

Referencia rápida

Copia

Realizar copias

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.

Nota: Para evitar que la imagen quede recortada, asegúrese de que el documento original y el de salida tienen el mismo tamaño de papel.

- 2 En la pantalla de inicio, toque **Copia** y, a continuación, especifique el número de copias.

Si fuera necesario, ajuste los valores de copia.

- 3 Copie el documento.

Nota: Para hacer una copia rápida, en el panel de control, pulse



Copia en ambas caras del papel

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.

- 2 En la pantalla de inicio, toque **Copiar** > **Caras**.

- 3 Ajuste los valores.

- 4 Copie el documento.

Copia de varias páginas en una sola hoja

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.

- 2 En la pantalla de inicio, toque **Copiar** > **Páginas por cara**.

- 3 Ajuste los valores:

- 4 Copie el documento.

Envío de fax

Enviar un fax

Uso del panel de control

- 1 Cargue el documento original en la bandeja del ADF o en el cristal del escáner.
- 2 En la pantalla de inicio, toque **Fax** e introduzca la información necesaria.
- 3 Si es necesario, configure otros valores de fax.
- 4 Envíe el trabajo de fax.

Uso del equipo

Nota: Asegúrese de que el controlador de fax universal está instalado.

Para usuarios de Windows

- 1 Con un documento abierto, haga clic en **Archivo** > **Imprimir**.
- 2 Seleccione la impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades**, **Preferencias**, **Opciones** o **Configuración**.
- 3 Haga clic en **Fax** > **Activar fax** e introduzca el número del destinatario.
- 4 Si es necesario, configure otros valores de fax.
- 5 Envíe el trabajo de fax.

Para usuarios de Macintosh

- 1 Con un documento abierto, seleccione **Archivo** > **Imprimir**.
- 2 Seleccione la impresora e introduzca el número del destinatario.
- 3 Si es necesario, configure otros valores de fax.
- 4 Envíe el trabajo de fax.

Envío de correo electrónico

Envío de un mensaje de correo electrónico

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.
- 2 En la pantalla de inicio, toque **Correo electrónico** y, a continuación, introduzca la información que necesita.
- 3 Si es necesario, configure los ajustes del tipo de archivo de salida.
- 4 Envíe el mensaje de correo electrónico.

Impresión

imprimir desde un ordenador

Nota: Para etiquetas, tarjetas y sobres, configure el tamaño y tipo de papel en la impresora antes de imprimir el documento.

- 1 Abra el cuadro de diálogo Imprimir en el documento que trata de imprimir.
- 2 Ajuste los valores si es necesario.
- 3 Imprima el documento.

Impresión desde un dispositivo móvil

Impresión desde un dispositivo móvil a través de Google Cloud Print

Google Cloud Print™ es un servicio de impresión que permite imprimir en cualquier impresora con Google Cloud Print.

Antes de empezar, asegúrese de que:

- La impresora está registrada al servidor Google Cloud Print.
- El complemento de Cloud Print se descarga desde Google Play™ Store y se habilita a través de un dispositivo móvil.

- 1 Desde su dispositivo móvil Android™, abra un documento o seleccione uno desde el gestor de archivos.

2 Toque  > **Imprimir**.

3 Seleccione una impresora y, a continuación, toque .

Impresión desde un dispositivo móvil a través de Mopria Print Service

Mopria® Print Service es una solución de impresión móvil para dispositivos móviles con la versión 5.0 o posterior de Android. Le permite imprimir directamente en cualquier impresora con certificación Mopria.

Nota: Asegúrese de descargar la aplicación Mopria Print Service desde la tienda Google Play y activarla en el dispositivo móvil.

1 Desde su dispositivo móvil Android, ejecute una aplicación compatible o seleccione un documento desde el gestor de archivos.

2 Toque  > **Imprimir**.

3 Seleccione una impresora y ajuste los valores si fuera necesario.

4 Toque .

Impresión desde un dispositivo móvil a través de AirPrint

La característica de software AirPrint es una solución de impresión móvil que le permite imprimir directamente desde dispositivos Apple a impresoras certificadas con AirPrint.

Notas:

- Asegúrese de que el dispositivo Apple y la impresora estén conectados a la misma red. Si la red tiene varios hubs inalámbricos, asegúrese de que ambos dispositivos estén conectados a la misma subred.
- Esta aplicación solo es compatible con determinados dispositivos Apple.

1 Desde su dispositivo móvil, seleccione un documento desde el gestor de archivos o inicie una aplicación compatible.

2 Toque  > **Imprimir**.

3 Seleccione una impresora y ajuste los valores si fuera necesario.

4 Imprima el documento.

Impresión desde un dispositivo móvil a través de Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® es un servicio de impresión que permite imprimir en cualquier impresora con Wi-Fi Direct.

Nota: Asegúrese de que la impresora o el servidor estén conectados a la red inalámbrica. Para obtener más información, consulte [“Conexión de un dispositivo móvil a la impresora” en la página 6](#).

1 Desde su dispositivo móvil, ejecute una aplicación compatible, o bien, seleccione un documento desde el gestor de archivos.

2 En función del dispositivo móvil, realice una de las siguientes acciones:

• Toque  > **Imprimir**.

• Toque  > **Imprimir**.

• Toque  > **Imprimir**.

3 Seleccione una impresora y ajuste los valores si fuera necesario.

4 Imprima el documento.

Impresión de trabajos confidenciales y otros trabajos en espera

Para usuarios de Windows

1 Con un documento abierto, haga clic en **Archivo > Imprimir**.

2 Haga clic en **Propiedades, Preferencias, Opciones o Configuración**.

3 Haga clic en **Imprimir y poner en espera**.

4 Seleccione **Utilizar Imprimir y poner en espera** y asigne un nombre de usuario.

5 Seleccione el tipo de trabajo de impresión (Confidencial, Repetir, Reservar o Verificar).

Si el trabajo de impresión es confidencial, introduzca un PIN de cuatro cifras.

6 Haga clic en **Aceptar o Imprimir**.

7 En la página de inicio de la impresora, libere el trabajo de impresión.

- Para trabajos de impresión confidenciales, navegue hasta: **Trabajos en espera > seleccione su nombre de usuario > Confidencial > introduzca el PIN > seleccione el trabajo de impresión > configure los valores > Imprimir**
- Para otros trabajos de impresión, navegue hasta: **Trabajos en espera > seleccione su nombre de usuario > seleccione el trabajo de impresión > configure los valores > Imprimir**

Para usuarios de Macintosh

1 Con un documento abierto, seleccione **Archivo > Imprimir**.

Si es necesario, haga clic en el triángulo de información para ver más opciones.

2 En las opciones de impresión o en el menú Copias y páginas, seleccione **Redireccionamiento trabajo**.

3 Seleccione el tipo de trabajo de impresión (Confidencial, Repetir, Reservar o Verificar).

Si el trabajo de impresión es confidencial, asígnele un nombre de usuario y un PIN de cuatro cifras.

4 Haga clic en **Aceptar o Imprimir**.

5 En la página de inicio de la impresora, libere el trabajo de impresión.

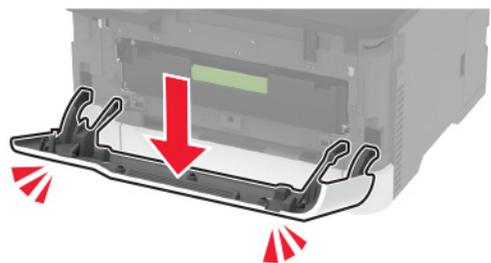
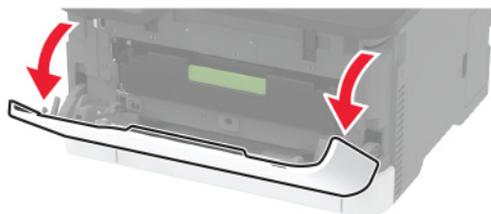
- Para trabajos de impresión confidenciales, navegue hasta: **Trabajos en espera > seleccione su nombre de usuario > Confidencial > introduzca el PIN > seleccione el trabajo de impresión > configure los valores > Imprimir**
- Para otros trabajos de impresión, navegue hasta: **Trabajos en espera > seleccione su nombre de usuario > seleccione el trabajo de impresión > configure los valores > Imprimir**

Mantenimiento de la impresora

Sustitución de cartuchos de impresión

Nota: Si la bandeja está extendida, quítela antes de sustituir un cartucho.

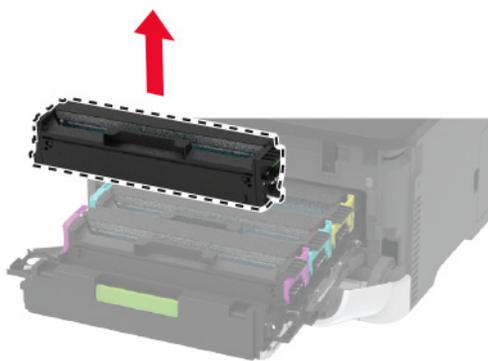
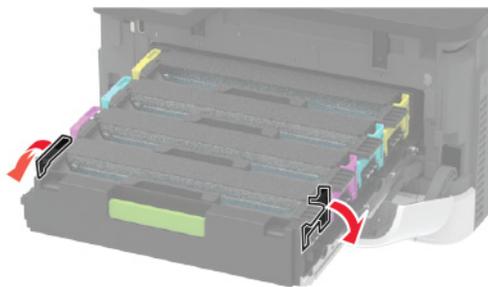
- 1 Abra la puerta frontal y, a continuación, empújela hacia abajo con determinación.



- 2 Tire de la bandeja del cartucho de impresión.



- 3 Extraiga el cartucho de impresión usado.



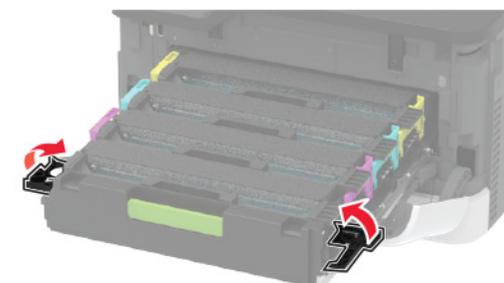
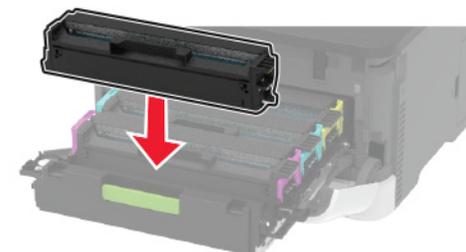
- 4 Desembale el nuevo cartucho de impresión.

Advertencia: Posibles daños: No exponga la parte inferior del cartucho de impresión a la luz directa. Una larga exposición a la luz puede ocasionar problemas de calidad de impresión.

Advertencia: Posibles daños: No toque la cara inferior del cartucho de impresión. Si lo hace, puede afectar a la calidad de los futuros trabajos de impresión.



- 5 Inserte el nuevo cartucho de impresión.



- 6 Inserte la bandeja del cartucho de impresión y, a continuación, cierre la puerta.

Limpieza del escáner

1 Abra la cubierta del escáner.



2 Con un paño húmedo, suave y sin pelusa, limpie las siguientes áreas:

- panel de cristal del ADF

Nota: En algunos modelos de impresoras, en esta ubicación hay un cristal del ADF en lugar de un panel.



- Panel de cristal del escáner



- cristal del ADF



- Cristal del escáner



3 Cierre la cubierta del escáner.

Carga de bandejas

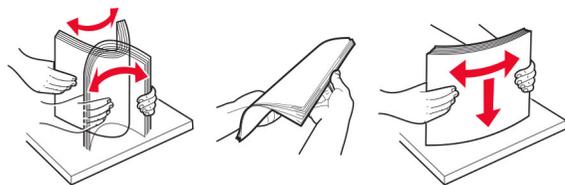
PRECAUCIÓN: RIESGO DE CAÍDA: Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada bandeja por separado. Mantenga todas las bandejas cerradas hasta que los necesite.

1 Extraiga la bandeja.

Nota: Para evitar atascos de papel, no extraiga las bandejas mientras la impresora esté ocupada.



2 Flexione, airee y alise los bordes del papel antes de cargarlo.



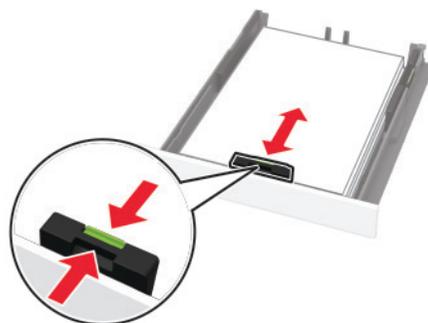
3 Cargue la pila de papel con la cara de impresión hacia arriba.



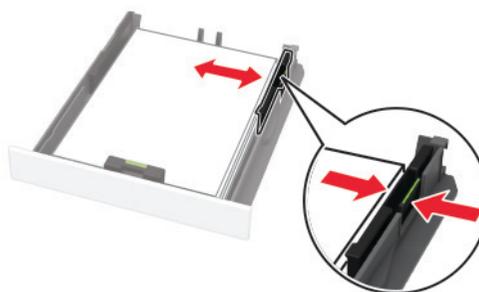
Notas:

- Para imprimir a una cara, cargue el papel con el membrete hacia arriba, con el encabezado hacia la parte trasera de la bandeja.
- Para imprimir a dos caras, cargue el papel con el membrete hacia abajo, con el encabezado hacia la parte frontal de la bandeja.
- No deslice el papel en la bandeja.
- Para evitar atascos de papel, asegúrese de que la altura de la pila no exceda el indicador de capacidad máxima de papel.

4 Ajuste las guías para que coincidan con el tamaño del papel que va a cargar.



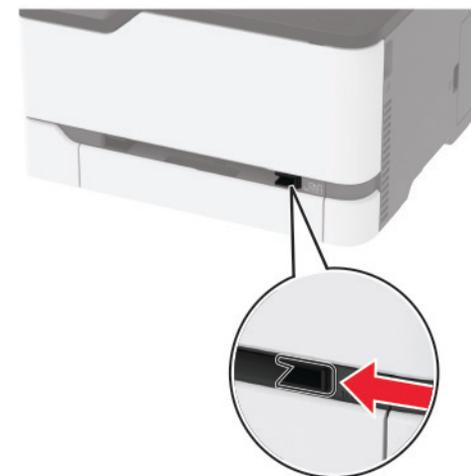
5 Introduzca la bandeja.



Si es necesario, defina el tamaño y el tipo del papel en el panel de control para que coincidan con el papel cargado.

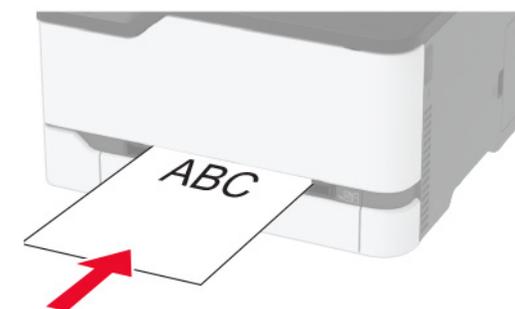
Carga del alimentador manual

1 Ajuste la guía para que coincida con el tamaño del papel que va a cargar.

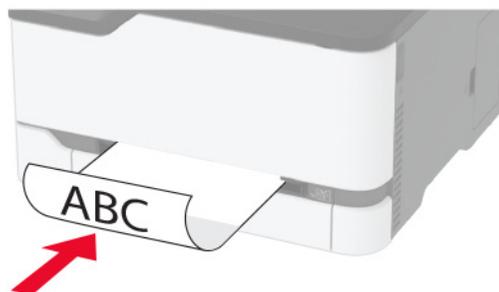


2 Cargue una hoja de papel con la cara de impresión hacia arriba.

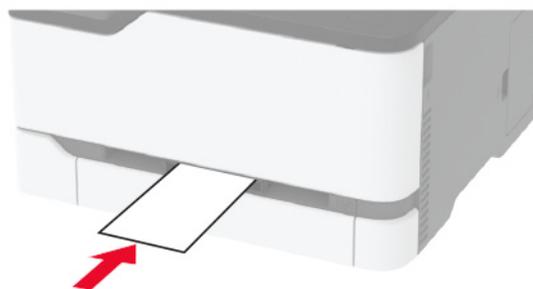
- Para la impresión a una cara, cargue el papel con membrete con la cara de impresión hacia arriba e introduciendo primero el borde superior.



- Para la impresión a doble cara, cargue el papel con membrete con la cara de impresión hacia abajo e introduciendo primero el borde superior.



- Cargue el sobre con la cara de la solapa hacia abajo y hacia el lado derecho de la guía de papel.



- 3 Introduzca el papel hasta que la impresora capture el borde.

Notas:

- Para evitar atascos de papel, no lo fuerce al introducirlo en el alimentador manual.
- Antes de cargar otra hoja, espere a que aparezca un mensaje en la pantalla.

Definición del tipo y el tamaño del papel

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:
Valores > Papel > Configuración de bandeja > Tipo/tamaño de papel > seleccione un origen de papel
- 2 Defina el tipo y el tamaño del papel.

Conexión de un dispositivo móvil a la impresora

Antes de conectar el dispositivo móvil, asegúrese de hacer lo siguiente:

- Active Wi-Fi Direct en la impresora. En el panel de control, navegue hasta: **Valores > Red/puertos > Inalámbrico > Activar Wi-Fi Direct**
- Muestra la clave previamente compartida (PSK) de la página de configuración de red. En el panel de control, navegue hasta: **Valores > Red/puertos > Wi-Fi Direct > Mostrar PSK en la página de configuración.**
- Imprima la página de configuración de red. En el panel de control, navegue hasta: **Valores > Informes > Red > Página de configuración de red.**

Conexión con Wi-Fi Direct

- 1 En el dispositivo móvil, vaya al menú de ajustes.
- 2 Active la conexión Wi-Fi y, a continuación, toque **Wi-Fi Direct**.
- 3 Seleccione el SSID de la impresora.
- 4 Confirme la conexión en el panel de control de la impresora.

Conexión con la red Wi-Fi

- 1 En el dispositivo móvil, vaya al menú de ajustes.
- 2 Toque **Wi-Fi** y, a continuación, seleccione el SSID de la impresora.

Nota: La cadena **DIRECT-xy** (donde **x** e **y** son dos caracteres aleatorios) se añade antes del SSID.

- 3 Introduzca el PSK.

Nota: El PSK es la contraseña.

Notas:

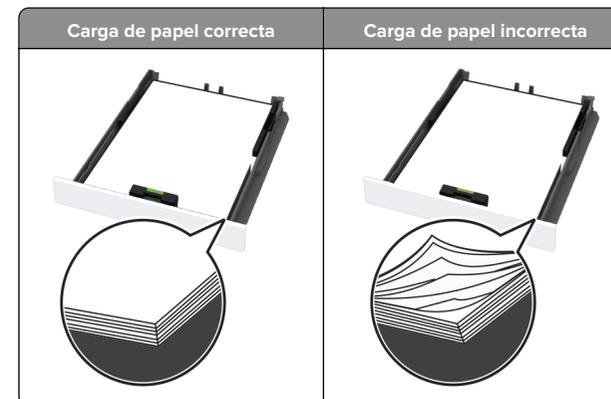
- También puede cambiar el SSID en el panel de control. Desplácese a: **Valores > Red/Puertos > Wi-Fi Direct > SSID.**
- También puede cambiar el PSK en el panel de control. Desplácese a: **Valores > Red/Puertos > Wi-Fi Direct > Configurar PSK.**

Eliminación de atascos

Cómo evitar atascos

Cargue el papel correctamente

- Asegúrese de que el papel esté bien colocado en la bandeja.



- No cargue ni extraiga las bandejas mientras se esté imprimiendo.
- No cargue demasiado papel. Asegúrese de que la altura de la pila no exceda el indicador de capacidad máxima de papel.

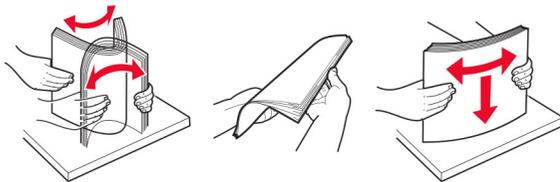
- No deslice el papel en la bandeja. Cárguelo tal como se muestra en la ilustración.



- Asegúrese de que las guías del papel estén colocadas correctamente y no estén demasiado ajustadas al papel ni a los sobres.
- Introduzca la bandeja con firmeza en la impresora después de cargar el papel.

Utilice papel recomendado

- Utilice sólo el papel o el material de impresión especial recomendado.
- No cargue papel arrugado, doblado, húmedo ni curvado.
- Flexione, airee y alise los bordes del papel antes de cargarlo.



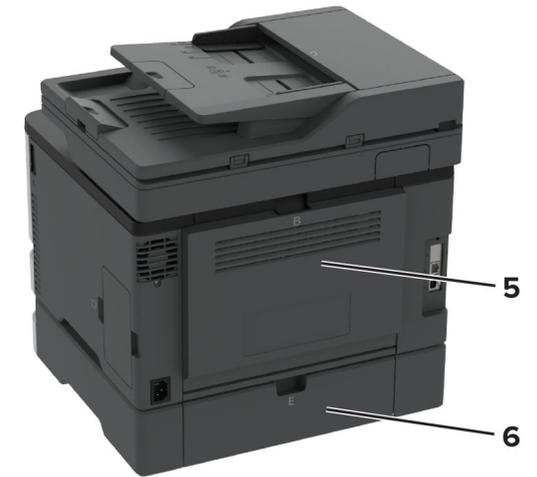
- No utilice papel cortado ni recortado manualmente.
- No mezcle tamaños, pesos o tipos de papel en la misma bandeja.
- Asegúrese de que se definan el tamaño y el tipo de papel correctos en el equipo o en el panel de control de la impresora.

- Guarde el papel teniendo en cuenta las recomendaciones del fabricante.

Identificación de la ubicación del atasco

Notas:

- Cuando Ayuda en atasco está Activado, la impresora puede intentar expulsar páginas en blanco o con impresiones parciales después de eliminar el atasco. Compruebe si hay páginas en blanco en la salida impresa.
- Cuando Recuperación de atasco está definido en Activado o Automático, la impresora vuelve a imprimir las páginas atascadas.



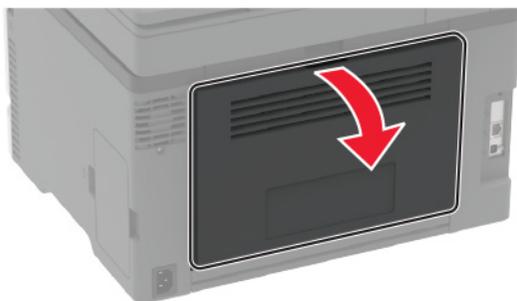
Ubicaciones de los atascos	
1	Alimentador de documentos automático (ADF)
2	Bandeja estándar
3	Alimentador manual
4	Bandejas
5	Puerta B

Ubicaciones de los atascos	
6	Puerta E

Atasco de papel en la bandeja estándar

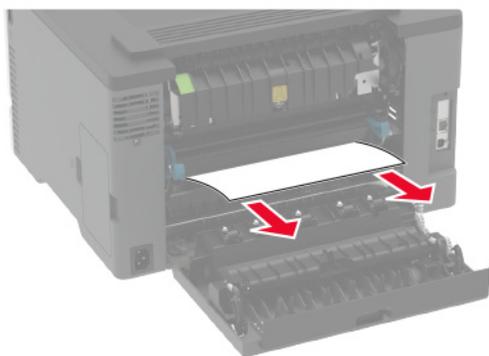
1 Abra la puerta B.

 **PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE:** El interior de la impresora podría estar caliente. Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.



2 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



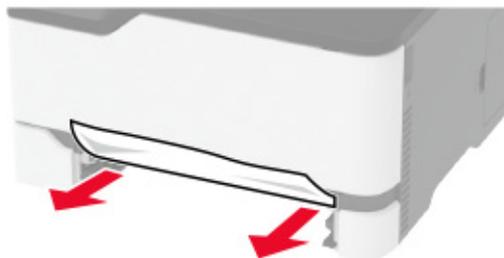
3 Cierre la puerta.

4 Retire la bandeja y el alimentador manual.



5 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



6 Inserte el alimentador manual y la bandeja.

Atasco de papel en la bandeja opcional

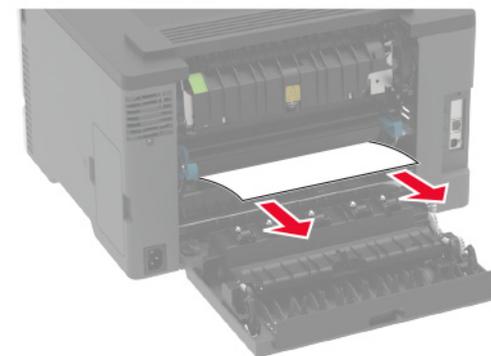
1 Abra la puerta B.

 **PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE:** El interior de la impresora podría estar caliente. Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.



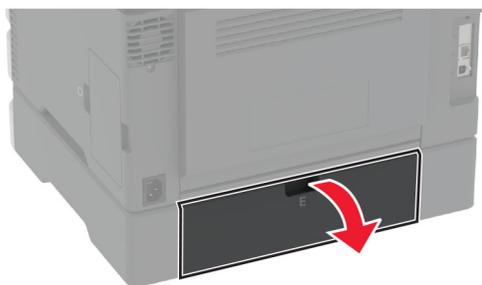
2 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



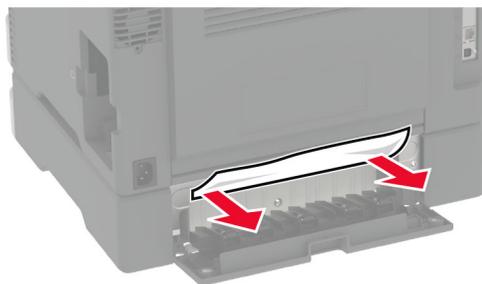
3 Cierre la puerta.

4 Abrir puerta E.



5 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



6 Cierre la puerta.

7 Retire la bandeja opcional.



8 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

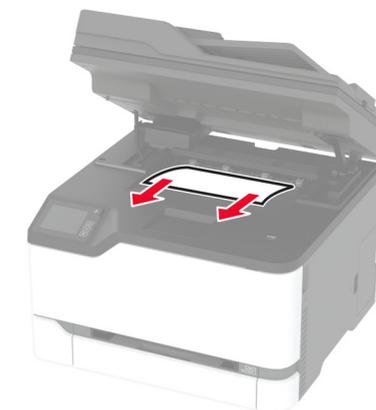


9 Introduzca la bandeja.

Atasco de papel en la bandeja estándar

1 Eleve el escáner y retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



2 Baje el escáner.

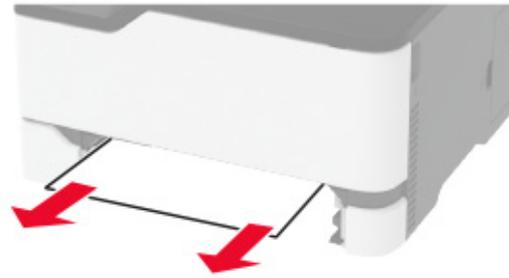
Atasco de papel en el alimentador manual

1 Retire la bandeja y el alimentador manual.



2 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



3 Inserte el alimentador manual y la bandeja.

Atasco de papel en la puerta B

1 Abra la puerta B.

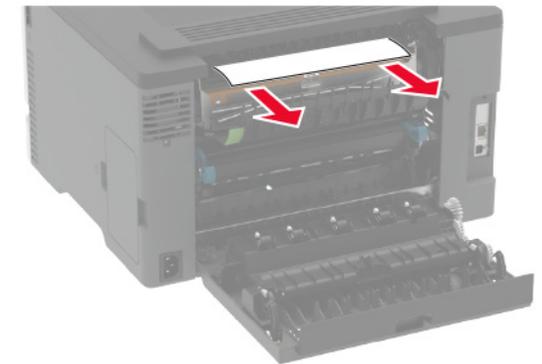
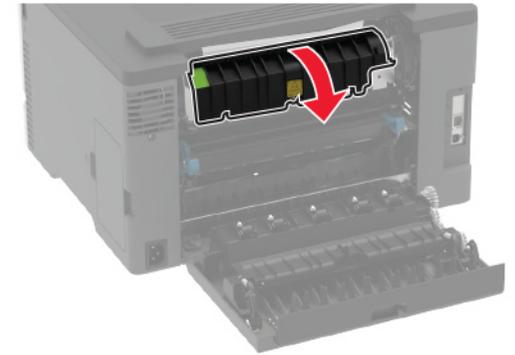
 **PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE:** El interior de la impresora podría estar caliente. Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.



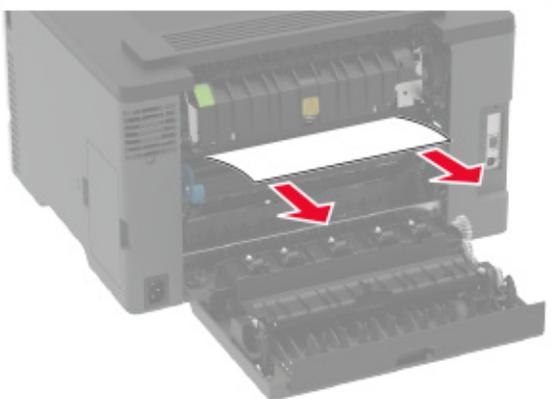
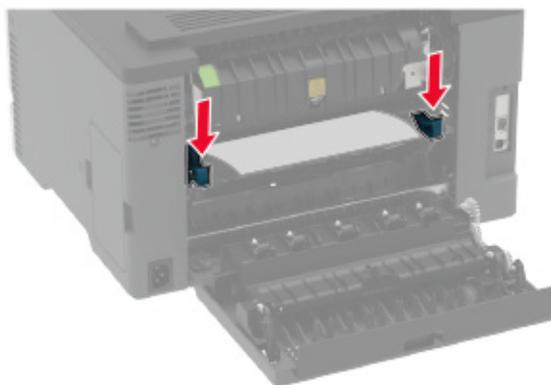
2 Extraiga el papel atascado de cualquiera de las siguientes zonas:

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

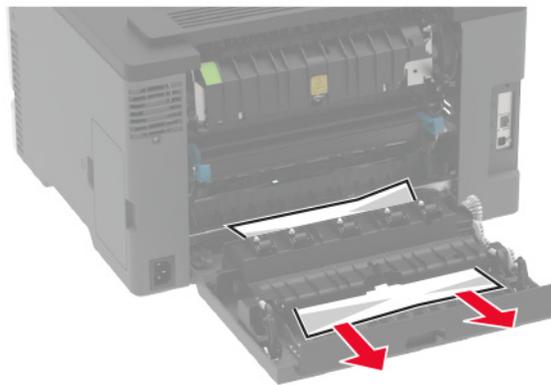
• Área del fusor



- Por debajo del área del fusor



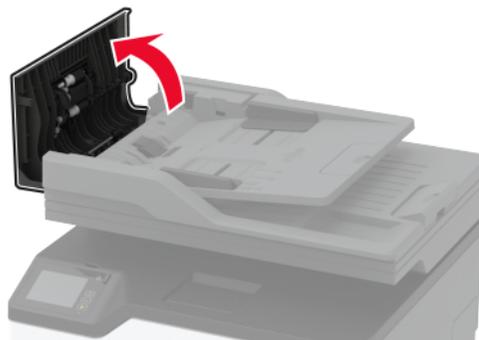
- Unidad dúplex



- 3 Cierre la puerta.

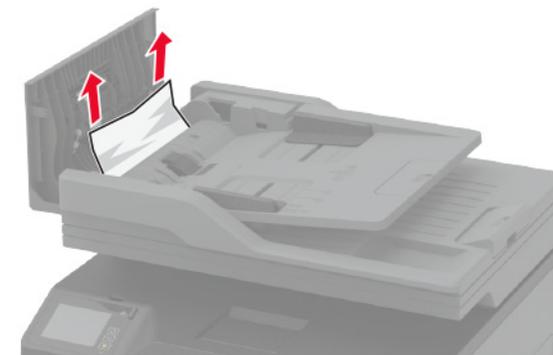
Atasco de papel en el alimentador automático de documentos

- 1 Extraiga todos los documentos originales de la bandeja del ADF.
- 2 Abra la cubierta del alimentador automático.



- 3 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



- 4 Cierre la cubierta del alimentador automático de documentos.