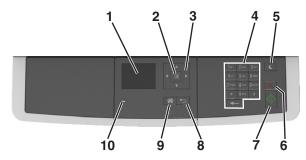
Referencia rápida

Información acerca de la impresora

Uso del panel de control de la impresora



	Utilice el/la	Para
1	Pantalla	Ver las opciones de impresión, copia, correo electrónico y digitalización.
		 Ver los mensajes de error y de estado de la impresora.
2	Botón Selec- cionar	Seleccionar las opciones de menú. Guardar valores.
3	botones flecha	Desplazarse por los menús o los ajustes que aparecen en la pantalla.
4	Teclado numérico	Introducir números, letras o símbolos.
5	Botón Reposo	Activar el modo de reposo o el modo de hiber- nación.
6	Botón Cancelar	Detener todas las actividades de la impresora.
7	Inicio, botón	Iniciar un trabajo en función del modo seleccionado.
8	Botón Atrás	Volver a la pantalla de anterior.
9	Botón Inicio	Ir a la pantalla de inicio.
10	Indicador	Comprobar el estado de la impresora.

Descripción de los colores de las luces del indicador y del botón Reposo

Los colores de las luces del indicador y del botón Reposo del panel de control de la impresora indican un determinado estado o condición de la impresora.

Indicador	Estado de la impresora
Desactivado	La impresora está desactivada o en modo de hibernación.
Verde intermiter	La impresora se está calentando, procesando datos o imprimiendo.
Verde fijo	La impresora está activada, pero inactiva.
Rojo intermitent	e La impresora necesita la intervención del usuario.

Luz del botón Reposo	Estado de la impresora
Desactivada	La impresora está inactiva o en estado Listo.
Ámbar fijo	La impresora está en modo de reposo.
Ámbar intermitente	La impresora está entrando o saliendo del modo de hibernación.
Ámbar intermitente durante 0,1 segundo y, a continuación, desacti- vación total durante 1,9 segundos de forma intermitente y lenta	La impresora está en modo de hiber- nación.

Carga de papel y material especial

Definición del tipo y el tamaño del papel

1 En el panel de control de la impresora, navegue hasta:



- 2 Pulse el botón de flecha hacia arriba o hacia abajo para seleccionar la bandeja o el alimentador y, a continuación, pulse
- **3** Pulse los botones de flecha arriba o abajo para seleccionar un tamaño de papel y, a continuación, pulse

4 Pulse los botones de flecha arriba o abajo para seleccionar el tipo de papel y, a continuación, pulse oK para cambiar los valores.

Configuración del valor de papel Universal

El tamaño de papel Universal es un valor definido por el usuario que permite imprimir en tamaños de papel no incluidos en los menús de la impresora.

Notas:

- El tamaño mínimo admitido del papel Universal es de 76 x 127 mm (3 x 5 pulg.) y solo puede cargarse en el alimentador multiuso y en el alimentador manual.
- El tamaño máximo admitido del papel Universal es 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 pulg.) y solo puede cargarse en el alimentador multiuso y en el alimentador manual.
- 1 En el panel de control de la impresora, navegue hasta:



2 Pulse los botones de flecha arriba o abajo hasta que aparezca Unidades de medida, Altura vertical o Altura

horizontal y, a continuación, pulse

3 Introduzca los valores preferidos utilizando el teclado y pulse



Carga de la bandeja de 250 hojas

La impresora dispone de una bandeja de 250 hojas (bandeja 1) con un alimentador manual integrado. La bandeja de 250 hojas y la bandeja dúplex de 650 hojas admiten los mismos tamaños y tipos de papel y se cargan de la misma manera.



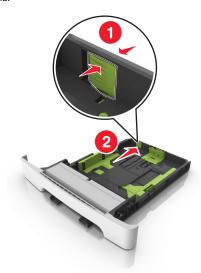
PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES: Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada bandeja por separado. Mantenga todas las bandejas cerradas hasta que los necesite.

1 Extraiga la bandeja completamente.

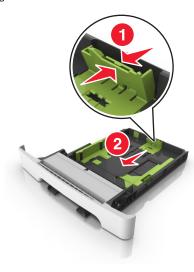
Nota: No extraiga las bandejas mientras se esté imprimiendo un trabajo o aparezca el mensaje **Ocupada** en la pantalla. Si lo hace, podría causar un atasco.



2 Si el papel es más grande que el tamaño Carta, presione y desplace la guía de longitud de la parte posterior de la bandeja para extenderla.



3 Presione la lengüeta de la guía de longitud y, a continuación, desplace la guía a la posición correcta para el tamaño de papel que desea cargar.



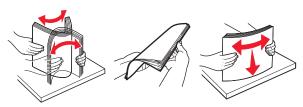
Nota: Utilice los indicadores de tamaño del papel de la parte inferior de la bandeja como ayuda para la colocación de la guía.

4 Presione la lengüeta de la guía de anchura y, a continuación, desplace la guía a la posición correcta para el tamaño de papel que desea cargar.

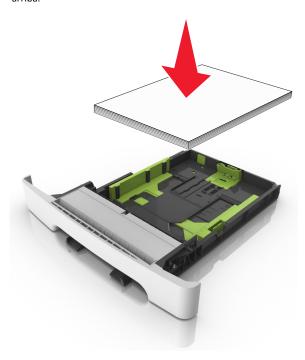


Nota: Utilice los indicadores de tamaño del papel de la parte inferior de la bandeja como ayuda para la colocación de las guías.

5 Flexione las hojas hacia adelante y hacia atrás; después, airéelas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.



6 Cargue la pila de papel con la cara imprimible recomendada hacia arriba.



- 7 Coloque las guías de papel correctamente contra los bordes del papel.
- 8 Introduzca la bandeja.



9 En el panel de control de la impresora, en el menú Papel, defina el tipo y tamaño del papel para que coincidan con el papel cargado en la bandeja.

Nota: Mezclar tamaños o tipos de papel distintos en una bandeja puede producir atascos.

Carga del alimentador manual

La bandeja estándar de 250 hojas posee un alimentador manual integrado que se puede utilizar para imprimir en diferentes tipos de papel de uno en uno.

- 1 Cargue una hoja de papel en el alimentador manual:
 - Cara imprimible hacia abajo si desea una impresión por una
 - Cara imprimible hacia arriba si desea una impresión por dos caras (dúplex)

Nota: Existen diferentes formas de cargar papel con cabecera, en función del modo de impresión.



• Cargue el sobre con la solapa hacia arriba y contra el lado derecho de la guía de papel.



2 Cargue papel en el alimentador manual solo hasta el punto en el que su borde inicial puede tocar las guías del papel.

Nota: Para lograr la meior calidad de impresión posible, utilice solo material de impresión de alta calidad para impresoras láser.

3 Ajuste las guías de papel a la anchura del papel cargado.

Advertencia—Posibles daños: No fuerce el papel al introducirlo en el alimentador. Si fuerza el papel, podría causar atascos.

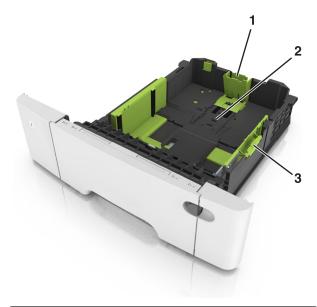


Carga de la bandeja dúplex de 650 hojas

La bandeja doble de 650 hojas (bandeja 2) está compuesta por una bandeja de 550 hojas y un alimentador multiuso integrado de 100 hojas. La bandeja se carga de la misma manera que la bandeja de 250 hojas y admite los mismos tamaños y tipos de papel. Las únicas diferencias existentes son el aspecto de las lengüetas de las guías y la ubicación de los indicadores de tamaño del papel.



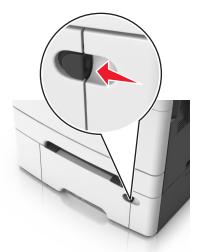
PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES: Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada bandeja por separado. Mantenga todas las bandejas cerradas hasta que los necesite.



1	Lengüeta de la guía de longitud
2	Indicador de tamaño del papel
3	Lengüeta de la guía de anchura

Carga del alimentador multiuso

1 Empuje el pestillo del alimentador multiuso hacia la izquierda.



2 Abra el alimentador multiuso.



3 Tire de la parte extensible del alimentador multiuso.

Nota: Mueva con cuidado la parte extensible para que el alimentador multiuso quede completamente extendido y abierto.



- 4 Prepare el papel para cargarlo.
 - Flexione las hojas de papel para separarlas y, a continuación, airéelas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.



 Sujete las transparencias por los bordes y airéelas. Alise los bordes en una superficie nivelada.

Nota: Evite tocar la cara imprimible de las transparencias. Tenga cuidado de no rayarlas.



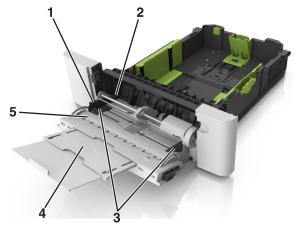
 Flexione una pila de sobres para evitar que se peguen entre sí y, a continuación, airéelos. Alise los bordes en una superficie nivelada.

Advertencia—**Posibles daños:** No utilice nunca sobres con sellos, cierres, broches, ventanas, revestimientos oleosos o autoadhesivos. Este tipo de sobres pueden causar un grave deterioro en la impresora.



5 Busque el indicador de capacidad máxima de papel y la lengüeta.

Nota: Asegúrese de que el papel normal o especial no exceda el indicador de capacidad máxima de papel situado en las guías de papel.



1	Lengüeta de la guía de anchura
2	Indicador de capacidad máxima de papel
3	Guía de anchura
4	Parte extensible del alimentador
5	Indicador de tamaño del papel

6 Cargue el papel y, a continuación, ajuste la guía de anchura para que toque ligeramente el borde de la pila de papel.

 Cargue el papel, las transparencias y las tarjetas con la cara de impresión recomendada hacia abajo e introduciendo primero el borde superior.



 Cargue sobres con la solapa hacia arriba y contra el lado derecho de la guía de papel.



Notas:

- No cargue ni cierre el alimentador multiuso durante la impresión de un trabajo.
- Cargue solo un tamaño y tipo de papel cada vez.
- El papel debe estar plano en el alimentador multiuso.
 Compruebe que el papel cabe con holgura en el alimentador multiuso y que no está doblado ni arrugado.
- 7 En el panel de control de la impresora, en el menú Papel, defina el tipo y tamaño del papel para que coincidan con el papel cargado en la bandeja.

Enlace y anulación de enlace de bandejas

Enlace y anulación de enlace de bandejas

Nota: Esta función solo se aplica en impresoras de red.

1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Valores > Menú Papel.
- **3** Cambie los valores de la bandeja para especificar el tamaño y el papel del papel para la bandeja.
 - Para enlazar bandejas, asegúrese de que el tamaño y el tipo de papel de la bandeja coinciden con los de la otra bandeja.
 - Para desenlazar bandejas, asegúrese de que el tamaño o el tipo de papel de la bandeja no coincide con los de la otra bandeja.
- 4 Haga clic en Enviar.

Advertencia—Posibles daños: El papel cargado en la bandeja debe coincidir con el nombre de tipo de papel asignado en la impresora. La temperatura del fusor varía según el tipo de papel especificado. Pueden producirse problemas de impresión si no se configuran correctamente los valores.

Creación de un nombre personalizado para un tipo de papel

Uso de Embedded Web Server

1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Valores > Menú Papel > Nombres personalizados.

- **3** Seleccione un nombre personalizado y, a continuación, introduzca un nombre de tipo de papel personalizado.
- 4 Haga clic en Enviar.
- 5 Haga clic en Tipos personalizados y, a continuación, compruebe que el nuevo nombre de tipo de papel personalizado ha reemplazado el nombre personalizado.

Uso del panel de control de la impresora

1 En el panel de control de la impresora, navegue hasta:



- **2** Seleccione un nombre personalizado y, a continuación, introduzca un nombre de tipo de papel personalizado.
- **3** Pulse OK
- 4 Pulse Tipos personalizados y, a continuación, compruebe que el nuevo nombre de tipo de papel personalizado ha reemplazado el nombre personalizado.

Asignación de un nombre de tipo de papel personalizado

Uso de Embedded Web Server

1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Valores > Menú Papel > Nombres personalizados.
- **3** Escriba un nombre para el tipo de papel y, a continuación, haga clic en **Enviar**.
- 4 Seleccione un tipo personalizado y, a continuación, compruebe que el tipo de papel correcto esté asociado al nombre personalizado.

Nota: Papel normal es el tipo de papel predeterminado de fábrica para todos los nombres personalizados definidos por el usuario.

Uso del panel de control de la impresora

1 En el panel de control de la impresora, navegue hasta:



2 Escriba un nombre para el tipo de papel y, a continuación, pulse



Asignación de un tipo de papel personalizado

Uso de Embedded Web Server

1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Valores > Menú Papel > Tipos personalizados.
- **3** Seleccione un nombre de tipo de papel personalizado y, a continuación, seleccione un tipo de papel.

Nota: Papel es el tipo de papel predeterminado de fábrica para todos los nombres personalizados definidos por el usuario.

4 Haga clic en Enviar.

Uso del panel de control de la impresora

1 En el panel de control de la impresora, navegue hasta:



2 Seleccione un nombre de tipo de papel personalizado y, a continuación, seleccione un tipo de papel.

Nota: Papel es el tipo de papel predeterminado de fábrica para todos los nombres personalizados definidos por el usuario.

3 Pulse OK

Imprimiendo

Impresión de un documento

Impresión de documentos

- 1 En el menú Papel del panel de control de la impresora, ajuste el tipo y tamaño del papel para que coincidan con el papel cargado en la bandeja.
- 2 Envíe el trabajo de impresión:

Para usuarios de Windows

- a Con un documento abierto, haga clic en Archivo >Imprimir.
- b Haga clic en Propiedades, Preferencias, Opciones o en Configuración.
- c Ajuste los valores si es necesario.
- d Haga clic en Aceptar >Imprimir.

Para usuarios de Macintosh

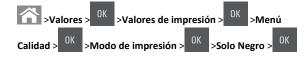
- a Personalice los valores del cuadro de diálogo Ajustar página:
 - 1 Con un documento abierto, elija Archivo > Preparar página.
 - **2** Seleccione un tamaño de papel o cree uno personalizado que coincida con el papel cargado.
 - 3 Haga clic en Aceptar.
- **b** Personalice los valores del cuadro de diálogo Imprimir:
 - 1 Con un documento abierto, elija Archivo >Imprimir. Si es necesario, haga clic en el triángulo de información para ver mas opciones.
 - **2** Desde el cuadro de diálogo Imprimir y los menús emergentes, ajuste los valores si es necesario.

Nota: Para imprimir un tipo de papel concreto, ajuste la configuración del tipo de papel para que coincida con el papel que ha cargado, o bien seleccione la bandeja o el alimentador adecuado.

3 Haga clic en Imprimir.

Impresión en blanco y negro

En el panel de control de la impresora, navegue hasta:



Ajuste de intensidad del tóner

Uso de Embedded Web Server

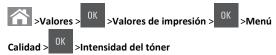
1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Ajustes > Valores de impresión > Menú calidad > Intensidad del tóner.
- 3 Ajuste la intensidad del tóner y haga clic en Enviar.

Uso del panel de control de la impresora

1 En el panel de control de la impresora, navegue hasta:



2 Ajuste la intensidad del tóner y pulse

Uso de los valores Velocidad máx. y Rendim. máximo

Velocidad máxima y Rendimiento máximo permiten seleccionar entre una velocidad de impresión más alta y un mayor rendimiento para el tóner. Rendim. máximo es el valor predeterminado de fábrica.

- Velocidad máxima: permite imprimir en negro o en color dependiendo de la configuración del controlador de la impresora.
 La impresora imprime en color salvo que se haya seleccionado Solo negro en el controlador de la impresora.
- Rendimiento máximo: Le permite cambiar entre negro y color según el contenido de color de cada página.

Nota: El cambio frecuente del modo de color puede reducir la velocidad de impresión si el contenido de las páginas es mixto.

Uso de Embedded Web Server

1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Valores > Valores de impresión > Menú Configuración.
- 3 En la lista Uso impresora, seleccione Velocidad máx. o Rendim. máximo.
- 4 Haga clic en Enviar.

Uso del panel de control de la impresora

1 En el panel de control de la impresora, navegue hasta:



2 Seleccione Velocidad máxima o Rendimiento máximo y, luego pulse OK

Cancelación de un trabajo de impresión

Cancelación de un trabajo de impresión desde el panel de control

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse
- 2 Cuando aparece una lista de trabajos de impresión, seleccione el trabajo que desea cancelar y luego pulse OK .
- 3 Pulse para volver a la pantalla de inicio.

Cancelación de un trabajo de impresión desde el ordenador

Para usuarios de Windows

 Abra la carpeta de impresoras y, a continuación, seleccione la impresora. 2 En la cola de impresión, seleccione el trabajo que desea cancelar y, a continuación, elimínelo.

Para usuarios de Macintosh

- 1 En Preferencias del sistema en el menú de Apple, navegue hasta la impresora.
- 2 En la cola de impresión, seleccione el trabajo que desea cancelar y, a continuación, elimínelo.

Copia

Realizar copias

Realización de una copia rápida

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue en la bandeja del ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz de indicador del ADF se enciende cuando el papel está correctamente cargado.
- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.

Nota: Para evitar que la imagen quede recortada, asegegúrese de que el tamaño del documento original y el tamaño del papel de la copia son iguales.

3 En el panel de control de la impresora, pulse



Realización de una copia mediante el ADF

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF.

Notas:

 No cargue postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor

- (como recortes de revistas) en la bandeja del ADF. Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz indicadora del ADF se enciende cuando el paper se ha cargado correctamente.
- 2 Ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control de la impresora, utilice el teclado para

introducir el número de copias y, a continuación, pulse



Realización de una copia con el cristal del escáner

- 1 Coloque el documento original boca abajo sobre el cristal del escáner en la esquina superior izquierda.
- 2 En el panel de control de la impresora, utilice el teclado para

introducir el número de copias v. a continuación, pulse



Nota: Si desea digitalizar otro documento, coloque el siguiente documento en el cristal del escáner, pulse el botón de la flecha izquierda o derecha para desplazarse hasta Digitalizar la

siguiente página y, a continuación, pulse



3 Pulse el botón de la flecha izquierda o derecha para desplazarse

hasta Terminar el trabajo y, a continuación, pulse



Copia de fotografías

- 1 Coloque una fotografía mirando hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal del escáner.
- 2 En el panel de control de la impresora, navegue hasta:



3 En el menú Origen de contenido, seleccione el valor que mejor describa la foto original que está copiando y, a continuación, pulse



Nota: Si desea copiar otra fotografía, colóquela en el cristal del escáner, pulse en el botón de flecha izquierda o derecha para desplazarse hasta Digitalizar la siguiente página,

y a continuación, pulse

4 Pulse el botón de flecha hacia la izquierda o hacia la derecha para desplazarse a Terminar el trabajo, a continuación, pulse

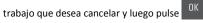


Cancelación de un trabajo de copia desde el panel de control de la impresora

1 En el panel de control de la impresora, pulse



2 Cuando aparezca una lista de trabajos de copia, seleccione el



3 Pulse para volver a la pantalla de inicio.

Envío de correo electrónico

Configuración de la impresora para enviar correos electrónicos

Configuración de la función de correo electrónico

1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Valores > Valores de correo electrónico/FTP > Valores de correo electrónico.
- 3 Introduzca la información apropiada y luego haga clic en Enviar.

Configuración de los valores del correo electrónico

1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Valores > Valores de correo electrónico/FTP > Valores de correo electrónico.
- 3 Introduzca la información apropiada y luego haga clic en Enviar.

Crear un método abreviado de correo electrónico

Creación de un método abreviado de correo electrónico con Embedded Web Server

1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Valores >Administrar métodos abreviados > Configuración de métodos abreviados de correo electrónico.
- 3 Escriba un nombre para el método abreviado y luego introduzca la dirección de correo electrónico.

Nota: Si va a introducir varias direcciones, sepárelas con una

- **4** Si es necesario, ajuste los valores de digitalización.
- 5 Introduzca un número de método abreviado y, a continuación, haga clic en Agregar.

Si introduce un número que va se esté utilizando, se le solicitará que seleccione otro número.

Enviar un documento por correo electrónico

Envío de un mensaje de correo electrónico con un número de método abreviado

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas) en la bandeja del ADF. Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz indicadora del ADF se enciende cuando el paper se ha cargado correctamente.
- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del
- 3 Pulse #, introduzca el número de método abreviado con el teclado numérico y, a continuación, pulse OK

Envío de un correo electrónico utilizando el panel de control de la impresora

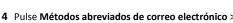
1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue en la bandeja del ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz de indicador del ADF se enciende cuando el papel está correctamente cargado.
- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.

3 En el panel del operador de la impresora, pulse el botón de flecha hacia arriba o hacia abajo para desplazarse hasta Métodos

abreviados y, a continuación, pulse



seleccione el nombre del destinatario >





Nota: Los métodos abreviados solo se pueden crear desde Embedded Web Server.

Cancelar un correo electrónico

En el panel de control de la impresora, pulse



Digitalización

Digitalización a una dirección FTP

Digitalización a una dirección de FTP con un número de método abreviado

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas) en la bandeja del ADF. Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz indicadora del ADF se enciende cuando el paper se ha cargado correctamente.
- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del
- 3 En el panel de control de la impresora, pulse # y, a continuación, introduzca el número de método abreviado del FTP.

Digitalización en una dirección FTP mediante el panel de control de la impresora

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue en la bandeja del ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz de indicador del ADF se enciende cuando el papel está correctamente cargado.
- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del
- 3 En el panel del operador de la impresora, pulse el botón de flecha hacia arriba o hacia abajo para desplazarse hasta Métodos

abreviados y, a continuación, pulse



4 Pulse Métodos abreviados de FTP >



> seleccione el nombre

del destinatario >



Nota: Los métodos abreviados solo se pueden crear desde Embedded Web Server.

Digitalización a un ordenador

Digitalización en un equipo

1 Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas:

- Visualice la dirección IP de la impresora en la sección TCP/IP del menú Red/Puertos. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.
- 2 Haga clic en Perfil de digitalización > Crear perfil de digitalización.
- 3 Seleccione los valores de digitalización y, a continuación, haga clic en Siguiente.

- **4** Seleccione una ubicación en el equipo en la que quiera guardar el archivo de salida digitalizado.
- **5** Escriba un nombre de digitalización.

El nombre de digitalización es el nombre que aparece en la lista de perfiles de digitalización de la pantalla.

- 6 Haga clic en Enviar.
- 7 Revise las instrucciones de la pantalla Perfil de digitalización.

Al hacer clic en **Enviar**, se asigna un número de método abreviado automáticamente. Puede utilizar este número cuando esté listo para digitalizar documentos.

a Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas) en la bandeja del ADF. Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz del indicador del alimentador automático de documentos se enciende cuando el papel se ha cargado correctamente.
- **b** Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.
- c En el panel de control de la impresora, pulse # y, a continuación, escriba el número de método abreviado con el teclado, o pulse los botones de flecha hacia arriba o hacia abajo para desplazarse hasta Trabajos en espera y, a continuación, pulse los botones de flecha hacia arriba o hacia abajo para desplazarse hasta Perfiles.

Después de introducir el número de método abreviado, el escáner digitaliza y envía el documento al directorio o al programa que haya indicado. Si ha seleccionado **Perfiles** en el panel de control de la impresora y, a continuación, localice su método abreviado en la lista.

8 Visualice el archivo en el equipo.

El archivo de salida se guarda en la ubicación que haya especificado o se ejecuta en el programa que haya indicado.

Eliminación de atascos

[x] páginas atascadas, eliminar atasco en bandeja estándar [203.xx]

1 Abra la puerta superior.



2 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

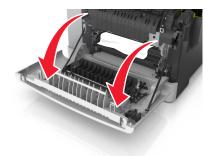
Nota: retire todos los fragmentos de papel.



3 Abra la puerta frontal.



PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE: El interior de la impresora podría estar caliente. Para reducir el riesgo de sufrir daños producidos por un componente caliente, deje que se enfríe la superficie antes de tocarla.

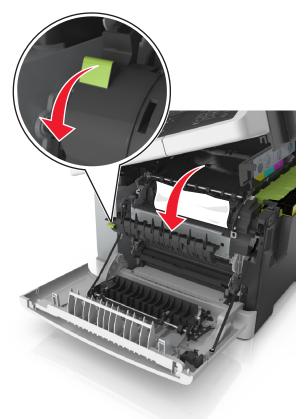


a Si el papel está atascado debajo del fusor, sujete el papel firmemente por los lados y tire de él con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



b Tire de la palanca verde para abrir la cubierta del fusor.



c Si el papel se ha atascado en el fusor, baje la cubierta del fusor y retire el papel atascado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



4 Deslice y sujete el pestillo de liberación del lado derecho de la impresora y, a continuación, cierre lentamente la puerta superior.



5 Cierre la puerta frontal.



6 En el panel de control de la impresora, pulse mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora no táctiles, seleccione Siguiente >Elimine el atasco, pulse

Aceptar, y, a continuación, pulse OK para confirmar.



[x] páginas atascadas, abrir puerta frontal para desatascar el fusor [202.xx]

1 Abra la puerta frontal.



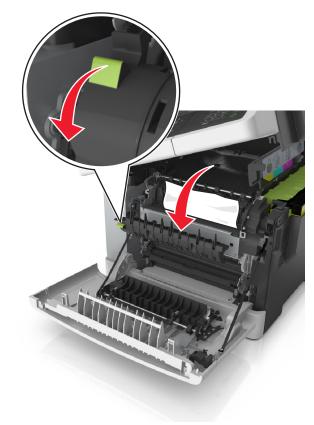
PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE: El interior de la impresora podría estar caliente. Para reducir el riesgo de sufrir daños producidos por un componente caliente, deje que se enfríe la superficie antes de tocarla.



Abra la puerta superior.



Tire de la palanca verde para abrir la cubierta del fusor.



Sujete abajo la cubierta del fusor y retire el papel atascado. **Nota:** retire todos los fragmentos de papel.



5 Deslice y sujete el pestillo de liberación del lado derecho de la impresora y, a continuación, cierre lentamente la puerta superior.



6 Cierre la puerta frontal.



7 En el panel de control de la impresora, pulse mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora no táctiles, seleccione Siguiente >Elimine el atasco, pulse

Aceptar, y, a continuación, pulse OK para confirmar.

[x] páginas atascadas, abrir la puerta frontal [20y.xx]

1 Abra la puerta frontal.



PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE: El interior de la impresora podría estar caliente. Para reducir el riesgo de sufrir danos producidos por un componente caliente, deje que se enfríe la superficie antes de tocarla.



2 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



3 Cierre la puerta frontal.



4 En el panel de control de la impresora, pulse para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora no táctiles, seleccione Siguiente > Elimine el atasco, pulse

Aceptar, y, a continuación, pulse OK para confirmar.

[x] páginas atascadas, abrir puerta frontal para desatascar la unidad de impresión a doble cara [23y.xx]

1 Abra la puerta frontal.



PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE: El interior de la impresora podría estar caliente. Para reducir el riesgo de sufrir daños producidos por un componente caliente, deje que se enfríe la superficie antes de tocarla.



2 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



3 Cierre la puerta frontal.



4 En el panel de control de la impresora, pulse para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora no táctiles, seleccione Siguiente >Elimine el atasco, pulse

Aceptar, y, a continuación, pulse OK para confirmar.

[x] páginas atascadas, abrir bandeja [x] [24y.xx]

1 Extraiga la bandeja completamente.

Nota: El mensaje en la pantalla de la impresora indica la bandeja en la que se encuentra el papel atascado.



2 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



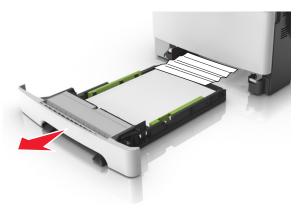


- 3 Introduzca la bandeja.
- 4 En el panel de control de la impresora, pulse para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora no táctiles, seleccione Siguiente >Elimine el atasco, pulse

Aceptar, y, a continuación, pulse OK para confirmar.

[x] páginas atascadas, desatascar alimentador manual [251.xx]

1 Saque la bandeja de 250 hojas estándar (bandeja 1) y el alimentador manual.



2 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



- 3 Introduzca la bandeja.
- 4 En el panel de control de la impresora, pulse para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora no táctiles, seleccione Siguiente >Elimine el atasco, pulse

Aceptar, y, a continuación, pulse OK para confirmar.

[x] páginas atascadas, desatascar alimentador multiuso [250.xx]

1 Presione la palanca de liberación del papel en el alimentador multiuso para acceder al papel atascado y, a continuación, sáquelo con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



2 Flexione las hojas hacia adelante y hacia atrás; después, airéelas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.



3 Vuelva a cargar el papel en el alimentador multiuso.



4 Deslice la guía del papel hasta que roce ligeramente el borde de la pila de hojas.



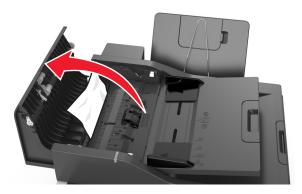
5 En el panel de control de la impresora, pulse para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora sin pantalla táctil, seleccione Siguiente > OK > Eliminar el atasco, pulse Aceptar > OK

[28y.xx] [x] páginas atascadas, abrir la cubierta superior del alimentador automático.

1 Extraiga todos los documentos originales de la bandeja del ADF.

Nota: El mensaje se elimina cuando las páginas se extraen de la bandeja del ADF.

2 Abra la cubierta del alimentador automático.



3 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



- 4 Cierre la cubierta del alimentador automático de documentos.
- 5 Alise los bordes de los documentos originales, cárguelos en el alimentador automático de documentos y ajuste la guía del papel.
- 6 En el panel de control de la impresora, pulse para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora sin pantalla táctil, seleccione Siguiente > OK >Eliminar el atasco, pulse Aceptar > OK