



MANUAL DE IMPRESIÓN EN PAPEL

Impresora multifunción HP LaserJet Pro a color M479fdn



24 DE MAYO DE 2023

2ºASIR

Emilio Campos Gutiérrez - Juan Rafael Pedraza Gálvez - Álvaro Salado Palomares

ÍNDICE

1.Introducción	2
2. Iconos de advertencia.....	2
Precaución: Descarga eléctrica	2
Precaución: Superficie caliente.....	2
Precaución: Mantenga las partes del cuerpo alejadas de las piezas en movimiento.....	3
Precaución: Borde afilado a muy poca distancia	3
Advertencia.....	3
3. Descripción de impresora.	3
4. Carga de papel.....	4
5.Impresión.....	5
5.1 Impresión a una cara	5
5.2 Impresión a dos caras.....	5
6. Copiar.	5
6.1 Copia a una cara.....	5
6.2 Copia a doble cara.....	6
7. Bibliografía y referencias.	6

1.Introducción

Bienvenido al Manual de Impresión de la Impresora multifunción HP LaserJet Pro a color M479fdn. Este manual ha sido diseñado para proporcionarte toda la información necesaria para aprovechar al máximo las capacidades de esta impresora de alto rendimiento.

La HP LaserJet Pro M479fdn es una impresora multifuncional confiable y versátil que combina la funcionalidad de impresión, copia, escaneo y fax en un solo dispositivo compacto. Diseñada para satisfacer las demandas de entornos de trabajo exigentes, esta impresora ofrece una velocidad de impresión excepcional y una calidad de imagen nítida y vibrante.

En este manual, encontrarás una descripción detallada de las características clave de la impresora, desde la instalación y configuración inicial hasta las diferentes opciones de impresión disponibles. También te proporcionaremos consejos útiles y soluciones a problemas comunes que puedan surgir durante el uso de la impresora.

A lo largo del manual, te familiarizarás con el panel de control intuitivo de la impresora, aprenderás a ajustar las configuraciones de impresión para obtener resultados óptimos y descubrirás cómo aprovechar al máximo las funciones de escaneo y copiado.



2. Iconos de advertencia.

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

Precaución: Descarga eléctrica



Precaución: Superficie caliente



Precaución: Mantenga las partes del cuerpo alejadas de las piezas en movimiento



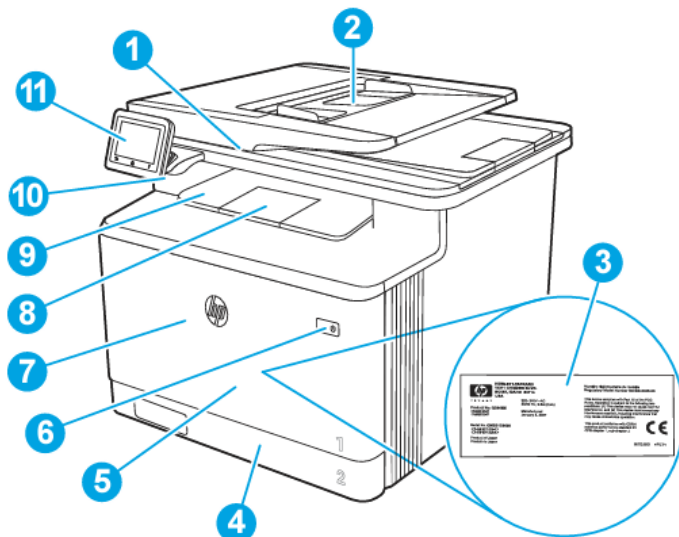
Precaución: Borde afilado a muy poca distancia



Advertencia



3. Descripción de impresora.

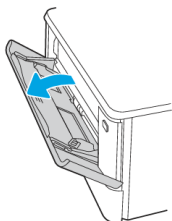


Número	Descripción
1	escáner
2	Alimentador de documentos
3	Etiqueta normativa (en el interior de la puerta frontal)
4	Bandeja 2
5	Bandeja 1
6	Botón de encendido/apagado
7	Puerta frontal (proporciona acceso a los cartuchos de tóner)
8	Extensión de bandeja de salida
9	Bandeja de salida
10	Puerto USB directo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

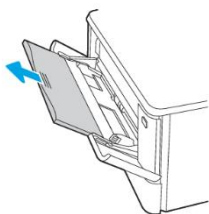
4. Carga de papel.

Para cargar papel debe seguir los siguientes pasos. Ten en cuenta que la bandeja admite 50 hojas.

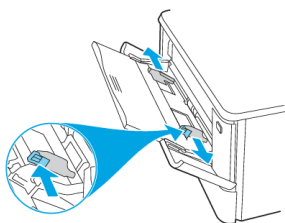
- Para abrir la bandeja 1, agarre las asas de los lados izquierdo y derecho y tire hacia abajo.



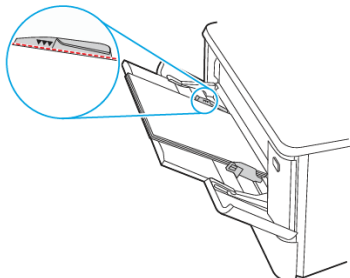
- Deslice la extensión de la bandeja hacia fuera.



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



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



- 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.

5. Impresión.

5.1 Impresión a una cara

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.*

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.

5.2 Impresión a dos caras.

Si la impresora tiene instalada una unidad de doble cara automática, puede imprimir automáticamente en las dos caras del 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.
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.

6. Copiar.

6.1 Copia a una cara.

Para realizar una copia de una hoja a una cara debe seguir los siguientes pasos.

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

1. Cargue el original en el cristal del escáner (con la cara impresa hacia abajo) o en el alimentador automático de documentos (con la cara impresa hacia arriba).
2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, toque el icono **Copiar**.

3. Toque el icono **Documento**.

4. En el menú **Copia de documentos**, seleccione la configuración del trabajo de copia.

NOTA:

- *Para acceder a opciones de copia adicionales, toque el icono Configuración.*

5. Para ajustar el número de copias, toque el cuadro a la izquierda del botón **Copiar** y, a continuación, escriba el número de copias con el teclado numérico táctil. Toque el icono del teclado para cerrar el teclado.

6. Toque **Copiar** para iniciar la copia.

6.2 Copia a doble cara.

Use el alimentador automático de documentos para copiar un documento de doble cara sin intervención manual.

1. Cargue los documentos originales en el alimentador de documentos con la primera cara hacia arriba y con la parte superior de la página orientada hacia el interior.

2. Ajuste las guías de papel al tamaño del documento.

3. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, toque el icono **Copiar**.

4. Toque el icono de **Documento**.

5. Toque **Doble cara** y, a continuación, seleccione la opción que quiera usar para el trabajo de copia.

Si tiene originales de dos caras, seleccione **2-1 cara** para crear copias a una cara o **2-2 caras** para crear copias a dos caras. Si tiene originales a una cara, seleccione **1-1 cara** para crear copias a una cara o **1-2 caras** para crear copias a dos caras.

6. Toque el botón **Copiar** para iniciar la copia.

7. Bibliografía y referencias.

[Manual oficial de la impresora.](#)