



MANUAL DE USO RAPIDO

HP LASERJET M428fdw





CÓMO IMPRIMIR

1. Abra el documento que desea imprimir.
2. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
3. Seleccione la impresora de la lista de impresoras.
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

CÓMO IMPRIMIR DÚPLEX

1. Abra el documento que desea imprimir.
2. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
3. En el cuadro, haga clic en **Propiedades** o en **Preferencias**.
4. Haga click en **Acabado**.
5. En el cuadro emergente, haga clic en Impresión a **doble cara**, y luego presione Aceptar.
6. Haga clic en el botón **Imprimir** para imprimir el trabajo

CÓMO SACAR COPIAS

1. Coloque los originales cara arriba en el alimentador o un solo original hacia abajo sobre el cristal de exposición.
2. Toque **Copiar** en la pantalla de inicio o Menú.
3. Toque el ícono **documento**.
4. En el menú Copia de documentos, seleccione la configuración del trabajo de copia. Para acceder a opciones de copia adicionales, toque el icono Configuración
5. Para ajustar el número de copias, toque la casilla a la izquierda del botón **Copiar** y, a continuación, introduzca el número de copias con el teclado táctil. Toque **Hecho** para cerrar el teclado.
6. Toque el botón “**copiar**” En el panel de control para iniciar el proceso de copia.



CÓMO SACAR COPIAS DOBLE CARA

1. Coloque el documento boca abajo sobre el cristal del escáner o colóquelo boca arriba en el alimentador de documentos, y ajuste las guías del papel para que se ajusten al tamaño del documento
2. Toque **Copiar** en la pantalla de inicio o Menú.
3. Toque el ícono “**documento**”
4. Toque **2 caras** y, a continuación, toque la opción que desea utilizar para el trabajo de copia
5. Toque el botón **Copiar** para iniciar la copia.

CÓMO ESCANEAR A CORREO ELECTRÓNICO

Para poder utilizar esta función, la impresora debe estar conectada a una red y la función de escaneo a correo electrónico debe estar configurada mediante el asistente de configuración de escaneo y envío por correo electrónico (Windows) o el servidor web incorporado de HP

1. Coloque los originales cara arriba en el alimentador o un solo original hacia abajo sobre el cristal de exposición.
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**.
3. Toque el campo **Para** para abrir el teclado.
4. Especifique los destinatarios.
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
6. Cuando el documento esté listo, seleccione **Enviar** para enviarlo por correo electrónico.



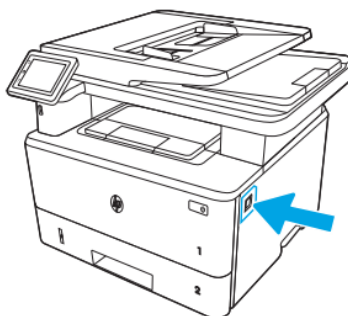
CÓMO ESCANEAR A CARPETA DE RED

Para poder utilizar esta función, la impresora debe estar conectada a una red y la función de escaneo a carpeta de red debe estar configurada mediante el asistente de configuración de escaneo a carpeta de red (Windows) o el servidor web incorporado de HP.

1. Coloque los originales cara arriba en el alimentador o un solo original hacia abajo sobre el cristal de exposición.
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. En la lista de carpetas de red, seleccione la carpeta en la que desea guardar el documento
4. Si se le solicita, introduzca el PIN
5. Seleccionar un tipo de archivo en la lista **Guardar como**
6. Toque **<Nombre de archivo>** y utilice el teclado para asignar un nombre al archivo escaneado. Toque **Listo**
7. Toque **Enviar** o **Iniciar escaneado**.

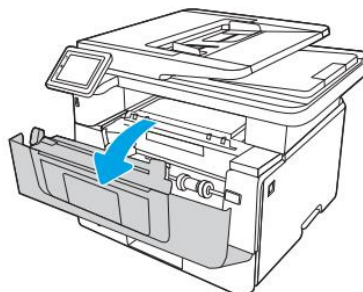
CÓMO CAMBIAR EL CARTUCHO DE TÓNER

1. Presione el botón de liberación de la puerta del cartucho para abrirla.

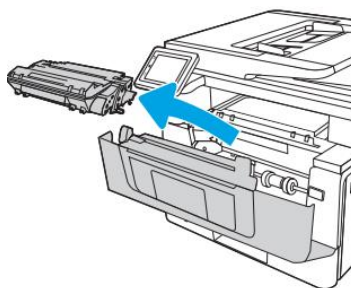




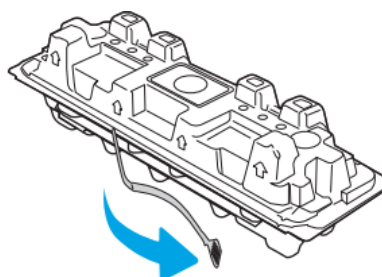
2. Abra la puerta frontal.



3. Retire el cartucho de tóner usado de la impresora

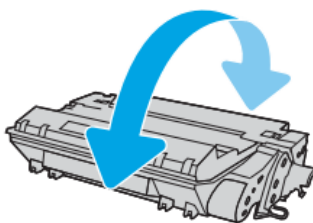


4. Retire el embalaje abierto del cartucho de tóner. Coloque el cartucho de tóner usado en el embalaje para reciclarlo.

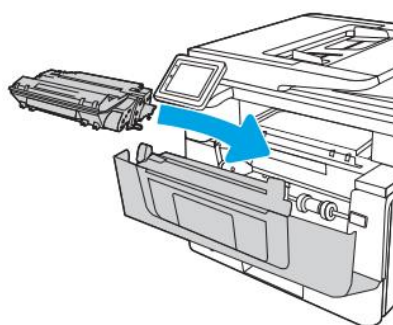




5. Sujete el cartucho de t nner por los dos lados y ag telo arriba y abajo 5 o 6 veces.



6. Alinee el cartucho de t nner con las guías en el interior de la impresora e instálelo hasta que se fije firmemente.



7. Cierre la puerta frontal.

