

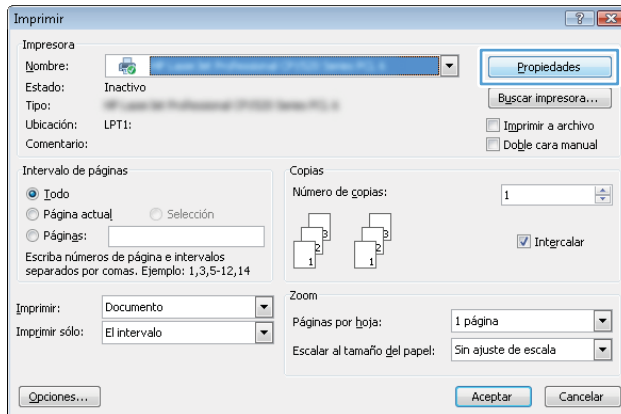
Tareas de impresión (Windows)

Cómo imprimir (Windows)

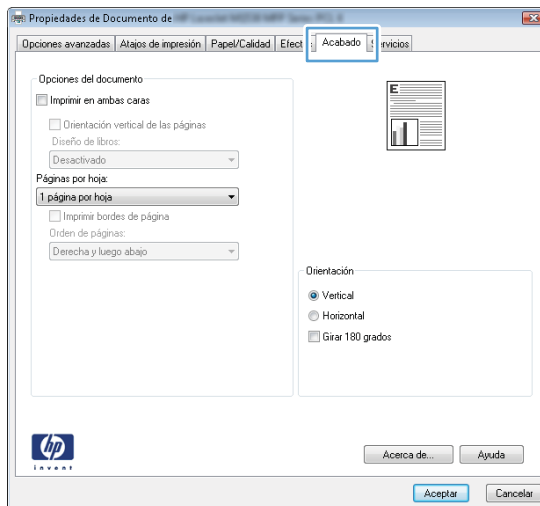
El siguiente procedimiento describe el proceso básico de impresión para Windows.

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

 **NOTA:** El nombre del botón varía según el programa de software.



3. Haga clic o toque las fichas 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 o toque 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 o toque el botón **Aceptar** para imprimir el trabajo.

Impresión automática en ambas caras (Windows)

Utilice este procedimiento para productos que tengan un accesorio de impresión automática a doble cara instalado. Si el producto no tiene un accesorio de impresión automática a doble cara instalado o si desea imprimir en tipos de papel que el accesorio de impresión a doble cara no admite, puede imprimir por ambas caras de forma manual.

1. Desde el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione el producto en 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 según el programa de software.

3. Haga clic en la ficha **Acabado** o tóquela.
4. Active la casilla de verificación **Imprimir en ambas caras**. 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 el botón **Aceptar** para imprimir el trabajo.

Impresión manual en ambas caras (Windows)

Utilice este procedimiento para los productos que no tienen un accesorio de impresión a doble cara automática instalado o para imprimir en papel que la unidad de impresión a doble cara no admite.

1. Desde el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione el producto en 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 según el programa de software.

3. Haga clic en la ficha **Acabado** o tóquela.
4. Active la casilla de verificación **Imprimir en ambas caras (manualmente)**. Haga clic en **Aceptar** para imprimir la primera cara del trabajo.
5. Retire el trabajo impreso de la bandeja de salida y colóquelo en la bandeja 1.
6. Si se le solicita, toque el botón del panel de control adecuado para continuar.

Impresión de varias páginas por hoja (Windows)

1. Desde el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione el producto en 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 según el programa de software.

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

Selección del tipo de papel (Windows)

1. Desde el programa de software, seleccione la opción **Imprimir**.
2. Seleccione el producto en 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 según el programa de software.

3. Haga clic o toque la ficha **Papel/Calidad**.
4. En la lista desplegable **Tipo de papel**, haga clic en la opción **Más...**
5. Amplíe la lista de opciones **Tipo:** opciones.
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.

Si es necesario configurar la bandeja, aparece un mensaje de configuración de la bandeja en el panel de control del producto.

9. Cargue la bandeja con el tipo y tamaño de papel especificados y, a continuación, cierre la bandeja.
10. 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.
11. Seleccione el tipo y el tamaño de papel correcto y, a continuación, toque el botón **Aceptar**.

Tareas de impresión adicionales

Visite www.hp.com/support/ljMFPM630.

Instrucciones disponibles para ejecutar tareas de impresión específicas, 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 (OS X)


Cómo imprimir (OS X)

El siguiente procedimiento describe el proceso básico de impresión para OS X.

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. Seleccione el producto.
3. Haga clic en **Mostrar detalles** y, a continuación, seleccione otros menús para ajustar la configuración de impresión.
4. Haga clic en el botón **Imprimir**.


Impresión automática en ambas caras (OS X)

 **NOTA:** Esta información hace referencia a los productos con dúplex automático.

 **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 el producto.
3. Haga clic en **Mostrar detalles** y, a continuación, haga clic en el menú **Diseño**.
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 (OS X)

 **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 el producto.
3. Haga clic en **Mostrar detalles** y, a continuación, haga clic en el menú **Dúplex manual**.
4. Haga clic en el cuadro **Dúplex manual** para seleccionar una opción de encuadernación.
5. Haga clic en el botón **Imprimir**.
6. Vaya al producto y retire el papel en blanco que se encuentre 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 (OS X)

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. Seleccione el producto.
3. Haga clic en **Mostrar detalles** y, a continuación, haga clic en el menú **Diseño**.
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 (OS X)

1. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**.
2. Seleccione el producto.
3. Haga clic en **Mostrar detalles** y, a continuación, haga clic en el menú **Soporte y calidad** o en el menú **Papel/Calidad**.
4. Seleccione un tipo de la lista desplegable **Tipo de soporte**.
5. Haga clic en el botón **Imprimir**.

Tareas de impresión adicionales

Visite www.hp.com/support/ljMFPM630.

Instrucciones disponibles para ejecutar tareas de impresión específicas, 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