tamaños
- Copia o escaneo de ambas caras de un carnet de identidad
- Copia o escaneo de un documento en un formato de folleto

6 Escanear

Escanee utilizando el software o escanee directamente a un correo electrónico, una unidad flash USB, una carpeta de red u otro destino.

La siguiente información es correcta en el momento de publicación. Para obtener información actualizada, consulte <http://www.hp.com/support/colorIJE47528MFP>.

Para obtener más información:

La ayuda detallada de HP para la impresora incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solución de problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Cómo participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía

Configuración de Escanear a correo electrónico

La impresora incorpora una función que le permite escanear y enviar documentos a una o más direcciones de correo electrónico.

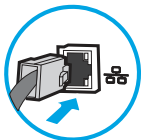
Introducción

Para usar esta función de escaneo, la impresora debe estar conectada a una red; no obstante, la función no estará disponible hasta que se haya configurado. Existen dos métodos para configurar Escanear para correo electrónico: el **Asistente de configuración de escaneo a correo electrónico**, para uso básico, y la **Configuración de correo electrónico**, para uso avanzado.

En los siguientes apartados se describe cómo configurar la función Escanear para correo.

Antes de empezar

Para configurar la función Escanear para correo electrónico, la impresora debe disponer de una conexión de red activa.



Los administradores necesitan la siguiente información antes de iniciar el proceso de configuración.

- Acceso administrativo a la impresora
- Sufijo DNS (p. ej., nombredelaempresa.com)

- Servidor SMTP (por ejemplo, "smtp.mycompany.com").

NOTA: Si no conoce el nombre del servidor SMTP, el número de puerto SMTP o la información de autenticación, póngase en contacto con el proveedor de servicio de correo/Internet o con el administrador del sistema para obtener esta información. Los nombres del servidor SMTP y los nombres de puerto suelen encontrarse en Internet. Por ejemplo, utilice términos como "nombre de servidor smtp Gmail" o "nombre de servidor smtp Yahoo" en la búsqueda.

- Requisitos de autenticación del servidor SMTP para los correos electrónicos salientes, como el nombre de usuario y la contraseña utilizada para la autenticación, si corresponde.

NOTA: Consulte la documentación del proveedor de servicios de correo electrónico para informarse acerca de los límites de envío digital de su cuenta de correo electrónico. Algunos proveedores pueden bloquear temporalmente su cuenta si supera su límite de envío.

Paso 1. Acceder al servidor web incorporado de HP (EWS)

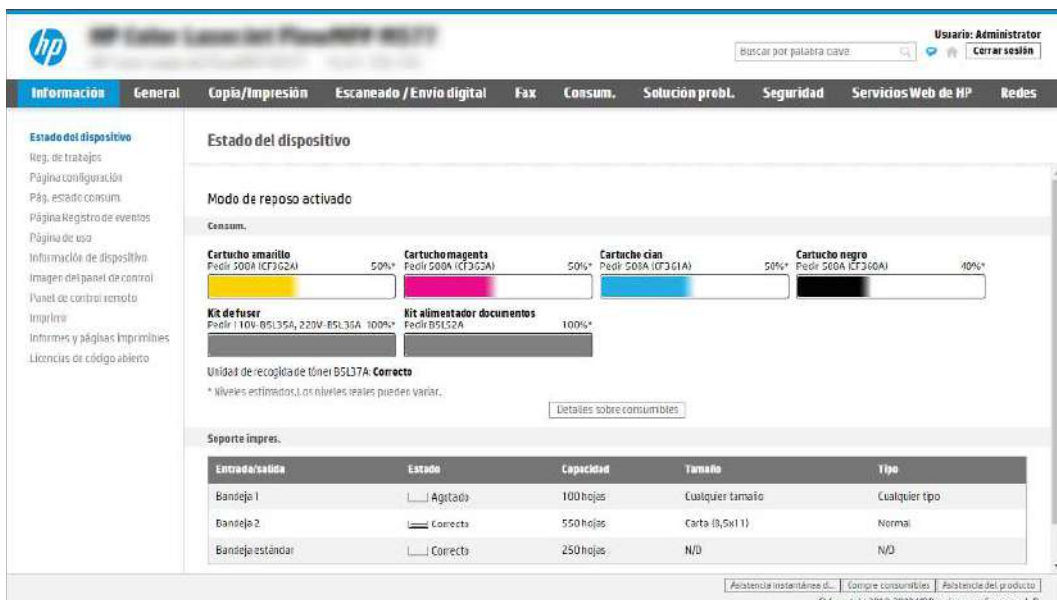
Abra el EWS para iniciar el proceso de configuración.

NOTA: La figura de este tema muestra una pantalla del EWS para una impresora a color. No obstante, el siguiente procedimiento es válido para impresoras en color y monocromo.

1. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información  y, a continuación, toque el icono de Ethernet  para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
2. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP o el nombre de host en la barra de direcciones tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Entrar** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

 <https://10.10.XX.XXX>

NOTA: Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.



HP Color LaserJet Pro M402dn

Usuario: Administrator

Buscar por palabra clave

Información General Copia/Impresión Escaneado / Envío digital Fax Consum. Solución probl. Seguridad Servicios Web de HP Redes

Estado del dispositivo

Reg. de trabajos
Página configuración
Pág. estado consum.
Página Registro de eventos
Página de uso
Información de dispositivo
Imagen del panel de control
Panel de control remoto
Impresión
Informes y páginas imprimibles
Licencias de código abierto

Estado del dispositivo

Modo de reposo activado

Consum.

Cartucho amarillo	Cartucho magenta	Cartucho cian	Cartucho negro
Pedir 500A (CF362A)	Pedir 500A (CF362A)	Pedir 500A (CF361A)	Pedir 500A (CF360A)
50%*	50%*	50%*	40%*

Kit de fusor
Pedir 110V-85L35A, 220V-85L35A 100%*

Kit alimentador documentos
Pedir B5L52A 100%*

Unidad de recogida de tóner B5L37A: **Correcto**

* Niveles estimados. Los niveles reales pueden variar.

[Detalles sobre consumibles](#)

Soporte impres.

Entrada/salida	Estado	Capacidad	Tamaño	Tipo
Bandeja 1	Agotado	100 hojas	Cualquier tamaño	Cualquier tpo
Bandeja 2	Correcta	550 hojas	Carta (8,5x11)	Normal
Bandeja estándar	Correcta	250 hojas	N/D	N/D

Asistencia instantánea d... | Conecte consumibles | Asistencia del producto
©1 Estadística 2010-2011 HP Development Company, L.P.

Paso 2. Configuración de los ajustes de Identificación de la red

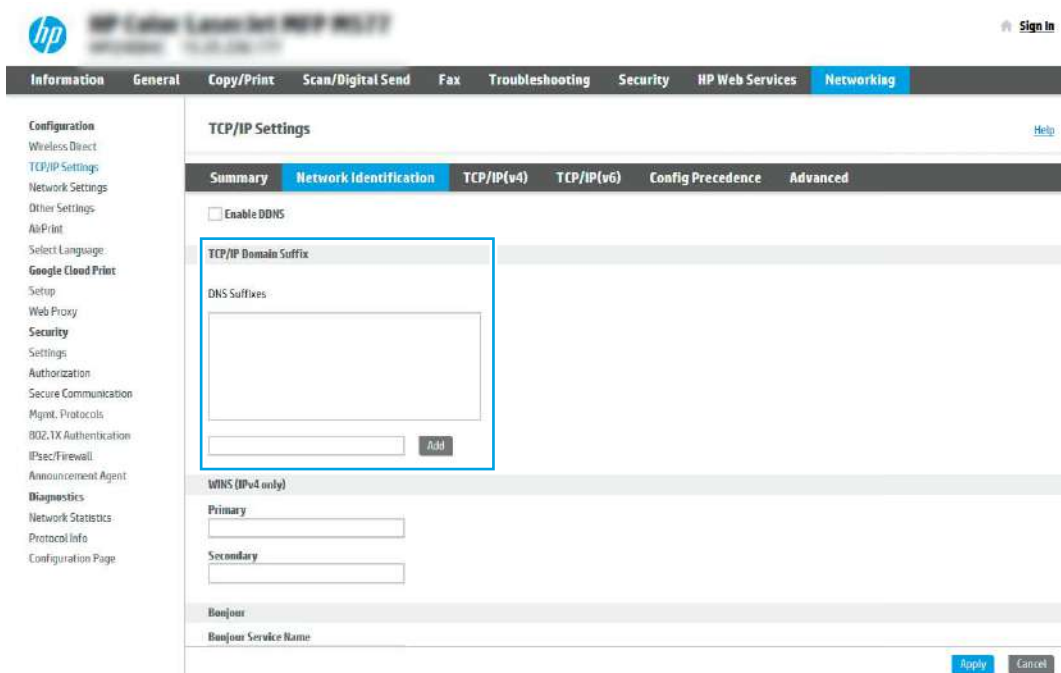
Configure los ajustes avanzados de identificación de la red.

 **NOTA:** El ajuste de la configuración de correo electrónico de la ficha **Redes** es un proceso avanzado que puede requerir la ayuda de un administrador del sistema.

1. En las fichas de navegación superiores del EWS, haga clic en **Redes**.

 **NOTA:** Si desea configurar los ajustes de red para su uso con Office 365, consulte el [Paso 5. Configuración de Enviar a correo electrónico para usar Office 365 Outlook \(opcional\) en la página 72](#)

2. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Configuración TCP/IP**. Es posible que se requiera un nombre de usuario/contraseña para acceder a la ficha **Identificación de la red** del EWS.
3. En el cuadro de diálogo **Configuración TCP/IP**, haga clic en la ficha **Identificación de la red**.
4. Si se necesita disponer de DNS en la red, en el área **Sufijo del dominio TCP/IP** compruebe que el sufijo DNS del cliente de correo electrónico utilizado se encuentre en la lista. Los sufijos DNS tienen el siguiente formato: *nombredelaempresa.com*, *gmail.com*, etc.



The screenshot shows the HP EWS interface for TCP/IP Settings. The 'Network Identification' tab is selected. A blue box highlights the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which includes a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Below this, there are fields for 'WINS (IPv4 only)' Primary and Secondary, and a 'Bonjour Service Name' field. The 'Apply' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

 **NOTA:** Si el sufijo del nombre de dominio no está configurado, utilice la dirección IP.

5. Haga clic en **Aplicar**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Paso 3. Configuración de la función Enviar a correo electrónico

Las dos opciones para configurar Enviar a correo electrónico son el **Asistente de configuración de correo electrónico**, para la configuración básica, y **Configuración de correo electrónico**, para la

configuración avanzada. Utilice las siguientes opciones para configurar la función Enviar a correo electrónico:

Método 1. Configuración básica mediante el Asistente de configuración de correo electrónico

Realice la configuración básica con ayuda del Asistente de configuración de correo electrónico.

Esta opción abre el **Asistente de configuración de correo electrónico** en el servidor web incorporado de HP (EWS) para la configuración básica.

1. En las fichas de navegación superiores del EWS, haga clic en **Escaneado/Envío digital**.
2. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Asistentes de configuración rápida de correo electrónico y de escaneo a carpetas de red**.
3. En el cuadro de diálogo **Asistentes de configuración rápida de correo electrónico y de escaneo a carpetas de red**, haga clic en el enlace **Configuración de correo electrónico**.



NOTA: Si se muestra un mensaje indicando que la función Escanear para correo electrónico está desactivada, haga clic en **Continuar** para continuar la configuración y active la función Escanear para correo electrónico cuando termine.



4. En el cuadro de diálogo **Configurar servidor de correo electrónico (SMTP)**, seleccione una de las siguientes opciones y siga los pasos:

- Opción 1: Usar un servidor que ya esté utilizando el correo electrónico.

Seleccione **Utilizar un servidor que ya esté utilizando el correo electrónico** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

- Opción 2: Buscar servidores de correo electrónico saliente en la red.

Esta opción solo detecta los servidores SMTP salientes dentro del firewall.

- a. Seleccione **Buscar en la red el servidor de correo electrónico saliente** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

b. Seleccione el servidor adecuado de la lista **Configurar servidor de correo electrónico (SMTP)** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

c. Seleccione la opción que describe los requisitos de autenticación del servidor:

- El servidor no requiere autenticación. Seleccione **El servidor no requiere autenticación** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

O BIEN

- El servidor requiere autenticación. En la lista desplegable, seleccione una opción de autenticación:

- Seleccione **Utilizar credenciales de usuario para realizar la conexión después de registrarse en el panel de control** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

O BIEN

- Seleccione **Usar siempre estas credenciales**, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Contraseña** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

• Opción 3. Reiniciar el servidor SMTP.

a. Seleccione **Agregar servidor SMTP**.

b. Introduzca el valor de **Nombre de servidor** y de **Número de puerto** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.



NOTA: En la mayoría de los casos no es necesario cambiar el número del puerto predeterminado.



NOTA: Si utiliza un servicio SMTP alojado como Gmail, compruebe la dirección SMTP, el número de puerto y la configuración de SSL en el sitio web del proveedor de servicios o en otras fuentes. Por lo general, en el caso de Gmail, la dirección SMTP es smtp.gmail.com, el número de puerto es 465 y SSL debe estar activado.

Consulte las fuentes precisas en Internet para confirmar que esta configuración de servidor sigue vigente y es válida en el momento de realizar la configuración.

c. Seleccione la opción de autenticación del servidor adecuada.

- El servidor no requiere autenticación. Seleccione **El servidor no requiere autenticación** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

O BIEN

- El servidor requiere autenticación. Seleccione una opción de la lista desplegable **El servidor requiere autenticación**.

- Seleccione **Utilizar credenciales de usuario para realizar la conexión después de registrarse en el panel de control** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

O BIEN

- Seleccione **Usar siempre estas credenciales**, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Contraseña** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

5. En el cuadro de diálogo **Configurar ajustes de correo electrónico**, introduzca la siguiente información sobre la dirección de correo electrónico del remitente y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Cuando se configuran los campos **De**, **Asunto** y **Mensaje**, si la casilla de verificación **Editable por el usuario** no está marcada, los usuarios no podrán editar esos campos en el panel de control de la impresora al enviar un correo electrónico.

Tabla 6-1 Configuración de envío de correo electrónico

Opción	Descripción
De (Obligatorio)	Seleccione una de las siguientes opciones de la lista desplegable De: • Dirección de usuario (requiere inicio de sesión) • Dirección predeterminada: Introduzca una dirección de correo electrónico predeterminada y un nombre para mostrar en los campos Dirección "De" predeterminada y Nombre predeterminado. NOTA: Cree una cuenta de correo electrónico para la impresora y use esta dirección como dirección predeterminada de correo electrónico. NOTA: Configure la función de correo electrónico para que los usuarios puedan registrarse antes de usarla. Esto evita que los usuarios envíen mensajes de correo electrónico desde una dirección ajena.
Asunto (Opcional)	Proporcione una línea de asunto predeterminada para los mensajes de correo electrónico.
Mensaje (Opcional)	Cree un mensaje personalizado. Para utilizar este mensaje desde todos los correos electrónicos enviados desde la impresora, no marque la casilla de verificación Editable por el usuario de Mensaje.

6. En el área **Configurar valores de escaneo de archivos**, establezca las preferencias de escaneo predeterminadas y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Tabla 6-2 Configuración de escaneo

Opción	Descripción
Tipo de archivo	Seleccione el tipo de archivo predeterminado para el documento escaneado: • PDF • JPEG • TIFF • MTIFF • XPS • PDF/A Las impresoras HP LaserJet Enterprise Flow MFP, o impresoras MFP, que están conectadas a un servidor Digital Send Software (DSS) también admiten los tipos de archivo OCR que se indican a continuación: • Texto (OCR) • Texto Unicode (OCR) • RTF (OCR) • PDF con búsquedas (OCR) • PDF/A con búsquedas (OCR) • HTML (OCR) • CSV (OCR)
Color/negro	Seleccione la configuración de color predeterminada que se usará para el documento escaneado: • Color • Negro • Negro/gris • Detección automática
Calidad y tamaño de archivo	Seleccione la calidad de salida predeterminada que se usará para el documento escaneado: • Baja (archivo pequeño) • Media • Alta (archivo grande)

Tabla 6-2 Configuración de escaneo (continúa)

Opción	Descripción
Resolución	Seleccione la resolución de escaneado predeterminada que se usará para el documento escaneado: • 75 ppp • 150 ppp • 200 ppp • 300 ppp • 400 ppp • 600 ppp

7. Revise el área **Resumen** y, a continuación, haga clic en **Finalizar** para completar la configuración.

Método 2. Configuración avanzada mediante la Configuración de correo electrónico

Siga estos pasos para aplicar la configuración avanzada con el cuadro de diálogo **Configuración de correo electrónico** del EWS.

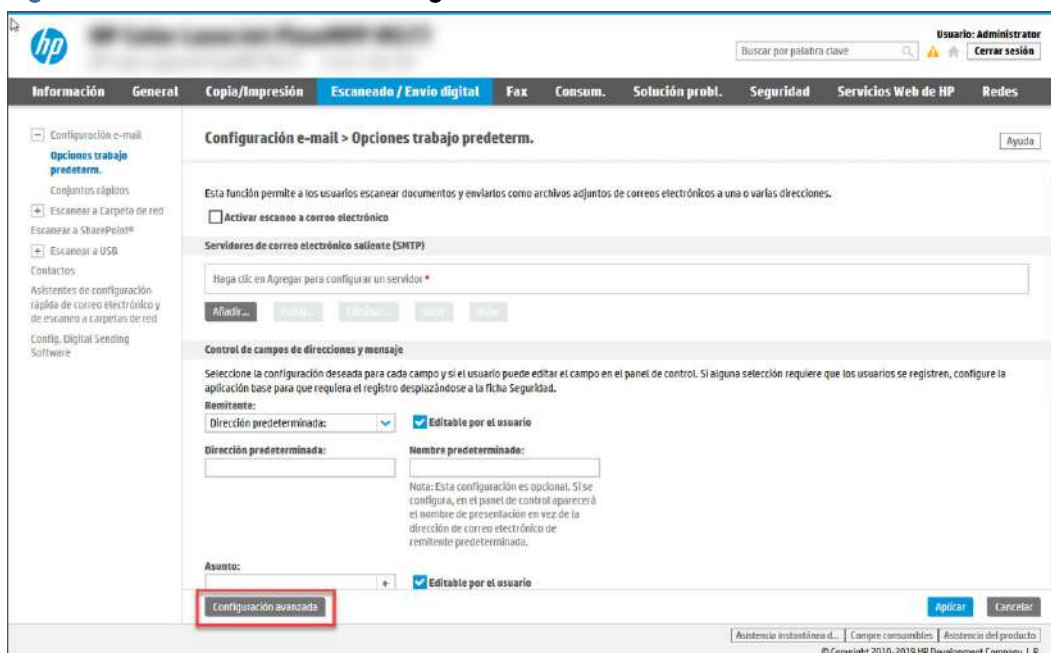
1. En las pestañas de navegación superiores del EWS, haga clic en **Escanear/Envío digital**, expanda el menú **Configuración de correo electrónico** en el panel de navegación izquierdo y, a continuación, haga clic en **Opciones de trabajo predeterminadas**.

La página **Opciones de trabajo predeterminadas** muestra la **Configuración básica** para Configuración de escaneo a correo electrónico. Para acceder a los ajustes adicionales, haga clic en el botón **Configuración avanzada** en la parte inferior de la página. Para volver a la configuración básica, haga clic en el botón **Configuración básica**.

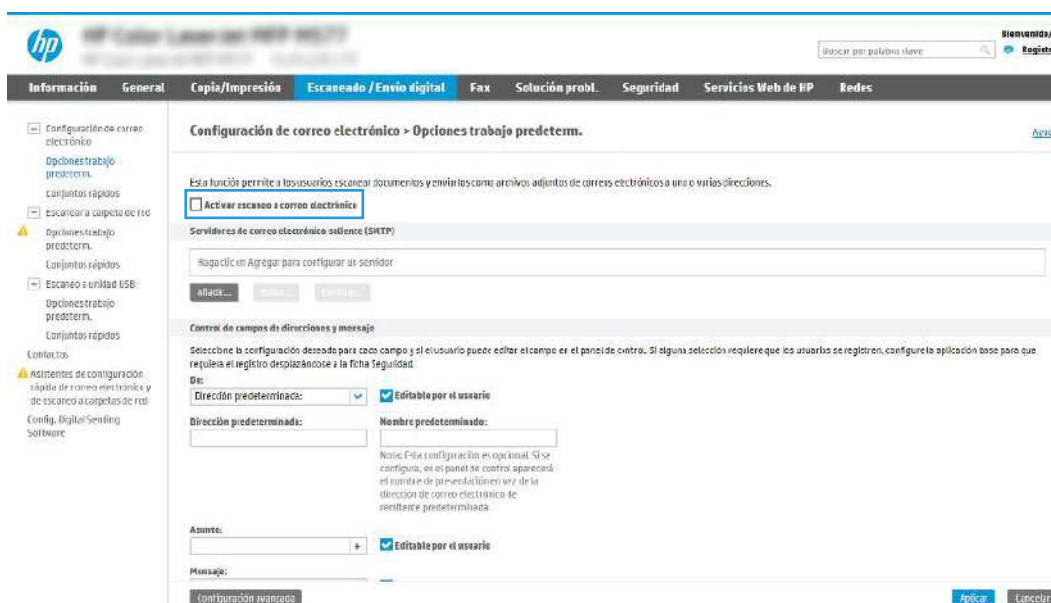


NOTA: Este procedimiento abarca primero los pasos de **Configuración básica** y, después, los pasos de **Configuración avanzada**.

Figura 6-1 Ubicación del botón Configuración avanzada



2. En la página **Opciones de trabajo predeterminadas**, seleccione la casilla de verificación **Activar Escanear a correo electrónico**. Si esta casilla de verificación no está marcada, la función no estará disponible en el panel de control de la impresora.



3. En el área **Servidores de correo electrónico saliente (SMTP)**, siga los pasos necesarios para una de las siguientes opciones:
 - Seleccione uno de los servidores mostrados.
 - Haga clic en **Agregar** para iniciar el asistente de SMTP.
 - a. En el asistente de SMTP, seleccione una de las opciones siguientes:

- **Opción 1: Dirección o nombre de host del servidor SMTP conocido:** Introduzca la dirección de un servidor SMTP y, a continuación, haga clic en **Siguiente**
- **Opción 2:** Escriba la dirección de un servidor SMTP o seleccione **Buscar en la red el servidor de correo electrónico saliente** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**. Seleccione el servidor y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Si ya se ha creado un servidor SMTP para otra función de la impresora, se mostrará la opción **Utilizar un servidor que ya esté utilizando otra función**. Seleccione esta opción y configure el servidor para la función de correo electrónico.

- b. En el cuadro de diálogo **Establezca la información básica necesaria para realizar la conexión con el servidor**, defina las opciones que desee utilizar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
- Algunos servidores tienen problemas al enviar o recibir mensajes de correo electrónico de más de 5 megabytes (MB). Estos problemas pueden evitarse introduciendo un número en **Dividir los correos electrónicos que ocupen más de (MB)**.
 - En la mayoría de los casos no es necesario cambiar el número del puerto predeterminado. Sin embargo, cuando se utiliza la opción **Activar protocolo SMTP SSL**, debe usarse el puerto 587.
 - Si utiliza Google™ Gmail como servidor de correo electrónico, active la casilla de verificación **Activar protocolo SMTP SSL**. Por lo general, en el caso de Gmail, la dirección SMTP es smtp.gmail.com, el número de puerto es 465 y SSL debe estar activado. Consulte las fuentes precisas online para confirmar que esta configuración de servidor sigue vigente y es válida en el momento en el que se realiza.
- c. En el cuadro de diálogo **Requisitos de autenticación del servidor**, seleccione la opción que describa los requisitos de autenticación del servidor:
- **El servidor no requiere autenticación** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 - **El servidor requiere autenticación**
 - En la lista desplegable, seleccione **Utilizar credenciales de usuario para realizar la conexión después de registrarse en el panel de control** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 - En la lista desplegable, seleccione **Usar siempre estas credenciales**, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Contraseña** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Si utiliza las credenciales de un usuario registrado, establezca el correo electrónico de modo que el usuario deba registrarse en el panel de control de la impresora. Deniegue el acceso como invitado al correo electrónico dejando en blanco la casilla de verificación de correo electrónico de la columna **Dispositivo de invitado** del área **Directivas de registro y permisos** del cuadro de diálogo **Control de acceso** en la ficha **Seguridad**. El icono de la casilla de verificación se transforma de una marca de verificación a un candado.

- d. En el cuadro de diálogo **Uso del servidor**, seleccione las funciones de la impresora que pueden enviar mensajes de correo electrónico a través del servidor SMTP y, a continuación, haga clic en el botón **Siguiente**.

Si el servidor requiere autenticación, se necesitará un nombre de usuario y una contraseña para el envío automático de alertas e informes desde la impresora.

- e. En el cuadro de diálogo **Resumen y prueba**, introduzca una dirección de correo electrónico válida en el campo **Enviar un mensaje de prueba a:** y, a continuación, haga clic en **Probar**.
 - f. Compruebe que todas las opciones de configuración sean correctas y, a continuación, haga clic en **Finalizar** para completar la configuración del servidor de correo electrónico saliente.
4. En el área **Control de campos de direcciones y mensaje**, introduzca una configuración para **De:** y cualquiera de los ajustes opcionales de configuración.

Tabla 6-3 Control de campos de direcciones y mensaje (Configuración básica)

Característica	Descripción
Editable por el usuario	Para usar la Dirección predeterminada y el Nombre predeterminado en todos los mensajes de correo electrónico enviados desde esta impresora (a menos que algún usuario esté registrado), desmarque la casilla de verificación Editable por el usuario. Cuando se configuran los campos de direcciones, si la casilla de verificación Editable por el usuario está desmarcada, los usuarios no podrán editar esos campos en el panel de control de la impresora al enviar un correo electrónico. Para la función de envío a uno mismo, desmarque las casillas Editable por el usuario para todos los campos de dirección, incluidos De:, Para:, CC: y CCO: y, a continuación, configure la dirección de envío de ese usuario De: con su propia dirección de correo electrónico y Para: también con su propia dirección de correo electrónico.
De predeterminado: y Nombre predeterminado:	Proporcione una dirección de correo electrónico y un nombre para utilizar en la dirección de correo electrónico De: del mensaje. NOTA: Cree una cuenta de correo electrónico para la impresora y use esta dirección como dirección predeterminada de correo electrónico. NOTA: Configure la función de correo electrónico para que los usuarios puedan registrarse antes de usarla. Esto evita que los usuarios envíen mensajes de correo electrónico desde una dirección ajena.
Asunto:	Proporcione una línea de asunto predeterminada para los mensajes de correo electrónico.
Mensaje:	Cree un mensaje personalizado. Para utilizar este mensaje desde todos los correos electrónicos enviados desde la impresora, no marque la casilla de verificación Editable por el usuario de Mensaje .

Tabla 6-4 Control de campos de direcciones y mensaje (Configuración avanzada, opcional)

Característica	Descripción
Restricciones del campo de dirección	Especifique si los usuarios deben seleccionar una dirección de correo electrónico en una libreta de direcciones o si tienen permiso para escribir una dirección de correo electrónico manualmente. PRECAUCIÓN: Si se selecciona la opción Los usuarios deben seleccionar de la libreta de direcciones y cualquiera de los campos de dirección también se configura como Editable por el usuario, los cambios en estos campos editables también cambian los valores correspondientes en la libreta de direcciones. Para evitar que los usuarios cambien los contactos de la libreta de direcciones del panel de control de la impresora, acceda a la página Control de acceso de la ficha Seguridad y deniegue el acceso como Invitado del dispositivo a cualquier modificación de la libreta de direcciones.
Permitir formatos no válidos de direcciones de correo electrónico	Seleccione esta opción para permitir formatos no válidos de direcciones de correo electrónico.

Tabla 6-4 Control de campos de direcciones y mensaje (Configuración avanzada, opcional) (continúa)

Característica	Descripción
Para:	Proporcione una dirección de correo electrónico Para (destinatario) para los mensajes de correo electrónico.
CC:	Proporcione una dirección de correo electrónico CC para los mensajes de correo electrónico.
CCO:	Proporcione una dirección de correo electrónico CCO para los mensajes de correo electrónico.

5. En el área **Configuración de archivo**, establezca las preferencias predeterminadas de configuración de archivo.

Tabla 6-5 Configuración de archivo (Configuración básica)

Característica	Descripción
Nombre de archivo	Nombre de archivo predeterminado del archivo que se va a guardar. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.
Tipo de archivo	Seleccione el formato del archivo que se guarda. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.
Resolución	Establezca la resolución del archivo. Las imágenes de mayor resolución tienen más puntos por pulgada (ppp) y, por lo tanto, muestran más detalles. Las imágenes de menor resolución tienen menos puntos por pulgada y muestran menos detalles, pero el tamaño del archivo es menor.
Calidad y tamaño de archivo	Seleccione la calidad del archivo. Las imágenes de alta calidad requieren un mayor tamaño de archivo que las de baja calidad, y enviarlas lleva más tiempo.
Color/negro	Especifique si las copias se van a imprimir en color, negro y gris o solo negro (solo impresoras de color).

Tabla 6-6 Configuración de archivo (Configuración avanzada, opcional)

Característica	Descripción
Prefijo del nombre de archivo	Establezca el prefijo del nombre de archivo predeterminado para los archivos que se guarden en una carpeta de red.
Sufijo del nombre de archivo	Establezca el sufijo del nombre de archivo predeterminado para los archivos que se guarden en una carpeta de red. Sufijo del nombre de archivo duplicado predeterminado [nombredearchivo]_AAAAMDDH
Vista previa de nombre del archivo	Introduzca un nombre de archivo y, a continuación, haga clic en el botón Actualizar vista previa .
Formato de numeración de archivo	Seleccione un formato de número de archivo para cuando el trabajo esté dividido en varios archivos.
Agregar numeración si el trabajo solo tiene un archivo (por ej. _1-1)	Seleccione este ajuste para agregar numeración al nombre del archivo si el trabajo consta de un único archivo, en lugar de varios.
Compresión alta, archivo más pequeño	Seleccione este ajuste para comprimir el archivo escaneado y reducir su tamaño. Sin embargo, el proceso de escaneo para un archivo con compresión alta puede tardar más que para un archivo con compresión normal.

Tabla 6-6 Configuración de archivo (Configuración avanzada, opcional) (continúa)

Característica	Descripción
Cifrado de PDF	Si el tipo de archivo es PDF, esta opción cifra el archivo PDF de salida. Es preciso especificar una contraseña como parte del cifrado. La misma contraseña debe utilizarse para abrir el archivo. Se le solicitará al usuario que introduzca una contraseña antes de escanear el trabajo si no lo ha hecho antes de pulsar el botón de inicio.
Suprimir páginas en blanco	Si se activa la opción Suprimir páginas en blanco , se pasan por alto las páginas que estén en blanco.
Crear diversos archivos	Seleccione este ajuste para escanear páginas en archivos independientes en función de un número máximo predeterminado de páginas por archivo.

6. Haga clic en el botón **Configuración avanzada** para mostrar la siguiente configuración:

- **Firma y cifrado**
- **Notificación** (notificación de trabajo)
- **Configuración de digitalización**

7. En el área **Firma y cifrado**, establezca las preferencias de firma y cifrado.

Tabla 6-7 Configuración de Firma y cifrado

Característica	Descripción
Firma	Seleccione si desea firmar el correo electrónico con un certificado de seguridad. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.
Algoritmo de hash	Seleccione el algoritmo empleado para firmar el certificado.
Codificación	Seleccione si desea o no que se cifre el correo electrónico. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.
Algoritmo de cifrado	Seleccione el algoritmo empleado para cifrar el correo electrónico.
Atributo para clave pública de destinatario	Introduzca el atributo que se debe usar para recuperar del LDAP la clave pública de destinatario.
Utilizar el certificado de clave pública del destinatario para comprobar el destinatario	Seleccione esta opción de configuración para utilizar la clave pública de los destinatarios para verificar el destinatario.

8. En el área **Notificación**, seleccione cuándo recibirán los usuarios notificaciones acerca de mensajes de correo electrónico enviados. La opción predeterminada consiste en usar la dirección de correo electrónico del usuario registrado. Si la dirección de correo electrónico del destinatario está en blanco, no se envía ninguna notificación.

9. En el área **Configuración de escaneo**, establezca las preferencias de escaneo predeterminadas.

Tabla 6-8 Configuración de digitalización

Característica	Descripción
Tamaño original	Especifique el tamaño de página del documento original.
Caras originales	Seleccione si el documento original está a una cara o a dos.

Tabla 6-8 Configuración de digitalización (continúa)

Característica	Descripción
Optimizar texto/imagen	Seleccione para optimizar la salida de un tipo concreto de contenido.
Orientación del contenido	Seleccione el modo en que el contenido del documento original se coloca en la página: Vertical u Horizontal .
Limpieza de fondo	Seleccione un valor para eliminar las imágenes tenues del fondo o para eliminar el color de fondo claro.
Oscuridad	Seleccione un valor para ajustar la oscuridad del archivo.
Contraste	Seleccione un valor para ajustar el contraste del archivo.
Nitidez	Seleccione un valor para ajustar la nitidez del archivo.
Vista previa de la imagen	Seleccione si la vista previa del trabajo se muestra siempre, se ofrece opcionalmente, o se desactiva.
Opciones de recorte	Seleccione si se permite o no recortar un trabajo, así como el tipo de opción de recorte.
Borrar bordes	Seleccione esta configuración para especificar la anchura de márgenes de los bordes que se borrarán, en pulgadas o en milímetros, para las partes frontal y trasera de un trabajo.

10. Compruebe que las opciones seleccionadas son correctas y, a continuación, haga clic en **Aplicar** para completar la configuración.

Paso 4. Configuración de los conjuntos rápidos (opcional)

Los conjuntos rápidos son métodos abreviados de trabajos opcionales a los que se accede desde la pantalla de inicio principal o desde la aplicación Conjuntos rápidos de la impresora. Siga este procedimiento para configurar los conjuntos rápidos:

1. En el área **Configuración de correo electrónico** del panel de navegación izquierdo, haga clic en **Conjuntos rápidos**.
2. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - Seleccione un conjunto rápido existente en la tabla Aplicación de conjuntos rápidos.
 - **O BIEN**
 - Haga clic en **Agregar** para iniciar el Asistente de conjuntos rápidos.
3. Si ha seleccionado **Agregar**, se abrirá la página **Configuración de conjuntos rápidos**. Indique la siguiente información:
 - **Nombre del conjunto rápido:** introduzca un nombre para el conjunto rápido.
 - **Descripción del conjunto rápido:** introduzca una descripción para el conjunto rápido.
 - **Opción de inicio del conjunto rápido:** para determinar cómo se inicia el conjunto rápido, haga clic en **Introducir aplicación y el usuario pulsa Inicio** o **Iniciar de inmediato al seleccionarse desde la pantalla de inicio**.
4. Defina los ajustes que se indican a continuación para el conjunto rápido: Control de campos de direcciones y mensaje, Firma y cifrado, Notificaciones, Configuración de escaneo y Configuración de archivo.
5. Haga clic en **Finalizar** para guardar la Configuración rápida.

Paso 5. Configuración de Enviar a correo electrónico para usar Office 365 Outlook (opcional)

Active esta opción para permitir que la impresora envíe un mensaje de correo electrónico con una cuenta de Office 365 Outlook desde el panel de control.

Introducción

Microsoft Office 365 Outlook es un sistema de correo electrónico basado en la nube proporcionado por Microsoft que utiliza el servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol, Protocolo simple de transferencia de correo) de Microsoft para enviar o recibir mensajes de correo electrónico. Complete la siguiente información para permitir a la impresora enviar un mensaje de correo electrónico con una cuenta de Office 365 Outlook desde el panel de control.



NOTA: Necesita tener una cuenta de correo electrónico en Office 365 Outlook para configurar los ajustes en EWS.

Configure el servidor de correo electrónico saliente (SMTP) para que envíe un mensaje de correo electrónico desde una cuenta de Office 365 Outlook

Configure el servidor de correo electrónico saliente siguiendo este procedimiento.

1. En las fichas de navegación superiores del EWS, haga clic en **Redes**.
2. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Configuración TCP/IP**.
3. En el área **Configuración TCP/IP**, haga clic en la ficha **Identificación de la red**.
4. Si se necesita disponer de DNS en la red, en el área **Sufijo del dominio TCP/IP** compruebe que el sufijo DNS del cliente de correo electrónico utilizado se encuentre en la lista. Los sufijos DNS tienen el siguiente formato: *nombredelaempresa.com*, *gmail.com*, etc.

The screenshot shows the HP EWS interface for TCP/IP Settings. The 'Network Identification' tab is selected. A blue box highlights the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which includes a list of 'DNS Suffixes' and an 'Add' button. Below this, the 'WINS (IPv4 only)' section is visible, containing 'Primary' and 'Secondary' fields. At the bottom of the page, there are 'Bonjour' and 'Bonjour Service Name' fields, and 'Apply' and 'Cancel' buttons.



NOTA: Si el sufijo del nombre de dominio no está configurado, utilice la dirección IP.

5. Haga clic en **Aplicar**.
6. Haga clic en la ficha **Escaneado/Envío digital**.
7. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Configuración de correo electrónico**.
8. En la página **Configuración de correo electrónico**, active la casilla de verificación **Activar Escanear a correo electrónico**. Si esta casilla de verificación no está disponible, la función no estará disponible en el panel de control de la impresora.

9. En el área **Servidores de correo electrónico saliente (SMTP)**, haga clic en el botón **Agregar** para iniciar el asistente de SMTP.
10. En el campo **Conozco la dirección o el nombre de host del servidor SMTP**, escriba `smtp.onoffice.com` y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
11. En el cuadro de diálogo **Establezca la información básica necesaria para realizar la conexión con el servidor**, escriba `587` en el campo **Número de puerto**.

 **NOTA:** Algunos servidores tienen problemas al enviar o recibir mensajes de correo electrónico de más de 5 megabytes (MB). Estos problemas pueden evitarse introduciendo un número en **Dividir los correos electrónicos que ocupen más de (MB)**.

12. Seleccione la casilla de verificación **Activar el protocolo SMTP SSL** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
13. En el cuadro de diálogo **Requisitos de autenticación del servidor**, complete la información siguiente:
 - a. Seleccione **El servidor precisa autenticación**.
 - b. En la lista desplegable, seleccione **Usar siempre estas credenciales**.
 - c. En el campo **Nombre de usuario**, escriba la dirección de correo electrónico de Office 365 Outlook.

- d. En el campo **Contraseña**, escriba la contraseña de la cuenta de Office 365 Outlook y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
14. En el cuadro de diálogo **Uso del servidor**, seleccione las funciones de la impresora que pueden enviar mensajes de correo electrónico a través del servidor SMTP y, a continuación, haga clic en el botón **Siguiente**.
15. En el cuadro de diálogo **Resumen y prueba**, introduzca una dirección de correo electrónico válida en el campo **Enviar un mensaje de prueba a:** y, a continuación, haga clic en **Probar**.
16. Compruebe que todas las opciones de configuración sean correctas y, a continuación, haga clic en **Finalizar** para completar la configuración del servidor de correo electrónico saliente.

Para obtener más información, consulte la [página de soporte de Microsoft](#).

Configuración de Escaneo a carpeta de red

Configure la función Escanear a carpeta para escanear documentos directamente a la carpeta de red.

Introducción

En esta sección se describe el proceso de activación y configuración de la función Escanear a carpeta de red. La impresora incorpora una función que le permite escanear un documento y guardarlo en una carpeta de red. Para usar esta función de escaneo, la impresora debe estar conectada a una red; no obstante, la función no estará disponible hasta que se haya configurado. Existen dos métodos para configurar Escaneo a carpetas de red: el **Asistente de configuración de almacenamiento en carpetas de red**, para la configuración básica, y la **Configuración del almacenamiento en carpetas de red** para la configuración avanzada.

Antes de empezar

Tenga los siguientes artículos disponibles antes de configurar la función Escanear a red.

 **NOTA:** Para configurar la función Escanear a carpeta de red, la impresora debe tener una conexión de red activa.

Los administradores necesitan los siguientes elementos antes de iniciar el proceso de configuración.

- Acceso administrativo a la impresora.
- El nombre de dominio completo (FQDN) (p. ej., \\nombredeservidor.us.nombredelaempresa.net\escaneos) de la carpeta de destino O la dirección IP del servidor (p. ej., \\16.88.20.20\escaneos).

 **NOTA:** El uso del término "servidor" en este contexto se refiere al ordenador que alberga la carpeta compartida.

Paso 1. Acceder al servidor web incorporado de HP (EWS)

Abra el EWS para iniciar el proceso de configuración.

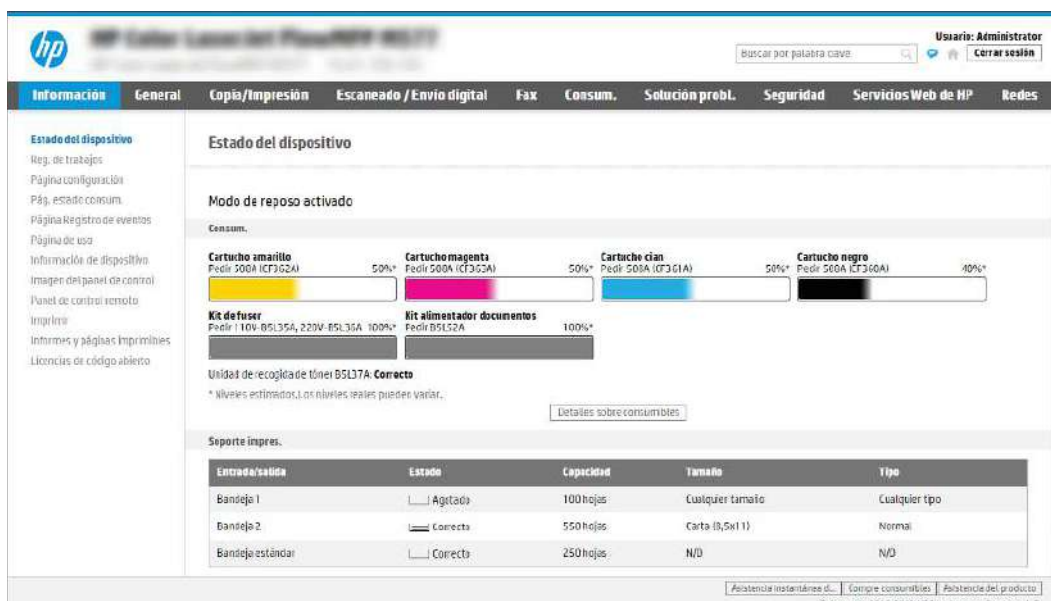
 **NOTA:** La figura de este tema muestra una pantalla del EWS para una impresora a color. No obstante, el siguiente procedimiento es válido para impresoras en color y monocromo.

1. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información  y, a continuación, toque el icono de Ethernet  para mostrar la dirección IP o el nombre de host.

2. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP o el nombre de host en la barra de direcciones tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Entrar** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

<https://10.10.XX.XXX>

NOTA: Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.



Paso 2. Configuración de Escaneo a carpeta de red

Configure Escanear a carpeta de red utilizando uno de los siguientes métodos.

Método 1. Usar el Asistente de escaneo a carpetas de red

Use esta opción para la configuración básica de la función Guardar en carpeta en el asistente de Escanear a carpeta de red.

NOTA: Antes de empezar: Para mostrar la dirección IP o el nombre de host de la impresora, toque el icono Información **i** y, a continuación, pulse el icono Red **Red** en el panel de control de la impresora.

1. En las fichas de navegación superiores del EWS, haga clic en la ficha **Escaneo/Envío digital**. Se abre el cuadro de diálogo **Asistentes de configuración rápida de correo electrónico y de escaneo a carpetas de red**.
2. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Asistentes de configuración rápida de correo electrónico y de escaneo a carpetas de red**.
3. Haga clic en el enlace **Asistente de conjuntos rápidos para Almacenamiento en carpetas de red**.

4. En el cuadro de diálogo **Agregar o eliminar un conjunto rápido para almacenamiento en carpetas de red**, haga clic en **Agregar**.



NOTA: Los Conjuntos rápidos son métodos abreviados de trabajos a los que se accede en la pantalla de inicio de la impresora o en la aplicación Conjuntos rápidos.



NOTA: Es posible efectuar una configuración básica de la función Almacenamiento en carpetas de red sin crear un conjunto rápido. No obstante, sin el conjunto rápido, los usuarios deberán especificar los datos de la carpeta de destino en el panel de control cada vez que realicen un trabajo de escaneo. Es necesaria una configuración rápida para incluir los metadatos de Almacenamiento en carpetas de red.

5. En el cuadro de diálogo **Añadir conjunto rápido de carpeta**, complete la información siguiente:

- a. En el área **Título del conjunto rápido**, escriba un título.



NOTA: Elija para el conjunto rápido un nombre claro e inmediato para los usuarios (p. ej., "Escanear y guardar en una carpeta").

- b. En el campo **Descripción de conjunto rápido**, introduzca una descripción para explicar lo que guardará el conjunto rápido.

- c. Haga clic en **Siguiente**.

6. En el cuadro de diálogo **Configurar carpeta de destino**, complete la información siguiente:

- a. En el campo **Ruta de carpeta UNC**, escriba la ruta de la carpeta en la que se guardará el escaneo.

La ruta de la carpeta puede ser el nombre de dominio completo (FQDN) o la dirección IP del servidor. Asegúrese de que la ruta de la carpeta (p. ej., \escaneos) está escrita como FQDN o como dirección IP.

Ejemplo de FQDN: \\nombredelservidor.es.nombredelaempresa.net\scans

Ejemplo de dirección IP: \\16.88.20.20\scans



NOTA: El FQDN es más fiable que la dirección IP. Si el servidor obtiene la dirección IP mediante el protocolo DHCP, la dirección IP puede cambiar. Sin embargo, la conexión con una dirección IP puede ser más rápida porque la impresora no necesita recurrir al DNS para localizar el servidor de destino.

- b. En la lista desplegable **Configuración de autenticación**, seleccione una de estas opciones:

- Usar credenciales de usuario para conectarse después de iniciar sesión en el panel de control
- Usar siempre estas credenciales



NOTA: Si se selecciona **Usar siempre estas credenciales**, es necesario introducir un nombre de usuario y una contraseña en los campos correspondientes, y es preciso verificar que la impresora puede acceder a la carpeta haciendo clic en **Verificar acceso**.

- c. En el área **Dominio de Windows**, escriba el dominio de Windows.



SUGERENCIA: Para localizar el dominio de Windows en Windows 7, haga clic en **Inicio, Panel de control y Sistema**.

Para localizar el dominio de Windows en Windows 8, haga clic en **Buscar**, introduzca **Sistema** en el cuadro de búsqueda y, a continuación, haga clic en **Sistema**.

El dominio aparece indicado en **Configuración de nombre, dominio y grupo de trabajo del equipo**.

- d. Haga clic en **Siguiente**.
7. En el cuadro de diálogo **Configurar valores de escaneado de archivos**, establezca las preferencias de escaneo predeterminadas para el conjunto rápido y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
8. Revise el cuadro de diálogo **Resumen** y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.

Método 2. Usar la Configuración del escaneo a carpetas de red

Esta opción permite la configuración avanzada de la función Almacenamiento en carpetas de red utilizando el servidor web incorporado de HP (EWS) de la impresora.

 **NOTA:** Antes de empezar: Para mostrar la dirección IP o el nombre de host de la impresora, toque el icono Información  y, a continuación, pulse el icono Red  en el panel de control de la impresora.

Paso 1. Iniciar la configuración

Siga los siguientes pasos para iniciar la configuración de Escanear a carpeta de red.

1. Haga clic en la ficha **Escaneado/Envío digital**.
2. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Configuración de escaneo a carpeta de red**.

Paso 2. Configure las opciones de Escaneo a carpeta de red

Use el siguiente procedimiento para completar la configuración de Escanear a carpeta de red.

Paso 1. Iniciar la configuración

Siga los siguientes pasos para iniciar la configuración.

1. En la página **Configuración del escaneo a carpetas de red**, seleccione la casilla de verificación **Activar escaneo a carpeta de red**. Si esta casilla no está marcada, la función no estará disponible en el panel de control de la impresora.
2. En el área Escaneo a carpeta de red del panel de navegación izquierdo, haga clic en **Conjuntos rápidos**. Haga clic en **Agregar** para abrir el cuadro de diálogo **Configuración de conjuntos rápidos**.

 **NOTA:** Los Conjuntos rápidos son métodos abreviados de trabajos a los que se accede en la pantalla de inicio de la impresora o en la aplicación Conjuntos rápidos.

 **NOTA:** Es posible efectuar una configuración básica de la función Escanear a una carpeta de red sin crear un conjunto rápido. No obstante, sin el conjunto rápido, los usuarios deberán especificar los datos de la carpeta de destino en el panel de control cada vez que realicen un trabajo de escaneo. Para incluir metadatos en la función Escanear a carpeta de red, es necesario un conjunto rápido.

Complete todos los ajustes de la Configuración de conjuntos rápidos para configurar íntegramente la función Escaneo a carpeta de red.

Cuadro de diálogo 1: Defina el nombre del conjunto rápido, la descripción y las opciones de interacción del usuario en el panel de control

Configure los detalles de conjuntos rápidos para la interacción de los usuarios en el panel de control de la impresora.

Utilice el cuadro de diálogo **Configure la ubicación de botón del conjunto rápido y las opciones para la interacción del usuario en el panel de control** para configurar la posición del botón **Conjunto rápido** en el panel de control de la impresora y configurar el nivel de interacción del usuario en el panel de control de la impresora.

1. En el campo **Nombre del conjunto rápido**, escriba un título.



NOTA: Elija para el conjunto rápido un nombre claro e inmediato para los usuarios (p. ej., "Escanear y guardar en una carpeta").

2. En el campo **Descripción de conjunto rápido**, introduzca una descripción para explicar lo que guardará el conjunto rápido.
3. En la lista **Opción de inicio de conjunto rápido**, seleccione una de estas opciones:

- Opción 1: **Introducir aplicación y el usuario pulsa Inicio.**
- Opción 2: **Iniciar de forma instantánea tras la selección.**

Seleccione una de las opciones siguientes:

- **Solicitar caras originales**
- **Solicitar páginas adicionales**
- **Requerir vista previa**



NOTA: Si está seleccionada la opción **Iniciar instantáneamente tras la selección**, es preciso introducir la carpeta de destino en el paso siguiente.

4. Haga clic en **Siguiente**.

Cuadro de diálogo 2: Configuración de carpeta

Utilice el cuadro de diálogo **Configuración de carpeta** para configurar los tipos de carpeta a los que la impresora envía documentos escaneados y los permisos de carpeta.

Existen dos tipos de carpetas de destino:

- Carpetas compartidas o carpetas FTP
- Carpetas compartidas personales

Existen dos tipos de permisos de carpeta:

- Con acceso de lectura y escritura
- Con acceso de solo escritura

Configure la carpeta de destino para los documentos escaneados

Seleccione una de las siguientes opciones para configurar una carpeta de destino.

Opción 1: Configuración de la impresora para guardar documentos en una carpeta compartida o FTP

Para guardar documentos escaneados en una carpeta compartida o una carpeta FTP, siga estos pasos:

1. Si no está seleccionada aún, seleccione la opción **Guardar en carpetas compartidas o carpetas FTP**.
2. Haga clic en **Agregar...**. Se abre el cuadro de diálogo **Agregar ruta de carpeta de red**.
3. En cuadro de diálogo **Agregar ruta de carpeta de red**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - Opción 1: **Guardar en una carpeta de red compartida estándar**.

The screenshot shows the HP printer's web interface. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Configuración de correo electrónico', 'Opciones de trabajo', 'Conjuntos rápidos', 'Escaneo a unidad USB', 'Opciones de configuración', 'Conjuntos rápidos', 'Asistencia de configuración', 'Config. Digital Sensing Software', and 'Conjuntos'. The main content area is titled 'Configuración de conjuntos rápidos'. Under the 'Agregar: Ruta de carpeta de red' section, the 'Guardar en una carpeta de red compartida estándar' option is selected. It includes a text field for 'Ruta UNC de la carpeta: *' with the value '(\\ntfs\\ruta)', a dropdown for 'Subcarpeta personalizada:' with a plus icon, and a checkbox for 'Restringir al usuario el acceso a la subcarpeta'. Below this is a 'Vista preliminar de ruta de carpeta' section with a button 'Actualizar vista preliminar'. At the bottom, there is a 'Configuración de autenticación' section with a dropdown set to 'Utilizar credenciales de usuario para realizar la conexión después de registrarse en el', a 'Dominio Windows' field, and radio buttons for 'Guardar en un servidor FTP' and 'Guardar en una carpeta de red compartida estándar'. A note at the bottom states: 'Una estación de trabajo o un servidor en el que hay instalado y configurado un servicio FTP (Protocolo de transferencia de archivos)'. At the bottom right are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

- a. Si no está seleccionada aún, seleccione la opción **Guardar en una carpeta de red compartida estándar**.
- b. En el área **Ruta de carpeta UNC**, escriba una ruta de carpeta.

La ruta de la carpeta puede ser el nombre de dominio completo (FQDN) o la dirección IP del servidor. Asegúrese de que la ruta de la carpeta (p. ej., \\escaneos) está escrita como FQDN o como dirección IP.

Ejemplo de FQDN: \\nombredel servidor.es.nombrede la empresa.net\\scans

Ejemplo de dirección IP: \\16.88.20.20\\scans



NOTA: El FQDN es más fiable que la dirección IP. Si el servidor obtiene la dirección IP mediante el protocolo DHCP, la dirección IP puede cambiar. Sin embargo, la conexión con una dirección IP puede ser más rápida porque la impresora no necesita recurrir al DNS para localizar el servidor de destino.

- c. Para crear automáticamente una subcarpeta para documentos escaneados en la carpeta de destino, seleccione un formato para el nombre de subcarpeta de la lista **Subcarpeta personalizada**.

Para restringir el acceso a la subcarpeta al usuario que crea el trabajo de escaneo, seleccione **Restringir al usuario el acceso a la subcarpeta**.

- d. Para ver la ruta de carpeta completa para los documentos escaneados, haga clic en **Actualizar vista preliminar**.
- e. En la lista, **Configuración de autenticación**, seleccione una de estas opciones:
 - Usar credenciales de usuario para conectarse después de iniciar sesión en el panel de control
 - Usar siempre estas credenciales



NOTA: Si está seleccionada la opción **Usar siempre estas credenciales**, será necesario introducir un nombre de usuario y una contraseña en los campos correspondientes.

- f. En el área **Dominio de Windows**, escriba el dominio de Windows.



NOTA: Para localizar el dominio de Windows en Windows 7, haga clic en **Inicio, Panel de control y Sistema**.

Para localizar el dominio de Windows en Windows 8, haga clic en **Buscar**, introduzca **Sistema** en el cuadro de búsqueda y, a continuación, haga clic en **Sistema**.

El dominio aparece indicado en **Configuración de nombre, dominio y grupo de trabajo del equipo**.



NOTA: Si se ha establecido que todos los usuarios puedan acceder a la carpeta compartida, es necesario que se rellenen los campos correspondientes al nombre del grupo de trabajo (el predeterminado es "Workgroup"), el nombre de usuario y la contraseña. No obstante, si la carpeta se encuentra dentro de las carpetas particulares de un usuario, no en Público, deberán utilizarse el nombre y la contraseña de dicho usuario.



NOTA: Se necesitará la dirección IP, no el nombre del equipo. Muchos routers domésticos no funcionan adecuadamente con los nombres de los equipos, y no hay DNS. En este caso, lo mejor es configurar una dirección IP estática en el PC compartido para evitar el problema que generaría el protocolo DHCP al asignar una nueva dirección IP. En un router doméstico, esto suele llevarse a cabo mediante la configuración de una dirección IP estática que se encuentre dentro de la misma subred, aunque fuera del rango de direcciones DHCP.

- g. Haga clic en **OK**.
- Opción 2: **Guardar en un servidor FTP**.

 **NOTA:** Si el sitio FTP se encuentra fuera del firewall, deberá especificar un servidor proxy en la configuración de la red. Esta configuración se encuentra en la pestaña **Redes de EWS**, en las opciones **Avanzadas**.

- Seleccione **Guardar en un servidor FTP**.
- En el campo **Servidor FTP**, escriba el nombre del servidor FTP o la dirección IP.
- En el área **Puerto**, escriba el número de puerto.

 **NOTA:** En la mayoría de los casos no es necesario cambiar el número del puerto predeterminado.

- Para crear automáticamente una subcarpeta para documentos escaneados en la carpeta de destino, seleccione un formato para el nombre de subcarpeta de la lista **Subcarpeta personalizada**.
- Para ver la ruta de carpeta completa para los documentos escaneados, haga clic en **Actualizar vista preliminar**.
- En la lista **Modo de transferencia FTP**, seleccione una de estas opciones:
 - **Pasivo**
 - **Activo**
- Escriba el nombre del usuario en el campo **Nombre de usuario**.
- Introduzca la contraseña en el campo **Contraseña**.
- Haga clic en **Verificar acceso** para confirmar que se puede acceder al destino.
- Haga clic en **OK**.

Opción 2: Configuración de la impresora para guardar documentos en una carpeta compartida personal

Para guardar documentos escaneados en una carpeta compartida personal, siga estos pasos:

 **NOTA:** Utilice esta opción en entornos de dominios en los que el administrador configure una carpeta compartida para cada usuario. Si la función Guardar en una carpeta compartida personal está configurada, los usuarios deberán registrarse en el panel de control de la impresora utilizando las credenciales de Windows o la autenticación LDAP.

1. Seleccione **Guardar en una carpeta compartida personal**.
2. En el área **Recuperar la carpeta principal del usuario del dispositivo utilizando este atributo**, escriba la carpeta principal del usuario en Microsoft Active Directory.

 **NOTA:** Compruebe que el usuario conozca la ubicación en la red de su carpeta principal.

3. Para agregar una subcarpeta con el nombre de usuario al final de la ruta de la carpeta, seleccione **Crear subcarpeta basada en nombre de usuario**.

Para restringir el acceso a la subcarpeta al usuario que crea el trabajo de escaneo, seleccione **Restringir al usuario el acceso a la subcarpeta**.

Seleccione los permisos de la carpeta de destino

Seleccione una de las siguientes opciones para configurar los permisos de la carpeta de destino.

Opción 1: Configuración de acceso de lectura y escritura

Para enviar documentos escaneados a una carpeta configurada para acceso de lectura y escritura, siga los siguientes pasos.

 **NOTA:** **Enviar solo a carpetas con acceso de lectura y escritura** admite verificación de carpetas y notificación de trabajos.

1. Si no está seleccionada aún, seleccione la opción **Enviar solo a carpetas con acceso de lectura y escritura**.
2. Para hacer que la impresora verifique el acceso a la carpeta antes de comenzar un trabajo de escaneo, seleccione **Verificar acceso a carpeta antes del inicio del trabajo**.

 **NOTA:** Los trabajos de escaneo se efectúan más rápidamente si la opción **Verificar acceso a carpeta antes del inicio del trabajo** no está seleccionada; no obstante, si la carpeta no está disponible, el trabajo de escáner fallará.

3. Haga clic en **Siguiente**.

Opción 2: Configuración de solo acceso de escritura

Para enviar documentos escaneados a una carpeta configurada para acceso de solo escritura, complete estos pasos:

 **NOTA:** **Permitir el envío a carpetas con solo acceso de escritura** no admite verificación de carpetas ni notificación de trabajos.

 **NOTA:** Si esta opción está seleccionada, la impresora no podrá aumentar el nombre de archivo del escaneo. Envía el mismo nombre de archivo a todos los escaneados.

Seleccione un prefijo o un sufijo de carácter temporal para el nombre del archivo escaneado, de modo que cada uno se guarde como archivo único y no se sobrescriban archivos anteriores. Este nombre de archivo queda determinado por los datos indicados en el cuadro de diálogo **Configuración de archivo** del Asistente de conjuntos rápidos.

1. Seleccione **Permitir el envío a carpetas con solo acceso de escritura**.
2. Haga clic en **Siguiente**.

Cuadro de diálogo 3: Configuración de notificación

Utilice el cuadro de diálogo **Configuración de notificación** para configurar cuándo se enviarán las notificaciones.

- En el cuadro de diálogo **Configuración de notificación**, realice una de estas tareas:
 - Opción 1: **No notificar**.
 - a. Seleccione **No notificar**.
 - b. Para solicitar al usuario que revise su configuración de notificación, seleccione **Avisar al usuario antes de iniciar un trabajo** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 - Opción 2: **Notificar cuando el trabajo finalice**:
 - a. Seleccione **Notificar al completar trab.**
 - b. Seleccione el método empleado para transmitir la notificación en la lista **Método utilizado para entregar notificación**.

Si el método de notificación seleccionado es **Correo electrónico**, escriba la dirección de correo electrónico en el campo **Dirección correo elec. notificación**.
 - c. Para incluir en la notificación una miniatura de la primera página escaneada, seleccione **Incluir miniatura**.
 - d. Para solicitar al usuario que revise su configuración de notificación, seleccione **Avisar al usuario antes de iniciar un trabajo** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 - Opción 3: **Notificar solo si el trabajo falla**.
 - a. Seleccione **Notificar si el trabajo falla**.
 - b. Seleccione el método empleado para transmitir la notificación en la lista **Método utilizado para entregar notificación**.

Si el método de notificación seleccionado es **Correo electrónico**, escriba la dirección de correo electrónico en el campo **Dirección correo elec. notificación**.
 - c. Para incluir en la notificación una miniatura de la primera página escaneada, seleccione **Incluir miniatura**.
 - d. Para solicitar al usuario que revise su configuración de notificación, seleccione **Avisar al usuario antes de iniciar un trabajo** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Cuadro de diálogo 4: Configuración de digitalización

Complete la configuración de escaneo tal y como se indica.

En el cuadro de diálogo **Configuración de escaneo**, establezca las preferencias de escaneo predeterminadas para el conjunto rápido y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Tabla 6-9 Configuración de escaneado

Característica	Descripción
Tamaño original	Especifique el tamaño de página del documento original.
Caras originales	Seleccione si el documento original está a una cara o a dos.
Optimizar texto/imagen	Seleccione para optimizar para la salida de un tipo concreto de contenido.
Orientación del contenido	Seleccione el modo en que el contenido del documento original se coloca en la página: Vertical u Horizontal .
Limpeza de fondo	Seleccione un valor para eliminar las imágenes tenues del fondo o para eliminar el color de fondo claro.
Oscuridad	Seleccione un valor para ajustar la oscuridad del archivo.
Contraste	Seleccione un valor para ajustar el contraste del archivo.
Nitidez	Seleccione un valor para ajustar la nitidez del archivo.
Vista previa de la imagen	Seleccione si la vista previa del trabajo se muestra siempre, se ofrece opcionalmente, o se desactiva.
Opciones de recorte	Seleccione si se permite o no recortar un trabajo, así como el tipo de opción de recorte.
Borrar bordes	Seleccione esta configuración para especificar la anchura de márgenes de los bordes que se borrarán, en pulgadas o en milímetros, para las partes frontal y trasera de un trabajo.

Cuadro de diálogo 5: Configuración de archivo

Complete la configuración de archivo como se indica a continuación.

En el cuadro de diálogo **Configuración de archivo**, seleccione los parámetros predeterminados de la configuración rápida y luego haga clic en **Siguiente**.

Tabla 6-10 Configuración de archivo

Característica	Descripción
Prefijo del nombre de archivo	Establezca el prefijo del nombre de archivo predeterminado para los archivos que se guarden en una carpeta de red.
Nombre de archivo	Nombre de archivo predeterminado del archivo que se va a guardar. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.
Sufijo del nombre de archivo	Establezca el sufijo del nombre de archivo predeterminado para los archivos que se guarden en una carpeta de red.
Vista previa de nombre del archivo	Introduzca un nombre de archivo y, a continuación, haga clic en el botón Actualizar vista previa .
Formato de numeración de archivo	Seleccione un formato de número de archivo para cuando el trabajo esté dividido en varios archivos.
Agregar numeración si el trabajo solo tiene un archivo (por ej. _1-1)	Seleccione este ajuste para agregar numeración al nombre del archivo si el trabajo consta de un único archivo, en lugar de varios.
Tipo de archivo	Seleccione el formato del archivo que se guarda. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.

Tabla 6-10 Configuración de archivo (continúa)

Característica	Descripción
Compresión alta, archivo más pequeño	Seleccione este ajuste para comprimir el archivo escaneado y reducir su tamaño. Sin embargo, el proceso de escaneo para un archivo con compresión alta puede tardar más que para un archivo con compresión normal.
Cifrado de PDF	Si el tipo de archivo es PDF, esta opción cifra el archivo PDF de salida. Es preciso especificar una contraseña como parte del cifrado. La misma contraseña debe utilizarse para abrir el archivo. Se le solicitará al usuario que introduzca una contraseña antes de escanear el trabajo si no lo ha hecho antes de comenzar.
Resolución	Establezca la resolución del archivo. Las imágenes de mayor resolución tienen más puntos por pulgada (ppp), por lo tanto muestran más detalles. Las imágenes de menor resolución tienen menos puntos por pulgada y muestran menos detalles, pero el tamaño del archivo es menor.
Calidad y tamaño de archivo	Seleccione la calidad del archivo. Las imágenes de alta calidad requieren un mayor tamaño de archivo que las de baja calidad, y enviarlas lleva más tiempo.
Color/negro	Especifique si las copias se van a imprimir en color, negro y gris o solo negro.
Suprimir páginas en blanco	Si se activa la opción Suprimir páginas en blanco , se pasan por alto las páginas que estén en blanco.
Formato de archivo de metadatos	Utilice la lista desplegable para seleccionar el formato de archivo para la información de metadatos.
Crear diversos archivos	Seleccione este ajuste para escanear páginas en archivos independientes en función de un número máximo predeterminado de páginas por archivo.

Cuadro de diálogo 6: Resumen

En el cuadro de diálogo **Resumen**, repase el cuadro de diálogo **Resumen** y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.

Paso 3. Completar la configuración

Siga los siguientes pasos para completar la configuración de Escanear a carpeta de red.

1. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Escanear a carpeta de red**.
2. En la página **Escanear a carpeta de red**, repase las opciones de configuración seleccionadas y, a continuación, haga clic en **Aplicar** para completar la configuración.

Configuración de Escanear en SharePoint

Utilice Escanear a SharePoint para escanear documentos directamente a un sitio de Microsoft SharePoint. Esta característica elimina la necesidad de escanear los documentos a una carpeta de red, unidad flash USB o mensaje de correo electrónico y, a continuación, cargar manualmente los archivos al sitio de SharePoint.

Introducción

Configure la función Escanear a SharePoint y, a continuación, escanee documentos directamente a un sitio de SharePoint.

El escaneo a SharePoint es compatible con todas las opciones de escaneo, incluidas la capacidad de escanear documentos como imágenes y la de utilizar las funciones OCR para crear archivos de texto o PDF con posibilidad de realizar búsquedas.

Esta función está desactivada de forma predeterminada. Active **Guardar en SharePoint** en el servidor web incorporado de HP (EWS).

Antes de empezar

Para poder completar este proceso, la carpeta de destino en la que se guardarán los archivos escaneados debe existir en el sitio de SharePoint y tener el permiso de acceso de escritura activado. La función Escanear a SharePoint está desactivada de forma predeterminada.

Paso 1. Acceder al servidor web incorporado de HP (EWS)

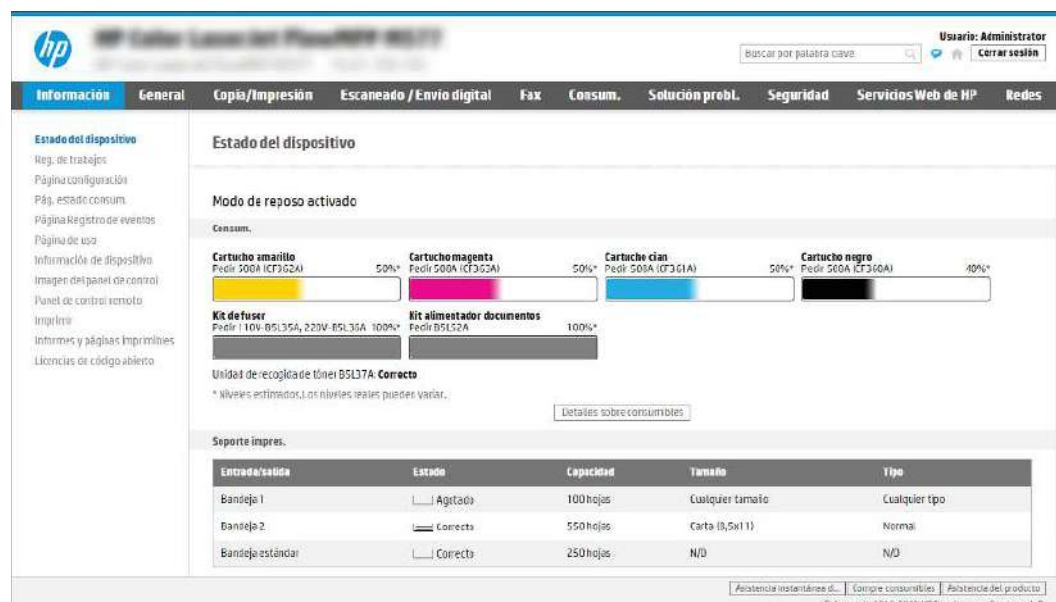
Abra el EWS para iniciar el proceso de configuración.

 **NOTA:** La figura de este tema muestra una pantalla del EWS para una impresora a color. No obstante, el siguiente procedimiento es válido para impresoras en color y monocromo.

1. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información  y, a continuación, toque el icono de Ethernet  para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
2. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP o el nombre de host en la barra de direcciones tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Entrar** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

 <https://10.10.XX.XXX>

 **NOTA:** Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.



Entrada/salida	Estado	Capacidad	Tamaño	Tipo
Bandeja 1	Agitada	100 hojas	Cualquier tamaño	Cualquier tipo
Bandeja 2	Correcta	550 hojas	Carta (3,5x11)	Normal
Bandeja estándar	Correcta	250 hojas	N/D	N/D

Paso 2. Activar Escanear a SharePoint y crear un conjunto rápido de Escanear a SharePoint

Siga estos pasos para activar la función Escanear a SharePoint y crear un conjunto rápido de Escanear a SharePoint.

1. En las fichas de navegación superiores, haga clic en **Escaneado/Envío digital**.
2. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Escanear a SharePoint®**.



NOTA: Los conjuntos rápidos son métodos abreviados de trabajos a los que se accede en la pantalla de inicio de la impresora o en la aplicación **Conjuntos rápidos**.

3. Seleccione **Activar escaneo a SharePoint®** y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.
 4. En el área Escanear a SharePoint del panel de navegación izquierdo, haga clic en **Conjuntos rápidos**. Haga clic en **Agregar** para ejecutar el Asistente de conjuntos rápidos.
 5. Introduzca un **Nombre del conjunto rápido** (por ejemplo, "Escanear a Sharepoint") y una **Descripción de conjunto rápido**.
 6. Seleccione una **Opción de inicio de conjunto rápido** para determinar lo que sucede tras seleccionar un conjunto rápido en el panel de control de la impresora y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 7. Siga estos pasos para agregar la ruta a la carpeta SharePoint:
 - a. Haga clic en **Agregar** en la página de **Configuración de destino de SharePoint** para abrir la página **Agregar ruta de SharePoint**.
 - b. Abra otra ventana del navegador, desplácese hasta la carpeta SharePoint que va a utilizar y, a continuación, copie la ruta de la carpeta de SharePoint desde esa ventana del navegador.
 - c. Pegue la ruta de la carpeta de SharePoint en el campo **Ruta de SharePoint**.
 - d. De manera predeterminada, si existe un archivo con el mismo nombre que el archivo nuevo, la impresora lo sobrescribirá. Desactive **Sobrescribir los archivos existentes** para que se agreguen la fecha y la hora actualizadas a los archivos nuevos con el mismo nombre que un archivo existente.
 - e. Seleccione una opción del menú desplegable **Configuración de autenticación**. Seleccione si es necesario utilizar credenciales para iniciar sesión en el sitio de SharePoint o guardar las credenciales en el conjunto rápido.
- 

NOTA: Si **Utilizar credenciales de usuario para realizar la conexión después de registrarse en el panel de control** se selecciona en el menú desplegable **Configuración de autenticación**, el usuario registrado deberá tener permisos de escritura para ese sitio SharePoint en concreto.
- 

NOTA: Por motivos de seguridad, la impresora no muestra las credenciales introducidas en el Asistente de conjuntos rápidos.
- f. Haga clic en **Aceptar** para completar la configuración de la ruta de SharePoint y volver a la página Configuración de destino SharePoint.
8. Seleccione **Verificar acceso a carpeta antes del inicio del trabajo** para asegurarse de que la carpeta de SharePoint especificada como la carpeta de destino es accesible cada vez que se utiliza el conjunto rápido. Si esta opción no está seleccionada, los trabajos se pueden guardar en la carpeta de SharePoint más rápidamente. Sin embargo, si esta opción no está seleccionada y la carpeta de SharePoint no está disponible, el trabajo fallará.
9. Haga clic en **Siguiente**.

10. Establezca un valor de **Condición de notificación** en la página Configuración de notificación. Esta opción configura el conjunto rápido para notificar, enviar mensajes de correo electrónico o imprimir una página de resumen tanto si un trabajo finaliza correctamente como si no. Seleccione una de las siguientes opciones en el menú desplegable **Condición de notificación**:

- Seleccione **No notificar** para que el conjunto rápido no realice ninguna acción de notificación cuando un trabajo finaliza correctamente o falla.
- Seleccione **Notificar al completar trabajo** para que el conjunto rápido envíe una notificación cuando un trabajo finaliza correctamente.
- Seleccione **Notificar si el trabajo falla** para que el conjunto rápido envíe una notificación solo cuando falla un trabajo.

Si selecciona **Notificar al completar trabajo** o **Notificar si el trabajo falla**, el **Método utilizado para entregar notificación** debe estar establecido. Seleccione una de las opciones siguientes:

- **Correo electrónico**: utilice esta opción para enviar un correo electrónico cuando se produzca la condición de notificación seleccionada. Esta opción necesita una dirección de correo electrónico válida en el campo **Dirección de correo electrónico para notificación**.



NOTA: Para usar la función de notificación por correo electrónico, debe configurar primero la función de correo electrónico de la impresora.

- **Imprimir**: utilice esta opción para imprimir la notificación cuando se produzca la condición de notificación seleccionada.



NOTA: Seleccione **Incluir miniatura** en cualquier opción de notificación si desea incluir una imagen en miniatura de la primera página escaneada del trabajo.

11. Haga clic en **Siguiente**.
12. Seleccione las opciones en la página **Configuración de escaneo** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**. Para obtener más información, consulte la sección [Tabla 6-12 Configuración de escaneo para Escanear a SharePoint en la página 90](#).
13. Seleccione las opciones en la página **Configuración de archivo** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**. Para obtener más información, consulte la [Tabla 6-13 Configuración de archivo para Escanear a SharePoint en la página 90](#).
14. Revise el resumen de los ajustes. Haga clic en **Finalizar** para guardar el conjunto rápido o en **Anterior** para editar los ajustes.

Escanear un documento directamente a un sitio de SharePoint

Siga los pasos para escanear un documento directamente a un sitio web de SharePoint.

1. Coloque el documento boca abajo en el cristal del escáner o boca arriba en el alimentador de documentos y ajuste las guías de papel al tamaño del documento.
2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Escanear**, pulse el icono **Escanear** y, a continuación, seleccione **Escanear a SharePoint®**.



NOTA: Es posible que tenga que registrarse en la impresora para utilizar esta función.

3. En **Conjuntos rápidos**, toque **Seleccionar**, seleccione un conjunto rápido y, a continuación, seleccione **Cargar**.

4. Toque el campo de texto **Nombre del archivo** para abrir el teclado. Escriba el nombre del archivo mediante el teclado de la pantalla o el teclado físico y, a continuación, toque el botón Intro .
5. Toque **Opciones** para ver y establecer la configuración del documento.
6. Toque el panel derecho de la pantalla para obtener una vista previa del documento. En la pantalla de vista previa, utilice los botones a la derecha de la pantalla para ajustar las opciones de vista previa y para reorganizar, girar, insertar o eliminar páginas.

Tabla 6-11 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para cambiar de la vista de una sola página a la vista en miniatura. Hay más opciones disponibles en la vista en miniatura que en la vista de una sola página.
	
	Utilice estos botones para acercar o alejar la página seleccionada. NOTA: Seleccione solo una página cada vez para utilizar estos botones.
	
	Utilice este botón para girar la página 180 grados. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para eliminar las páginas seleccionadas. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice estos botones para reorganizar las páginas del documento. Seleccione una o más páginas y muévalas hacia la izquierda o la derecha. NOTA: Estos botones solo están disponibles en la vista en miniatura.
	
	Utilice este botón para añadir páginas al documento. La impresora solicita escanear páginas adicionales.
	Utilice este botón para deshacer los cambios realizados en la vista previa y empezar de nuevo.

Tabla 6-11 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar (continúa)

Botón	Descripción
	Toque este botón para contraer la pantalla de vista previa y regresar a la pantalla Copia.

7. Cuando el documento esté listo, seleccione **Enviar** para guardarlo en la ubicación de SharePoint.

Configuración del escaneo de los conjuntos rápidos y opciones para Escanear a SharePoint

Revise la configuración y las opciones disponibles en el Asistente de conjuntos rápidos cuando añada, edite o copie un conjunto rápido de Escanear a SharePoint.

Tabla 6-12 Configuración de escaneo para Escanear a SharePoint

Característica	Descripción
Tamaño original	Especifique el tamaño de página del documento original.
Caras originales	Seleccione si el documento original está a una cara o a dos.
Optimizar texto/imagen	Seleccione para optimizar para la salida de un tipo concreto de contenido.
Orientación del contenido	Seleccione el modo en que el contenido del documento original se coloca en la página: Vertical u Horizontal .
Llimpieza de fondo	Seleccione un valor para eliminar las imágenes tenues del fondo o para eliminar el color de fondo claro.
Oscuridad	Seleccione un valor para ajustar la oscuridad del archivo.
Contraste	Seleccione un valor para ajustar el contraste del archivo.
Nitidez	Seleccione un valor para ajustar la nitidez del archivo.
Vista previa de la imagen	Seleccione si la vista previa del trabajo se muestra siempre, se ofrece opcionalmente, o se desactiva.
Opciones de recorte	Seleccione si se permite o no recortar un trabajo, así como el tipo de opción de recorte.
Borrar bordes	Seleccione esta configuración para especificar la anchura de márgenes de los bordes que se borrarán, en pulgadas o en milímetros, para las partes frontal y trasera de un trabajo.

Tabla 6-13 Configuración de archivo para Escanear a SharePoint

Característica	Descripción
Prefijo del nombre de archivo	Establezca el prefijo del nombre de archivo predeterminado para los archivos que se van a guardar.
Nombre de archivo	Nombre de archivo predeterminado del archivo que se va a guardar. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.
Sufijo del nombre de archivo	Establezca el sufijo del nombre de archivo predeterminado para los archivos que se van a guardar. Sufijo del nombre de archivo duplicado predeterminado [nombredearchivo]_AAAAMDDH

Tabla 6-13 Configuración de archivo para Escanear a SharePoint (continúa)

Característica	Descripción
Vista previa de nombre del archivo	Introduzca un nombre de archivo y, a continuación, haga clic en el botón Actualizar vista previa .
Formato de numeración de archivo	Seleccione un formato de número de archivo para cuando el trabajo esté dividido en varios archivos.
Agregar numeración si el trabajo solo tiene un archivo (por ej. _1-1)	Seleccione este ajuste para agregar numeración al nombre del archivo si el trabajo consta de un único archivo, en lugar de varios.
Tipo de archivo	Seleccione el formato del archivo que se guarda. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.
Compresión alta, archivo más pequeño	Seleccione este ajuste para comprimir el archivo escaneado y reducir su tamaño. Sin embargo, el proceso de escaneo para un archivo con compresión alta puede tardar más que para un archivo con compresión normal.
Cifrado de PDF	Si el tipo de archivo es PDF, esta opción cifra el archivo PDF de salida. Es preciso especificar una contraseña como parte del cifrado. La misma contraseña debe utilizarse para abrir el archivo. Se le solicitará al usuario que introduzca una contraseña antes de escanear el trabajo si no lo ha hecho antes de comenzar.
Resolución	Establezca la resolución del archivo. Las imágenes de mayor resolución tienen más puntos por pulgada (ppp), por lo tanto muestran más detalles. Las imágenes de menor resolución tienen menos puntos por pulgada y muestran menos detalles, pero el tamaño del archivo es menor.
Calidad y tamaño de archivo	Seleccione la calidad del archivo. Las imágenes de alta calidad requieren un mayor tamaño de archivo que las de baja calidad, y enviarlas lleva más tiempo.
Color/negro	Especifique si las copias se van a imprimir en color, negro y gris o solo negro.
Suprimir páginas en blanco	Si se activa la opción Suprimir páginas en blanco , se pasan por alto las páginas que estén en blanco.
Crear diversos archivos	Seleccione este ajuste para escanear páginas en archivos independientes en función de un número máximo predeterminado de páginas por archivo.

Configuración de Escaneo a unidad USB

Active la función Escanear a unidad USB, que le permite escanear directamente a una unidad flash USB.

Introducción

La impresora dispone de una función que le permite escanear un documento y guardarlo en una unidad USB. La función no estará disponible hasta que no se haya configurado mediante el servidor web incorporado de HP (EWS).

Paso 1. Acceder al servidor web incorporado de HP (EWS)

Abra el EWS para iniciar el proceso de configuración.



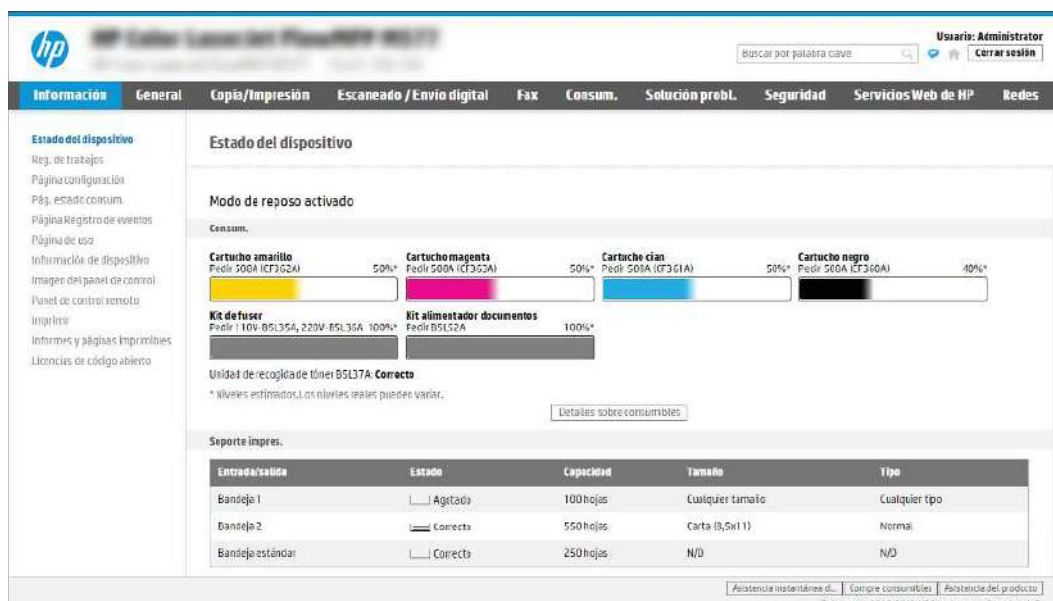
NOTA: La figura de este tema muestra una pantalla del EWS para una impresora a color. No obstante, el siguiente procedimiento es válido para impresoras en color y monocromo.

1. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información y, a continuación, toque el icono de Ethernet para mostrar la dirección IP o el nombre de host.

2. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP o el nombre de host en la barra de direcciones tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Entrar** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

 <https://10.10.XX.XXX>

 **NOTA:** Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.



Entrada/salida	Estado	Capacidad	Tamaño	Tipo
Bandeja 1	Agitada	100 hojas	Cualquier tamaño	Cualquier tipo
Bandeja 2	Correcta	550 hojas	Carta (3,5x11)	Normal
Bandeja estándar	Correcta	250 hojas	N/D	N/D

Paso 2. Activar Escanear a unidad USB

Active Escanear a unidad USB siguiendo estos pasos.

1. Seleccione la ficha **Seguridad**.
2. Desplácese a **Puertos de Hardware** y asegúrese de que la opción **Activar plug and play de USB alojados** está activada.
3. Seleccione la ficha **Copiar/Imprimir** para los modelos MFP o **Imprimir** para los modelos SFP.
4. Seleccione la casilla de verificación **Activar almacenamiento en USB**.
5. Haga clic en **Aplicar** en la parte inferior de la página.

 **NOTA:** La mayoría de dispositivos se envían con las unidades de disco duro (HDD) instaladas. En algunos casos, se pueden agregar más dispositivos de almacenamiento por USB. Compruebe si es necesario ampliar la función Guardar en USB a USB y unidad de disco duro.

Paso 3. Configuración de los conjuntos rápidos (opcional)

Use los siguientes pasos si desea configurar Conjuntos rápidos para Escanear a unidad USB. Los Conjuntos rápidos son métodos abreviados de trabajos a los que se accede en la pantalla de inicio de la impresora o en la aplicación Conjuntos rápidos.

1. En el área **Escanear a unidad USB** del panel de navegación izquierdo, haga clic en **Conjuntos rápidos**.
2. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - Seleccione un conjunto rápido existente en la tabla **Aplicación de conjuntos rápidos**.
O BIEN
 - Haga clic en **Agregar** para iniciar el Asistente de conjuntos rápidos.
3. Si ha hecho clic en **Agregar**, se abrirá la página Configuración de conjuntos rápidos. Indique la siguiente información:
 - a. **Nombre del conjunto rápido:** introduzca un nombre para el conjunto rápido.
 - b. **Descripción del conjunto rápido:** introduzca una descripción para el conjunto rápido.
 - c. **Opción de inicio del conjunto rápido:** para determinar cómo se inicia el conjunto rápido, haga clic en **Introducir aplicación y el usuario pulsa Inicio** o **Iniciar de inmediato al seleccionarse desde la pantalla de inicio**.
4. Seleccione una ubicación predeterminada donde los archivos escaneados se guardan en dispositivos de almacenamiento USB en el puerto USB en el panel de control y a continuación, haga clic en **Siguiente**. Las opciones de la ubicación predeterminada son:
 - **Guardar en el directorio raíz del dispositivo de almacenamiento USB.**
 - **Crear o colocar en esta carpeta del dispositivo de almacenamiento USB:** cuando se utiliza esta opción de ubicación de archivos, se debe especificar la ruta a la carpeta en el dispositivo de almacenamiento USB. Se debe utilizar una barra diagonal inversa \ para separar los nombres de carpeta\subcarpeta en la ruta.
5. Seleccione una opción en la lista desplegable **Condición de notificación:** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Esta configuración determina si los usuarios reciben una notificación cuando finaliza o falla un trabajo de conjunto rápido Guardar en USB y cómo la reciben. Las opciones de configuración de **Condición de notificación:** son:

 - **No notificar**
 - **Notificar al completar el trabajo**
 - **Notificar solo si el trabajo falla**
6. Elija los valores de **Configuración de escaneo** para el conjunto rápido y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Para obtener más información sobre la configuración de escaneo disponible, consulte la [Configuración de escaneo predeterminada para la Configuración de Escanear a unidad USB en la página 94](#)

7. Elija los valores de **Configuración de archivo** para el conjunto rápido y a continuación, haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Para obtener más información sobre la configuración de archivo disponible, consulte la [Configuración de escaneo predeterminada para la Configuración de Escanear a unidad USB en la página 94](#)

8. Revise el resumen de la configuración y, a continuación, haga clic en **Finalizar** para guardar el conjunto rápido, o en **Anterior** para editar la configuración.

Configuración de escaneo predeterminada para la Configuración de Escanear a unidad USB

Revise la configuración de escaneo predeterminada para la Configuración de Escanear a unidad USB.

Tabla 6-14 Configuración de escaneo para la Configuración de Escanear a unidad USB

Característica	Descripción
Tamaño original	Especifique el tamaño de página del documento original.
Caras originales	Seleccione si el documento original está a una cara o a dos.
Optimizar texto/Imagen	Seleccione para optimizar para la salida de un tipo concreto de contenido.
Orientación del contenido	Seleccione el modo en que el contenido del documento original se coloca en la página: Vertical u Horizontal .
Limpieza de fondo	Seleccione un valor para eliminar las imágenes tenues del fondo o para eliminar el color de fondo claro.
Oscuridad	Seleccione un valor para ajustar la oscuridad del archivo.
Contraste	Seleccione un valor para ajustar el contraste del archivo.
Nitidez	Seleccione un valor para ajustar la nitidez del archivo.
Vista previa de la imagen	Seleccione si la vista previa del trabajo se muestra siempre, se ofrece opcionalmente, o se desactiva.
Opciones de recorte	Seleccione si se permite o no recortar un trabajo, así como el tipo de opción de recorte.
Borrar bordes	Seleccione esta configuración para especificar la anchura de márgenes de los bordes que se borrarán, en pulgadas o en milímetros, para las partes frontal y trasera de un trabajo.

Configuración de archivo predeterminada para Configuración de almacenamiento en USB

Revise las opciones para Configuración de almacenamiento en USB.

Tabla 6-15 Configuración de archivo para Configuración de almacenamiento en USB:

Nombre de la opción	Descripción
Prefijo del nombre de archivo	Establezca el prefijo del nombre de archivo predeterminado para los archivos que se guarden en una carpeta de red.
Nombre de archivo	Nombre de archivo predeterminado del archivo que se va a guardar. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.

Tabla 6-15 Configuración de archivo para Configuración de almacenamiento en USB: (continúa)

Nombre de la opción	Descripción
Sufijo del nombre de archivo	Establezca el sufijo del nombre de archivo predeterminado para los archivos que se guarden en una carpeta de red. Sufijo del nombre de archivo duplicado predeterminado [nombredearchivo]_AAAAMMDH
Vista previa de nombre del archivo	Introduzca un nombre de archivo y, a continuación, haga clic en el botón Actualizar vista previa .
Formato de numeración de archivo	Seleccione un formato de número de archivo para cuando el trabajo esté dividido en varios archivos.
Agregar numeración si el trabajo solo tiene un archivo (por ej. _1-1)	Seleccione este ajuste para agregar numeración al nombre del archivo si el trabajo consta de un único archivo, en lugar de varios.
Tipo de archivo	Seleccione el formato del archivo que se guarda. Seleccione la casilla de verificación Editable por el usuario para que esta opción de configuración se pueda editar en el panel de control de la impresora.
Compresión alta, archivo más pequeño	Seleccione este ajuste para comprimir el archivo escaneado y reducir su tamaño. Sin embargo, el proceso de escaneo para un archivo con compresión alta puede tardar más que para un archivo con compresión normal.
Cifrado de PDF	Si el tipo de archivo es PDF, esta opción cifra el archivo PDF de salida. Es preciso especificar una contraseña como parte del cifrado. La misma contraseña debe utilizarse para abrir el archivo. Se le solicitará al usuario que introduzca una contraseña antes de escanear el trabajo si no lo ha hecho antes de comenzar.
Resolución	Establezca la resolución del archivo. Las imágenes de mayor resolución tienen más puntos por pulgada (ppp), por lo tanto muestran más detalles. Las imágenes de menor resolución tienen menos puntos por pulgada y muestran menos detalles, pero el tamaño del archivo es menor.
Calidad y tamaño de archivo	Seleccione la calidad del archivo. Las imágenes de alta calidad requieren un mayor tamaño de archivo que las de baja calidad, y enviarlas lleva más tiempo.
Color/negro	Especifique si las copias se van a imprimir en color, negro y gris o solo negro.
Suprimir páginas en blanco	Si se activa la opción Suprimir páginas en blanco , se pasan por alto las páginas que estén en blanco.
Crear diversos archivos	Seleccione este ajuste para escanear páginas en archivos independientes en función de un número máximo predeterminado de páginas por archivo.

Escaneo a correo electrónico

Escanee un documento directamente a una dirección de correo electrónico o lista de contacto. El documento escaneado se envía como adjunto del mensaje de correo electrónico.

Introducción

La impresora incorpora una función que le permite escanear y enviar documentos a una o más direcciones de correo electrónico.

Escaneo a correo electrónico

Siga los siguientes pasos para escanear un archivo directamente a una dirección de correo electrónico o una lista de contactos.

1. Coloque el documento boca abajo en el cristal del escáner o boca arriba en el alimentador de documentos y ajuste las guías de papel al tamaño del documento.
2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Escanear**, pulse el icono **Escanear** y, a continuación, seleccione **Escanear a correo electrónico**.

 **NOTA:** Si se le solicita, escriba su nombre de usuario y contraseña.

3. Toque el campo **Para** para abrir el teclado.

 **NOTA:** Si ha iniciado sesión en la impresora, en el campo **De** aparecerá su nombre de usuario y otros datos predeterminados. Si es así, es posible que no pueda cambiarlo.

4. Especifique los destinatarios mediante uno de estos métodos:

- Utilice el teclado para introducir la dirección en el campo **Para**.

Para enviarlo a varias direcciones, sepárelas con punto y coma o bien seleccione el botón Intro  del teclado de la pantalla táctil después de introducir cada dirección.

- Utilice una lista de contactos, tal y como se indica a continuación:

- a. Seleccione el botón Contactos  situado junto al campo **Para** para abrir la pantalla Contactos.
- b. Seleccione la lista de contactos pertinente.
- c. Seleccione uno o varios nombres de la lista de contactos para añadirlos a la lista de destinatarios y, a continuación, seleccione **Agregar**.

5. Rellene los campos **Asunto**, **Nombre de archivo** y **Mensaje** tocando los campos correspondientes y utilizando el teclado de la pantalla táctil para introducir la información. Seleccione el botón Cerrar  cada vez que necesite cerrar el teclado.
6. Para cargar un conjunto rápido, seleccione **Cargar**, elija el conjunto rápido y, a continuación, seleccione **Cargar** en la lista de **Conjuntos rápidos**.

 **NOTA:** Los **conjuntos rápidos** son configuraciones predefinidas para varios tipos de salida, como **Texto**, **Fotografía** y **Alta calidad**. Seleccione un conjunto rápido para ver su descripción.

7. Para configurar las opciones, como **Tipo de archivo y resolución**, **Caras originales** y **Orientación del contenido**, seleccione **Opciones** en la esquina inferior izquierda y, a continuación, elija las opciones en los menús **Opciones**. Seleccione **Hecho** si se le solicita.
8. Vista previa opcional: toque el panel derecho de la pantalla para obtener una vista previa del documento. Puede utilizar los botones **Expandir** y **Contraer** del lado izquierdo del panel de vista previa para expandir y contraer la pantalla de vista previa.

Tabla 6-16 Botones del lado izquierdo del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Expandir la pantalla de vista previa.

Tabla 6-16 Botones del lado izquierdo del panel de vista preliminar (continúa)

Botón	Descripción
	Contraer la pantalla de vista previa.

Utilice los botones a la derecha de la pantalla para ajustar las opciones de vista previa y para reorganizar, girar, insertar o eliminar páginas.

Tabla 6-17 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para cambiar de la vista de una sola página a la vista en miniatura. Hay más opciones disponibles en la vista en miniatura que en la vista de una sola página.
	
	Utilice estos botones para acercar o alejar la página seleccionada. NOTA: Seleccione solo una página cada vez para utilizar estos botones.
	
	Utilice este botón para girar la página 180 grados. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para eliminar las páginas seleccionadas. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice estos botones para reorganizar las páginas del documento. Seleccione una o más páginas y muévalas hacia la izquierda o la derecha. NOTA: Estos botones solo están disponibles en la vista en miniatura.
	
	Utilice este botón para añadir páginas al documento. La impresora solicita escanear páginas adicionales.

Tabla 6-17 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar (continúa)

Botón	Descripción
	Utilice este botón para deshacer los cambios realizados en la vista previa y empezar de nuevo.
	Toque este botón para contraer la pantalla de vista previa y regresar a la pantalla Copia.

9. Cuando el documento esté listo, seleccione [Enviar](#) para enviarlo por correo electrónico.



NOTA: Es posible que la impresora le solicite que añada las direcciones de correo electrónico de la lista de contactos.

Escanear a almacenamiento de trabajos

Escanee un documento y guárdelo en una carpeta de almacenamiento de trabajos en la impresora.

Introducción

La impresora dispone de una función para escanear un documento y guardarlo en una carpeta de almacenamiento de trabajos en la propia impresora. Puede recuperar el documento de la impresora e imprimirlo cuando sea necesario.



NOTA: Antes de poder escanear a la carpeta de almacenamiento de la impresora, es necesario que el administrador de la impresora o el departamento de informática active y configure las opciones de esta función mediante el servidor web incorporado de HP.

Escanear a almacenamiento de trabajos en la impresora

Siga este procedimiento para escanear un documento y guardarlo en una carpeta de almacenamiento de trabajos de la impresora para poder imprimir copias en cualquier momento.

1. Coloque el documento boca abajo en el cristal del escáner o boca arriba en el alimentador de documentos y ajuste las guías de papel al tamaño del documento.
2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Escanear](#), pulse el icono [Escanear](#) y, a continuación, seleccione [Escanear a almacenamiento de trabajos](#).



NOTA: Si se le solicita, introduzca el nombre de usuario y la contraseña.

3. Seleccione el nombre de la carpeta de almacenamiento predeterminada que se muestra en [Carpeta](#).

Si el administrador de la impresora ha configurado la opción, el usuario puede crear una carpeta. Siga estos pasos para crear una carpeta:

- a. Seleccione el icono de nueva carpeta .
- b. Seleccione el campo [Nueva carpeta](#), escriba el nombre de la carpeta y, a continuación, seleccione [Aceptar](#).

4. Asegúrese de que ha seleccionado la carpeta correcta.
5. Toque el campo de texto **Nombre de trabajo** para abrir un teclado de pantalla táctil, escriba el nombre del archivo y, a continuación, seleccione el botón Intro .
6. Para que el trabajo sea privado, seleccione el botón de PIN , introduzca un PIN de cuatro dígitos en el campo **PIN** y, a continuación, cierre el teclado de pantalla táctil.
7. Para ajustar las opciones, como **Caras** y **Orientación del contenido**, seleccione **Opciones** en la esquina inferior izquierda y, a continuación, seleccione las opciones desde los menús **Opciones**. Si el sistema lo solicita, seleccione **Hecho** en cada configuración.
8. Vista previa opcional: toque el panel derecho de la pantalla para obtener una vista previa del documento. Puede utilizar los botones **Expandir** y **Contraer** del lado izquierdo del panel de vista previa para expandir y contraer la pantalla de vista previa.

Tabla 6-18 Botones del lado izquierdo del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Expandir la pantalla de vista previa.
	Contraer la pantalla de vista previa.

Utilice los botones a la derecha de la pantalla para ajustar las opciones de vista previa y para reorganizar, girar, insertar o eliminar páginas.

Tabla 6-19 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para cambiar de la vista de una sola página a la vista en miniatura. Hay más opciones disponibles en la vista en miniatura que en la vista de una sola página.
	
	Utilice estos botones para acercar o alejar la página seleccionada. NOTA: Seleccione solo una página cada vez para utilizar estos botones.
	

Tabla 6-19 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar (continúa)

Botón	Descripción
	Utilice este botón para girar la página 180 grados. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para eliminar las páginas seleccionadas. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
 	Utilice estos botones para reorganizar las páginas del documento. Seleccione una o más páginas y muévalas hacia la izquierda o la derecha. NOTA: Estos botones solo están disponibles en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para añadir páginas al documento. La impresora solicita escanear páginas adicionales.
	Utilice este botón para deshacer los cambios realizados en la vista previa y empezar de nuevo.
	Toque este botón para contraer la pantalla de vista previa y regresar a la pantalla Copia.

9. Cuando el documento esté listo, seleccione **Guardar** para guardar el archivo en la carpeta de almacenamiento.

Imprimir desde el almacenamiento de trabajos en la impresora

Siga este procedimiento para imprimir un documento escaneado guardado en una carpeta de almacenamiento de trabajos en la impresora.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Imprimir**, pulse el icono **Imprimir** y, a continuación, seleccione **Imprimir desde almacenamiento de trabajos**.
2. En **Impresión de trabajos almacenados**, haga clic en **Elegir**, seleccione la carpeta en la que está guardado el documento, seleccione el documento y, a continuación, haga clic en **Seleccionar**.
3. Si el documento es privado, introduzca el PIN de cuatro dígitos en el campo **Contraseña** y seleccione **Aceptar**.
4. Para ajustar el número de copias, marque la casilla a la izquierda del botón **Imprimir** y, a continuación, seleccione el número de copias en el teclado que se abre. Seleccione el botón Cerrar  para cerrar el teclado.
5. Seleccione el botón **Imprimir** para imprimir el documento.

Escanear a carpeta de red

Escanee y guarde archivos en una carpeta de la red.

Introducción

La impresora puede escanear un archivo y guardarlo en una carpeta de red.

Escanear a carpeta de red

Realice este procedimiento para escanear un documento y guardarlo en una carpeta de red.



NOTA: Es posible que tenga que registrarse en la impresora para usar esta función.

1. Coloque el documento boca abajo en el cristal del escáner o boca arriba en el alimentador de documentos y ajuste las guías de papel al tamaño del documento.
2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Escanear](#), pulse el icono [Escanear](#) y, a continuación, seleccione [Escanear a carpeta de red](#).
3. Especifique un destino de carpeta. El administrador de la impresora debe configurar primero las opciones de la carpeta.
 - Para seleccionar la ubicación de carpeta que el administrador ya ha configurado, pulse [Cargar](#) en [Conjuntos rápidos y valores predeterminados](#), seleccione la carpeta y, a continuación, [Cargar](#).
 - Si desea especificar una nueva ubicación de carpeta, toque el campo [Rutas de carpetas](#) para abrir un teclado de pantalla táctil; A continuación, escriba la ruta de la carpeta y seleccione el botón Intro . Introduzca las credenciales de usuario si se le solicita y, a continuación, seleccione [Guardar](#) para guardar la ruta.



NOTA: Utilice el siguiente formato para la ruta: `\\servidor\carpeta`, donde "servidor" es el nombre del servidor que aloja la carpeta compartida y "carpeta" es el nombre de la carpeta compartida. Si la carpeta está anidada en el interior de otras carpetas, realice todos los segmentos necesarios de la ruta para tener acceso a la carpeta. Por ejemplo:
`\\servidor\carpeta\carpeta`



NOTA: El campo [Rutas de carpetas](#) puede tener una ruta predefinida y es posible que no sea editable. En este caso, el administrador ha configurado esta carpeta como de acceso común.

4. Toque el campo de texto [Nombre de archivo](#) para abrir un teclado de pantalla táctil, escriba el nombre del archivo y, a continuación, seleccione el botón Intro .
5. Para configurar las opciones, como [Tipo de archivo y resolución](#), [Caras originales](#) y [Orientación del contenido](#), seleccione [Opciones](#) en la esquina inferior izquierda y, a continuación, elija las opciones en los menús [Opciones](#). Si el sistema lo solicita, seleccione [Hecho](#) en cada configuración.

6. Vista previa opcional: toque el panel derecho de la pantalla para obtener una vista previa del documento. Puede utilizar los botones [Expandir](#) y [Contraer](#) del lado izquierdo del panel de vista previa para expandir y contraer la pantalla de vista previa.

Tabla 6-20 Botones del lado izquierdo del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Expandir la pantalla de vista previa.
	Contraer la pantalla de vista previa.

Utilice los botones a la derecha de la pantalla para ajustar las opciones de vista previa y para reorganizar, girar, insertar o eliminar páginas.

Tabla 6-21 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para cambiar de la vista de una sola página a la vista en miniatura. Hay más opciones disponibles en la vista en miniatura que en la vista de una sola página.
	
	Utilice estos botones para acercar o alejar la página seleccionada.
	NOTA: Seleccione solo una página cada vez para utilizar estos botones.
	Utilice este botón para girar la página 180 grados.
	Utilice este botón para eliminar las páginas seleccionadas.
	NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.

Tabla 6-21 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar (continúa)

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para reorganizar las páginas del documento. Seleccione una o más páginas y muévalas hacia la izquierda o la derecha. NOTA: Estos botones solo están disponibles en la vista en miniatura.
	
	Utilice este botón para añadir páginas al documento. La impresora solicita escanear páginas adicionales.
	Utilice este botón para deshacer los cambios realizados en la vista previa y empezar de nuevo.
	Toque este botón para contraer la pantalla de vista previa y regresar a la pantalla Copia.

7. Cuando el documento esté listo, seleccione [Enviar](#) para guardar el archivo en la carpeta de red.

Escanear a SharePoint

Escanee un documento directamente en un sitio web de SharePoint.

Introducción

Si dispone de una impresora equipada con flujo de trabajo, puede escanear un documento y enviarlo a un sitio de SharePoint. Esta característica elimina la necesidad de escanear los documentos a una carpeta de red, unidad flash USB o mensaje de correo electrónico y, a continuación, cargar manualmente los archivos al sitio de SharePoint.

El escaneo a SharePoint es compatible con todas las opciones de escaneo, incluidas la capacidad de escanear documentos como imágenes y la de utilizar las funciones OCR para crear archivos de texto o PDF con posibilidad de realizar búsquedas.



NOTA: Antes de poder escanear a SharePoint, es necesario que el administrador de la impresora o el departamento de informática active y configure esta función mediante el servidor web incorporado de HP.

Escanear a SharePoint

Siga los siguientes pasos para escanear un documento directamente a un sitio web de SharePoint.

1. Coloque el documento boca abajo en el cristal del escáner o boca arriba en el alimentador de documentos y ajuste las guías de papel al tamaño del documento.

2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Escanear](#), pulse el icono [Escanear](#) y, a continuación, seleccione [Escanear a SharePoint®](#).



NOTA: Es posible que tenga que registrarse en la impresora para utilizar esta función.

3. En [Conjuntos rápidos](#), toque [Seleccionar](#), seleccione un conjunto rápido y, a continuación, seleccione [Cargar](#).
4. Seleccione el campo de texto [Nombre del archivo](#): para abrir un teclado. Escriba el nombre del archivo y, a continuación, seleccione el botón Intro .
5. Para configurar las opciones, como [Tipo de archivo y resolución](#), [Caras](#) y [Orientación del contenido](#), seleccione [Opciones](#) en la esquina inferior izquierda y, a continuación, elija las opciones en los menús de [Opciones](#). Seleccione [Hecho](#) si se le solicita.
6. Vista previa opcional: toque el panel derecho de la pantalla para obtener una vista previa del documento. Puede utilizar los botones [Expandir](#) y [Contraer](#) del lado izquierdo del panel de vista previa para expandir y contraer la pantalla de vista previa.

Tabla 6-22 Botones del lado izquierdo del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Expandir la pantalla de vista previa.
	Contraer la pantalla de vista previa.

Utilice los botones a la derecha de la pantalla para ajustar las opciones de vista previa y para reorganizar, girar, insertar o eliminar páginas.

Tabla 6-23 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para cambiar de la vista de una sola página a la vista en miniatura. Hay más opciones disponibles en la vista en miniatura que en la vista de una sola página.
	
	Utilice estos botones para acercar o alejar la página seleccionada. NOTA: Seleccione solo una página cada vez para utilizar estos botones.
	

Tabla 6-23 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar (continúa)

Botón	Descripción
	Utilice este botón para girar la página 180 grados. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para eliminar las páginas seleccionadas. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
 	Utilice estos botones para reorganizar las páginas del documento. Seleccione una o más páginas y muévalas hacia la izquierda o la derecha. NOTA: Estos botones solo están disponibles en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para añadir páginas al documento. La impresora solicita escanear páginas adicionales.
	Utilice este botón para deshacer los cambios realizados en la vista previa y empezar de nuevo.
	Toque este botón para contraer la pantalla de vista previa y regresar a la pantalla Copia.

7. Cuando el documento esté listo, seleccione **Enviar** para guardarlo en la ubicación de SharePoint.

Escaneo a unidad USB

Escanee un documento directamente a una unidad USB.

Introducción

La impresora puede escanear un archivo y guardarlo en una unidad flash USB.

Escaneo a unidad USB

Siga los siguientes pasos para escanear un documento directamente a una unidad USB.



NOTA: Es posible que tenga que registrarse en la impresora para usar esta función.

1. Coloque el documento boca abajo en el cristal del escáner o boca arriba en el alimentador de documentos y ajuste las guías de papel al tamaño del documento.
2. Inserte la unidad USB en el puerto USB situado junto al panel de control de la impresora.

3. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Escanear](#), pulse el icono [Escanear](#) y, a continuación, seleccione [Escanear a unidad USB](#).
4. Seleccione la unidad USB en [Destino](#) y, a continuación, seleccione ubicación de almacenamiento (ya sea el directorio raíz de la unidad USB o una carpeta existente).
5. Toque el campo de texto [Nombre de archivo](#) para abrir un teclado de pantalla táctil, escriba el nombre del archivo y, a continuación, seleccione el botón Intro .
6. Para configurar las opciones, como [Tipo de archivo y resolución](#), [Caras originales](#) y [Orientación del contenido](#), seleccione [Opciones](#) en la esquina inferior izquierda y, a continuación, elija las opciones en los menús [Opciones](#). Seleccione [Hecho](#) si se le solicita.
7. Vista previa opcional: toque el panel derecho de la pantalla para obtener una vista previa del documento. Puede utilizar los botones [Expandir](#) y [Contraer](#) del lado izquierdo del panel de vista previa para expandir y contraer la pantalla de vista previa.

Tabla 6-24 Botones del lado izquierdo del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Expandir la pantalla de vista previa.
	Contraer la pantalla de vista previa.

Utilice los botones a la derecha de la pantalla para ajustar las opciones de vista previa y para reorganizar, girar, insertar o eliminar páginas.

Tabla 6-25 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para cambiar de la vista de una sola página a la vista en miniatura. Hay más opciones disponibles en la vista en miniatura que en la vista de una sola página.
	
	Utilice estos botones para acercar o alejar la página seleccionada. NOTA: Seleccione solo una página cada vez para utilizar estos botones.
	

Tabla 6-25 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar (continúa)

Botón	Descripción
	Utilice este botón para girar la página 180 grados. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para eliminar las páginas seleccionadas. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
 	Utilice estos botones para reorganizar las páginas del documento. Seleccione una o más páginas y muévalas hacia la izquierda o la derecha. NOTA: Estos botones solo están disponibles en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para añadir páginas al documento. La impresora solicita escanear páginas adicionales.
	Utilice este botón para deshacer los cambios realizados en la vista previa y empezar de nuevo.
	Toque este botón para contraer la pantalla de vista previa y regresar a la pantalla Copia.

8. Cuando el documento esté listo, seleccione **Guardar** para guardar el archivo en la unidad USB.

Uso de soluciones empresariales HP JetAdvantage

Las soluciones HP JetAdvantage son soluciones de flujo de trabajo e impresión fáciles de usar, basadas en la red y en la nube. Las soluciones HP JetAdvantage están diseñadas para ayudar a las empresas de todos los tipos (incluidas las del sector público, sanidad, servicios financieros y fabricación) a gestionar un grupo de impresoras y escáneres.

Las soluciones HP JetAdvantage incluyen las siguientes:

- Soluciones HP JetAdvantage Security
- Soluciones HP JetAdvantage Management
- Soluciones HP JetAdvantage Workflow
- Soluciones HP JetAdvantage Mobile Printing

Para obtener más información sobre las soluciones empresariales de flujo de trabajo e impresión HP JetAdvantage, visite www.hp.com/go/PrintSolutions.

Tareas de escaneo adicionales

Localización de información en Internet para realizar tareas de escaneo habituales.

Visite <http://www.hp.com/support/colorljE47528MFP>.

Instrucciones disponibles para ejecutar tareas de escaneo específicas, como las siguientes:

- Copia o escaneo de libros u otros documentos encuadernados
- Envío de un documento escaneado a una carpeta de la memoria de la impresora
- Copia o escaneo de ambas caras de un carnet de identidad
- Copia o escaneo de un documento en un formato de folleto

7 Fax

Configure las funciones de fax, y envíe y reciba faxes con la impresora.

La siguiente información es correcta en el momento de publicación. Para obtener información actualizada, consulte <http://www.hp.com/support/colorljetE47528MFP>.

Para obtener más información:

La ayuda detallada de HP para la impresora incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solución de problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Cómo participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía

Configuración de fax

Configure las funciones de fax para la impresora.

Introducción

Esta información hace referencia a los modelos con fax y Flow o a otras impresoras que cuentan con un accesorio analógico de fax opcional instalado. Antes de continuar, conecte la impresora a una línea telefónica (para fax analógico) o a un servicio de fax por Internet o por red.

Configure el fax mediante el panel de control de la impresora

Configure las funciones de fax mediante el panel de control.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Configuración** y, a continuación, seleccione el icono **Configuración**.
2. Abra los siguientes menús:
 - a. Fax
 - b. Configuración de módem de fax interno



NOTA: Si el menú **Configuración de módem de fax interno** no aparece en la lista de menús, es posible que el fax por LAN o Internet esté activado. Si se activa el fax por LAN o Internet, el accesorio de fax analógico se desactivará y no aparecerá el menú **Configuración de módem de fax interno**. Solo puede activar una función de fax por vez, la de fax para LAN, la de fax analógico o la de fax por Internet. Para utilizar el fax analógico cuando esté activado el fax por LAN, utilice el servidor web incorporado de HP para desactivar el fax por LAN.

3. Seleccione la ubicación en la lista del lateral derecho de la pantalla y, a continuación, seleccione [Siguiente](#).
4. Toque el campo de texto [Nombre de la empresa](#) y, a continuación, utilice el teclado para escribir el nombre de empresa.
5. Toque el campo de texto [Número de Fax](#) y, a continuación, utilice el teclado para escribir el número de fax de envío. Seleccione [Siguiente](#).
6. Compruebe que la configuración de fecha y hora es correcta. Realice los cambios necesarios y, a continuación, seleccione [Siguiente](#).
7. Si es necesario un prefijo de marcación para enviar faxes, toque el campo de texto [Prefijo de marcación](#) y utilice el teclado para introducir el número.
8. Revise toda la información en el panel izquierdo y, a continuación, seleccione [Finalizar](#) para completar la configuración del fax.

Cambio de la configuración del fax

Cambie o actualice la configuración de fax.



NOTA: Los ajustes configurados a través del panel de control anulan cualquier ajuste realizado en el servidor web incorporado de HP.

Configuración de marcado de fax

Siga estos pasos para cambiar la configuración de marcado de fax.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Configuración de envío de fax](#)
 - c. [Configuración de marcado de fax](#)
3. Configure cualquiera de los siguientes ajustes y, a continuación, seleccione [Hecho](#).

Tabla 7-1 Configuración de marcado de fax

Elemento de menú	Descripción
Rellamada en caso de error	La función Rellamada en caso de error establece el número de veces que se volverá a marcar un número de fax cuando se produzca un error con la transmisión del fax.
Rellamada si el número no responde	La configuración Rellamada si el número no responde selecciona el número de veces que el accesorio de fax vuelve a marcar si el número no contesta. El número de reintentos va de 0 a 1 (utilizado en los EE. UU.) o de 0 a 2, en función de la configuración de la ubicación. El intervalo entre reintentos se ajusta mediante la configuración del Intervalo de rellamada .
Rellamada si el número comunica	La configuración Rellamada si el número comunica selecciona el número de veces (de 0 a 9) que el accesorio de fax vuelve a marcar un número cuando está ocupado. El intervalo entre reintentos se ajusta mediante la configuración del Intervalo de rellamada .

Tabla 7-1 Configuración de marcado de fax (continúa)

Elemento de menú	Descripción
Intervalo de rellamada	La configuración Intervalo de rellamada selecciona el número de minutos entre reintentos, si el número marcado está ocupado o no responde, o si se produce un error. NOTA: Es posible que observe un mensaje de rellamada en el panel de control cuando se desactiven las opciones Rellamada si el número comunica y Rellamada si el número no responde. Esto sucede cuando el accesorio para fax marca un número, establece una conexión y luego esta se interrumpe. Como consecuencia, el accesorio de fax realiza tres intentos de rellamada automáticos independientemente de la configuración de rellamada. Durante esta operación de rellamada, aparece un mensaje en el panel de control para indicar que hay una rellamada en curso.
Velocidad de envío de fax	La configuración Velocidad de envío de fax permite establecer la velocidad en bits del módem de fax analógico (medida en bits por segundo) para el envío de faxes. • Rápida (v.34 - 33,6 k) • Media (v.17 - 14,4 k) • Lenta (v.29 - 9,6 k)
Volumen del monitor	Utilice la configuración Volumen del monitor para controlar el nivel de volumen de marcado de la impresora al enviar faxes.
Modo de marcación	La configuración de Modo de marcación establece el tipo de marcación que se va a utilizar: bien tono (teléfonos por tono de pulsación), bien pulso (teléfonos de marcación rotativa).
Prefijo de marcación	La configuración Prefijo de marcado le permite introducir un número de prefijo (como por ejemplo un 9 para acceder a una línea externa) al marcar. Este número de prefijo se añade automáticamente a todos los números de teléfono cuando se marcan.
Detectar tono de marcado	La configuración Detectar tono de marcado determina si el fax comprueba el tono de marcado antes de enviar un fax.

Configuración general de envío de fax

Siga los siguientes pasos para cambiar la configuración de envío de fax.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Configuración de envío de fax](#)
 - c. [Configuración general de envío de fax](#)
3. Configure cualquiera de los siguientes ajustes y, a continuación, seleccione [Hecho](#).

Tabla 7-2 Opciones de envío de faxes

Elemento de menú	Descripción
Confirmación de número de fax	Si está activada la función Confirmación de número de fax, este deberá introducirse dos veces para asegurarse de que es el correcto. Esta función está desactivada de forma predeterminada.

Tabla 7-2 Opciones de envío de faxes (continúa)

Elemento de menú	Descripción
Envío de PC a fax	Utilice la función Envío de PC a fax para enviar faxes desde un PC. Esta función está activada de forma predeterminada.
Modo de corrección de errores	Normalmente, el accesorio para fax controla las señales de la línea telefónica durante el envío o recepción de un fax. Si el accesorio de fax detecta un error durante la transmisión y la configuración Modo de corrección de errores está activada, el accesorio de fax puede solicitar que la porción del fax donde se encuentra el error se envíe de nuevo. La función Modo de corrección de errores está activada de forma predeterminada. Solo debe desactivarla si tiene problemas para enviar o recibir un fax y si desea aceptar los errores en la transmisión con la consiguiente reducción de la calidad de la imagen. Desactivar la configuración puede resultar útil cuando intenta enviar un fax al extranjero o recibirlo, o si utiliza una conexión telefónica de satélite. NOTA: Algunos proveedores de VoIP pueden recomendar la desactivación de la configuración Modo de corrección de errores. Sin embargo, no suele ser necesario.
Encabezado de fax	Utilice la función Encabezado de fax para controlar si el encabezado se va a agregar en la parte superior, si el contenido se va a bajar o si el encabezado se va a colocar sobre el encabezado anterior.

Configuración de recepción de fax

Siga los siguientes pasos para cambiar la configuración de recepción de fax.

1. En la pantalla Inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. Fax
 - b. Configuración de recepción de fax
 - c. Configuración de recepción de fax
3. Configure cualquiera de los siguientes ajustes y, a continuación, seleccione [Hecho](#).

Tabla 7-3 Configuración de recepción de fax

Elemento de menú	Descripción
Tonos para contestar	La configuración Tonos para contestar determina el número de veces que suena el teléfono antes de que el accesorio de fax responda a una llamada. NOTA: El rango predeterminado de las opciones disponibles en la configuración Tonos para contestar es específico de la ubicación. El rango de opciones de Tonos para contestar disponible está limitado por la ubicación. Si el accesorio de fax no responde y la configuración Tonos para contestar es 1, pruebe a aumentarla a 2.
Volumen del tono	La opción Volumen del tono permite definir el volumen del tono de llamada.

Tabla 7-3 Configuración de recepción de fax (continúa)

Elemento de menú	Descripción
Velocidad de recepción de fax	Toque el menú desplegable Velocidad de recepción de fax y seleccione una de las opciones siguientes: • Rápida (v.34 – 33,6 k) • Media (v.17 – 14,4 k) • Lenta (v.29 – 9,6 k)

Enviar un fax

Siga estos pasos para enviar un fax desde la impresora.

1. Coloque el documento boca abajo en el cristal del escáner o boca arriba en el alimentador de documentos y ajuste las guías de papel al tamaño del documento.
2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Fax](#) y, a continuación, seleccione el icono [Fax](#). Es posible que deba escribir un nombre de usuario y una contraseña.
3. Especifique los destinatarios mediante uno de estos métodos:

- Utilice el teclado para introducir el o los destinatarios.

Toque el campo de texto [Destinatarios de fax](#) y, a continuación, utilice el teclado para introducir el número de fax. Para enviar el fax a varios números, sepárelos mediante punto y coma, o bien seleccione el botón Intro  del teclado de la pantalla táctil después de introducir cada número.

- Utilice una lista de contactos, tal y como se indica a continuación:

- a. Seleccione el botón Contactos , situado junto al campo [Destinatarios de fax](#) para abrir la pantalla Contactos.
- b. Seleccione la lista de contactos pertinente.
- c. Seleccione uno o varios nombres de la lista de contactos para añadirlos a la lista de destinatarios y, a continuación, seleccione [Agregar](#).

4. Para cargar un conjunto rápido, seleccione [Cargar](#), elija el conjunto rápido y, a continuación, seleccione [Cargar](#) en la lista de [Conjuntos rápidos](#).



NOTA: Los **conjuntos rápidos** son configuraciones predefinidas para varios tipos de salida, como [Texto](#), [Fotografía](#) y [Alta calidad](#). Seleccione un conjunto rápido para ver su descripción.

5. Para configurar las opciones, como la [Resolución](#), las [Caras](#) y la [Orientación del contenido](#), seleccione [Opciones](#) en la esquina inferior izquierda y, a continuación, elija las opciones en los menús de [Opciones](#). Seleccione [Hecho](#) si se le solicita.

6. Vista previa opcional: toque el panel derecho de la pantalla para obtener una vista previa del documento. Puede utilizar los botones [Expandir](#) y [Contraer](#) del lado izquierdo del panel de vista previa para expandir y contraer la pantalla de vista previa.

Tabla 7-4 Botones del lado izquierdo del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Expandir la pantalla de vista previa.
	Contraer la pantalla de vista previa.

Utilice los botones a la derecha de la pantalla para ajustar las opciones de vista previa y para reorganizar, girar, insertar o eliminar páginas.

Tabla 7-5 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para cambiar de la vista de una sola página a la vista en miniatura. Hay más opciones disponibles en la vista en miniatura que en la vista de una sola página.
	
	Utilice estos botones para acercar o alejar la página seleccionada. NOTA: Seleccione solo una página cada vez para utilizar estos botones.
	
	Utilice este botón para girar la página 180 grados. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.
	Utilice este botón para eliminar las páginas seleccionadas. NOTA: Este botón solo está disponible en la vista en miniatura.

Tabla 7-5 Botones del lado derecho del panel de vista preliminar (continúa)

Botón	Descripción
	Utilice estos botones para reorganizar las páginas del documento. Seleccione una o más páginas y muévalas hacia la izquierda o la derecha. NOTA: Estos botones solo están disponibles en la vista en miniatura.
	
	Utilice este botón para añadir páginas al documento. La impresora solicita escanear páginas adicionales.
	Utilice este botón para deshacer los cambios realizados en la vista previa y empezar de nuevo.
	Toque este botón para contraer la pantalla de vista previa y regresar a la pantalla Copia.

7. Cuando el documento esté listo, seleccione [Enviar](#) para enviar el fax.

Creación de una programación de impresión de fax

Los faxes se imprimen de forma automática al recibirlos, aunque también se puede programar su almacenamiento e impresión. Después de crear la programación, la puede activar o desactivar según sea necesario.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Configuración de recepción de fax](#)
 - c. [Programación de impresión de faxes](#)
3. En [Opciones de fax entrante](#), seleccione [Usar programación](#).
4. Seleccione [Nuevo evento](#).
5. Seleccione una opción en [Tipo de evento](#).
 - [Empezar la impresión](#)
 - [Empezar el almacenamiento](#)
6. Elija una hora y un día. Puede seleccionar varios días.
7. Seleccione [Guardar](#). Para añadir otro evento, repita los pasos 4 a 6.

8. Seleccione [Hecho](#) para activar el programa de impresión de faxes.

Bloqueo de fax entrantes

Utilice la configuración de la lista de bloqueo de fax para crear una lista de números de teléfono bloqueados. Cuando se reciba un fax de un número de teléfono bloqueado, el fax no se imprimirá y se eliminará directamente de la memoria.

Creación de listas de números de fax bloqueados

Siga estos pasos para crear la lista de números de fax que desea bloquear.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Configuración de recepción de fax](#)
 - c. [Números de fax bloqueados](#)
3. Utilice una de las opciones siguientes para añadir un número a la lista:
 - Seleccione [Añadir último remitente](#).
 - Seleccione el campo [Nuevo número de fax](#), escriba el número en el teclado que aparece y, a continuación, pulse el botón Intro . Para agregar números adicionales, escriba el número y seleccione el botón Intro .
4. Seleccione [Listo](#).

Eliminación de números de la lista de números de fax bloqueados

Siga estos pasos para eliminar números de la lista de números de fax bloqueados.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Configuración de recepción de fax](#)
 - c. [Números de fax bloqueados](#)
3. Seleccione uno o varios números de fax de la lista o seleccione [Seleccionar todo](#) si desea eliminar todos los números.
4. Seleccione el icono de la Papelera  y, a continuación, [Eliminar](#) en el mensaje de confirmación.

Tareas de fax adicionales

Localización de información en Internet para realizar tareas de fax habituales.

Visite <http://www.hp.com/support/colorljE47528MFP>.

Instrucciones disponibles para realizar tareas de fax, como las siguientes:

- Creación y gestión de listas de marcado rápido de fax
- Configuración de códigos de facturación de fax
- Uso de una programación de impresión de fax
- Bloqueo de fax entrantes
- Archivado y reenvío de fax

8 Gestión de la impresora

Utilice las herramientas de gestión, ajuste las configuraciones de seguridad y ahorro de energía, y gestione las actualizaciones del firmware de la impresora.

La siguiente información es correcta en el momento de publicación. Para obtener información actualizada, consulte <http://www.hp.com/support/colorljE47528MFP>.

Para obtener más información:

La ayuda detallada de HP para la impresora incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solución de problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Cómo participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía

Configuración avanzada con el servidor web incorporado de HP (EWS)

Utilice el servidor web incorporado de HP para gestionar las funciones de impresión avanzadas.

Introducción

Utilice el servidor web incorporado de HP para gestionar las funciones de impresión desde un equipo, en vez de hacerlo desde el panel de control de la impresora.

- Ver información del estado de la impresora
- Determinar la vida útil de todos los consumibles y realizar pedidos de otros nuevos
- Consultar y cambiar las configuraciones de bandeja
- Consultar y cambiar la configuración del menú del panel de control de la impresora
- Consultar e imprimir páginas internas
- Recibir notificaciones de eventos de consumibles e impresora
- Ver y cambiar la configuración de la red

El servidor web incorporado de HP funciona cuando la impresora está conectada a una red basada en IP. El servidor web incorporado de HP no admite conexiones de la impresora basadas en IPX. No se necesita acceso a Internet para abrir y utilizar el servidor web incorporado de HP.

Cuando la impresora está conectada a la red, el servidor web incorporado de HP está disponible automáticamente.



NOTA: No es posible acceder al servidor web incorporado de HP más allá del firewall de la red.

Acceso al servidor web incorporado de HP (EWS)

Siga estos pasos para abrir el EWS.

1. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información y, a continuación, toque el icono de Ethernet para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
2. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP o el nombre de host en la barra de direcciones tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Entrar** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

https://10.10.XX.XXX



NOTA: Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.

Para utilizar el servidor web incorporado de HP, el navegador debe cumplir los requisitos siguientes:

Windows® 7

- Internet Explorer (versión 8.x o posteriores)
- Google Chrome (versión 34.x o posteriores)
- Firefox (versión 20.x o posteriores)

Windows® 8 o versiones posteriores

- Internet Explorer (versión 9.x o posteriores)
- Google Chrome (versión 34.x o posteriores)
- Firefox (versión 20.x o posteriores)

macOS

- Safari (versión 5.x o posteriores)
- Google Chrome (versión 34.x o posteriores)

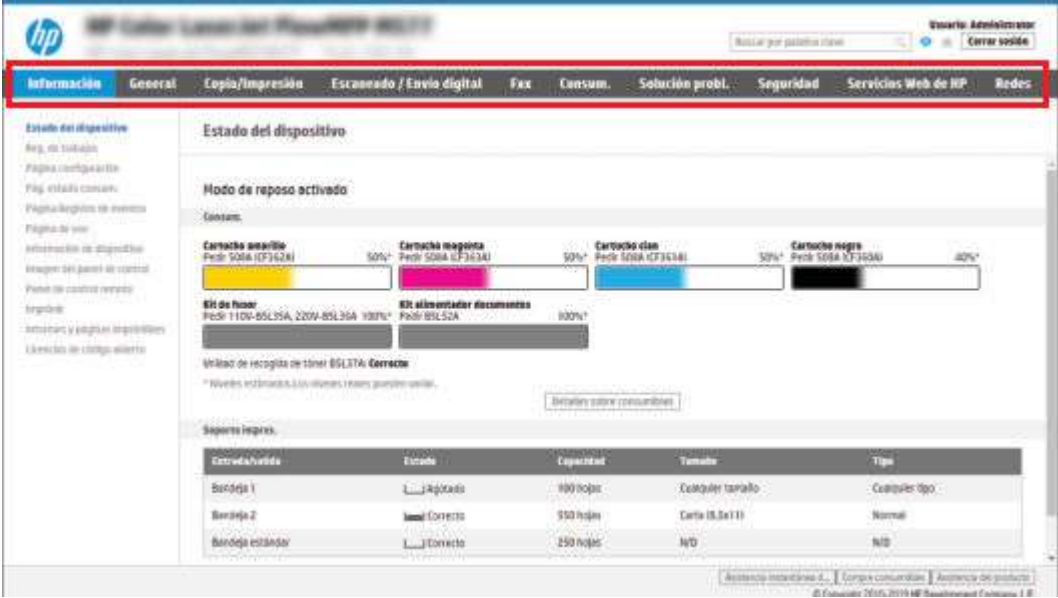
Linux

- Google Chrome (versión 34.x o posteriores)
- Firefox (versión 20.x o posteriores)

Funciones del servidor web incorporado de HP

Obtenga más información acerca de las funciones del servidor incorporado de HP (EWS) disponibles en cada pestaña.

Figura 8-1 Pestañas de EWS



 **NOTA:** Las pestañas **Copiar/Imprimir**, **Escanear/Envío digital** y **Fax** solo aparecen para las impresoras multifunción (MFP). La pestaña **Imprimir** aparece para las impresoras de función única (SFP).

Ficha Información

Consulte la configuración en la pestaña **Información** de la tabla.

Tabla 8-1 Ficha Información del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
Estado del dispositivo	Muestra el estado de la impresora y la vida estimada restante de los consumibles HP. La página también muestra el tipo y el tamaño del papel establecido en cada bandeja. Para cambiar la configuración predeterminada, haga clic en el enlace Cambiar configuración .
Registro de trabajos	Proporciona una lista de trabajos procesados.
Página de configuración	Muestra la información que se ha encontrado en la página de configuración.
Página Estado de consumibles	Muestra el estado de los consumibles de la impresora.
Página de registro de eventos	Muestra una lista de todos los eventos y errores de la impresora. Utilice el enlace Asistencia instantánea de HP (en el área Otros enlaces de todas las páginas del servidor web incorporado de HP) para conectarse a un conjunto de páginas web dinámicas que le ayudarán a resolver problemas. En estas páginas también se muestran otros servicios disponibles para la impresora.
Página de uso	Muestra un resumen del número de páginas que ha impreso la impresora, agrupadas por tamaño, tipo y ruta de impresión del papel.
Información del dispositivo	Muestra el nombre en red de la impresora, su dirección y la información del modelo. Para personalizar estas entradas, haga clic en el menú Información de dispositivo en la ficha General .
Imagen del panel de control	Muestra una imagen de la pantalla actual en la pantalla del panel de control.
Panel de control remoto	Indica una forma de solucionar o gestionar la impresora desde la ventana de un navegador en un ordenador de sobremesa o portátil.
Impresión	Permite al usuario enviar a la impresora archivos listos para imprimir.

Tabla 8-1 Ficha Información del servidor web incorporado de HP (continúa)

Menú	Descripción
Informes y páginas imprimibles	Enumera las páginas y los informes internos de la impresora. Selecciona uno o más elementos para imprimir.
Licencias de código abierto	Muestra un resumen de las licencias para los programas de software de código abierto compatibles con la impresora.

Ficha General

Consulte la configuración en la pestaña **General** de la tabla.

Tabla 8-2 Ficha General del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
Personalización del panel de control:	Reordena, muestra u oculta funciones de la pantalla del panel de control. Cambie el idioma de visualización y los diseños de teclado predeterminados.
Configuraciones rápidas	Configure trabajos disponibles en el área Conjuntos rápidos de la pantalla de inicio del panel de control de la impresora.
Alertas	Configure alertas de correo electrónico para distintos eventos de consumibles y de la impresora.
Aplicación de configuración del panel de control	Muestra las opciones de la aplicación de configuración que están disponibles en el panel de control de la impresora.
Configuración general	Defina cómo debe proceder la impresora para recuperarse de atascos y otros ajustes generales de la impresora.
AutoSend	Configure la impresora para que envíe correos electrónicos automatizados en relación con la configuración de la impresora y los consumibles a direcciones de correo electrónico específicas.
Editar otros enlaces	Añada o personalice un enlace con otro sitio web. Este enlace aparece en el área del pie de página de todas las páginas del servidor web incorporado de HP.
Información sobre pedidos	Introduzca la información acerca de los pedidos de cartuchos de tóner de repuesto. La información se muestra en la página de estado de los consumibles.
Información del dispositivo	Asigne nombre y número de activo a la impresora. Introduzca el nombre del contacto principal que recibirá la información sobre la impresora.
Idioma	Determina el idioma en el que se va a mostrar la información de HP Embedded Web Server.
Actualización de firmware	Descargue e instale los archivos de actualización del firmware de la impresora.
Configuración de fecha/hora	Establece la fecha y hora o la sincroniza con un servidor de hora de red.
Configuración de energía	Configure o edite las horas de comienzo y salida del modo de reposo, así como el retraso de reposo para la impresora. Establece un programa diferente para cada día de la semana y para vacaciones. Defina las interacciones con la impresora que hacen que se ponga en marcha desde el modo de reposo.
Copia de seguridad y restauración	Cree un archivo de copia de seguridad que contiene datos de la impresora y el usuario. Si es necesario, utilice este archivo para restaurar datos en la impresora.
Restablecer configuración predeterminada de fábrica	Restablezca la configuración predeterminada de fábrica de la impresora.

Tabla 8-2 Ficha General del servidor web incorporado de HP (continúa)

Menú	Descripción
Instalador de soluciones	Instale o elimine paquetes de software de terceros que amplían o modifican las funciones de la impresora.
Configuración de estadísticas de trabajo	Ofrece información de conexión sobre los servicios de estadísticas de trabajos de otros fabricantes o activa la contabilidad de trabajos del dispositivo local sin servidor.
Configuración de cupo	Ofrece información de conexión sobre los servicios de cupos de trabajo de otros fabricantes o activa la contabilidad de trabajos del dispositivo local sin servidor.

Lista Otros enlaces

Configure qué enlaces se muestran en el pie de página del servidor web incorporado de HP a través del menú **Editar otros enlaces** de la pestaña **General**.



NOTA: A continuación se describen los enlaces predeterminados.

Tabla 8-3 Lista Otros enlaces del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
HP Instant Support	Se conecta al sitio web de HP para buscar soluciones a los problemas de la impresora.
Compra de consumibles	Se conecta al sitio web de HP para obtener información sobre las opciones de compra de consumibles originales de HP, como papel y cartuchos.
Soporte de productos	Conéctese con el sitio de asistencia de la impresora para buscar ayuda sobre diferentes temas.

Ficha Copiar/Imprimir

Consulte la configuración en la pestaña **Copiar/Imprimir** de la tabla.

Tabla 8-4 Ficha Copiar/Imprimir del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
Conf. impresión desde USB	Active o desactive el menú Imprimir desde unidad USB en el panel de control.
Gestionar trabajos almacenados	Active o desactive la posibilidad de almacenar trabajos en la memoria de la impresora. Configura las opciones de almacenamiento de trabajos.
Opciones de impresión predeterminadas	Configure las opciones predeterminadas de los trabajos de impresión.
Restringir color (Solo impresoras de color)	Permite o restringe la copia y la impresión en color. Especifica los permisos a usuarios individuales o a trabajos que se envíen desde programas de software específicos.
Configuración de PCL y PostScript	Ajuste la configuración de PCL y PostScript para todos los trabajos de impresión, incluyendo los trabajos de copia y los faxes recibidos.
Calidad de impresión	Configure los parámetros de calidad de la impresora, incluido el ajuste de color, el registro de imagen y los tipos de papel permitidos.

Tabla 8-4 Ficha Copiar/Imprimir del servidor web incorporado de HP (continúa)

Menú	Descripción
Configuración de copia	Configura las opciones predeterminadas de los Conjuntos rápidos de copia. NOTA: Si los parámetros de copia específica de un trabajo no se configuran desde el panel de control al principio de un trabajo, se utilizará la configuración predeterminada para dicho trabajo.
Copia avanzada	Active o desactive Copia avanzada y ajuste la vista de copia inicial. La función Copia avanzada solo está disponible en algunos equipos MFP de HP con paneles de control de mayor tamaño y en la versión de firmware FutureSmart 4 24.7.3 o posterior.
Gestionar bandejas	Configura los ajustes de las bandejas de papel.
Gestión de grapadora/apiladora	Configure las opciones de la grapadora/apiladora para impresoras con esta función.

Ficha escaneo/Envío digital

Consulte la pestaña **Escaneado/Envío digital** en la tabla.

Tabla 8-5 Ficha Escaneado/Envío digital del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
Configuración de Correo electrónico	Ajusta la configuración predeterminada del correo electrónico para el envío digital, incluyendo lo siguiente: • Configuración para el servidor de correo saliente (SMTP) • Configuración para los trabajos de Conjuntos rápidos de correo electrónico • Configuración predeterminada de mensajes, como la dirección "De" y la línea de asunto • Configuración para las firmas digitales y el cifrado • Configuración para las notificaciones de correo electrónico • Configuración de escaneado predeterminada para trabajos de correo electrónico • Configuración de archivo predeterminada para trabajos de correo electrónico
Escaneo a carpeta de red	Ajusta la configuración predeterminada de carpeta de red para el envío digital, incluyendo lo siguiente: • Configuración para los trabajos de Conjuntos rápidos guardados en una carpeta de red • Configuración para las notificaciones • Configuración de escaneado predeterminada para trabajos guardados en una carpeta de red • Configuración de archivo predeterminada para trabajos guardados en una carpeta de red

Tabla 8-5 Ficha Escaneado/Envío digital del servidor web incorporado de HP (continúa)

Menú	Descripción
Escaneo a SharePoint*	Ajusta la configuración predeterminada de SharePoint para el envío digital, incluyendo lo siguiente: • Configuración para los trabajos de Conjuntos rápidos guardados en una biblioteca de documentos en el sitio de SharePoint • Configuración predeterminada para los trabajos guardados en una biblioteca de documentos en el sitio de SharePoint
Escaneo a unidad USB	Ajusta la configuración predeterminada de USB para el envío digital, incluyendo lo siguiente: • Configuración para los trabajos de Conjuntos rápidos guardados en una unidad flash USB • Configuración para las notificaciones • Configuración predeterminada de escaneo para trabajos guardados en una unidad flash USB • Configuración predeterminada de archivos para trabajos guardados en una unidad flash USB
Contactos	Gestione sus contactos, incluido lo siguiente: • Agregue direcciones de correo electrónico a la impresora de una en una. • Importe a la impresora una lista numerosa de direcciones de correo electrónico usadas frecuentemente de una sola vez, en lugar de agregarlas de una en una. • Exporte contactos desde la impresora a un archivo .CVS del equipo para utilizarlos como archivo de copia de seguridad o importe los registros a otra impresora HP. • Edite las direcciones de correo electrónico que ya se hayan guardado en la impresora.
Preferencias	Gestione la configuración general del escáner.
Asistentes de configuración rápida de correo electrónico y de escaneo a carpetas de red	Configure la impresora para el envío de imágenes escaneadas como archivos adjuntos de correo electrónico. Configure la impresora para guardar las imágenes escaneadas en conjuntos rápidos de carpetas de red. Los conjuntos rápidos permiten acceder de forma sencilla a los archivos guardados en la red.
Conf. de Digital Sending Software	Ajuste la configuración relacionada con el uso del software de envío digital opcional.

Ficha Fax

Consulte la configuración en la pestaña **Fax** de la tabla.

Tabla 8-6 Ficha Fax del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
Configuración de envío de fax	Ajusta la configuración predeterminada para enviar faxes, incluyendo lo siguiente: • Configuración predeterminada para faxes salientes • Configuración para los trabajos de Conjuntos rápidos de fax • Configuración para las notificaciones • Configuración predeterminada para el envío de faxes con el módem fax interno • Configuración para utilizar un servicio de fax de LAN • Configuración para utilizar un servicio de fax de Internet
Marcados rápidos de fax	Gestione los números de marcación rápida, incluidos los siguientes: • Importe los archivos .CSV que contengan direcciones de correo electrónico, números de fax o registros de usuario para acceder a ellos a través de la impresora. • Exporte correo electrónico, fax o registros de usuario desde la impresora a un archivo del equipo para utilizarlos como un archivo de copia de seguridad o importe los registros a otra impresora HP.
Configuración de recepción de fax	Permite configurar opciones de impresión predeterminadas para los faxes entrantes, así como establecer un programa de impresión de faxes.
Archivado y reenvío de fax	Activa o desactiva el reenvío y el archivado de fax y configura los ajustes básicos de cada uno: • El archivado de faxes es un método para enviar una copia de todos los faxes recibidos y enviados a una dirección de correo electrónico, una carpeta en red o un servidor FTP. • El reenvío de faxes Fax es un método para reenviar faxes entrantes a un dispositivo de fax diferente.
Registro de actividades de fax	Contiene una lista de los faxes que se han enviado o recibido mediante esta impresora.

Ficha Consumibles

Consulte la configuración en la pestaña **Consumibles** de la tabla.

Tabla 8-7 Pestaña Consumibles del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
Gestión de consumibles	Configure la reacción de la impresora cuando los consumibles alcanzan el estado Muy bajo.

Ficha Solución de problemas

Consulte la configuración en la pestaña **Solución de problemas** de la tabla.

Tabla 8-8 Ficha Solución de problemas del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
Solución general de problemas	Utilice las siguientes opciones como corresponda: • Área Informes y pruebas: seleccione e imprima varios tipos de informes y pruebas. Algunos informes pueden verse en el EWS haciendo clic en el botón Ver. • Área Herramientas de fax: configure los ajustes para la solución de problemas de fax. (Solo para los productos de envío digital y equipos MFP con accesorio de fax analógico HP) • Área Solución de problemas de OXPd: habilite o deshabilite la opción Permitir una conexión no segura para servicios web • Área Recuperación automática: Active o desactive la opción Activar recuperación automática, que permite que la impresora se recupere automáticamente de los errores que requieran que se apague y se encienda (por ejemplo, un error 49).
Ayuda en línea	Enlace a la ayuda en línea de HP basada en la nube para ayudarle a solucionar los problemas de impresión.
Datos de diagnóstico NOTA: Este elemento solo está disponible si se ha establecido una contraseña de administrador en la ficha Seguridad .	Exporte información de la impresora a un archivo que pueda resultar de utilidad para que el soporte técnico de HP lo utilice para el análisis detallado de problemas.
calibración/limpieza (Solo impresoras LaserJet en color)	Active la función de limpieza automática, cree e imprima la página de limpieza y seleccione una opción para calibrar la impresora de forma inmediata.
Restablecer configuración predeterminada de fábrica	Restablezca la configuración predeterminada de fábrica de la impresora.
Actualización de firmware	Descargue e instale los archivos de actualización del firmware de la impresora.

Ficha Seguridad

Consulte la configuración en la pestaña **Seguridad**.

Tabla 8-9 Ficha Seguridad del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
Seguridad general	Configuración de la seguridad general, incluido lo siguiente: • Configura una contraseña de administrador para restringir el acceso a ciertas funciones de la impresora. • Establece un código de acceso de servicio al dispositivo personalizado. • Establece la contraseña PjL para el procesamiento de comandos PjL. • Configura la seguridad de las actualizaciones de firmware y el acceso al sistema de archivos. • Activa o desactiva el puerto USB del host en el panel de control o el puerto de conexión USB del formateador para imprimir directamente de un ordenador. • Permite consultar el estado de todos los ajustes de seguridad.
Directiva de la cuenta	Active la configuración de la cuenta de administrador.

Tabla 8-9 Ficha Seguridad del servidor web incorporado de HP (continúa)

Menú	Descripción
Control de acceso	Configure el acceso a las funciones de la impresora para personas o grupos específicos y seleccione el método que utilizan para registrarse en la impresora.
Proteger datos almacenados	Configure y gestione el almacenamiento interno de la impresora. Configure ajustes para trabajos que están almacenados en el almacenamiento interno de la impresora.
Administrar Remote Apps (aplicaciones remotas)	Gestione o incluya en lista blanca aplicaciones remotas importando o eliminando certificados que permiten a los dispositivos usar este producto.
Gestión de certificados	Instale y gestione certificados de seguridad para acceder a la impresora y a la red.
Restricción de dominio de correo electrónico	Si está habilitada la función de correo electrónico, los administradores pueden limitar las direcciones de correo electrónico a las que puede enviar mensajes la impresora.
Seguridad de los servicios web	Permita que las páginas web puedan acceder a los recursos de esta impresora desde diferentes dominios. Si no se añaden sitios a la lista significará que todos los sitios son de confianza.
Autopueba	Verifica que las funciones de seguridad se ejecuten de acuerdo con los parámetros del sistema previstos.

Ficha Servicios web de HP

Utilice la ficha **Servicios web de HP** para configurar y activar los servicios web de HP de la impresora. Debe habilitar los servicios web de HP para poder utilizar la función HP ePrint.

Tabla 8-10 Ficha Servicios web de HP del servidor web incorporado de HP

Menú	Descripción
Configuración de servicios web de HP	Conecte esta impresora a HP Connected en Internet mediante la activación de los servicios web de HP.
Proxy web	Configure un servidor proxy si se producen problemas al activar los servicios web de HP o al conectar la impresora a Internet.
HP JetAdvantage	Acceso a soluciones que amplían las capacidades de la impresora
Smart Cloud Print	Active Smart Cloud Print para permitir el acceso a aplicaciones web que amplían las funciones de la impresora.

Ficha Redes

Utilice la ficha **Redes** para configurar y proteger la configuración de red de la impresora cuando esté conectada a una red basada en IP. Esta ficha no se muestra si la impresora está conectada a otros tipos de redes.

Tabla 8-11 Pestaña Redes del servidor web incorporado de HP > Ajustes de configuración

Menú	Descripción
Estación inalámbrica	Configure los ajustes inalámbricos iniciales. NOTA: La disponibilidad de las opciones de configuración depende del modelo del servidor de impresión.

Tabla 8-11 Pestaña Redes del servidor web incorporado de HP > Ajustes de configuración (continúa)

Menú	Descripción
Wi-Fi directo	Configure los ajustes de Wi-Fi Direct para las impresoras que incorporan impresión Wi-Fi Direct Print y NFC o que tienen instalado un accesorio inalámbrico. NOTA: La disponibilidad de las opciones de configuración depende del modelo del servidor de impresión.
Configuración de TCP/IP	Ajusta la configuración de TCP/IP para las redes IPv4 e IPv6. NOTA: La disponibilidad de las opciones de configuración depende del modelo del servidor de impresión.
Configuración de red	Configura los ajustes de IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC y SNMP en función del modelo del servidor de impresión.
Otras configuraciones	Configura los servicios y protocolos generales de impresión compatibles con el servidor de impresión. Las opciones disponibles dependen del modelo del servidor de impresión, pero pueden incorporar actualización de firmware, colas LPD, configuración USB, información de asistencia técnica e intervalo de actualización.
AirPrint	Active, configure o desactive la impresión en red de impresoras compatibles con Apple.
Seleccionar idioma	Cambia el idioma que muestra el servidor web incorporado de HP. Esta página se muestra si las páginas web son compatibles con varios idiomas. También puede seleccionar idiomas compatibles mediante la configuración de las preferencias de idioma del navegador.
Seleccionar ubicación	Seleccione el país/región adecuados de la impresora.

Tabla 8-12 Pestaña Redes del servidor web incorporado de HP > Configuración de Google Cloud Print

Menú	Descripción
Configuración	Configure las opciones de Google Cloud Print.
Proxy web	Configure los ajustes del Proxy.

Tabla 8-13 Pestaña Redes del servidor web incorporado de HP > Ajustes de seguridad

Menú	Descripción
Configuración	Visualiza y restaura la configuración de seguridad actual a los valores predeterminados de fábrica. Configura los parámetros de seguridad mediante el asistente de configuración de seguridad. NOTA: No utilice el asistente de configuración de seguridad para configurar los ajustes de seguridad mediante aplicaciones de gestión de redes como, por ejemplo, HP Web Jetadmin.
Autorización	Controla la gestión de la configuración y el uso de esta impresora, incluida la limitación de acceso de host a esta impresora a través de una Lista de control de acceso (ACL) (solo para determinados servidores de impresión en redes IPv4).
Comunicación segura	Configure el protocolo de seguridad de nivel de transporte (TLS) y las opciones de cifrado.

Tabla 8-13 Pestaña Redes del servidor web incorporado de HP > Ajustes de seguridad (continúa)

Menú	Descripción
Gestión Protocolos	Configure y gestione los protocolos de seguridad para esta impresora, incluidos los siguientes elementos: • Configura el nivel de gestión de seguridad del servidor web incorporado de HP y controla el tráfico a través de HTTP y HTTPS. • Configura el funcionamiento del protocolo SNMP (del inglés, Simple Network Management Protocol). Activa o desactiva los agentes SNMP v1/v2c o SNMP v3 en el servidor de impresión. • Controla el acceso a través de protocolos que pueden no ser seguros, como protocolos de impresión, servicios de impresión, protocolos de detección, servicios de resolución de nombres y protocolos de gestión de configuración.
Autenticación de 802.1X	Ajusta la configuración de autenticación de 802.1X del servidor de impresión JetDirect según los requisitos para la autenticación del cliente de la red, y restablece la configuración de autenticación de 802.1X a los valores predeterminados de fábrica. PRECAUCIÓN: Al cambiar la configuración de autenticación de 802.1X, se podría perder la conexión de la impresora. Para recuperarla, puede que necesite restablecer la configuración predeterminada de fábrica del servidor de impresión y volver a instalar la impresora.
IPsec/Firewall	Puede ver o configurar una política de firewall o política de IPsec/firewall.
Agente de avisos	Activa o desactiva el Agente de notificación del dispositivo de HP, establece el servidor de configuración y configura la autenticación manual a través de los certificados.

Tabla 8-14 Pestaña Redes del servidor web incorporado de HP > Ajustes de diagnóstico

Menú	Descripción
Estadísticas de red	Muestra las estadísticas de red recopiladas y almacenadas en el servidor de impresión de HP JetDirect.
Información de protocolo	Visualiza una lista de parámetros de configuración de red para todos los protocolos del servidor de impresión de HP JetDirect.
Página de configuración	Visualiza la página de configuración de HP JetDirect, que contiene información sobre el estado y la configuración del mismo.

Configuración de la IP de la red

Consulte el EWS para configurar la de red de la impresora.

Descargo de responsabilidad sobre el uso compartido de impresoras

Revise el siguiente descargo de responsabilidad.

HP no admite conexiones de red de punto a punto, ya que es una función de los sistemas operativos de Microsoft y no de los controladores de impresora de HP. Visite el sitio web de Microsoft en www.microsoft.com.

Visualización o cambio de la configuración de red

Utilice el servidor web incorporado de HP para ver o cambiar la configuración de IP.

1. Abra el Servidor web incorporado (EWS) de HP:
 - a. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información  y, a continuación, toque el icono de Ethernet  para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
 - b. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP o el nombre de host en la barra de direcciones tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Entrar** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

 <https://10.10.XX.XXX>

 **NOTA:** Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.

2. Haga clic en la ficha **Red** para obtener información de red. Cambie los ajustes como considere oportuno.

Cambio del nombre de la impresora en una red

Para cambiar el nombre de la impresora en una red de forma que pueda identificarla de forma única, utilice el servidor web incorporado de HP.

1. Abra el Servidor web incorporado (EWS) de HP:
 - a. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información  y, a continuación, toque el icono de Ethernet  para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
 - b. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP o el nombre de host en la barra de direcciones tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Entrar** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

 <https://10.10.XX.XXX>

 **NOTA:** Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.

2. Abra la ficha **General**.
3. En la página **Información del dispositivo**, el nombre predeterminado de la impresora se encuentra en el campo Nombre del dispositivo. Puede cambiar este nombre para identificar la impresora de manera única.

 **NOTA:** El resto de campos de la página son opcionales.

4. Haga clic en el botón **Aplicar** para guardar los cambios.

Configuración manual de los parámetros IPv4 TCP/IP desde el panel de control

Utilice los menús de [Configuración](#) en el panel de control para configurar manualmente la dirección IPv4, la máscara de subred y la puerta de enlace predeterminada.

1. En la pantalla Inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Redes](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [Configuración de IPV 4](#)
 - e. [Método de configuración](#)
3. Seleccione la opción [Manual](#) y, a continuación, toque el botón [Guardar](#).
4. Abra el menú [Configuración manual](#).
5. Toque la opción [Dirección IP](#), [Máscara de subred](#) o [Puerta de enlace predeterminada](#).
6. Toque el primer campo para abrir el teclado. Introduzca los dígitos correctos para el campo y, a continuación, toque el botón [Aceptar](#).

Repita este proceso para cada campo y, a continuación, toque el botón [Guardar](#).

Configuración manual de los parámetros IPv6 TCP/IP desde el panel de control

Utilice los menús de [Configuración](#) en el panel de control para configurar manualmente la dirección IPv6.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Para activar la configuración manual, abra los siguientes menús:
 - a. [Redes](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [Configuración IPV6](#)
3. Seleccione [Habilitar](#) y, a continuación, seleccione [Activar](#).
4. Seleccione la opción [Permitir configuración manual](#) y, a continuación, toque el botón [Hecho](#).
5. Para configurar la dirección, abra el menú [Dirección](#) y, a continuación, toque el campo para abrir el teclado.
6. Utilice el teclado para introducir la dirección y, a continuación, toque el botón [Aceptar](#).
7. Toque [Guardar](#).

Configuración de la velocidad de enlace y la impresión dúplex

Siga estos pasos para realizar cambios en la velocidad de enlace y la configuración dúplex.



NOTA: Esta información se aplica solo a las redes Ethernet. No es válida para las redes inalámbricas.

La velocidad de enlace y el modo de comunicación del servidor de impresión deben coincidir con el concentrador de la red. En la mayoría de los casos, se debe dejar la impresora en el modo automático. Un cambio incorrecto en los parámetros de velocidad de transmisión y modo dúplex puede impedir la comunicación de la impresora con otros dispositivos de red. Para realizar cambios, utilice el panel de control de la impresora.



NOTA: La configuración de la impresora debe coincidir con la configuración del dispositivo de red (un concentrador de red, conmutador, pasarela, router o equipo).



NOTA: Los cambios de esta configuración hacen que la impresora se apague y luego se encienda. Realice cambios solo cuando la impresora esté inactiva.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Redes](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [Velocidad de enlace](#)
3. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - [Automático](#): el servidor de impresión se configura automáticamente para la máxima velocidad de enlace y modo de comunicación permitido en red
 - [10T media](#): 10 megabytes por segundo (Mbps), funcionamiento semidúplex
 - [10T completo](#): 10 Mbps, funcionamiento dúplex completo
 - [10T automática](#): 10 Mbps, funcionamiento dúplex automático
 - [100TX media](#): 100 Mbps, funcionamiento semidúplex
 - [100TX completa](#): 100 Mbps, funcionamiento dúplex completo
 - [100TX automática](#): 100 Mbps, funcionamiento dúplex automático
 - [1000T completo](#): 1000 Mbps, funcionamiento dúplex completo
4. Toque el botón [Guardar](#). La impresora se apaga y vuelve a encenderse.

Funciones de seguridad de la impresora

Restrinja quién tiene acceso a los ajustes de configuración, proteja los datos y evite el acceso a componentes de hardware de gran importancia.

Introducción

La impresora incluye varias funciones de seguridad que permiten restringir el acceso a los valores de configuración, proteger los datos y evitar el acceso a componentes de hardware de gran importancia.

Notas sobre seguridad

Revise esta declaración de seguridad importante.

La impresora admite estándares de seguridad y protocolos recomendados que ayudan a protegerla, además de proteger la información confidencial en la red y a simplificar el modo de supervisar y mantener la impresora.

Asigne una contraseña de administrador

Asigne una contraseña de administrador para acceder a la impresora y al servidor web incorporado de HP, de modo que los usuarios no autorizados no puedan modificar la configuración de la impresora.

Uso del servidor web incorporado de HP (EWS) para configurar la contraseña

Siga estos pasos a fin de establecer una contraseña para la impresora.

1. Abra el Servidor web incorporado (EWS) de HP:
 - a. En la pantalla principal del panel de control de la impresora, toque el icono de información  y, a continuación, toque el icono de Ethernet  para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
 - b. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP o el nombre de host en la barra de direcciones tal y como aparece en el panel de control de la impresora. Pulse la tecla **Intro** en el teclado del equipo. Se abrirá el EWS.

 <https://10.10.XX.XXX>

 **NOTA:** Si el navegador web muestra un mensaje que indica que el acceso al sitio web podría no ser seguro, seleccione la opción de continuar al sitio web. El acceso a este sitio web no dañará el equipo.

2. Haga clic en la ficha **Seguridad**.
3. Abra el menú **Seguridad general**.
4. En la sección denominada **Establezca la contraseña del administrador local**, indique el nombre que desee asociar a la contraseña del campo **Nombre de usuario**.
5. Introduzca la contraseña en el campo **Nueva contraseña** y, a continuación, vuelva a introducirla en el campo **Verifique la contraseña**.

 **NOTA:** Al cambiar una contraseña existente, primero debe introducir dicha contraseña en el campo **Contraseña antigua**.

6. Haga clic en el botón **Aplicar**.

 **IMPORTANTE:** Anote la contraseña y guárdela en un lugar seguro. No se puede recuperar la contraseña del administrador. Si se pierde o se olvida la contraseña del administrador, póngase en contacto con la asistencia de HP para que le ayuden a restablecer completamente la impresora.

[Haga clic aquí para ponerse en contacto con la asistencia de HP sobre cómo restablecer la contraseña de la impresora.](#)

Asignación de credenciales de acceso de usuario en el panel de control de la impresora

Siga estos pasos para iniciar sesión en el panel de control.

Algunas funciones pueden aparecer protegidas en el panel de control de la impresora para que no las pueda utilizar ninguna persona que no esté autorizada. Cuando una función esté protegida, la impresora le solicitará que se registre antes de utilizarla. También puede registrarse sin esperar a que se lo solicite si selecciona [Registro](#) en el panel de control de la impresora.

Por lo general, las credenciales de inicio de sesión para la impresora son las mismas que se utilizan para iniciar sesión en la red. Si tiene alguna duda sobre las credenciales que debe utilizar para esta impresora, póngase en contacto con el administrador de la red.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, seleccione [Registro](#).
2. Siga las indicaciones para introducir las credenciales.



NOTA: Para mantener la seguridad de la impresora, seleccione [Cerrar sesión](#) cuando haya terminado de utilizarla.

Seguridad IP

IPsec (seguridad IP) es un conjunto de protocolos que controla el tráfico de red basado en tecnología IP hacia y desde la impresora. IPsec proporciona autenticación de host a host, integridad de datos y cifrado de las comunicaciones de red.

En el caso de las impresoras que estén conectadas a la red y dispongan de un servidor de impresión HP Jetdirect, puede configurar IPsec con la ficha **Redes** del servidor web incorporado de HP.

Soporte para el cifrado: Disco duro seguro de alto rendimiento de HP

El disco duro proporciona cifrado basado en hardware para que pueda almacenar datos de forma segura sin perjudicar el rendimiento de la impresora. Este disco duro utiliza la última versión del estándar avanzado de cifrado (AES) con versátiles funciones de ahorro de tiempo y una sólida funcionalidad.

Utilice el menú **Seguridad** del servidor web incorporado de HP para configurar el disco.

Bloqueo del formateador

El formateador dispone de una ranura que puede utilizar para conectar un cable de seguridad.

Si se bloquea el formateador, se evitará que alguien quite componentes de valor del mismo.

Configuración de ahorro de energía

Obtenga más información sobre la configuración de ahorro de energía disponible para la impresora.

Establecimiento del temporizador de reposo y configuración de la impresora para un consumo energético de 1 vatio como máximo

La configuración de reposo afecta a la cantidad de energía que consume la impresora, la hora de comienzo y de salida del modo de reposo, la rapidez con la que la impresora entra en el modo de reposo y la rapidez con la que la impresora sale del modo de reposo.

Para configurar la impresora para que utilice 1 vatio o menos de potencia cuando se encuentre en el modo de reposo, introduzca los tiempos correspondientes a los parámetros [Reposo tras inactividad](#) y [Desactivación automática tras reposo](#).



NOTA: HP no recomienda usar los ajustes de suspensión profunda si tiene soluciones de seguridad instaladas. En algunas situaciones, la impresora no sale de la suspensión profunda. Para obtener más información, póngase en contacto con su representante de HP.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [General](#)
 - b. [Configuración de energía](#)
 - c. [Configuración de reposo](#)
3. Seleccione [Reposo tras inactividad](#) para especificar el número de minutos que la impresora permanece inactiva antes de pasar al modo de reposo. Introduzca el periodo de tiempo adecuado.
4. Seleccione [Desactivación automática tras reposo](#) para que la impresora entre en un modo de mayor ahorro energético tras un periodo de reposo. Introduzca el periodo de tiempo adecuado.



NOTA: Por defecto, la impresora se activará automáticamente cuando se encuentre en modo de Desactivación automática en respuesta a cualquier actividad distinta de un USB o el WiFi. Para un mayor ahorro energético, puede seleccionar que se active únicamente con el botón de encendido; para ello, seleccione [Apagar \(activar solo con el botón de encendido\)](#).

5. Seleccione [Hecho](#) para guardar la configuración.

Configuración del programa de reposo

Utilice la función [Programa de reposo](#) para configurar la impresora de modo que se active automáticamente o entre en el modo de Reposo a determinadas horas de ciertos días de la semana.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [General](#)
 - b. [Configuración de energía](#)
 - c. [Programa de reposo](#)
3. Seleccione el botón [Nuevo evento](#) y, a continuación, seleccione el tipo de evento que desea programar: [Evento de activación](#) o [Evento de reposo](#).

4. Para un evento de activación o reposo, configure la hora y los días de la semana del evento. Seleccione **Guardar** para guardar la configuración.

Configuración de los parámetros de inactividad

Este ajuste afecta al uso de energía mientras el producto está inactivo, no en modo de reposo. **Iniciar más rápido** genera un tiempo de salida de la primera página más rápido, pero utiliza más energía. **Ahorrar energía** conserva la energía, pero podría ralentizar el tiempo de salida de la primera página.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, abra el menú **Configuración**.
2. Abra los siguientes menús:
 - a. **General**
 - b. **Configuración de energía**
 - c. **Configuración de inactividad**
3. Ajuste el control deslizante y, a continuación, seleccione **Hecho** para guardar la configuración.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin es una herramienta líder en el sector que ha obtenido importantes reconocimientos y que permite gestionar eficazmente una amplia variedad de productos HP conectados en red, incluidas impresoras, impresoras multifunción y dispositivos de envío digital. Esta sencilla solución le permite instalar, supervisar, mantener, solucionar problemas y proteger su entorno de impresión y de creación de imágenes de forma remota, lo que permite aumentar la productividad del negocio ya que puede ahorrar tiempo, costes de control y le ayuda a proteger su inversión.

Se realizan actualizaciones periódicas de HP Web Jetadmin para que disponga de soporte en relación con determinadas funciones del producto. Para obtener más información, visite: www.hp.com/go/webjetadmin.

Actualizaciones de software y firmware

HP actualiza periódicamente las funciones que están disponibles en el firmware de la impresora. Para beneficiarse de las funciones más recientes, actualice el firmware de la impresora.

Descargue el archivo de actualización de firmware más reciente de la web:

Visite <http://www.hp.com/support/colorIJE47528MFP>. Haga clic en **Software, controladores y firmware**.

9 Solución de problemas

Solucione los problemas de la impresora. Localice recursos adicionales para obtener ayuda y asistencia técnica.

La siguiente información es correcta en el momento de publicación. Para obtener información actualizada, consulte <http://www.hp.com/support/colorljet47528MFP>.

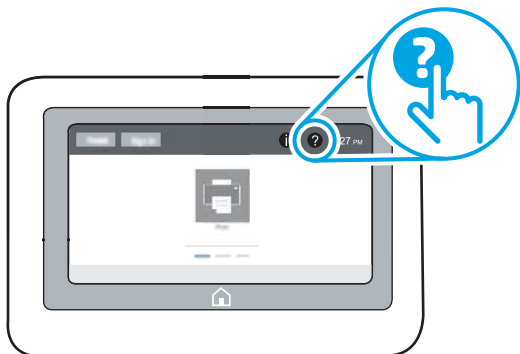
Para obtener más información:

La ayuda detallada de HP para la impresora incluye la siguiente información:

- Instalación y configuración
- Conocimiento y uso
- Solución de problemas
- Descargar actualizaciones de software y firmware
- Cómo participar en foros de asistencia
- Cómo encontrar información legal y sobre la garantía

Sistema de ayuda del panel de control

La impresora tiene un sistema de ayuda incorporado que explica cómo utilizar cada pantalla. Para abrir el sistema de ayuda, pulse el botón Ayuda  en el panel de control.



En algunas pantallas, la Ayuda abre un menú general en el que pueden buscarse temas concretos. Para desplazarse por la estructura del menú, toque los botones del menú.

Algunas pantallas de ayuda contienen animaciones que muestran el funcionamiento de procedimientos específicos, tales como la eliminación de atascos de papel.

Si la impresora alerta sobre un error o advertencia, seleccione el botón Ayuda  para abrir el mensaje que describe el problema. El mensaje también contiene instrucciones que le ayudarán a resolver el problema.

Restablecer configuración predeterminada de fábrica

El restablecimiento de la configuración de la impresora a los ajustes predeterminados de fábrica puede ayudar a resolver problemas.

Introducción

Utilice uno de los siguientes métodos para restablecer la configuración de fábrica de la impresora.

Método 1. Restablecimiento de la configuración de fábrica desde el panel de control de la impresora

Utilice el panel de control de la impresora para restaurar los ajustes a los valores originales.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [General](#)
 - b. [Restablecer configuración predeterminada de fábrica](#)

3. Seleccione [Restablecer](#).

Un mensaje de verificación advierte de que la ejecución de la operación de restablecimiento puede suponer la pérdida de datos.

4. Seleccione [Restablecer](#) para completar el proceso.



NOTA: La impresora se reiniciará automáticamente cuando finalice la operación de restablecimiento.

Método 2. Restablecimiento de la configuración de fábrica desde el servidor web incorporado de HP (solo en impresoras conectadas a la red)

Utilice el EWS de HP para restablecer la configuración inicial de la impresora.

1. En el panel de control de la impresora, toque el botón Información  y, a continuación, seleccione el icono Red  para mostrar la dirección IP o el nombre de host.
2. Abra la ficha **General**.
3. En el lateral izquierdo de la pantalla, haga clic en **Restaurar configuración predeterminada de fábrica**.
4. Haga clic en el botón **Restablecer**.



NOTA: La impresora se reiniciará automáticamente cuando finalice la operación de restablecimiento.

En el panel de control de la impresora o en el EWS se muestra el mensaje "Cartucho bajo" o "Cartucho muy bajo"

Revise las posibles soluciones para este problema.

Cartucho bajo: la impresora indica que el nivel de un cartucho de tóner es bajo. La vida útil real del cartucho de tóner puede variar. Tenga un recambio disponible para instalarlo cuando la calidad de impresión deje de ser aceptable. No es necesario sustituir el cartucho de tóner en ese momento.

Cartucho muy bajo: la impresora indica que el nivel del cartucho de tóner es muy bajo. La vida útil real del cartucho de tóner puede variar. Tenga un recambio disponible para instalarlo cuando la calidad de impresión deje de ser aceptable. El cartucho de tóner no tiene que sustituirse en ese momento, a no ser que la calidad de impresión no sea aceptable.

La garantía de protección Premium de HP vence casi al final de la vida útil del cartucho utilizable. Visite la página de estado de los consumibles o el servidor web incorporado de HP (EWS) para consultar el estado.

La impresora no recoge el papel o se producen errores de alimentación

Utilice esta información si la impresora no recoge el papel de la bandeja o si recoge varias hojas de papel al mismo tiempo.

Introducción

Las siguientes soluciones pueden resultar de utilidad para resolver problemas si la impresora no recoge el papel de la bandeja o si recoge varias hojas de papel al mismo tiempo. Cualquiera de estos casos puede provocar atascos de papel.

La impresora no recoge el papel

Si la impresora no recoge papel de la bandeja, pruebe las siguientes soluciones:

1. Abra la impresora y retire las hojas de papel atascadas. Compruebe que no quedan restos de papel rasgado en el interior de la impresora.
2. Cargue la bandeja con el tamaño de papel adecuado para el trabajo.
3. Asegúrese de que el tamaño y el tipo de papel est  n correctamente definidos en el panel de control de la impresora.
4. Asegúrese de que las guías de papel de la bandeja est  n ajustadas correctamente al tamaño del papel. Ajuste las guías a la sangría adecuada en la bandeja. La flecha de la guía de la bandeja debe estar totalmente alineada con la marca de la bandeja.



NOTA: No ajuste las guías de papel demasiado contra la pila de papel. Aj  stelas hasta las sangrías o marcas de la bandeja.

Las siguientes imágenes muestran ejemplos de las sangrías de tamaño de papel en las bandejas de varias impresoras. La mayoría de las impresoras HP tienen marcas similares a estas.

Figura 9-1 Marcas de tamaño en la bandeja 1 o la bandeja multifunción

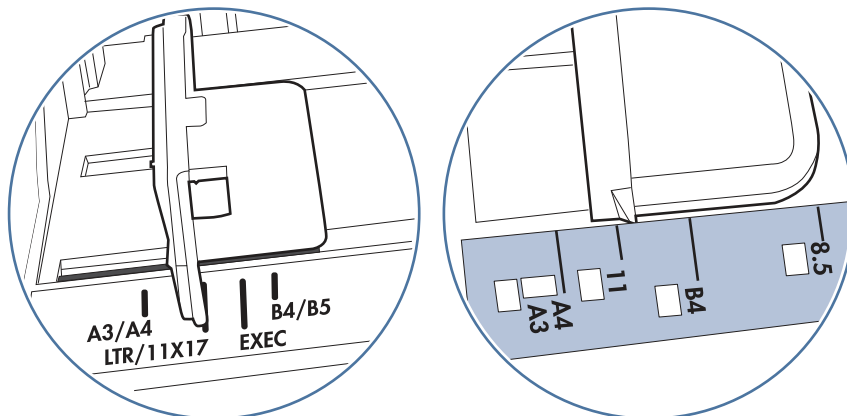
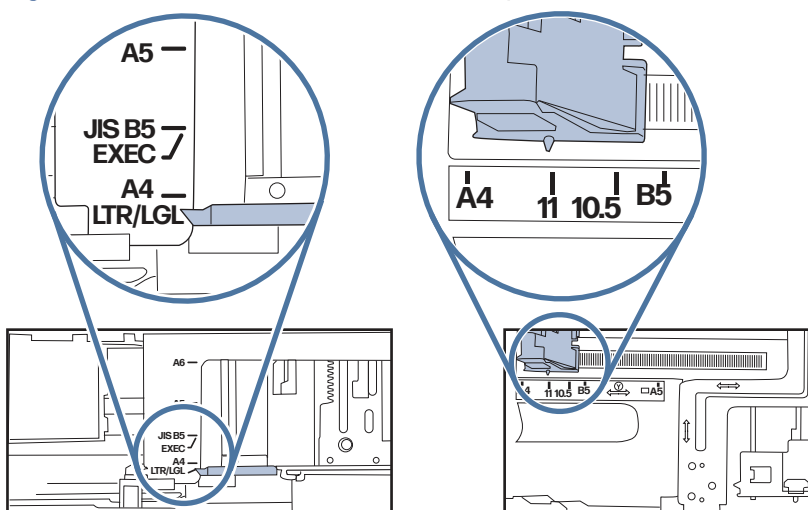


Figura 9-2 Marcas de tamaño en las bandejas de cassette

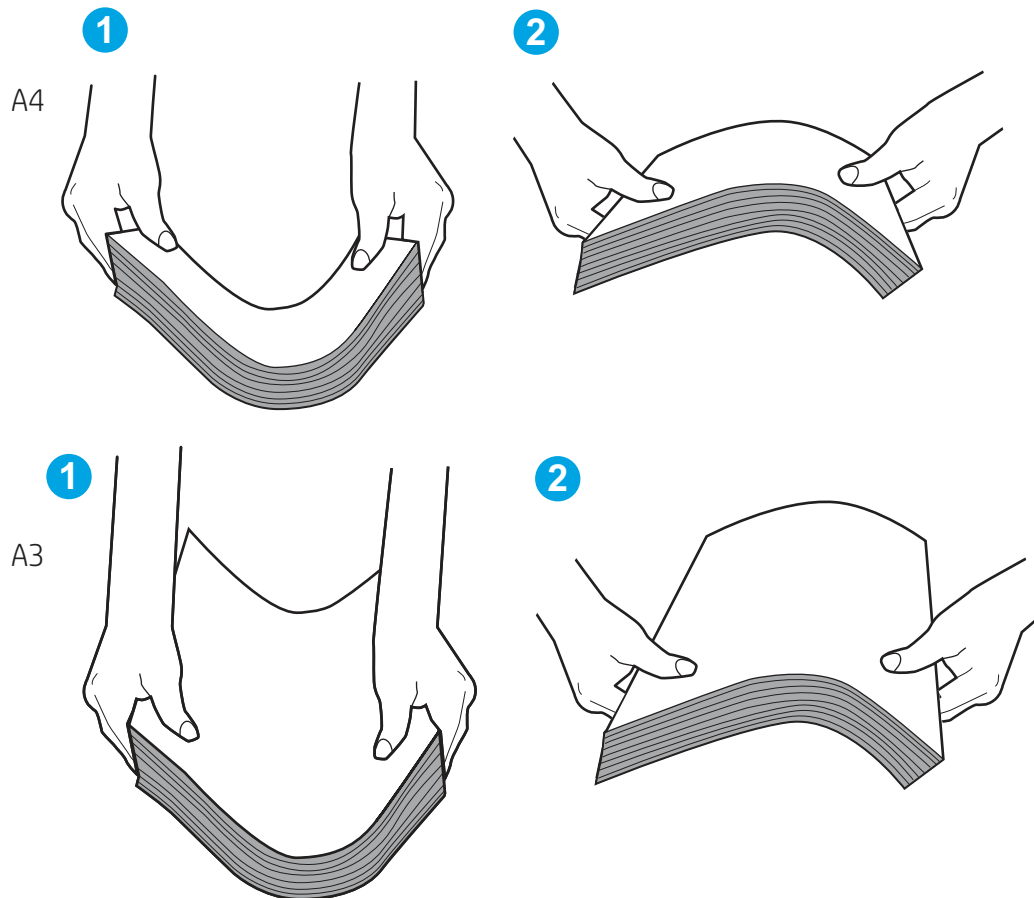


5. Compruebe que la humedad en la habitación está dentro de las especificaciones para esta impresora y que el papel se ha almacenado en paquetes sin abrir. La mayoría de resmas de papel se venden con un embalaje que protege el papel de la humedad y lo mantiene seco.

En entornos con mucha humedad, el papel de la parte superior de la pila de la bandeja puede absorber humedad y puede tener un aspecto ondulado o irregular. Si esto ocurre, retire de 5 a 10 hojas de la parte superior de la pila de papel.

En entornos con poca humedad, el exceso de electricidad estática puede provocar que las hojas de papel se peguen. Si esto ocurre, retire el papel de la bandeja y doble la pila sujetándola por ambos extremos y acercándolos de manera que se forme una U. A continuación, gire los extremos hacia abajo para invertir la forma de la U. Después, sujete cada lado de la pila de papel y repita este proceso. Este proceso permite que las hojas se separen sin que se produzca electricidad estática. Enderece la pila de papel sobre una mesa antes de volver a introducirla en la bandeja.

Figura 9-3 Técnica para doblar la pila de papel

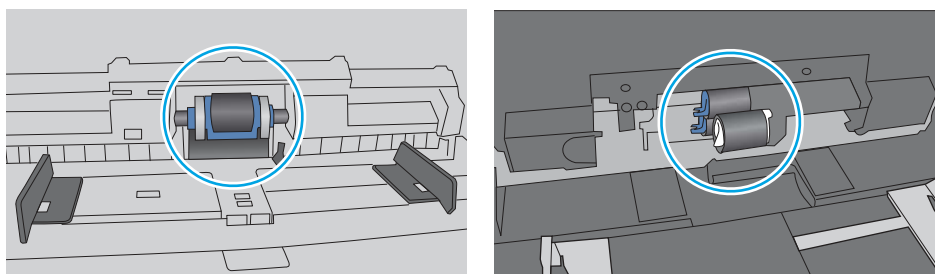


6. Compruebe si en el panel de control de la impresora aparece un mensaje en el que se le solicita confirmación para realizar la alimentación manual del papel. Cargue papel y continúe.
7. Puede que los rodillos situados sobre la bandeja estén sucios. Limpie los rodillos con un paño que no deje pelusa, humedecido en agua tibia. Utilice agua destilada si se encuentra disponible.

⚠ PRECAUCIÓN: No pulverice agua directamente sobre la impresora. En su lugar, pulverice agua sobre un paño o humedezca el paño y escúrralo antes de limpiar los rodillos.

La siguiente imagen muestra algunos ejemplos de la ubicación del rodillo en varias impresoras.

Figura 9-4 Ubicaciones del rodillo en la bandeja 1 o la bandeja multifunción



La impresora recoge varias hojas de papel

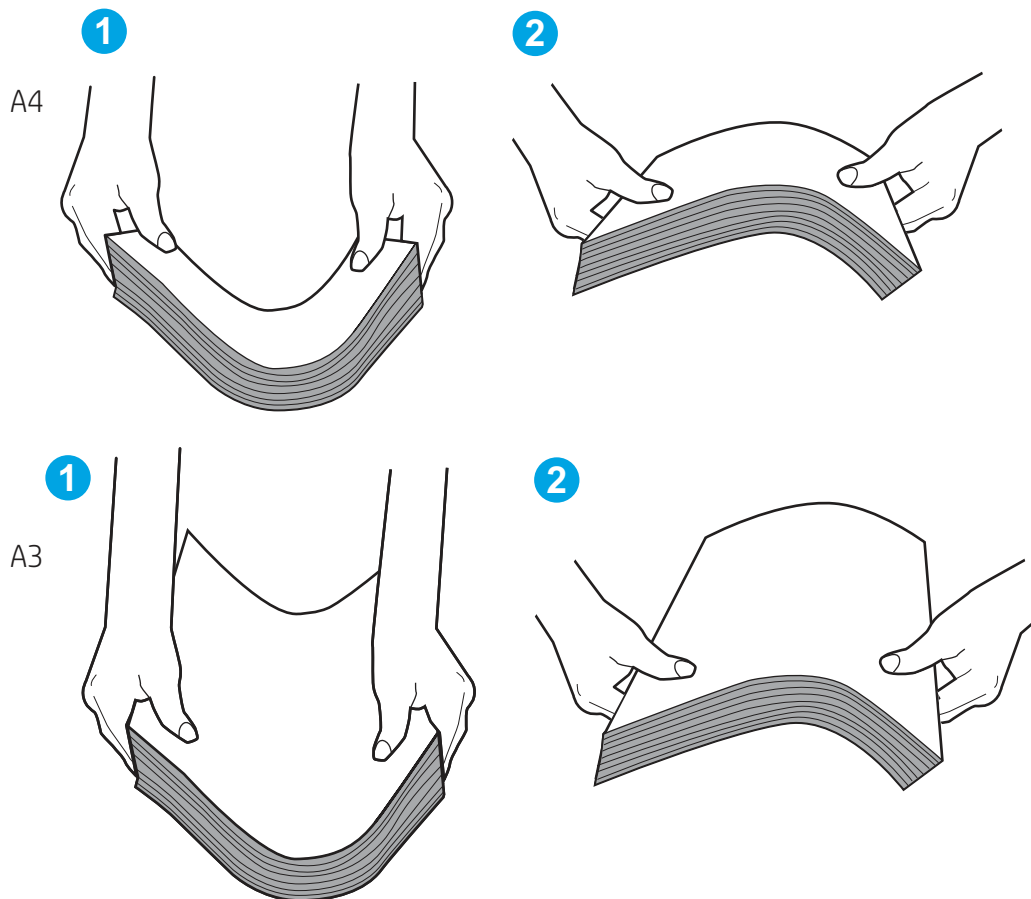
Si la impresora recoge varias hojas de papel de la bandeja, pruebe las siguientes soluciones:

1. Retire la pila de papel de la bandeja, dóblela, gírela 180 grados y dele la vuelta. *No airee el papel.* Vuelva a colocar la pila de papel en la bandeja.



NOTA: Airear el papel introduce electricidad estática. En lugar de airear el papel, doble la pila sujetándola por ambos extremos y acercándolos de manera que se forme una U. A continuación, gire los extremos hacia abajo para invertir la forma de la U. Después, sujete cada lado de la pila de papel y repita este proceso. Este proceso permite que las hojas se separen sin que se produzca electricidad estática. Enderece la pila de papel sobre una mesa antes de volver a introducirla en la bandeja.

Figura 9-5 Técnica para doblar la pila de papel



2. Utilice únicamente papel que se ajuste a las especificaciones indicadas por HP para esta impresora.
3. Compruebe que la humedad en la habitación está dentro de las especificaciones para esta impresora y que el papel se ha almacenado en paquetes sin abrir. La mayoría de resmas de papel se venden con un embalaje que protege el papel de la humedad y lo mantiene seco.

En entornos con mucha humedad, el papel de la parte superior de la pila de la bandeja puede absorber humedad y puede tener un aspecto ondulado o irregular. Si esto ocurre, retire de 5 a 10 hojas de la parte superior de la pila de papel.

En entornos con poca humedad, el exceso de electricidad estática puede provocar que las hojas de papel se peguen. Si esto ocurre, retire el papel de la bandeja y doble la pila tal y como se ha descrito anteriormente.

4. Utilice papel que no esté arrugado, doblado o dañado. Si es necesario, utilizar papel de un paquete diferente.
5. Asegúrese de que la bandeja no está demasiado llena. Para ello, compruebe las marcas de altura de pila en el interior de la bandeja. Si está demasiado llena, retire toda la pila de papel, enderécela y coloque de nuevo parte del papel en la bandeja.

Los siguientes ejemplos muestran las marcas de altura de pila en las bandejas de varias impresoras. La mayoría de las impresoras HP tienen marcas similares a estas. Asegúrese también de que todas las hojas de papel están por debajo de las pestañas próximas a las marcas de altura de pila. Estas pestañas ayudan a sostener el papel en la posición correcta a medida que entra en la impresora.

Figura 9-6 Marcas de altura de pila

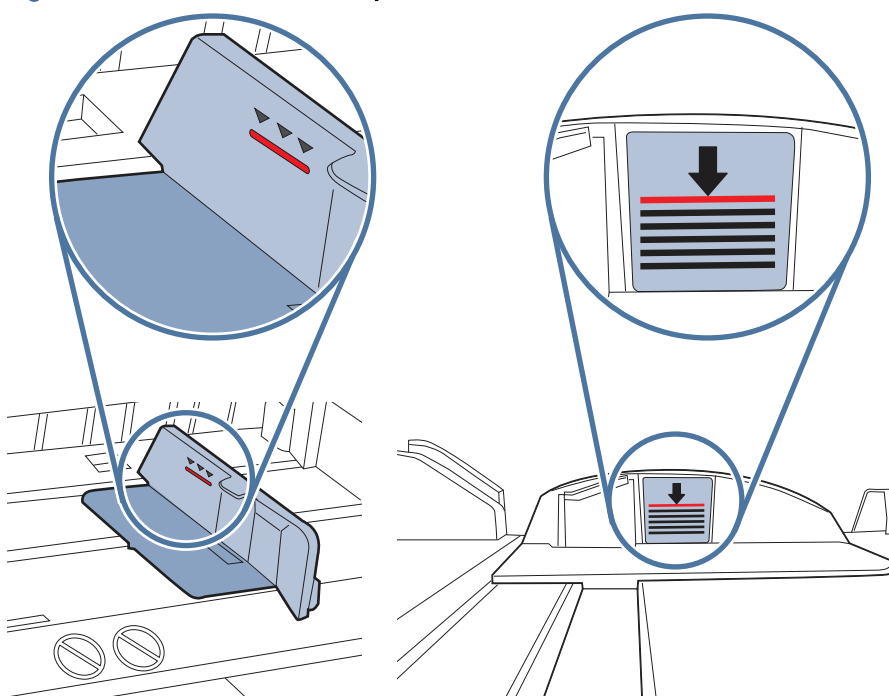
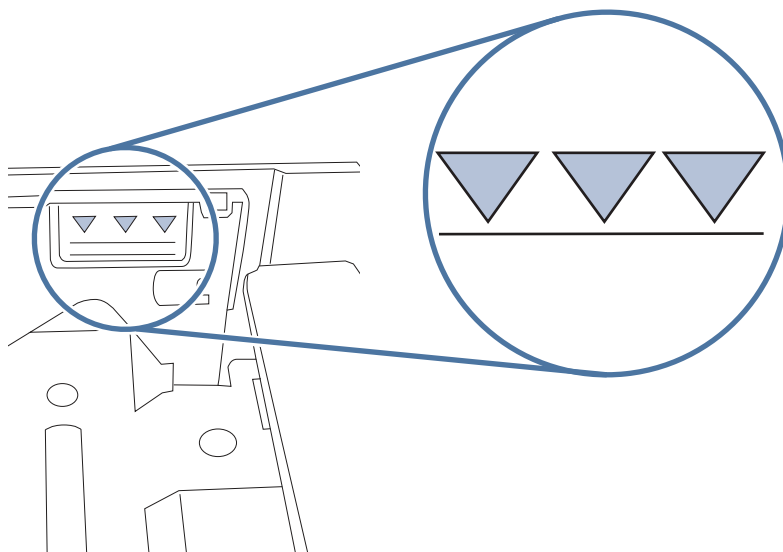


Figura 9-7 Pestaña para la pila de papel



6. Asegúrese de que las guías de papel de la bandeja están ajustadas correctamente al tamaño del papel. Ajuste las guías a la sangría adecuada en la bandeja. La flecha de la guía de la bandeja debe estar totalmente alineada con la marca de la bandeja.



NOTA: No ajuste las guías de papel demasiado contra la pila de papel. Ajústelas hasta las sangrías o marcas de la bandeja.

Las siguientes imágenes muestran ejemplos de las sangrías de tamaño de papel en las bandejas de varias impresoras. La mayoría de las impresoras HP tienen marcas similares a estas.

Figura 9-8 Marcas de tamaño en la bandeja 1 o la bandeja multifunción

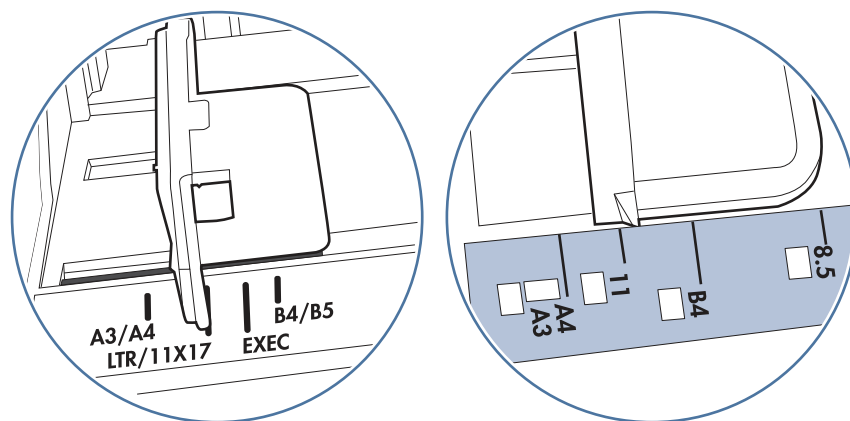
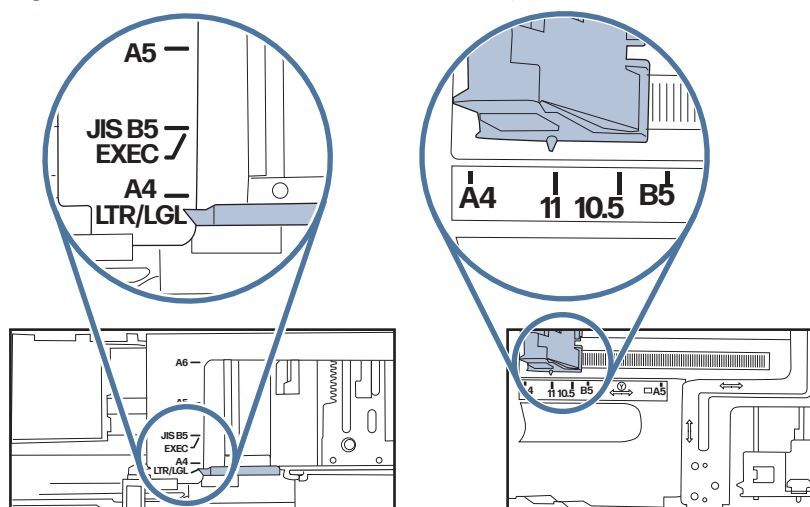


Figura 9-9 Marcas de tamaño en las bandejas de casete



7. Asegúrese de que el entorno de impresión cumple con las especificaciones recomendadas.

El alimentador de documentos se atasca, se inclina o toma varias hojas de papel

Si el alimentador de documentos se atasca, se inclina o toma varias hojas de papel, pruebe estas soluciones.



NOTA: Esta información solo se aplica a impresoras MFP.

- Puede que el original contenga elementos, como grapas o notas adhesivas, que se deben retirar.
- Compruebe que todos los rodillos estén en su sitio y que las tapas de acceso a los rodillos del interior del alimentador de documentos estén cerradas.
- Compruebe que la tapa del alimentador de documentos superior está cerrada.
- Puede que las hojas no estén colocadas correctamente. Enderece las hojas y ajuste las guías del papel para centrar la pila.
- Las guías del papel deben tocar los lados de la pila de papel para que funcionen correctamente. Asegúrese de que la pila de papel está recta y de que las guías están colocadas en contacto con la pila de papel.
- Puede que la bandeja de salida o la bandeja de entrada del alimentador de documentos contengan más páginas del número máximo admitido. Asegúrese de que la pila de papel encaje bajo las guías de la bandeja de entrada y retire las páginas de la bandeja de salida.
- Compruebe que no hay trozos de papel, grapas, clips u otros materiales en la trayectoria del papel.
- Limpie los rodillos del alimentador de documentos y la placa de separación. Utilice aire comprimido o un paño que no deje pelusa, humedecido en agua tibia. Si sigue habiendo errores de alimentación, sustituya los rodillos.
- En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, desplácese hasta el botón [Consumibles](#) y tóquelo. Compruebe el estado del kit del alimentador de documentos y sustitúyalo si es necesario.

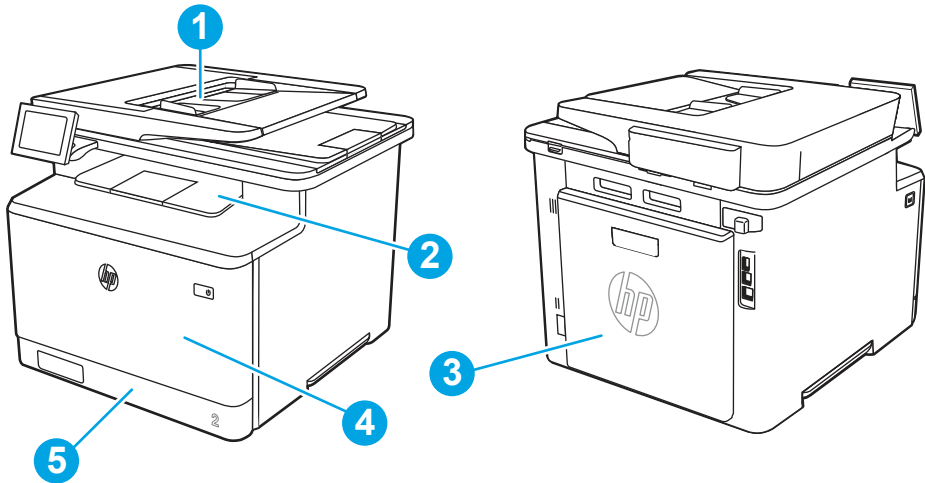
Eliminación de atascos de papel

Use los procedimientos en esta sección para retirar el papel atascado de la ruta de papel de la impresora.

Ubicaciones de los atascos de papel

Los atascos se pueden producir en las siguientes ubicaciones.

Figura 9-10 Ubicaciones de los atascos



Número	Descripción
1	Alimentador de documentos
2	Bandeja de salida
3	Área de la puerta posterior, fusor y unidad dúplex
4	Bandeja 1
5	Bandeja 2

Navegación automática para eliminar atascos de papel

Consulte más información sobre la navegación automática para la eliminación de atascos de la impresora.

La característica de navegación automática ayuda a eliminar atascos mediante unas instrucciones detalladas en el panel de control.

Una vez completado el paso, la impresora muestra instrucciones para realizar el siguiente paso, y así sucesivamente hasta que se hayan completado todos los pasos del procedimiento.

Atascos de papel frecuentes o que se repiten

Para reducir el número de atascos de papel, intente las siguientes soluciones.

1. Utilice únicamente papel que se ajuste a las especificaciones indicadas por HP para esta impresora.

2. Utilice papel que no esté arrugado, doblado o dañado. Si es necesario, utilizar papel de un paquete diferente.
3. Utilice papel que no se haya utilizado previamente para imprimir o copiar.
4. Asegúrese de que la bandeja no esté demasiado llena. Si lo está, retire toda la pila de papel de la bandeja, enderécela y coloque de nuevo parte del papel en la bandeja.
5. Asegúrese de que las guías de papel de la bandeja están ajustadas correctamente al tamaño del papel. Ajuste las guías de forma que estas toquen la pila de papel, pero sin doblarla.
6. Asegúrese de que la bandeja está completamente insertada en la impresora.
7. Si está imprimiendo en papel pesado, grabado o perforado, utilice la función de alimentación manual e introduzca las hojas una a una.
8. Abra el menú **Bandejas** en el panel de control de la impresora. Compruebe que la bandeja esté correctamente configurada para el tipo y el tamaño del papel.
9. Asegúrese de que el entorno de impresión cumple con las especificaciones recomendadas.

Hay un error de atasco 31.13 en el alimentador de documentos

Siga este procedimiento para comprobar si hay atascos de papel en todas las ubicaciones posibles relacionadas con el alimentador de documentos.

Acción recomendada para los clientes

Cuando se produce un atasco, aparecen un mensaje y una animación en el panel de control que le guían durante la eliminación del atasco.

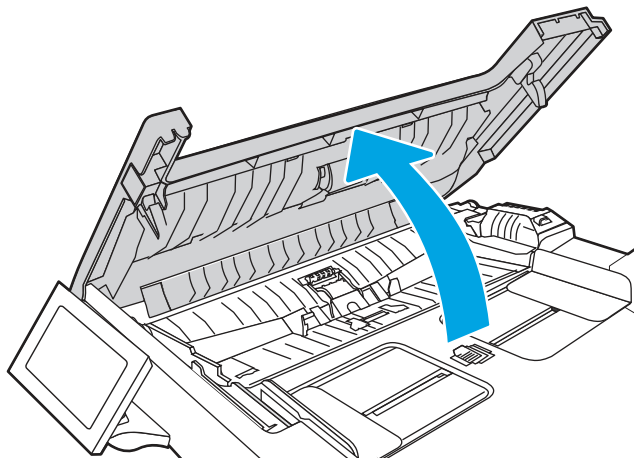
- 31.13.01 Atasco en alimentador de documentos
- 31.13.02 Atasco en alimentador de documentos
- 31.13.13 Atasco en alimentador de documentos

Además de las instrucciones que se proporcionan a continuación

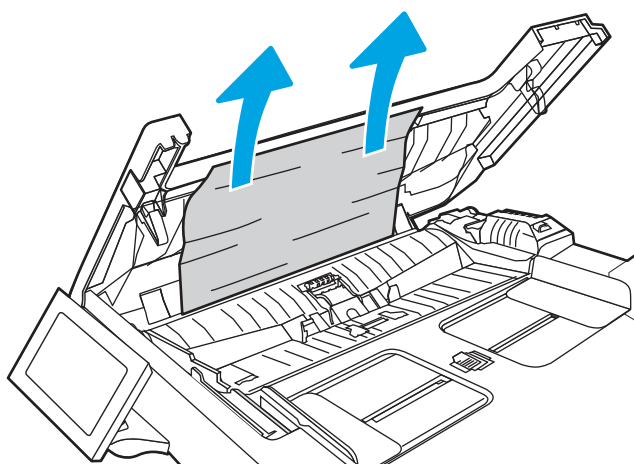


NOTA: El modelo de impresora al que se hace referencia en este vídeo puede ser diferente a su modelo de impresora, pero los pasos para eliminar el atasco son los mismos.

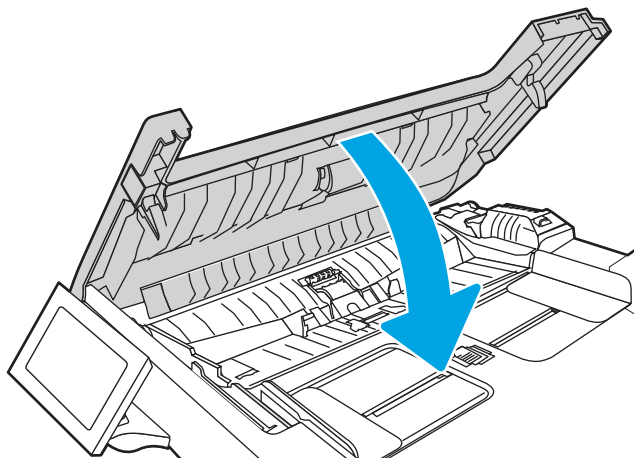
1. Abra la cubierta del alimentador de documentos.



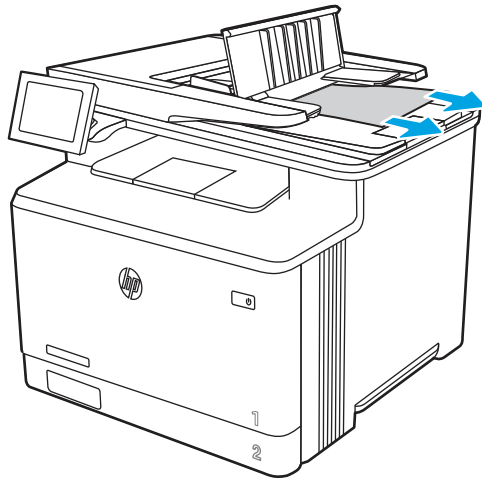
2. Retire todo el papel atascado.



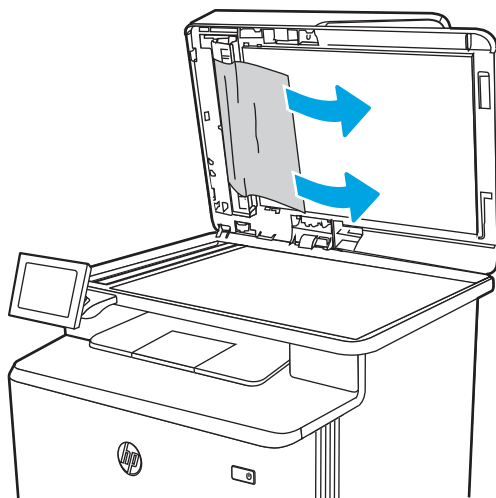
3. Cierre la cubierta del alimentador de documentos.



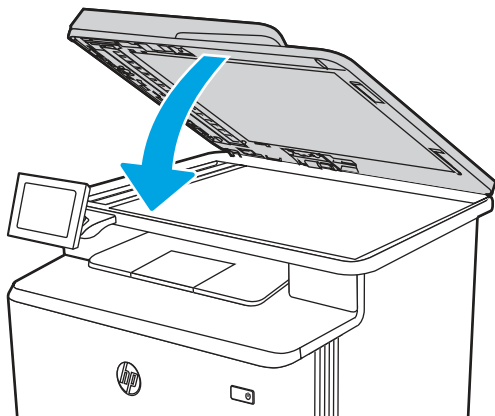
4. Levante la bandeja de entrada del alimentador de documentos para proporcionar un mejor acceso a la bandeja de salida del alimentador de documentos y, a continuación, elimine cualquier atasco de papel que haya en la zona de salida.



5. Abra la tapa del escáner. Si hay papel atascado detrás del respaldo de plástico blanco, extráigalo con cuidado.

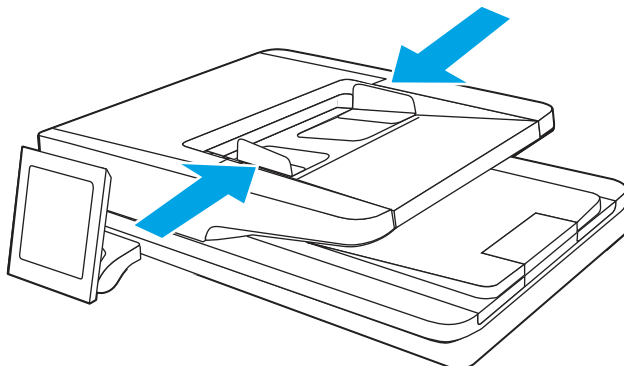


6. Baje la tapa del escáner.



7. Si el error persiste, asegúrese de que el papel cumple con las especificaciones del alimentador de documentos (AAD) para la impresora.
8. Asegúrese de que la bandeja de entrada no se ha sobrecargado y de que las guías están ajustadas al tamaño correcto. Asegúrese de que la pila de papel está alineada correctamente en el centro de la bandeja de entrada cuando se carga el papel en la bandeja. La posición correcta del papel cargado es paralela a la dirección de desplazamiento en la ruta de papel del alimentador de documentos.

Figura 9-11 Ajuste de las guías del AAD



 **NOTA:** Para evitar atascos, asegúrese de que las guías en la bandeja de entrada del alimentador de documentos estén bien ajustadas. Retire todas las grapas, clips o cinta de los documentos originales.

 **NOTA:** Los documentos originales impresos en papel satinado pesado pueden atascarse con más frecuencia que los originales impresos en papel normal.

9. Abra el alimentador de documentos y compruebe y limpie los rodillos del kit del alimentador de documentos y la almohadilla de separación retirando cualquier pelusa o suciedad que se vea de cada uno de los rodillos de alimentación y la placa de separación con un paño limpio, sin

pelusa y humedecido con agua templada. Vea el vídeo [Cómo limpiar los rodillos de recogida de las impresoras HP LaserJet y PageWide \(en inglés\)](#) para obtener instrucciones detalladas.



 **NOTA:** Levante el conjunto de rodillos para poder limpiar el segundo rodillo.

10. Si el error persiste, póngase en contacto con su proveedor de atención al cliente o de servicio técnico autorizado por HP, o póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica en www.hp.com/go/contactHP.

 **NOTA:** Para evitar atascos, asegúrese de que las guías en la bandeja de entrada del alimentador de documentos estén bien ajustadas contra el documento. Retire todas las grapas y clips de los documentos originales.

 **NOTA:** Los documentos originales impresos en papel satinado pesado pueden atascarse con más frecuencia que los originales impresos en papel normal.

Error de atasco 13.B2.D1 en la bandeja 1

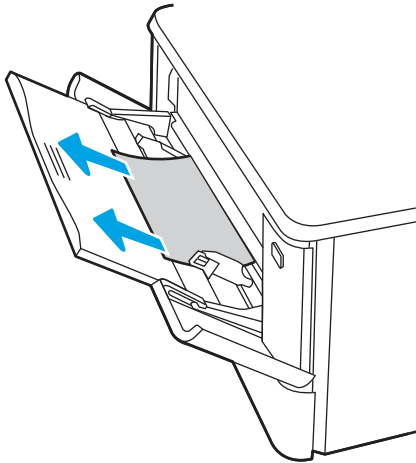
Siga este procedimiento para la eliminación de atascos de papel en la bandeja 1.

Acción recomendada para los clientes

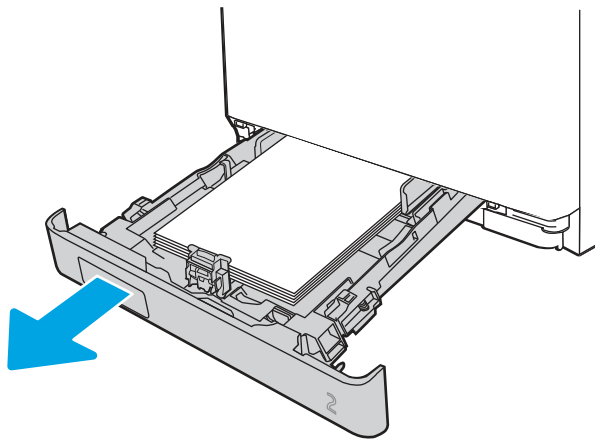
Cuando se produce un atasco, aparecen un mensaje y una animación en el panel de control que le guían durante la eliminación del atasco.

- 13.B2.D1 Atasco en bandeja 1

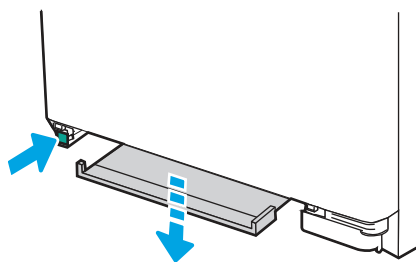
1. Si puede ver la hoja atascada en la bandeja 1, retírela tirando de ella hacia fuera.



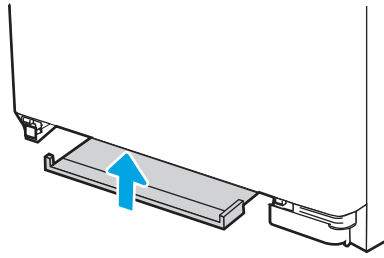
2. Si no puede ver la hoja atascada, cierre la bandeja 1 y, a continuación, extraiga la bandeja 2.



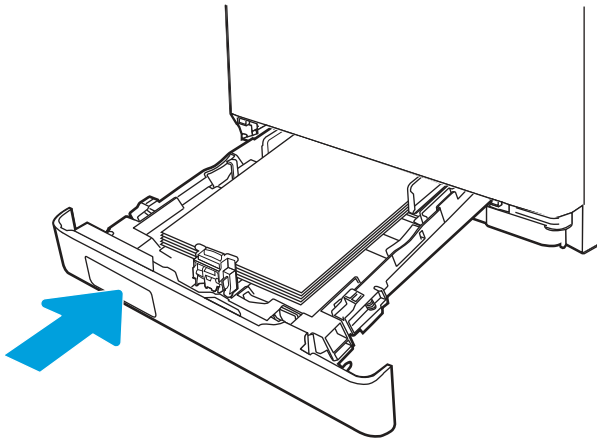
3. En la parte izquierda de la cavidad de la bandeja 2, presione la pestaña para bajar la placa de la bandeja y, a continuación, retire el papel. Retire la hoja atascada tirando cuidadosamente de ella hacia fuera.



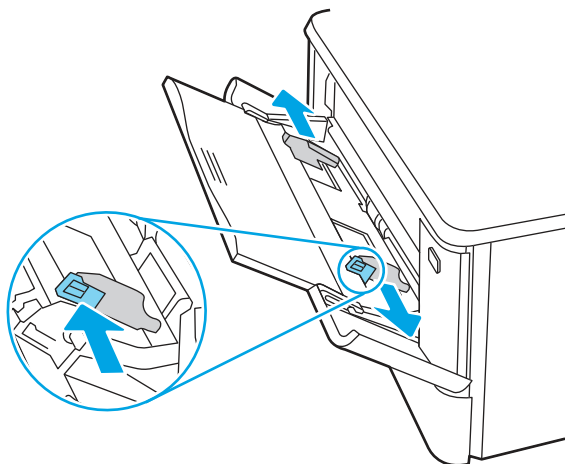
4. Presione la placa de la bandeja hacia arriba en su lugar.



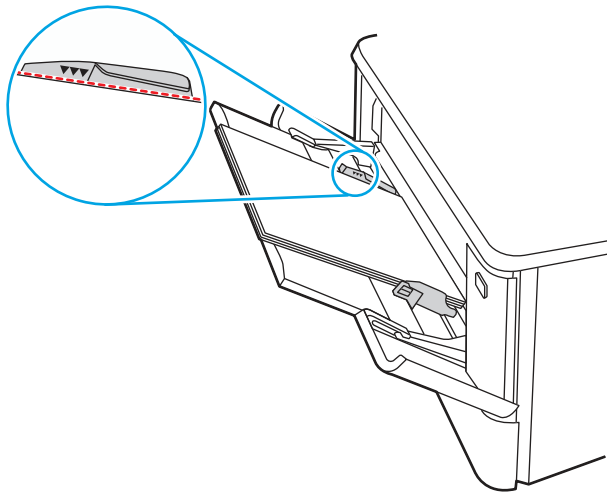
5. Vuelva a instalar la bandeja 2.



6. Asegúrese de que el tipo y la calidad del papel que se está utilizando cumplen las especificaciones de HP para la impresora.
7. Vuelva a abrir la bandeja 1 y cargue papel en ella. Asegúrese de que las guías de la bandeja coincidan con el tamaño de papel correcto.



8. Asegúrese de que la bandeja no esté demasiado llena. El papel debe estar por debajo de los 3 triángulos en la siguiente imagen.



9. Si el error persiste, póngase en contacto con su proveedor de atención al cliente o de servicio técnico autorizado por HP, o póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica en www.hp.com/go/contactHP.

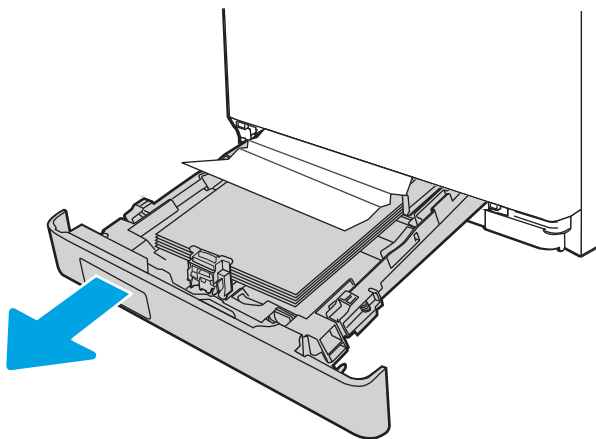
Error de atasco 13.B2.D2 en la bandeja 2

Siga este procedimiento para ver si hay atascos de papel en la bandeja 2.

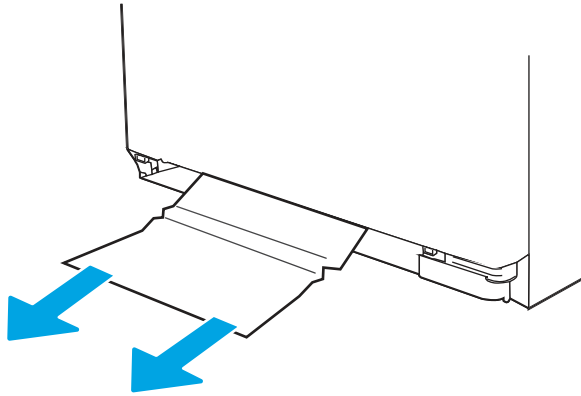
Cuando se produce un atasco, aparecen un mensaje y una animación en el panel de control que le guían durante la eliminación del atasco.

- 13.B2.D2 Atasco de papel en bandeja 2

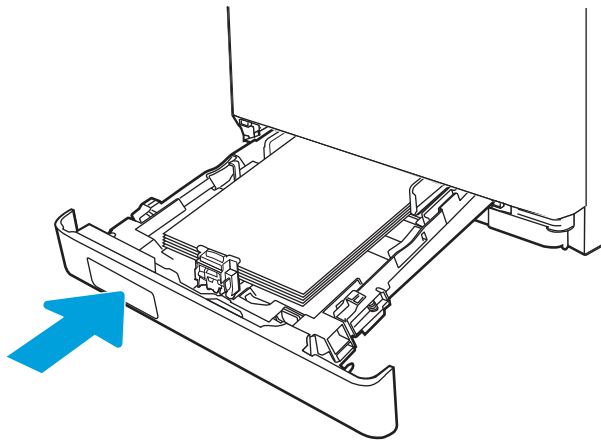
1. Tire de la bandeja hasta sacarla completamente de la impresora.



2. Retire todas las hojas de papel atascadas o dañadas.

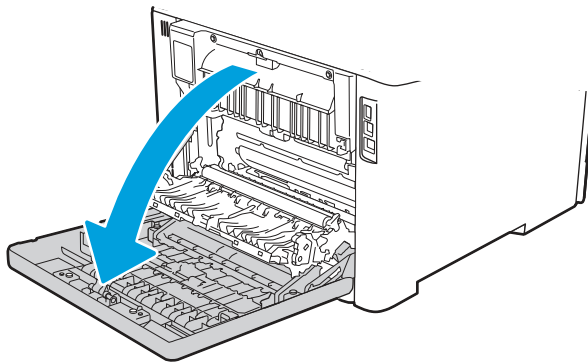


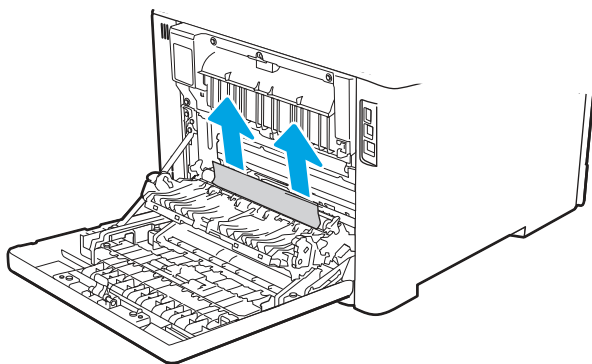
3. Vuelva a introducir y cerrar la bandeja 2.



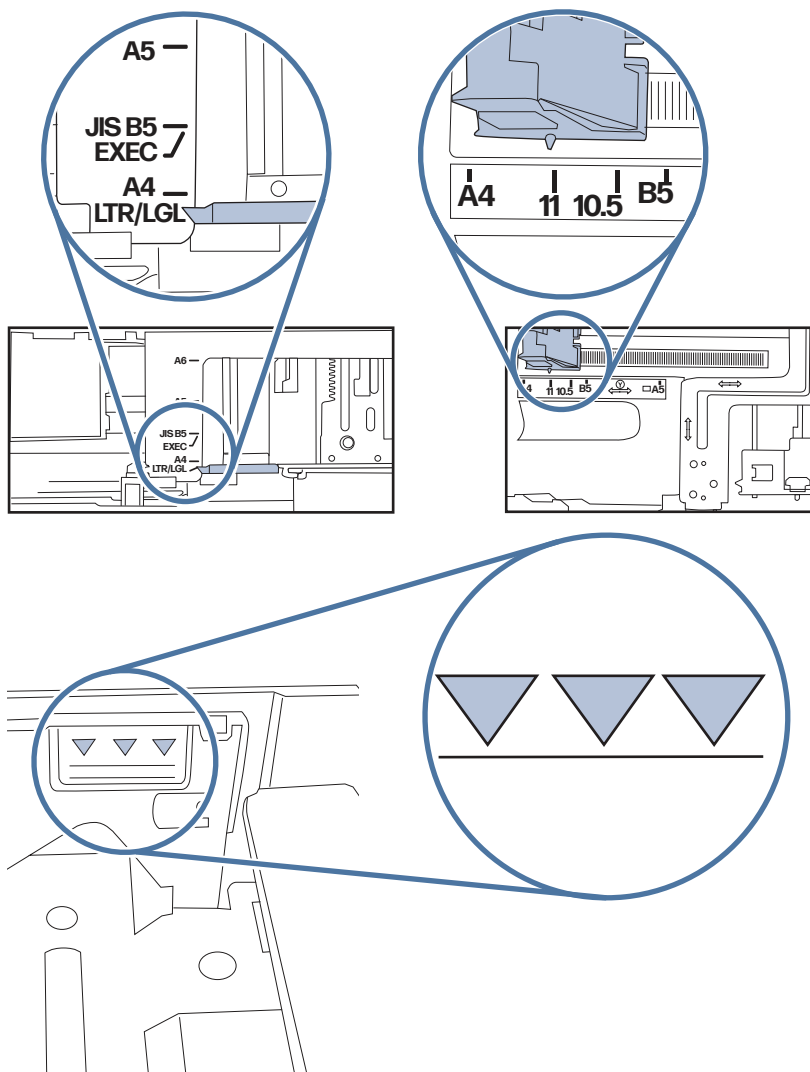
 **NOTA:** Cuando introduzca el papel, asegúrese de que las guías del papel están ajustadas para el tamaño de papel correcto.

4. Abra la puerta trasera, y busque y retire los papeles o las obstrucciones de la ruta del papel.





5. Asegúrese de que el tipo y la calidad del papel que se está utilizando cumplen las especificaciones de HP para la impresora.
6. Si el error persiste, asegúrese de que las guías de anchura y longitud de la bandeja están ajustadas al tamaño de papel que se va a colocar y no llene la bandeja en exceso por encima de la marca de llenado o la pestaña de la bandeja (línea bajo los 3 triángulos). Consulte las imágenes siguientes.



7. Si el error persiste, póngase en contacto con su proveedor de atención al cliente o de servicio técnico autorizado por HP, o póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica en www.hp.com/go/contactHP.

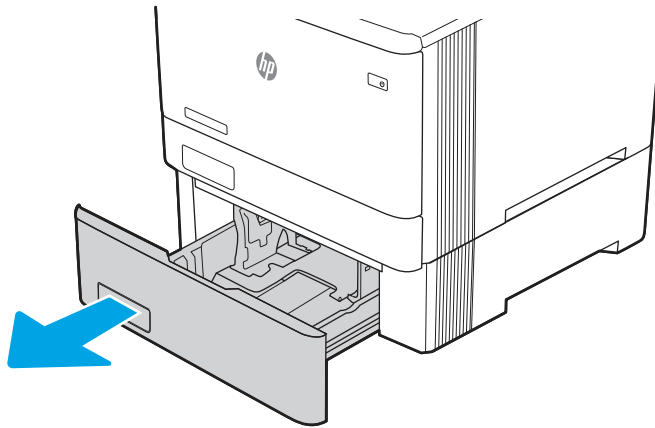
Error de atasco 13.A3 en la bandeja 3

Siga este procedimiento para ver si hay atascos de papel en la bandeja 3.

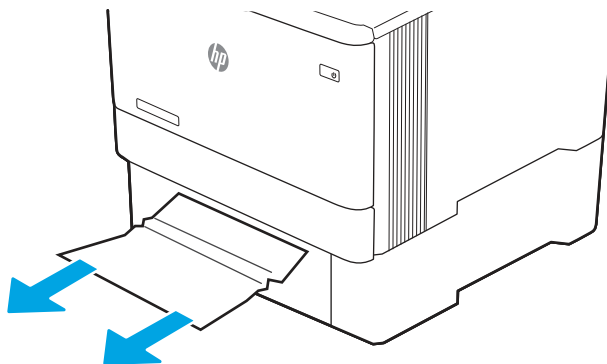
Acción recomendada para los clientes

Cuando se produce un atasco, aparecen un mensaje y una animación en el panel de control que le guían durante la eliminación del atasco.

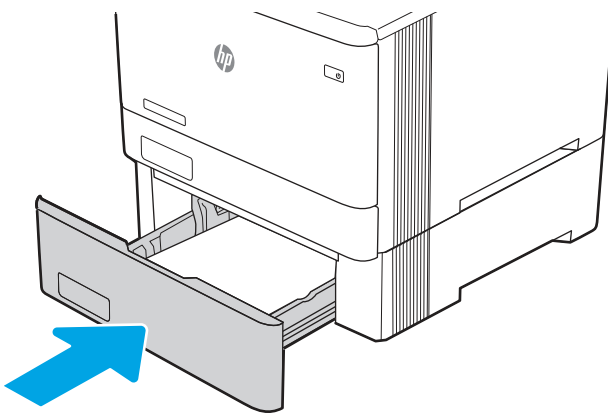
- 13.A3.D3 - Atasco en bandeja 3
1. Tire de la bandeja hasta sacarla completamente de la impresora.



2. Retire todas las hojas de papel atascadas o dañadas.

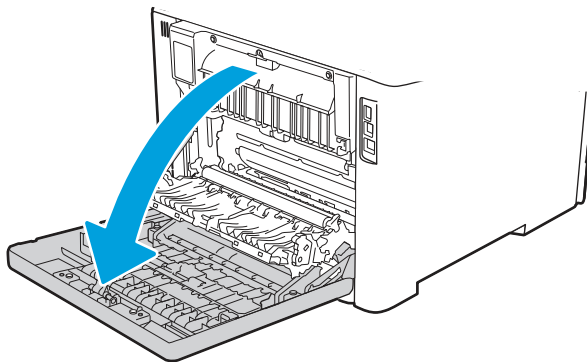


3. Vuelva a introducir y cerrar la bandeja 3.

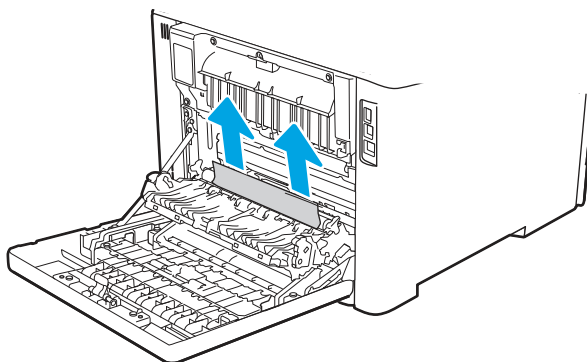


 **NOTA:** Cuando introduzca el papel, asegúrese de que las guías del papel están ajustadas para el tamaño de papel correcto.

4. Abra la puerta trasera, y busque y retire los papeles o las obstrucciones de la ruta del papel.

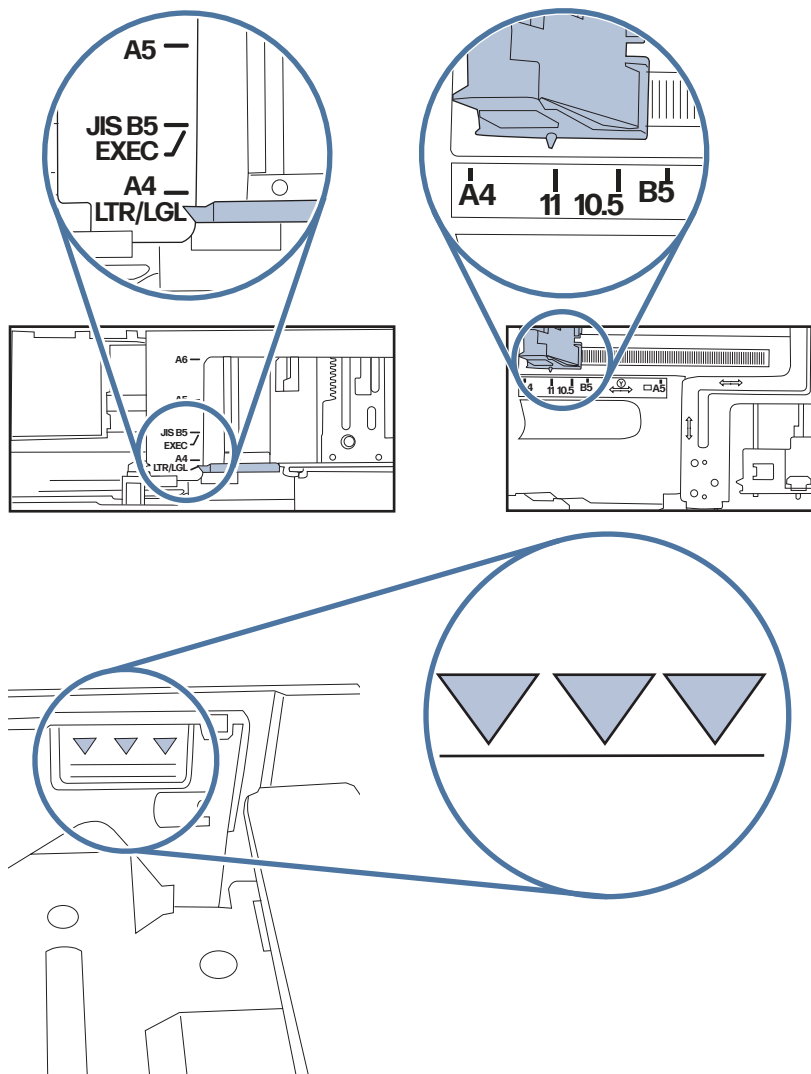


5. Compruebe la presencia de papel. Retire el papel tirando suavemente de este.



6. Si el error persiste, asegúrese de que las guías de anchura y longitud de la bandeja están ajustadas al tamaño de papel que se va a colocar y no llene la bandeja en exceso por encima de

la marca de llenado o la pestaña de la bandeja (línea bajo los 3 triángulos). Consulte las imágenes siguientes.



7. Asegúrese de que el tipo y la calidad del papel que se está utilizando cumplen las especificaciones de HP para la impresora.
8. Si el error persiste, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente en www.hp.com/go/contactHP, o póngase en contacto con un proveedor de atención al cliente o de servicio técnico autorizado por HP.

Error de atasco 13.B2 en la puerta trasera

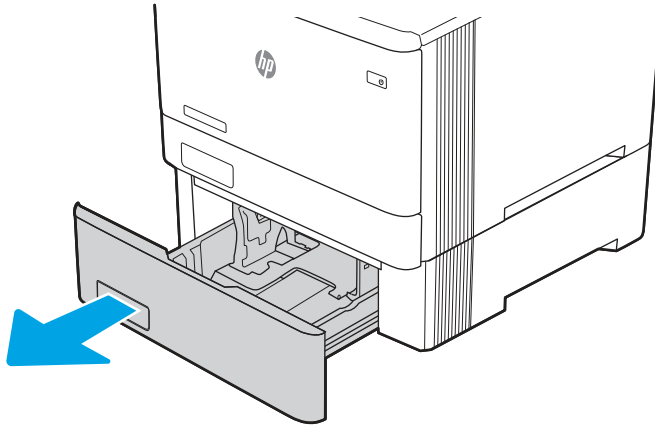
Siga este procedimiento para ver si hay algún atasco de papel en la puerta trasera.

Acción recomendada para los clientes

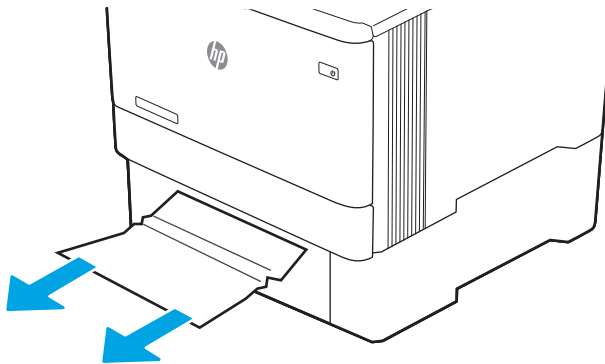
Cuando se produce un atasco, aparecen un mensaje y una animación en el panel de control que le guían durante la eliminación del atasco.

- 13.B2.A1 Atasco en puerta trasera
- 13.B2.D1 Atasco en puerta trasera

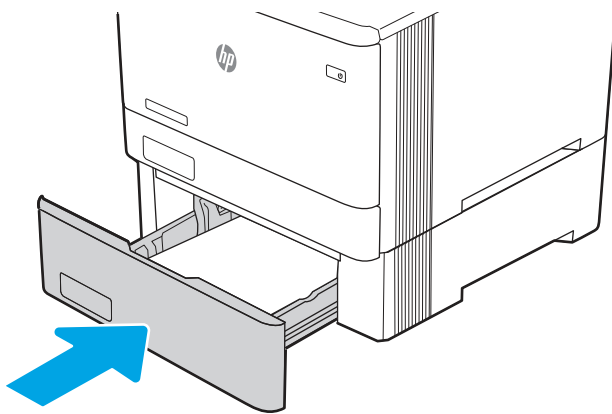
- 13.B2.A2 Atasco en puerta trasera
 - 13.B2.D2 Atasco en puerta trasera
 - 13.B2.A3 Atasco en puerta trasera
 - 13.B2.D3 Atasco en puerta trasera
 - 13.B2.AD Atasco en puerta trasera
 - 13.B2.DD Atasco en puerta trasera
1. Tire de la bandeja hasta sacarla completamente de la impresora.



2. Retire todas las hojas de papel atascadas o dañadas.

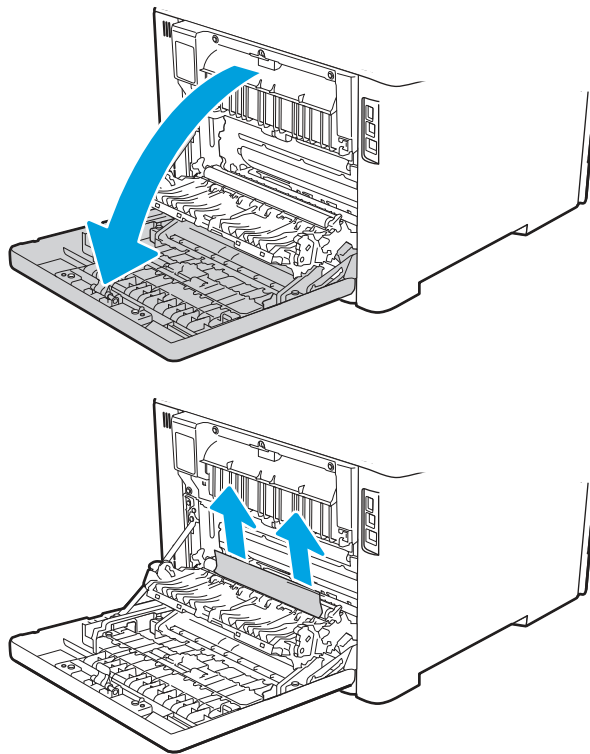


3. Vuelva a introducir y cerrar la bandeja 3.



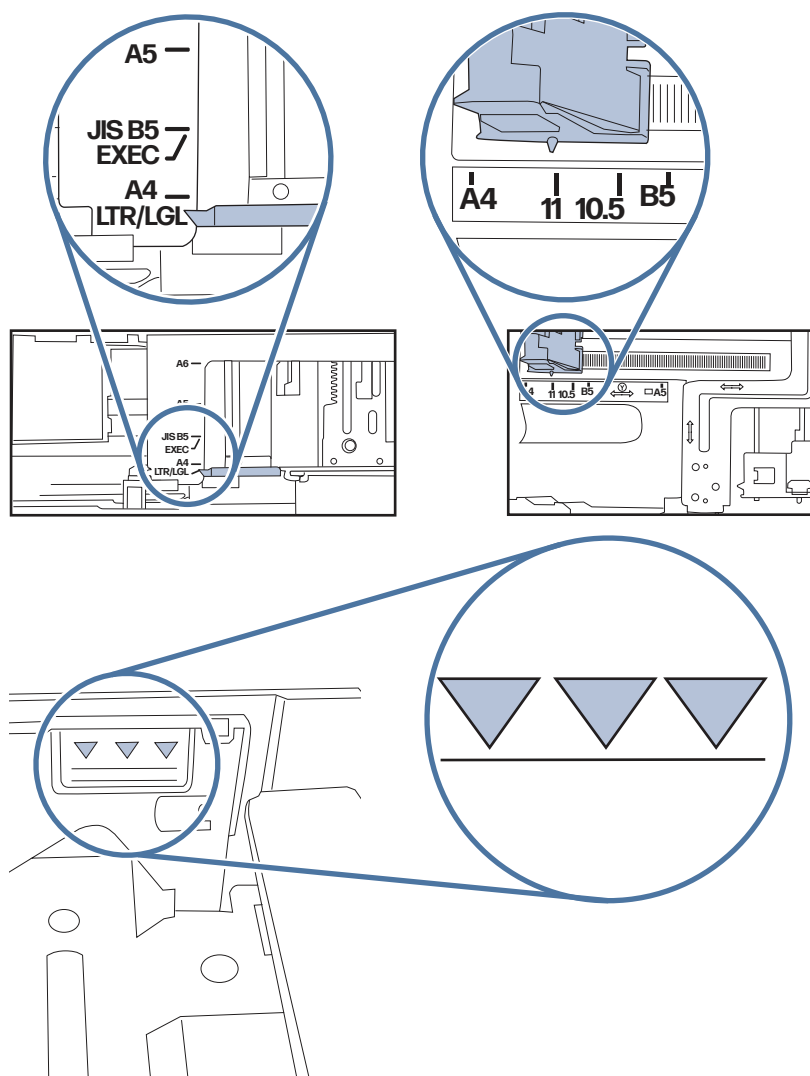
 **NOTA:** Cuando introduzca el papel, asegúrese de que las guías del papel están ajustadas para el tamaño de papel correcto.

4. Abra la puerta trasera, y busque y retire los papeles o las obstrucciones de la ruta del papel.



5. Si el error persiste, asegúrese de que las guías de anchura y longitud de la bandeja están ajustadas al tamaño de papel que se va a colocar y no llene la bandeja en exceso por encima de

la marca de llenado o la pestaña de la bandeja (línea bajo los 3 triángulos). Consulte las imágenes siguientes.



6. Asegúrese de que el tipo y la calidad del papel que se está utilizando cumplen las especificaciones de HP para la impresora.
7. Si el error persiste, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente en www.hp.com/go/contactHP, o póngase en contacto con un proveedor de atención al cliente o de servicio técnico autorizado por HP.

Error de atasco 13.B4, 13.B5 en la entrada de fusor

Siga este procedimiento para comprobar la presencia de papel en todas las ubicaciones del área del fusor donde puedan producirse atascos.

Acción recomendada para los clientes

Cuando se produce un atasco, aparecen un mensaje y una animación en el panel de control que le guían durante la eliminación del atasco.

- 13.B4.yz Atasco en puerta trasera

- 13.B5.yz Atasco en puerta trasera

y = tipo de atasco (A o D)

z = tipo de papel sobre el que se está imprimiendo. Puede ser 0-9 o A-F.

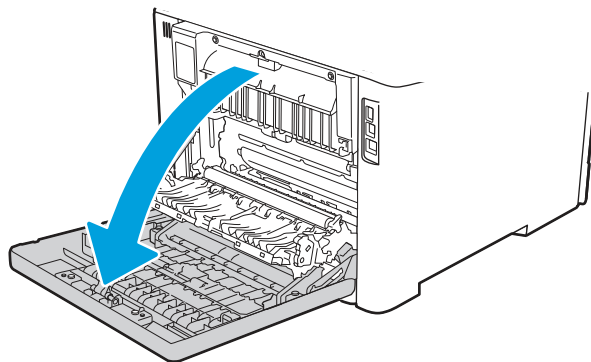


PRECAUCIÓN:

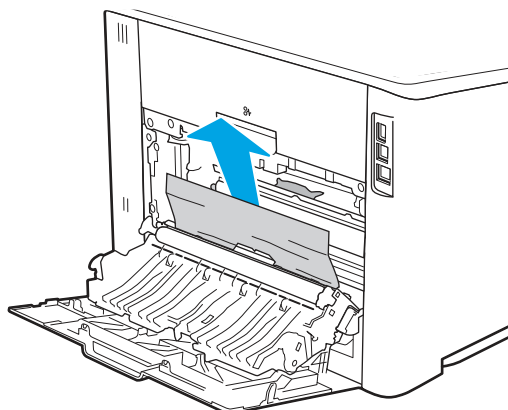


Puede que el fusor esté caliente cuando la impresora está en uso. Espere a que el fusor se enfríe antes de tocarlo.

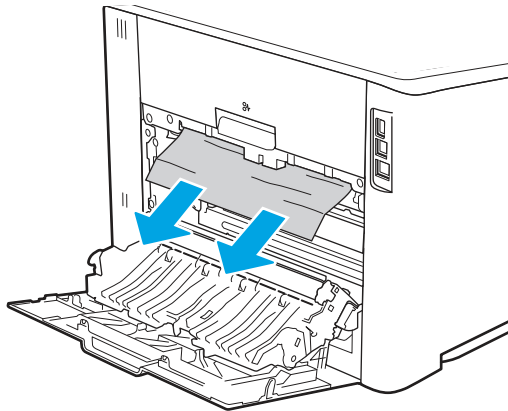
1. Abra la puerta trasera.



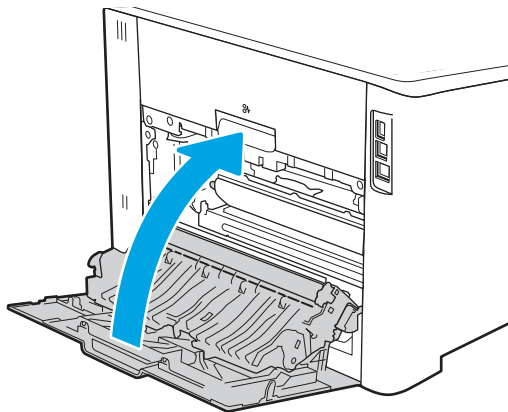
2. Saque con cuidado el papel atascado de los rodillos del área de la puerta trasera.



3. Si hay papel en los rodillos superiores, extraiga con cuidado cualquier papel atascado de los rodillos de la zona de la puerta trasera.



4. Cierre la puerta trasera.



5. Asegúrese de que el tipo y la calidad del papel que se está utilizando cumplen las especificaciones de HP para la impresora.
6. Asegúrese de que las guías de la bandeja coincidan con el tamaño correcto de papel cargado.
7. Si el error persiste, póngase en contacto con su proveedor de atención al cliente o de servicio técnico autorizado por HP, o póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica en www.hp.com/go/contactHP.

Error de atasco 13.B9 en la salida de fusor

Siga este procedimiento para comprobar la presencia de papel en todas las ubicaciones del área del fusor donde puedan producirse atascos.

Acción recomendada para los clientes

Cuando se produce un atasco, aparecen un mensaje y una animación en el panel de control que le guían durante la eliminación del atasco.

- 13.B9.yz Atasco en la puerta trasera

y = tipo de atasco (A, C o D)

z = tipo de papel sobre el que se está imprimiendo. Puede ser 0-9 o A-F.

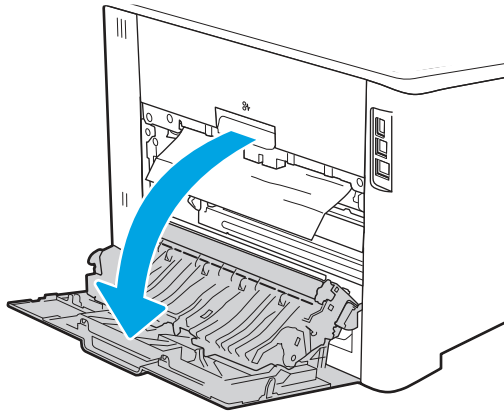


PRECAUCIÓN:

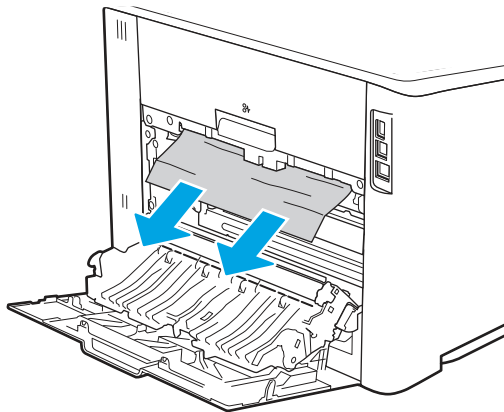


Puede que el fusor esté caliente cuando la impresora está en uso. Espere a que el fusor se enfríe antes de tocarlo.

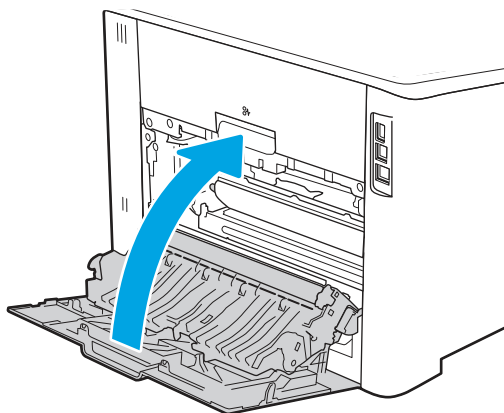
1. Abra la puerta trasera.



2. Saque con cuidado el papel atascado de los rodillos del área de la puerta trasera.



3. Cierre la puerta trasera.



4. Si el error persiste, asegúrese de que el tipo y la calidad del papel que se está utilizando cumplen las especificaciones de HP para la impresora.
5. Si el error persiste, póngase en contacto con su proveedor de atención al cliente o de servicio técnico autorizado por HP, o póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica en www.hp.com/go/contactHP.

Error de atasco 13.D1, 13.D3 en la unidad dúplex

Siga este procedimiento para comprobar la presencia de papel en todas las ubicaciones de la unidad dúplex automática donde puedan producirse atascos.

Acción recomendada para los clientes

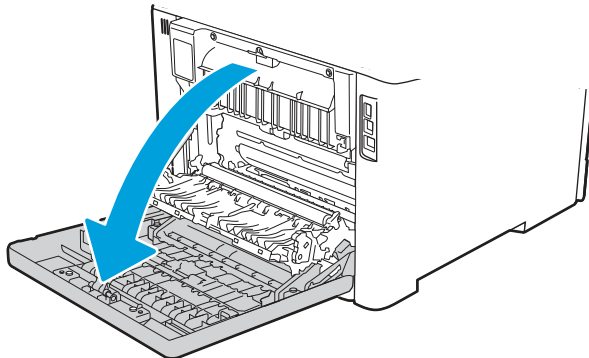
Cuando se produce un atasco, aparecen un mensaje y una animación en el panel de control que le guían durante la eliminación del atasco.

- 13.D1.yz Atasco de papel en la unidad dúplex (área superior de la unidad dúplex)
- 13.D3.yz Atasco de papel en la unidad dúplex (área inferior de la unidad dúplex)

y = A o D

x = 0-9 o A-F

1. Verifique el exterior de la impresora. Si el papel sobresale lentamente, extraígallo de la impresora.
2. En la parte posterior de la impresora, abra la unidad dúplex.



3. Extraiga las hojas de papel dañadas o atascadas de la puerta trasera de la impresora.



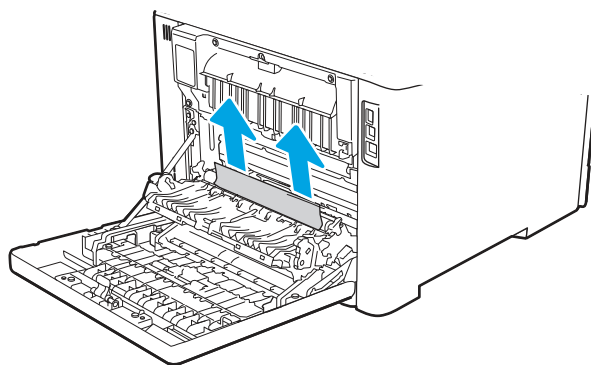
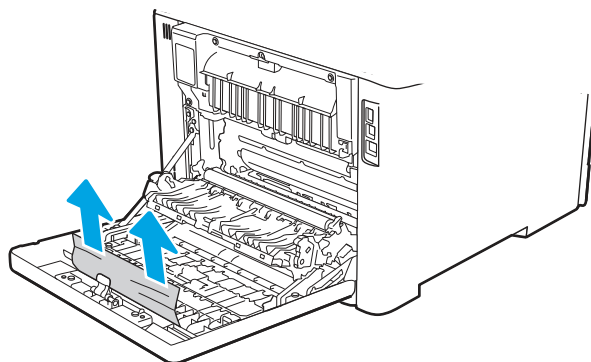
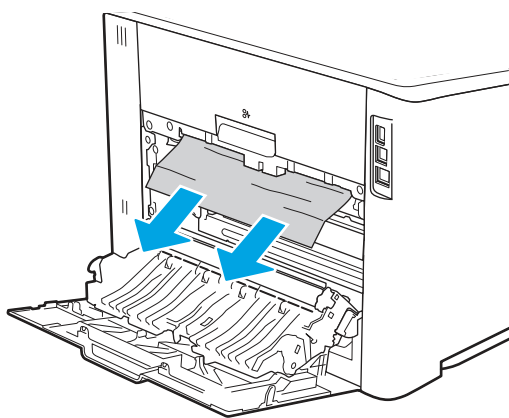
PRECAUCIÓN:



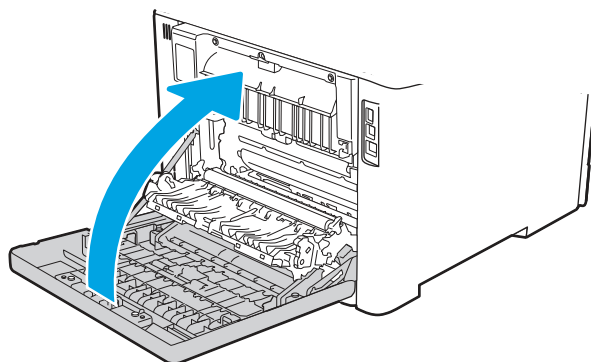
El fusor está situado encima de la puerta trasera y está caliente. No intente llegar a la zona situada sobre la puerta trasera hasta que el fusor esté frío.



NOTA: Compruebe si hay papel en alguna de estas 3 áreas: por encima del fusor, en la entrada de la unidad dúplex y en la salida de la unidad dúplex.



4. Cierre la unidad dúplex.



5. Si el error persiste, asegúrese de que el tipo y la calidad del papel que se está utilizando cumplen las especificaciones de HP para la impresora.
6. Si el error persiste, póngase en contacto con su proveedor de atención al cliente o de servicio técnico autorizado por HP, o póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica en www.hp.com/go/contactHP.

Error de atasco 13.E1 en la bandeja de salida

Siga este procedimiento para comprobar si hay atascos de papel en todas las ubicaciones posibles relacionadas con la bandeja de salida.

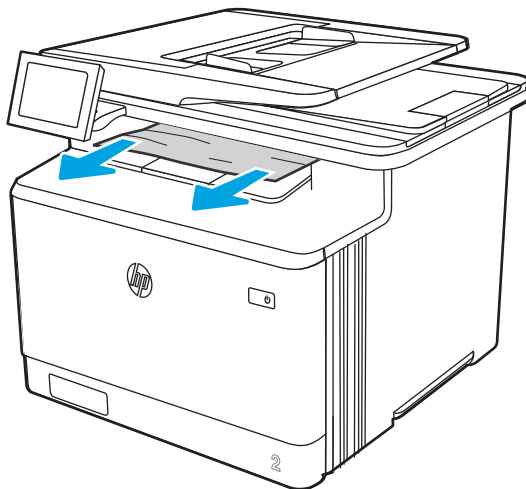
Cuando se produce un atasco, aparecen un mensaje y una animación en el panel de control que le guían durante la eliminación del atasco.

- 13.E1.yz - atasco en bandeja de salida

y = A o D

z = 0-9 o A-F

- Si hay papel visible en la bandeja de salida, tire del borde delantero para extraerlo.



Solución de problemas de calidad de impresión en color

Utilice la información siguiente para solucionar problemas de calidad de impresión, imagen y color en impresoras en color HP LaserJet Enterprise.

Introducción

Los pasos de solución de problemas pueden ayudar a resolver los siguientes defectos:

- Páginas en blanco
- Páginas negras
- Colores que no se alinean
- Papel abarquillado

- Bandas oscuras o claras
- Rayas oscuras o claras
- Impresión borrosa
- Fondo gris o impresión oscura
- Impresión clara
- Tóner suelto
- Falta de tóner
- Manchas de tóner dispersas
- Imágenes inclinadas
- Manchas
- Rayas

Solución de problemas de calidad de impresión

Para solucionar problemas relacionados con la calidad de la impresión, realice estos pasos en el orden indicado.

Para solucionar defectos de imagen específicos, consulte Solución de problemas de defectos de imagen.

Actualizar el firmware de la impresora

Intente actualizar el firmware de la impresora.

Para obtener instrucciones, consulte www.hp.com/support/.

Impresión desde un programa de software diferente

Intente imprimir desde un programa de software diferente.

Si la página se imprime correctamente, el problema tiene su origen en el programa de software desde el que estaba imprimiendo.

Comprobación de la configuración del tipo de papel para el trabajo de impresión

Compruebe la configuración del tipo de papel si imprime desde un programa de software y las páginas impresas presentan manchas, zonas borrosas u oscuras, papel abarquillado, manchas de tóner dispersas, tóner suelto o pequeñas áreas en las que el tóner no se haya aplicado.

Comprobación de la configuración del tipo de papel en el panel de control

Compruebe la configuración de tipo de papel en el panel de control de la impresora y, si es necesario, cámbiela.

1. Abra y cierre la bandeja de papel.
2. Siga las indicaciones del panel de control para confirmar o modificar la configuración del tipo y el tamaño del papel para la bandeja.
3. Asegúrese de que el papel cargado cumple las especificaciones.

4. Ajuste la configuración de humedad y resistencia en el panel de control para que se adapte al entorno.
 - a. Abra los siguientes menús:
 - i. Configuración
 - ii. Copiar/Imprimir
 - iii. Calidad de impresión
 - iv. Ajuste de tipo de papel
 - b. Seleccione el tipo de papel que coincida con el tipo que hay cargado en la bandeja.
 - c. Utilice las flechas para aumentar o reducir la configuración de humedad y resistencia.
5. Asegúrese de que la configuración del controlador coincide con la configuración del panel de control.



NOTA: La configuración del controlador de impresión prevalecerá sobre cualquier configuración del panel de control.

Comprobación de la configuración del tipo de papel (Windows)

Compruebe la configuración de tipo de papel para Windows y, si es necesario, cámbiela.



NOTA: La configuración del controlador de impresión prevalecerá sobre cualquier configuración del panel de control.

1. En el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora y, a continuación, haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias**.
3. Haga clic en la pestaña **Papel/calidad**.
4. En la lista desplegable **Tipo de papel**, haga clic en la opción **Más...**
5. Expanda la lista de opciones de **Tipo**.
6. Amplíe la categoría de tipos de papel que mejor describa su papel.
7. Seleccione la opción para el tipo de papel que esté utilizando y haga clic en el botón **Aceptar**.
8. Haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Propiedades del documento**. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en el botón **Aceptar** para imprimir el trabajo.

Comprobación de la configuración del tipo de papel (macOS)

Compruebe la configuración del tipo de papel para macOS y cambie la configuración en función de sus necesidades.

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. En el menú **Imprimir**, seleccione la impresora.
3. De forma predeterminada, el controlador de impresión muestra el menú **Copias y páginas**. Abra la lista desplegable de menús y, a continuación, haga clic en el menú **Acabado**.
4. Seleccione un tipo de la lista desplegable **Tipo de soporte**.

5. Haga clic en el botón **Imprimir**.

Comprobación del estado del cartucho de tóner

Siga estos pasos para comprobar la vida útil estimada que queda a los cartuchos de tóner y, si corresponde, el estado de otros componentes de mantenimiento reemplazables.

Paso 1. Imprimir la página de Estado de los consumibles

La página de estado de consumibles indica el estado de los cartuchos.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, seleccione el menú **Informes**.
2. Seleccione el menú **Páginas Configuración/Estado**.
3. Seleccione **Pág. estado consum.** y, a continuación, seleccione **Imprimir** para imprimir la página.

Paso 2. Comprobación del estado de los consumibles

Compruebe el informe sobre el estado de los consumibles tal y como se indica.

1. Compruebe el informe sobre el estado de los consumibles para ver el porcentaje de vida útil que le queda a los cartuchos de tóner y, si corresponde, el estado de otros componentes de mantenimiento reemplazables.

Pueden surgir problemas de calidad de impresión al utilizar un cartucho de tóner que ha alcanzado el final de su vida útil estimada. La página de estado de los consumibles indica cuándo el nivel de un consumible es muy bajo. Cuando un consumible HP ha alcanzado el umbral de nivel muy bajo, finaliza la garantía de protección premium de HP.

El cartucho de tóner no tiene que sustituirse en ese momento, a no ser que la calidad de impresión no sea aceptable. Tenga un recambio disponible para instalarlo cuando la calidad de impresión deje de ser aceptable.

Si determina que necesita sustituir un cartucho de tóner o cualquier otro componente de mantenimiento reemplazable, la página de estado de los consumibles muestra los números de referencia de HP originales.

2. Compruebe que se trata de un cartucho de HP original.

Un cartucho de tóner HP original incluye la palabra "HP", o bien muestra el logotipo de HP.

Para obtener más información acerca de cómo identificar cartuchos HP, vaya a www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Impresión de una página de limpieza

Durante el proceso de impresión, pueden acumularse partículas de papel, tóner y polvo en el interior de la impresora y ello podría provocar problemas de calidad de impresión, como manchas de tóner, zonas con demasiado tóner, rayas o líneas, o marcas repetitivas.

Siga estos pasos para limpiar la ruta de papel de la impresora:

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, seleccione el menú **Herramientas de soporte**.
2. Seleccione los siguientes menús:
 - a. **Mantenimiento**
 - b. **Calibración/Limpieza**

c. Página de limpieza

3. Seleccione **Imprimir** para imprimir la página.

Aparecerá el mensaje **Limpiando...** en el panel de control de la impresora. El proceso de limpieza tarda unos minutos. No apague la impresora hasta que el proceso de limpieza haya finalizado. Cuando haya acabado, descarte la página impresa.

Compruebe visualmente el cartucho de tóner o los cartuchos.

Siga estos pasos para inspeccionar cada cartucho de tóner:

1. Retire el cartucho de tóner de la impresora y compruebe que no tiene el precinto.
2. Compruebe si el chip de la memoria está dañado.
3. Examine la superficie del tambor de imágenes verde.

 **PRECAUCIÓN:** No toque el tambor de imágenes. Si se mancha con huellas de dedos, podrían surgir problemas de calidad de impresión.

4. Si comprueba que hay arañazos, huellas de dedos u otros daños en el tambor de imágenes, sustituya el cartucho de tóner.
5. Vuelva a instalar el cartucho de tóner e imprima algunas páginas para ver si se ha resuelto el problema.

Comprobación del papel y el entorno de impresión

Utilice la siguiente información para comprobar la selección de papel y el entorno de impresión.

Paso 1. Uso de papel conforme a las especificaciones de HP.

Algunos problemas de calidad de impresión aparecen por utilizar papel que no cumple con las especificaciones de HP.

- Utilice siempre un tipo y peso de papel compatible con esta impresora.
- Utilice papel de buena calidad y que no presente cortes, muescas, desgarros, agujeros, partículas sueltas, polvo, arrugas, huecos ni bordes abarquillados o doblados.
- Utilice papel que no se haya utilizado previamente para imprimir.
- Utilice papel sin materiales metálicos, como el papel brillante.
- Utilice papel que esté diseñado para su uso en impresoras láser. No utilice papel que esté diseñado solo para su uso en impresoras de inyección de tinta.
- Utilice papel que no sea demasiado rugoso. La calidad de impresión suele ser mejor si utiliza papel más suave.

Paso 2. Comprobación del entorno

Las condiciones del entorno pueden afectar directamente a la calidad de la impresión y suelen ser una de las causas habituales de los problemas de calidad de la impresión y alimentación de papel. Pruebe las siguientes soluciones:

- No exponga la impresora a corrientes de aire, como las producidas por puertas o ventanas abiertas o aparatos de aire acondicionado.

- Asegúrese de que la impresora no se someta a una temperatura o una humedad que estén fuera de las especificaciones de la impresora.
- No coloque la impresora en un espacio cerrado, como un armario.
- Coloque la impresora en una superficie resistente y plana.
- Retire cualquier elemento que bloquee las salidas de ventilación de la impresora. La impresora requiere una adecuada ventilación en todos los lados, incluida la parte superior.
- Proteja la impresora de residuos, polvo, vapor, grasa u otros elementos que podrían dejar un residuo en el interior.

Paso 3. Configuración de la alineación de la bandeja individual

Siga estos pasos si el texto o las imágenes no aparecen centradas o alineadas correctamente en la página tras la impresión desde determinadas bandejas.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, seleccione el menú **Configuración**.
2. Seleccione los siguientes menús:
 - a. **Copiar/Imprimir o Imprimir**
 - b. **Calidad de impresión**
 - c. **Registro de imagen**
3. Seleccione **Bandeja** y, a continuación, seleccione la bandeja que desea ajustar.
4. Seleccione **Imprimir página de prueba** y, a continuación, siga las instrucciones de las páginas impresas.
5. Vuelva a seleccionar **Imprimir página de prueba** para verificar los resultados y, a continuación, realice los ajustes adicionales si es necesario.
6. Seleccione **Hecho** para guardar la nueva configuración.

Uso de un controlador de impresión diferente

Intente utilizar un controlador de impresión diferente si imprime desde un programa de software y las páginas impresas presentan líneas inesperadas en los gráficos, faltan texto o gráficos, tienen un formato incorrecto o se han sustituido las fuentes originales por otras.

Descargue un controlador de impresión diferente en el sitio web de asistencia de HP:
<http://www.hp.com/support/colorIJE47528MFP>.

Solución de problemas de calidad del color

Calibrar la impresora puede ayudar a garantizar la calidad de la impresión en color.

Calibración de la impresora para alinear los colores

La calibración es una función de la impresora mediante la que se optimiza la calidad de la impresión.

Siga estos pasos para resolver los problemas de calidad de la impresión, como color mal alineado, sombras con colores, gráficos borrosos y otros problemas de calidad de impresión.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, seleccione el menú **Herramientas de soporte**.

2. Seleccione los siguientes menús:

- Mantenimiento
- Calibración/Limpieza
- Calibración completa

3. Seleccione **Iniciar** para iniciar el proceso de calibración.

En el panel de control de la impresora aparecerá el mensaje **Calibrando**. El proceso de calibración tarda unos minutos en completarse. No apague la impresora hasta que el proceso de calibración haya finalizado.

4. Espere a que la impresora se calibre y, a continuación, intente imprimir de nuevo.

Solución de problemas de defectos de imagen

Consulte ejemplos de defectos de imagen y los pasos para solucionarlos.

Tabla 9-1 Referencia rápida de la tabla de defectos de imagen

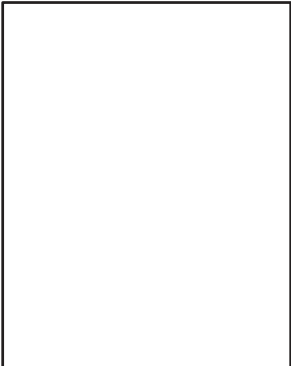
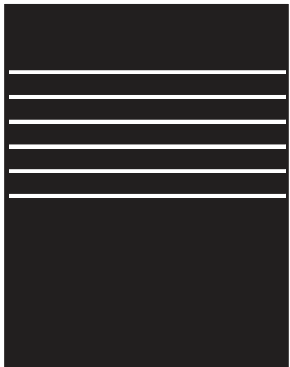
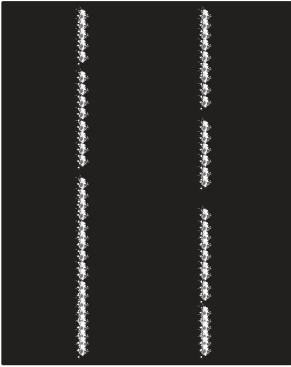
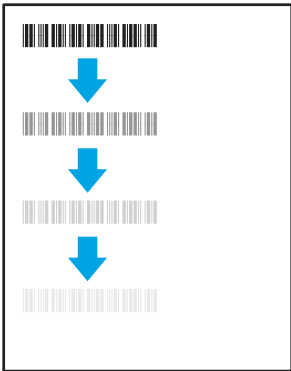
Defecto	Defecto	Defecto
Tabla 9-9 Impresión clara en la página 180 	Tabla 9-7 Fondo gris o impresión oscura en la página 179 	Tabla 9-4 Página en blanco, no se ha imprimido nada en la página 177 
Tabla 9-3 Página negra en la página 176 	Tabla 9-2 Defectos de formación de bandas en la página 176 	Tabla 9-11 Defectos de formación de rayas en la página 181 

Tabla 9-1 Referencia rápida de la tabla de defectos de imagen (continúa)

Defecto	Defecto	Defecto
Tabla 9-6 Defectos de fijación/del fusor en la página 178 	Tabla 9-8 Defectos de colocación de imagen en la página 179 	Tabla 9-5 Defectos de registros de niveles de color (solo modelos de color) en la página 177 
Tabla 9-10 Defectos de salida en la página 180 		

Normalmente, los defectos de imagen suelen poderse resolver siguiendo los mismos pasos, independientemente de la causa. Utilice los siguientes pasos como punto de partida para solucionar problemas de defecto de imagen.

1. Reimprima el documento. Los defectos de calidad de impresión pueden ser de carácter intermitente o pueden desaparecer por completo al continuar imprimiendo.
2. Compruebe el estado de los cartuchos. Si el nivel de un cartucho es **Muy bajo** (ha excedido su vida nominal), sustitúyalo.
3. Asegúrese de que la configuración del controlador y del modo de impresión de la bandeja se corresponda con el soporte que está cargado en la bandeja. Intente utilizar una serie de soportes de impresión diferente o una bandeja diferente. Intente utilizar un modo de impresión diferente.
4. Compruebe que la impresora esté dentro del rango de temperatura/humedad de funcionamiento admisible.
5. Compruebe que el tipo, el tamaño y el peso del papel sean compatibles con la impresora. Para obtener una lista de los tipos y los tamaños de papel admitidos para la impresora, consulte la página de asistencia en support.hp.com.

 **NOTA:** El término "fusión" se refiere a la fase del proceso de impresión en la cual el tóner se fija al papel.

Los ejemplos siguientes ilustran el papel de tamaño carta que ha pasado por la impresora con el borde corto primero.

Tabla 9-2 Defectos de formación de bandas

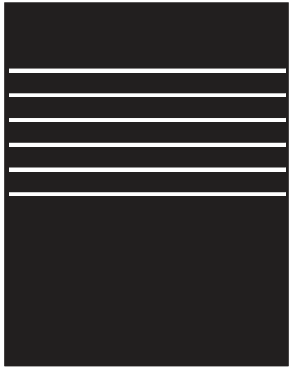
Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	Líneas claras u oscuras que se repiten a lo largo de la página y son bandas anchas o a intervalos. Pueden ser de carácter definido o suave. El defecto aparece solo en áreas de relleno, no en el texto ni en secciones sin ningún contenido impreso.	1. Reimprima el documento. 2. Intente imprimir desde otra bandeja. 3. Sustituya el cartucho. 4. Utilice un tipo de papel diferente. 5. Solo para modelos Enterprise: en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, vaya al menú Ajustar tipos de papel y, a continuación, seleccione un modo de impresión que esté diseñado para un soporte de impresión cuyo peso sea un poco mayor al que está utilizando. Esto reduce la velocidad de impresión y podría mejorar la calidad de impresión. 6. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-3 Página negra

Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	Toda la página está impresa en color negro.	1. Inspeccione visualmente el cartucho para comprobar si está dañado. 2. Compruebe que el cartucho esté instalado correctamente. 3. Sustituya el cartucho. 4. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-4 Página en blanco, no se ha imprimido nada

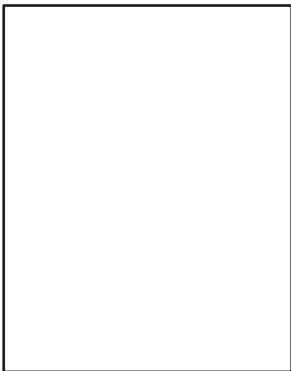
Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	La página está totalmente en blanco y no contiene contenido impreso.	1. Compruebe que los cartuchos son originales de HP. 2. Compruebe que el cartucho esté instalado correctamente. 3. Imprima utilizando otro cartucho. 4. Compruebe el tipo de papel de la bandeja para papel y ajuste la configuración de la impresora para que coincida. Si es necesario, seleccione un tipo de cuyo peso sea menor. 5. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-5 Defectos de registros de niveles de color (solo modelos de color)

Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	Uno o más colores de las escalas no están alineados con las otras escalas de color. Este error de registro suele producirse principalmente con el amarillo.	1. Reimprima el documento. 2. Desde el panel de control de impresora, calibre la impresora. 3. Si un cartucho alcanza el estado Muy bajo o la impresión está muy difuminada, sustituya el cartucho. 4. Desde el panel de control de la impresora, utilice la función Restaurar la calibración para restablecer la configuración de calibración de la impresora a los valores predeterminados de fábrica. 5. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-6 Defectos de fijación/del fusor

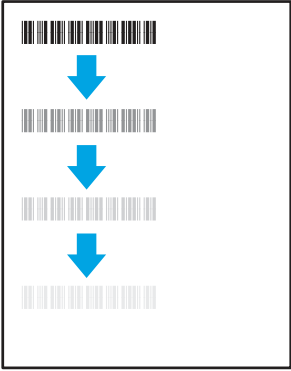
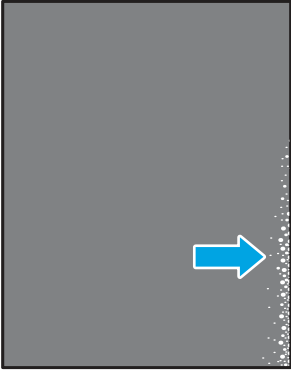
Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	Pequeñas sombras o desplazamientos de la imagen que se repiten a lo largo de la página. La imagen repetida puede desvanecerse progresivamente con cada repetición.	1. Reimprima el documento. 2. Compruebe el tipo de papel de la bandeja para papel y ajuste la configuración de la impresora para que coincida. Si es necesario, seleccione un tipo de cuyo peso sea menor. 3. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.
	El tóner se borra en alguno de los bordes de la página. Este defecto es más común en los bordes de los trabajos de alta cobertura y en los tipos de soporte ligeros, pero puede producirse en cualquier lugar de la página.	1. Reimprima el documento. 2. Compruebe el tipo de papel de la bandeja para papel y ajuste la configuración de la impresora para que coincida. Si es necesario, seleccione un tipo de cuyo peso sea mayor. 3. Solo para modelos Enterprise: desde el panel de control de la impresora, vaya al menú de Borde a borde y, a continuación, seleccione Normal. Reimprima el documento. 4. Solo para modelos Enterprise: desde el panel de control de la impresora, seleccione Incluir márgenes automáticamente y, a continuación, vuelva a imprimir el documento. 5. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-7 Fondo gris o impresión oscura

Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	La imagen o el texto es más oscuro de lo esperado o el fondo es gris.	1. Compruebe que el papel que hay en las bandejas no haya pasado anteriormente por la impresora. 2. Utilice un tipo de papel diferente. 3. Reimprima el documento. 4. Solo modelos en monocromo: Desde la página de inicio del panel de control de la impresora, acceda al menú Ajustar densidad del tóner y, a continuación, ajuste la densidad del tóner a un nivel más bajo. 5. Compruebe que la impresora esté dentro del rango de temperatura/humedad de funcionamiento admisible. 6. Sustituya el cartucho. 7. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-8 Defectos de colocación de imagen

Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	La imagen no está centrada o aparece inclinada en la página. El defecto se produce cuando el papel no está colocado correctamente en el momento en que se saca de la bandeja y se mueve por la trayectoria del papel.	1. Reimprima el documento. 2. Retire el papel y, a continuación, vuelva a cargar la bandeja. Asegúrese de que todos los bordes del papel estén igualados por todos los lados. 3. Compruebe que la parte superior de la pila de papel se encuentre por debajo del indicador de llenado de la bandeja. No sobrecargue la bandeja. 4. Asegúrese de que las guías del papel estén ajustadas para el tamaño de papel correcto. No ajuste las guías de papel demasiado contra la pila de papel. Ajustelas hasta las sangrías o marcas de la bandeja. 5. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-9 Impresión clara

Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	El contenido impreso está claro o difuminado en toda la página.	1. Reimprima el documento. 2. Extraiga el cartucho y, a continuación, agítelo para redistribuir el tóner. Coloque nuevamente los cartuchos de tóner en la impresora y cierre la cubierta. Para ver gráficamente este procedimiento, consulte <i>Sustituir los cartuchos de tóner</i>. 3. Solo modelos en monocromo: compruebe que la opción EconoMode esté desactivada en el panel de control y también en el controlador de la impresora. 4. Compruebe que el cartucho esté instalado correctamente. 5. Imprima una página de estado de los consumibles y compruebe la vida restante del cartucho. 6. Sustituya el cartucho. 7. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-10 Defectos de salida

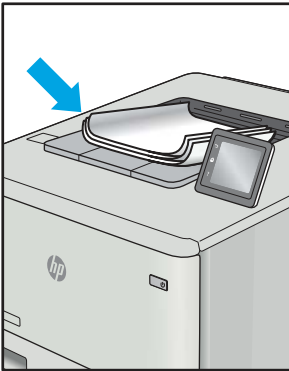
Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	Los bordes de las páginas impresas están abarquillados. El borde abarquillado puede estar situado en el lado corto o largo del papel. Pueden producirse dos tipos de abarquillamiento: • Abarquillamiento positivo: el papel se abarquilla hacia la cara impresa. Este defecto se produce en los entornos secos o al imprimir páginas con alta cobertura. • Abarquillamiento negativo: el papel se abarquilla hacia la cara no impresa. Este defecto se produce en los entornos con mucha humedad o al imprimir páginas con poca cobertura.	1. Reimprima el documento. 2. Abarquillamiento positivo: desde el panel de control de la impresora, seleccione un tipo de cuyo peso sea mayor. Un tipo de papel más pesado genera una temperatura más alta para la impresión. Abarquillamiento negativo: desde el panel de control de la impresora, seleccione un tipo de cuyo peso sea menor. El tipo de papel de peso menor crea una temperatura inferior para la impresión. Pruebe a almacenar el papel en un entorno seco antes de utilizarlo o use papel recién abierto. 3. Imprima en modo dúplex. 4. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-10 Defectos de salida (continúa)

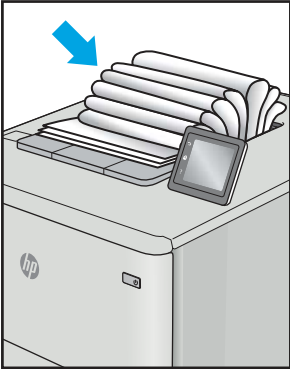
Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	El papel no se apila correctamente en la bandeja de salida. Es posible que la pila sea irregular, quede inclinada o puede que las páginas se caigan de la bandeja al suelo. Cualquiera de las siguientes condiciones puede provocar este defecto: • Abarquillamiento extremo • El papel de la bandeja está arrugado o deformado • El papel no es de un tipo de papel estándar, como sobres • La bandeja de salida está demasiado llena	1. Reimprima el documento. 2. Despliegue la extensión de la bandeja de salida. 3. Si el defecto se debe a un abarquillamiento extremo del papel, consulte los pasos especificados para "Salida abarquillada". 4. Utilice un tipo de papel diferente. 5. Utilice papel abierto recientemente. 6. Retire el papel de la bandeja de salida antes de que la bandeja esté demasiado llena. 7. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Tabla 9-11 Defectos de formación de rayas

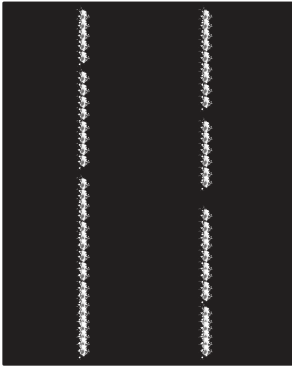
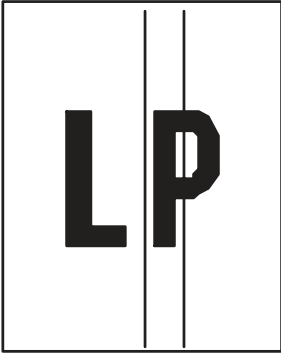
Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	Rayas verticales claras que suelen extenderse a lo largo de toda la página. El defecto aparece solo en áreas de relleno, no en el texto ni en secciones sin ningún contenido impreso.	1. Reimprima el documento. 2. Extraiga el cartucho y, a continuación, agítelo para redistribuir el tóner. Coloque nuevamente los cartuchos de tóner en la impresora y cierre la cubierta. Para ver gráficamente este procedimiento, consulte <i>Sustituir los cartuchos de tóner</i>. 3. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com. NOTA: Las rayas verticales claras y oscuras pueden producirse cuando el entorno de impresión se encuentra fuera del rango especificado de temperatura o humedad. Consulte las especificaciones ambientales de la impresora para ver los niveles admisibles de temperatura y humedad.

Tabla 9-11 Defectos de formación de rayas (continúa)

Muestra	Descripción	Posibles soluciones
	Líneas oscuras verticales que se producen a lo largo de toda la página. El defecto puede producirse en cualquier lugar en la página, en las áreas de relleno o en secciones sin ningún contenido impreso. En los modelos de color, estas líneas o rayas también aparecen en la página de limpieza de la ITB.	1. Reimprima el documento. 2. Extraiga el cartucho y, a continuación, agítelo para redistribuir el tóner. Coloque nuevamente los cartuchos de tóner en la impresora y cierre la cubierta. Para ver gráficamente este procedimiento, consulte <i>Sustituir los cartuchos de tóner</i>. 3. Imprima una página de limpieza. 4. Compruebe el nivel de tóner del cartucho. 5. Si el problema persiste, vaya a support.hp.com.

Mejora de la calidad de imagen de copia

Si la impresora presenta problemas de calidad de copia, pruebe con las siguientes soluciones en el orden en que se presentan para resolver la incidencia.

En primer lugar, pruebe estos sencillos pasos:

- Utilice el escáner de superficie plana en lugar del alimentador de documentos.
- Utilice originales de alta calidad.
- Cuando utilice el alimentador de documentos, cargue el documento original en el alimentador correctamente, utilizando las guías del papel, para evitar imágenes poco claras o torcidas.

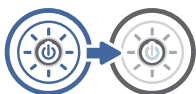
Si el problema persiste, pruebe estas otras soluciones. Si no logra resolver el problema, en "Mejora de la calidad de impresión" encontrará más soluciones.

Búsqueda de suciedad y manchas en el cristal del escáner

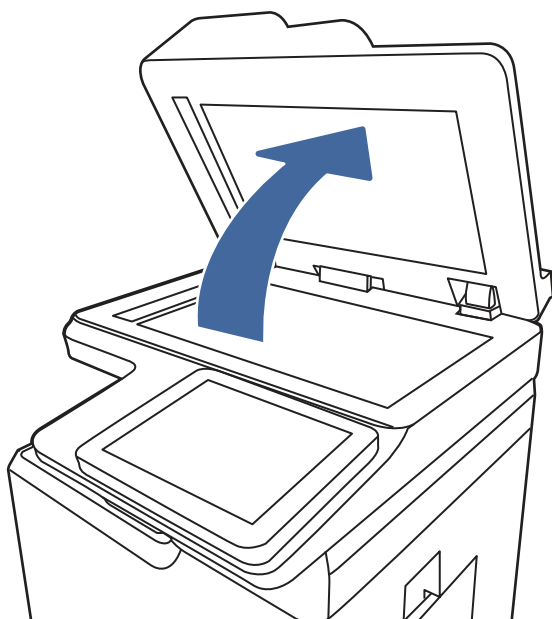
Obtenga más información para solucionar problemas de suciedad en las copias.

Con el tiempo, pueden acumularse motas de suciedad en el cristal del escáner y en el respaldo de plástico blanco, que pueden producir defectos en la impresión. Siga procedimiento a continuación para la limpieza del escáner en caso de que las páginas impresas tengan rayas, líneas no deseadas, puntos negros, baja calidad de la impresión o textos poco claros.

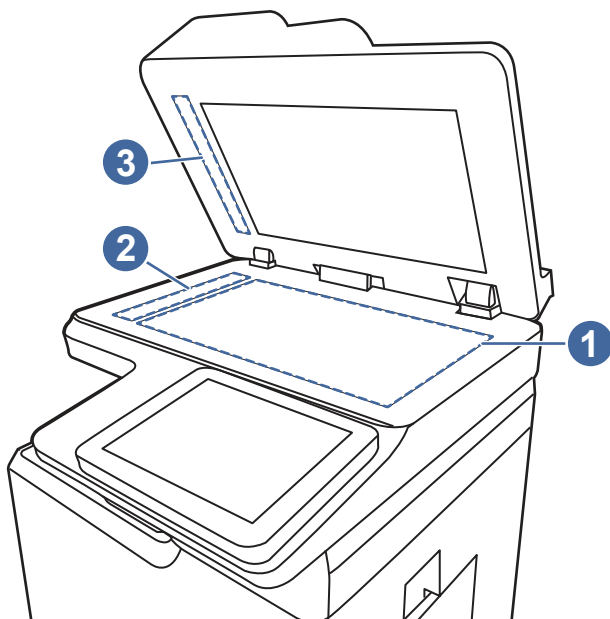
1. Pulse el botón de encendido para apagar la impresora y, a continuación, desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.



2. Abra la tapa del escáner.



3. Limpie el cristal del escáner (1 en la figura) y las tiras del alimentador de documentos (2 y 3 en la figura) con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con un producto limpiacristales no abrasivo.



⚠ PRECAUCIÓN: No utilice productos abrasivos, acetona, benceno, amoníaco, alcohol etílico o tetracloruro de carbono en ninguna parte de la impresora; estas sustancias podrían dañarla. No vierta líquido directamente en el cristal o rodillo. Pueden filtrarse y dañar la impresora.

📝 NOTA: Si aparecen rayas en las copias cuando utiliza el alimentador de documentos, asegúrese de limpiar las pequeñas tiras de cristal en el lado izquierdo del escáner (2 y 3 en la figura).

4. Seque el cristal y las partes de plástico blanco con una gamuza o una esponja de celulosa para evitar la aparición de motas.
5. Conecte el cable de alimentación a un enchufe y, a continuación, pulse el botón de encendido para encender la impresora.



Calibración del escáner

El proceso de calibración sirve para optimizar la calidad del escaneo.



NOTA: Al utilizar el alimentador de documentos, asegúrese de ajustar las guías de la bandeja de entrada para que coincidan con el documento original.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Herramientas de asistencia](#) y, a continuación, seleccione el icono [Herramientas de asistencia](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Mantenimiento](#)
 - b. [Calibración/Limpieza](#)
 - c. [Calibración del escáner](#)
3. Toque el botón [Inicio](#) para iniciar el proceso de calibración. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.
4. Espere a que la impresora se calibre y, a continuación, intente copiar de nuevo.

Revisión de los ajustes del papel

Siga estos pasos si las páginas copiadas presentan manchas, zonas borrosas u oscuras, papel enrollado o áreas en las que el pigmento no se haya aplicado.

Compruebe las opciones de selección de papel

Siga los siguientes pasos para comprobar las opciones de selección de papel.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Copia](#) y, a continuación, seleccione el icono [Copia](#).
2. Seleccione [Opciones](#) y, a continuación, desplácese y marque la [Selección de papel](#).
3. Seleccione [Tamaño de papel](#) y, a continuación, una de las opciones predefinidas.
4. Seleccione [Tipo de papel](#) y, a continuación, una de las opciones predefinidas.
5. Seleccione [Bandeja para papel](#) y, a continuación, una de las opciones predefinidas.
6. Seleccione [Hecho](#) para guardar las opciones de selección de papel.

Comprobación de la configuración de los ajustes de la imagen

Ajuste la configuración en el menú [Copiar](#) para optimizar la calidad de la imagen.

- **Nitidez:** aclarar o suavizar la imagen. Por ejemplo, al aumentar la nitidez, el texto se visualiza con mayor claridad pero, al disminuirla, las fotografías se difuminan.
 - **Oscuridad:** aumente o reduzca la cantidad de blanco y negro que se utiliza en los colores de las imágenes escaneadas.
 - **Contraste:** aumente o reduzca la diferencia entre el color más claro y el más oscuro de la página.
 - **Limpieza de fondo:** retire los colores tenues del fondo de las imágenes escaneadas. Por ejemplo, si el documento original está impreso en papel de color, utilice esta característica para clarear el fondo sin afectar a la oscuridad de la imagen.
 - **Tono automático:** disponible solo para impresoras Flow. La impresora ajusta automáticamente la configuración de **Oscuridad**, **Contraste** y **Limpieza de fondo** a la configuración más apropiada para el documento escaneado.
1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Copia** y, a continuación, seleccione el icono **Copia**.
 2. Seleccione **Opciones** y, a continuación, desplácese hasta un **Ajuste de imagen** para seleccionarlo.
 3. Ajuste los deslizadores para establecer los niveles y seleccione **Hecho**.
 4. Seleccione **Copiar** para iniciar el trabajo de copia.



NOTA: Estos ajustes son temporales. Una vez terminado el trabajo, la impresora regresa a la configuración predeterminada.

Optimización de la calidad de copia para texto o imágenes

Optimice el trabajo de copia para el tipo de imagen que se va a copiar: texto, gráficos o fotos.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Copia** y, a continuación, seleccione el icono **Copia**.
2. Seleccione **Opciones** y, a continuación, **Optimizar texto/imagen**.
3. Seleccione una de las opciones predefinidas.
4. Seleccione **Copiar** para iniciar el trabajo de copia.



NOTA: Estos ajustes son temporales. Una vez terminado el trabajo, la impresora regresa a la configuración predeterminada.

Copia borde a borde

Utilice esta función para evitar las sombras que pueden aparecer a lo largo de los bordes de las copias cuando el documento original se imprime cerca de los bordes.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Copia** y, a continuación, seleccione el icono **Copia**.
2. Seleccione **Opciones** y, a continuación, **Borde a borde**.
3. Seleccione la opción **Salida de borde a borde** si se imprime el documento original cerca de los bordes del papel.
4. Seleccione **Copiar** para iniciar el trabajo de copia.

Mejora de la calidad de imagen de escaneado

Intente seguir las siguientes soluciones básicas para mejorar la calidad de las imágenes escaneadas.

- Utilice el escáner de superficie plana en lugar del alimentador de documentos.
- Utilice originales de alta calidad.
- Cuando utilice el alimentador de documentos, cargue el documento original en el alimentador correctamente, utilizando las guías del papel, para evitar imágenes poco claras o torcidas.

Si el problema persiste, pruebe estas otras soluciones. Si no logra resolver el problema, en "Mejora de la calidad de impresión" encontrará más soluciones.

Búsqueda de suciedad y manchas en el cristal del escáner

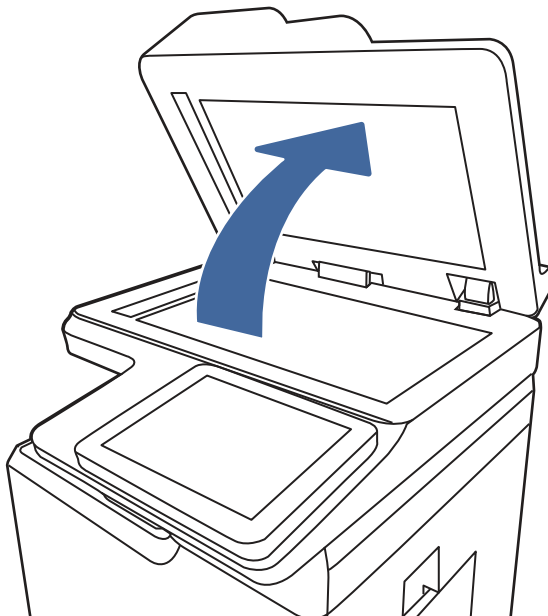
Obtenga más información para solucionar problemas de suciedad en las copias.

Con el tiempo, pueden acumularse motas de suciedad en el cristal del escáner y en el respaldo de plástico blanco, que pueden producir defectos en la impresión. Siga procedimiento a continuación para la limpieza del escáner en caso de que las páginas impresas tengan rayas, líneas no deseadas, puntos negros, baja calidad de la impresión o textos poco claros.

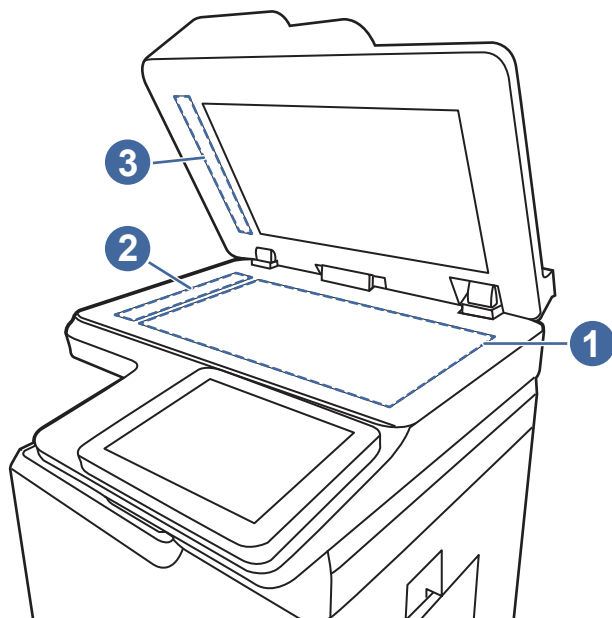
1. Pulse el botón de encendido para apagar la impresora y, a continuación, desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.



2. Abra la tapa del escáner.



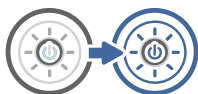
3. Limpie el cristal del escáner (1 en la figura) y las tiras del alimentador de documentos (2 y 3 en la figura) con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con un producto limpiacristales no abrasivo.



⚠ PRECAUCIÓN: No utilice productos abrasivos, acetona, benceno, amoníaco, alcohol etílico o tetracloruro de carbono en ninguna parte de la impresora; estas sustancias podrían dañarla. No vierta líquido directamente en el cristal o rodillo. Pueden filtrarse y dañar la impresora.

📝 NOTA: Si aparecen rayas en las copias cuando utiliza el alimentador de documentos, asegúrese de limpiar las pequeñas tiras de cristal en el lado izquierdo del escáner (2 y 3 en la figura).

4. Seque el cristal y las partes de plástico blanco con una gamuza o una esponja de celulosa para evitar la aparición de motas.
5. Conecte el cable de alimentación a un enchufe y, a continuación, pulse el botón de encendido para encender la impresora.



Comprobación de la configuración de la resolución

Siga estos pasos para ajustar la configuración de la resolución. Establezca la resolución en un valor alto para aumentar el tamaño del archivo y el tiempo de escaneo.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Escanear](#) y, a continuación, seleccione el icono [Escanear](#).
2. Seleccione una de las siguientes funciones de escaneo:
 - [Escanear a correo electrónico](#)
 - [Escanear a carpeta de red](#)
 - [Escanear a unidad USB](#)

- [Escanear a SharePoint®](#)
- 3. Seleccione [Opciones](#) y, a continuación, [Tipo de archivo y resolución](#).
- 4. Seleccione una de las opciones predefinidas de [Resolución](#) y, a continuación, seleccione [Hecho](#).
- 5. Seleccione [Enviar](#) o [Guardar](#) para iniciar el escaneo.

Comprobación de la configuración del color

Siga estos pasos para ajustar la configuración del color.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Escanear](#) y, a continuación, seleccione el icono [Escanear](#).
2. Seleccione una de las siguientes funciones de escaneo:
 - [Guardar en memoria de dispositivo](#)
 - [Escanear a correo electrónico](#)
 - [Escanear a carpeta de red](#)
 - [Escanear a USB](#)
 - [Escanear a SharePoint®](#)
3. Toque el botón [Opciones](#).
4. En el panel de opciones, desplácese y seleccione [Color/Negro](#).
5. Seleccione una de las opciones predefinidas.
6. Toque el botón [Enviar](#).

Comprobación de la configuración de los ajustes de la imagen

Ajuste la configuración en el menú [Escanear](#) para optimizar la calidad de la imagen.

- **Nitidez:** Aclarar o suavizar la imagen. Por ejemplo, al aumentar la nitidez, el texto se visualiza con mayor claridad pero, al disminuirla, las fotografías se difuminan.
 - **Oscuridad:** Aumente o reduzca la cantidad de blanco y negro que se utiliza en los colores de las imágenes escaneadas.
 - **Contraste:** Aumente o reduzca la diferencia entre el color más claro y el más oscuro de la página.
 - **Limpieza de fondo:** Retire los colores tenues del fondo de las imágenes escaneadas. Por ejemplo, si el documento original está impreso en papel de color, utilice esta característica para clarear el fondo sin afectar a la oscuridad de la imagen.
 - **Tono automático:** Disponible solo para impresoras Flow. La impresora ajusta automáticamente la configuración de [Oscuridad](#), [Contraste](#) y [Limpieza de fondo](#) a la configuración más apropiada para el documento escaneado.
1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Escanear](#) y, a continuación, seleccione el icono [Escanear](#).

2. Seleccione una de las siguientes funciones de escaneo:
 - Escanear a correo electrónico
 - Escanear a carpeta de red
 - Escanear a unidad USB
 - Escanear a almacenamiento de trabajos
 - Escanear a SharePoint®
3. Seleccione [las Opciones](#) y, a continuación, [Ajuste de imagen](#).
4. Ajuste los deslizadores para establecer los niveles y, a continuación, seleccione [Hecho](#).
5. Seleccione [Enviar](#) o [Guardar](#) para iniciar el escaneo.



NOTA: Estos ajustes son temporales. Una vez terminado el trabajo, la impresora regresa a la configuración predeterminada.

Optimización de la calidad de escaneado para texto o imágenes

Optimice el trabajo de escaneado para el tipo de imagen que se va a escanear: texto, gráficos o fotos.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Escanear](#) y, a continuación, seleccione el icono [Escanear](#).
2. Seleccione una de las siguientes funciones de escaneo:
 - Escanear a correo electrónico
 - Escanear a carpeta de red
 - Escanear a unidad USB
 - Escanear a almacenamiento de trabajos
 - Escanear a SharePoint®
3. Seleccione [Opciones](#) y, a continuación, [Optimizar texto/imagen](#).
4. Seleccione una de las opciones predefinidas.
5. Seleccione [Enviar](#) o [Guardar](#) para iniciar el escaneo.



NOTA: Estos ajustes son temporales. Una vez terminado el trabajo, la impresora regresa a la configuración predeterminada.

Comprobación de la configuración de la calidad de salida

Esta configuración ajusta el nivel de compresión al guardar el archivo. Para obtener la máxima calidad, seleccione el valor más alto.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Escanear](#) y, a continuación, seleccione el icono [Escanear](#).

2. Seleccione una de las siguientes funciones de escaneo:
 - Escanear a correo electrónico
 - Escanear a carpeta de red
 - Escanear a unidad USB
 - Escanear a SharePoint®
3. Seleccione **Opciones** y, a continuación, **Tipo de archivo y resolución**.
4. Seleccione una de las opciones predefinidas de **Calidad y tamaño de archivo** y, a continuación, seleccione **Hecho**.
5. Seleccione **Enviar** o **Guardar** para iniciar el escaneo.

Mejora de la calidad de imagen de fax

Si la impresora presenta problemas de calidad de fax, pruebe con las siguientes soluciones en el orden en que se presentan para resolver la incidencia.

En primer lugar, pruebe estos sencillos pasos:

- Utilice el escáner de superficie plana en lugar del alimentador de documentos.
- Utilice originales de alta calidad.
- Cuando utilice el alimentador de documentos, cargue el documento original en el alimentador correctamente, utilizando las guías del papel, para evitar imágenes poco claras o torcidas.

Si el problema persiste, pruebe estas otras soluciones. Si no logra resolver el problema, en "Mejora de la calidad de impresión" encontrará más soluciones.

Búsqueda de suciedad y manchas en el cristal del escáner

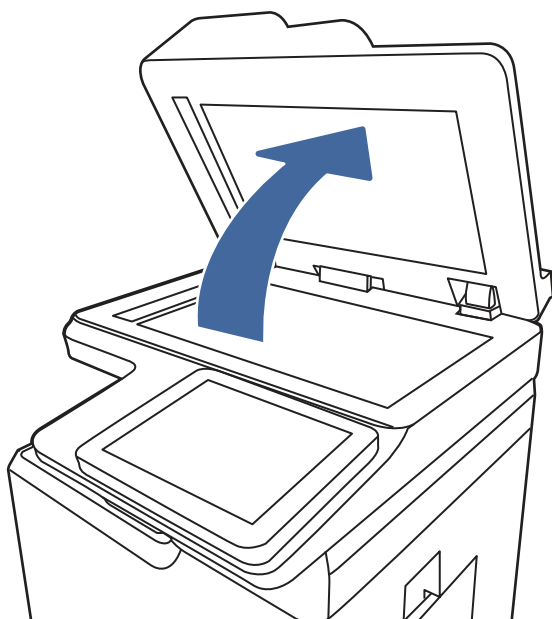
Obtenga más información para solucionar problemas de suciedad en las copias.

Con el tiempo, pueden acumularse motas de suciedad en el cristal del escáner y en el respaldo de plástico blanco, que pueden producir defectos en la impresión. Siga procedimiento a continuación para la limpieza del escáner en caso de que las páginas impresas tengan rayas, líneas no deseadas, puntos negros, baja calidad de la impresión o textos poco claros.

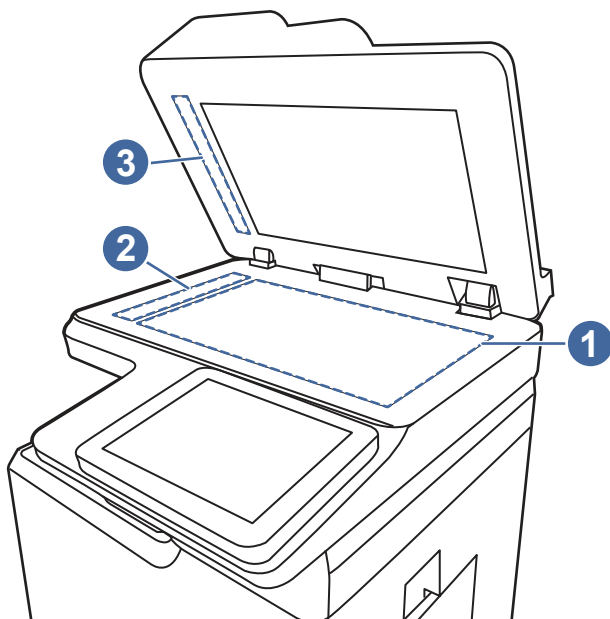
1. Pulse el botón de encendido para apagar la impresora y, a continuación, desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.



2. Abra la tapa del escáner.



3. Limpie el cristal del escáner (1 en la figura) y las tiras del alimentador de documentos (2 y 3 en la figura) con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con un producto limpiacristales no abrasivo.



⚠ PRECAUCIÓN: No utilice productos abrasivos, acetona, benceno, amoníaco, alcohol etílico o tetracloruro de carbono en ninguna parte de la impresora; estas sustancias podrían dañarla. No vierta líquido directamente en el cristal o rodillo. Pueden filtrarse y dañar la impresora.

📝 NOTA: Si aparecen rayas en las copias cuando utiliza el alimentador de documentos, asegúrese de limpiar las pequeñas tiras de cristal en el lado izquierdo del escáner (2 y 3 en la figura).

4. Seque el cristal y las partes de plástico blanco con una gamuza o una esponja de celulosa para evitar la aparición de motas.
5. Conecte el cable de alimentación a un enchufe y, a continuación, pulse el botón de encendido para encender la impresora.



Comprobación del ajuste de la resolución de envío de fax

Ajuste la resolución de los faxes salientes como sea necesario. Al aumentar la resolución, aumenta el tamaño del fax y el tiempo de envío.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Fax](#) y, a continuación, seleccione el icono [Fax](#).
2. Seleccione [Opciones](#).
3. En el panel de opciones, desplácese y seleccione [Resolución](#).
4. Seleccione una de las opciones predefinidas y, a continuación, seleccione el botón [Enviar](#) para enviar al fax.

Comprobación de la configuración de los ajustes de la imagen

Ajuste la configuración en el menú [Fax](#) para optimizar la calidad de la imagen.

- **Nitidez:** Aclarar o suavizar la imagen. Por ejemplo, al aumentar la nitidez, el texto se visualiza con mayor claridad pero, al disminuirla, las fotografías se difuminan.
 - **Oscuridad:** Aumente o reduzca la cantidad de blanco y negro que se utiliza en los colores de las imágenes escaneadas.
 - **Contraste:** Aumente o reduzca la diferencia entre el color más claro y el más oscuro de la página.
 - **Limpieza de fondo:** Retire los colores tenues del fondo de las imágenes escaneadas. Por ejemplo, si el documento original está impreso en papel de color, utilice esta característica para clarear el fondo sin afectar a la oscuridad de la imagen.
 - **Tono automático:** Disponible solo para impresoras Flow. La impresora ajusta automáticamente la configuración de [Oscuridad](#), [Contraste](#) y [Limpieza de fondo](#) a la configuración más apropiada para el documento escaneado.
1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Fax](#) y, a continuación, seleccione el icono [Fax](#).
 2. Seleccione [Opciones](#).
 3. En el panel de opciones, desplácese y seleccione [Ajuste de imagen](#).
 4. Ajuste los deslizadores para establecer los niveles y, a continuación, seleccione [Hecho](#).
 5. Seleccione [Enviar](#) para enviar el fax.



NOTA: Estos ajustes son temporales. Una vez terminado el trabajo, la impresora regresa a la configuración predeterminada.

Optimización de la calidad de fax para texto o imágenes

Optimice el trabajo de fax para el tipo de imagen que se va a escanear: texto, gráficos o fotos.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Fax](#) y, a continuación, seleccione el icono [Fax](#).
2. Seleccione [Opciones](#).
3. En el panel de opciones, desplácese y seleccione [Optimizar texto/imagen](#).
4. Seleccione una de las opciones predefinidas.
5. Seleccione [Enviar](#) para enviar el fax.



NOTA: Estos ajustes son temporales. Una vez terminado el trabajo, la impresora regresa a la configuración predeterminada.

Comprobación de la configuración de corrección de errores

Asegúrese de que la configuración del [Modo de corrección de errores](#) está activada. Esta opción puede mejorar la calidad de imagen.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Configuración de envío de fax](#)
 - c. [Configuración general de envío de fax](#)
3. Seleccione la opción [Modo de corrección de errores](#). Toque el botón [Terminado](#).

Comprobación de la configuración del ajuste al tamaño de página

Si el ajuste [Ajustar a página](#) está activado y el fax entrante es de mayor tamaño que la página predeterminada, la impresora intenta escalar la imagen para que se adapte a la página. Si esta configuración está desactivada, las imágenes que sean más grandes ocuparán varias páginas.

1. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación [Configuración](#) y, a continuación, seleccione el icono [Configuración](#).
2. Abra los siguientes menús:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Configuración de recepción de fax](#)
 - c. [Opciones de trabajo predeterminadas](#)
 - d. [Ajuste a página](#)
3. Seleccione la opción [Activado](#) para activar la configuración o seleccione la opción [Desactivado](#) para desactivarla.

Envío a un equipo de fax diferente

El problema puede estar relacionado con la configuración del fax o el estado de los consumibles.

Intente enviar el fax a otro equipo de fax. Si la calidad del fax es superior, el problema está relacionado con el estado de los consumibles o la configuración inicial de la máquina de fax del destinatario.

Comprobación del equipo de fax del remitente

Siga estas indicaciones para comprobar el fax de remitente.

Pida al remitente que pruebe a realizar el envío desde un equipo de fax diferente. Si la calidad del fax es superior, el problema reside en el equipo de fax del remitente. Si no hay disponible un equipo de fax diferente, pida al remitente que realice las operaciones siguientes:

- Asegurarse de que el documento original esté impreso en papel blanco (no de color).
- Aumentar la configuración de contraste, el nivel de calidad o la resolución de fax.
- Si es posible, que envíe el fax desde un programa de software informático.

Solución de problemas de red cableada

Póngase en contacto con un representante de servicios gestionados. Recuerde que el número de modelo del producto aparece en la etiqueta de la de la parte trasera de la impresora.

Solución de problemas de red inalámbrica

Póngase en contacto con un representante de servicios gestionados. Recuerde que el número de modelo del producto aparece en la etiqueta de la de la parte trasera de la impresora.

Solución de problemas de fax

Utilice las siguientes secciones para resolver problemas con las funciones de fax de la impresora.

Lista de comprobación para la solución de problemas de fax

Utilice la siguiente lista de comprobación para identificar la causa de los problemas que surjan con el fax:

- **¿Está utilizando el cable de fax que se suministra con el accesorio para fax?** Este accesorio para fax se ha probado con el cable de fax suministrado y cumple las especificaciones RJ11 y funcionales. No sustituya ningún otro cable de fax; el accesorio de fax analógico necesita un cable de fax analógico. También requiere una conexión telefónica analógica.
- **¿El conector de la línea telefónica/de fax está correctamente colocado en la toma de corriente del accesorio para fax?** Asegúrese de que la toma telefónica está bien colocada en la ranura. Introduzca el conector en la toma hasta que haga "clic".



NOTA: Compruebe que la toma telefónica está conectada al puerto de fax y no al puerto de red. Los puertos son similares.

- **¿La toma telefónica de la pared funciona correctamente?** Compruebe que exista tono de marcación conectando un teléfono a la toma de pared. ¿Puede oír el tono de marcación y realizar o recibir llamadas?

¿Qué tipo de línea telefónica utiliza?

Verifique el tipo de línea telefónica que está utilizando y revise las recomendaciones para ese tipo de línea.

- **Línea exclusiva:** línea de fax/teléfono analógica asignada para el envío o recepción de faxes.



NOTA: La línea telefónica debe ser para uso exclusivo del fax de la impresora y no deberá compartirse con otros tipos de dispositivos telefónicos. Entre algunos ejemplos se incluyen los sistemas de alarma que utilizan la línea telefónica para realizar notificaciones a las empresas de supervisión de las alarmas.

- **Sistema PBX:** sistema telefónico para empresas. Los teléfonos particulares estándar y el accesorio para fax utilizan una señal telefónica analógica. Algunos sistemas PBX son digitales y es posible que no sean compatibles con el accesorio para fax. Puede que necesite una interfaz de adaptador de teléfono analógico (ATA, del inglés Analog Telephone Adapter) para conectar el fax a sistemas PBX digitales.
- **Líneas de traspaso:** un sistema telefónico en el que, cuando está ocupada la primera línea de entrada, la llamada se "traspasa" a la siguiente línea disponible. Intente conectar la impresora a la primera línea telefónica de entrada. El accesorio de fax responderá al teléfono cuando haya sonado el número de veces establecido en la configuración de tonos para respuesta.

¿Utiliza un dispositivo de protección contra sobretensiones?

Se puede utilizar un dispositivo de protección contra sobretensiones entre la toma de la pared y el accesorio para fax con el fin de proteger el accesorio para fax de la corriente eléctrica que pasa a través de las líneas telefónicas. Estos dispositivos pueden originar problemas de comunicación en el fax y degradar la calidad de la señal telefónica.

Si tiene problemas al enviar o recibir faxes y utiliza uno de estos dispositivos, conecte la impresora directamente a la toma telefónica de la pared para determinar si el problema reside en el dispositivo de protección contra sobretensiones.

¿Utiliza un servicio de mensajería de voz de la empresa telefónica o un contestador?

Si la configuración de los tonos para respuesta del servicio de mensajería es inferior a la configuración de los tonos para respuesta del accesorio de fax, el servicio de mensajería responde a la llamada para impedir que el accesorio de fax pueda recibir faxes.

Si la configuración de los tonos para respuesta del accesorio de fax es inferior a la del servicio de mensajería, el accesorio de fax responderá a todas las llamadas.

Disposición de la función de llamada en espera de la línea telefónica

Si la línea telefónica del fax dispone de la función de llamada en espera, un aviso de llamada en espera puede interrumpir una llamada de fax en curso, lo que provocaría un error de comunicación.

Asegúrese de que la función de llamada en espera no está activada en la línea telefónica del fax.

Comprobación del estado del accesorio de fax

Si el accesorio de fax analógico no funciona, imprima un informe de [Página de configuración](#) para comprobar el estado.

1. En la pantalla de inicio, desplácese y seleccione [Informes](#).
2. Abra los siguientes menús:

- a. Páginas Configuración/Estado
 - b. Página de configuración
3. Toque el botón **Imprimir** para imprimir el informe o bien, toque el botón **Ver** para ver el informe en la pantalla. El informe consta de varias páginas.



NOTA: La dirección IP o nombre de host de la impresora aparece en la página Jetdirect.

4. En la Página de accesorios para fax de la Página de configuración, bajo el encabezado Información sobre el hardware, compruebe el Estado del módem. La siguiente tabla identifica las condiciones de estado y las posibles soluciones.



NOTA: Si la página de accesorio de fax no se imprime, puede que haya un problema con el accesorio de fax analógico. Si utiliza fax por LAN o por Internet, puede que estas configuraciones desactiven esta función.

Tabla 9-12 Solución de problemas del accesorio de fax analógico

Condiciones del estado	Posibles soluciones
Operativo / Activado ¹	El accesorio de fax analógico está instalado y preparado.
Operativo / Desactivado ¹	El accesorio de fax está instalado, pero aún no ha configurado los valores de fax necesarios. El accesorio para fax está instalado y funciona correctamente. Sin embargo, la utilidad de envío digital de HP, o bien ha desactivado la función de fax de la impresora o bien ha activado el fax por LAN. Si se habilita la función de fax por LAN, se deshabilita la función de fax analógico. Solo puede activar una función de fax cada vez, la de fax por LAN o la de fax analógico. NOTA: Si el fax por LAN está activado, la función Escanear a fax no se encontrará disponible en el panel de control de la impresora.
No operativo / Activado/Desactivado ¹	La impresora ha detectado un fallo en el firmware. Actualice el firmware.
Dañado / Activado/Desactivado ¹	Ocurrió un error con el accesorio para fax. Vuelva a colocar la tarjeta del accesorio para fax y compruebe que no haya patillas dobladas. Si el estado sigue siendo DAÑADO, sustituya la tarjeta del accesorio de fax analógico.

¹ HABILITADO indica que el accesorio de fax analógico está habilitado y encendido; DESHABILITADO indica que el fax por LAN está habilitado (el fax analógico está apagado).

Problemas de fax generales

Más información sobre soluciones para problemas comunes del fax.

El fax no se ha enviado

Verifique el problema del fax y pruebe la solución sugerida.

JBIG está activado pero la máquina de fax receptora no es compatible con JBIG.

Desactive la configuración JBIG.

No aparece ningún botón de libreta de direcciones del fax

Verifique el problema del fax y pruebe la solución sugerida.

Ninguno de los contactos en la lista de contactos seleccionados tiene información de fax asociada. Añada la información de fax necesaria.

No es posible localizar la configuración del fax en HP web Jetadmin

Verifique el problema del fax y pruebe la solución sugerida.

La configuración del fax en HP Web Jetadmin se encuentra en el menú desplegable de la página de estado del dispositivo.

Seleccione **Digital Sending and Fax (Envío digital y fax)** en el menú desplegable.

El encabezado se agrega en la parte superior de la página si la opción de plantilla está activada

Este problema del fax forma parte del funcionamiento normal de la pieza.

Para todos los faxes enviados, la impresora anexa el encabezado de plantilla a la parte superior de la página.

Esto indica un funcionamiento normal.

Hay una mezcla de nombres y números en el cuadro de destinatarios

Este problema del fax forma parte del funcionamiento normal de la pieza.

Se pueden mostrar nombres y números, en función de su procedencia. La libreta de direcciones del fax muestra los nombres y el resto de números de lista de bases de datos.

Esto indica un funcionamiento normal.

Mi fax de una página se imprime como dos páginas

Verifique el problema del fax y pruebe la solución sugerida.

El encabezado del fax se agrega en la parte superior del fax, empujando el texto a una segunda página.

Para imprimir un fax de una página en una sola página, ajuste el encabezado de la plantilla en el modo de plantilla o establezca la opción de ajustar a página.

Un documento se detiene en el alimentador de documentos en mitad del proceso de envío de un fax

Verifique el problema del fax y pruebe la solución sugerida.

Hay un atasco en el alimentador de documentos.

Elimine el atasco y envíe el fax de nuevo.

El volumen de los sonidos que emite el accesorio de fax es demasiado alto o demasiado bajo

Verifique el problema del fax y pruebe la solución sugerida.

Es necesario ajustar la configuración del volumen.

Ajuste el volumen en los menús [Configuración de envío de fax](#) y [Configuración de recepción de fax](#).