

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 **Copiar** 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 (doble cara)

- 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 > Valores > Configuración de papel**

- 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

Envío de 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

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

Uso del panel de control

- 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.

Nota: También puede introducir el destinatario utilizando la libreta de direcciones o el número de método abreviado.

- 3 Si es necesario, configure los ajustes del tipo de archivo de salida.
- 4 Envíe el mensaje de correo electrónico.

Uso del número de método abreviado

- 1 En el panel de control, pulse **#** y, a continuación, introduzca el número de método abreviado con el teclado.
- 2 Envíe el mensaje de correo electrónico.

Carga del papel

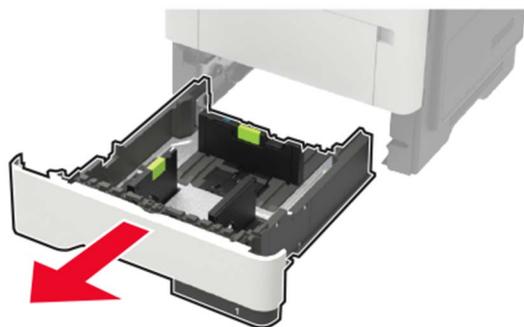
Carga de bandejas



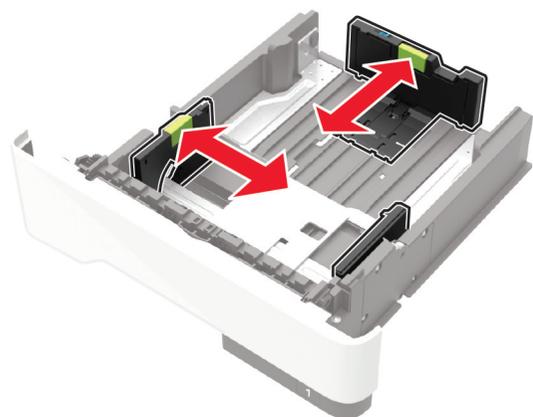
PRECAUCIÓN: RIESGO DE CAÍDA: Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada bandeja por separado. Mantenga todas las bandejas cerradas hasta que los necesite.

- 1 Extraiga la bandeja.

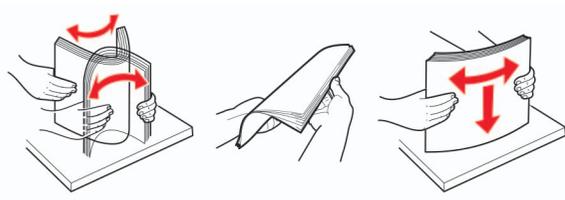
Nota: Para evitar atascos de papel, no extraiga las bandejas mientras la impresora esté ocupada.



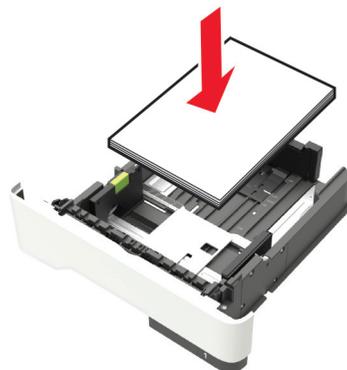
2 Ajuste las guías del papel para que coincidan con el tamaño del papel que va a cargar.



3 Flexione, aireé y alise los bordes del papel antes de cargarlo.



4 Cargue la pila de papel con la cara de impresión hacia abajo y, a continuación, asegúrese de que las guías laterales están ajustadas contra el papel.



Notas:

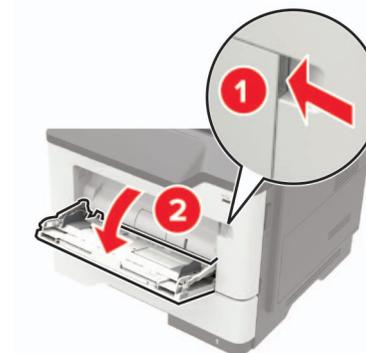
- Para impresión a una cara, cargue el papel con cabecera hacia abajo con el margen superior de la hoja mirando hacia la parte frontal de la bandeja.
- Cargue el papel con cabecera hacia arriba y el margen inferior de la hoja orientado hacia la parte frontal de la bandeja para la impresión a doble cara.
- 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.

5 Introduzca la bandeja.

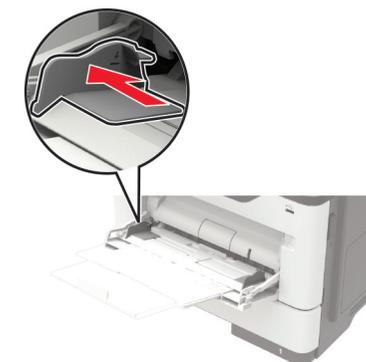
Si es necesario, defina el tamaño y el tipo del papel en el panel de control para que coincidan con el papel cargado.

Carga del alimentador multiuso

1 Abra el alimentador multiuso.



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



- 3 Flexione, aireé y alise los bordes del papel antes de cargarlo.



- 4 Cargue el papel con la cara de impresión hacia arriba.

Notas:

- Para imprimir a una cara, cargue el membrete hacia arriba con el margen superior de la hoja hacia la parte frontal de la bandeja.
- Para impresión a doble cara, cargue el papel con cabecera hacia abajo con el margen inferior de la hoja mirando hacia la parte frontal de la bandeja.
- Cargue los sobres con la solapa hacia abajo y en la parte izquierda.
- Cargue los sobres europeos con la solapa hacia abajo de forma que entre en primer lugar en la impresora.

Advertencia: Posibles daños: No utilice sobres con sellos, cierres, broches, ventanas, revestimientos oleosos o autoadhesivos.

- 5 En el panel de control de la impresora, defina el tipo y el tamaño del papel para que coincidan con el papel cargado.

Ajuste el tamaño y el tipo de papel especial.

Las bandejas detectan automáticamente el tamaño de papel normal. Para el papel especial, como etiquetas, cartulinas o sobres, siga estos pasos:

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

Impresión

Impresión 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.

Nota: Para obtener más información sobre la función del controlador de la impresora, consulte la ayuda del controlador de la impresora.

Mantenimiento de la impresora

Sustitución del cartucho de tóner

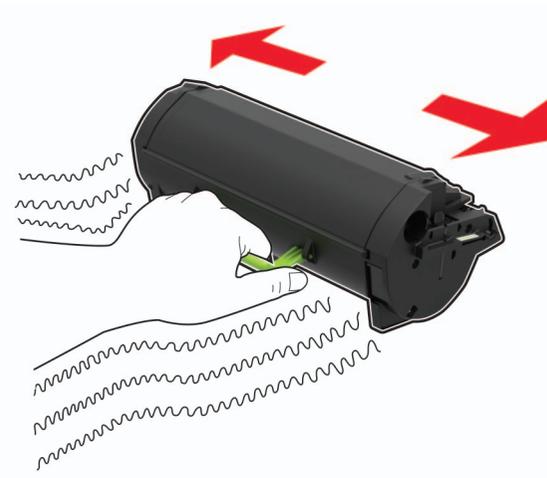
- 1 Abra la puerta A.



- 2 Extraiga el cartucho de tóner usado.



- 3 Desembale el nuevo cartucho de tóner y agítelo tres veces para redistribuir el tóner.



- 4 Inserte el cartucho de tóner nuevo.

Nota: Utilice como guía las flechas del interior de la impresora.



5 Cierre la puerta A.

Sustitución de la unidad de imagen

1 Abra la puerta A.



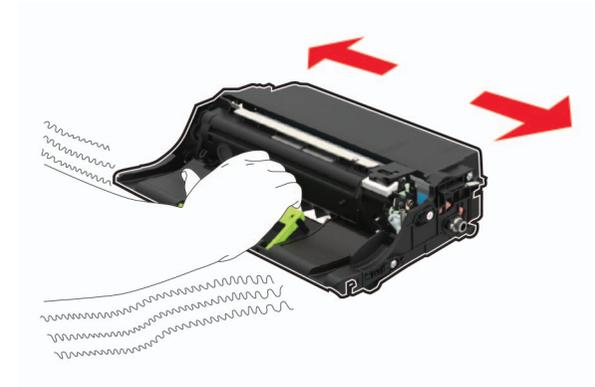
2 Extraiga el cartucho de tóner.



3 Extraiga la unidad de imagen usada.



4 Desembale la nueva unidad de imagen y agítela tres veces para redistribuir el tóner.



Advertencia: Posibles daños: No exponga la unidad de imagen a la luz directa durante más de diez minutos. Una larga exposición a la luz puede ocasionar problemas de calidad de impresión.

Advertencia: Posibles daños: No toque el tambor de fotoconductor. Si lo hace, puede afectar a la calidad de los futuros trabajos de impresión.



5 Introduzca la nueva unidad de imagen.

Nota: Utilice como guía las flechas del interior de la impresora.



6 Introduzca el cartucho de tóner.

Nota: Utilice como guía las flechas del interior de la impresora.



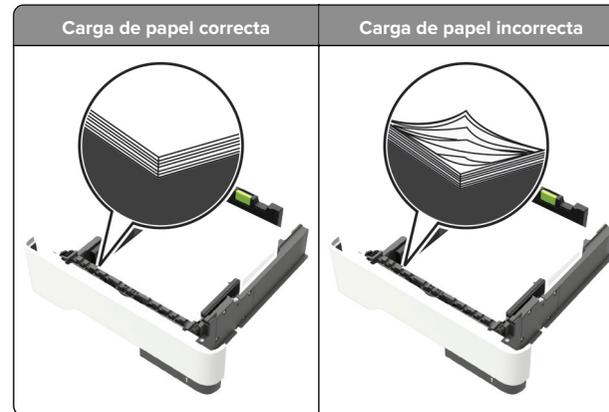
7 Cierre la puerta A.

Eliminación de atascos

Cómo evitar atascos

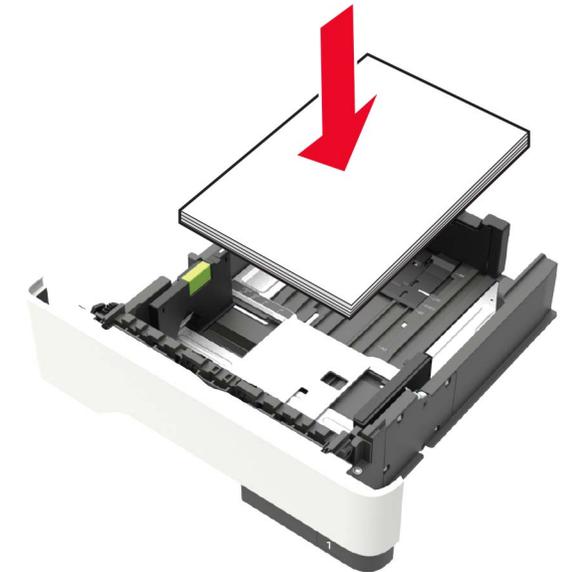
Cargue el papel correctamente

- 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.

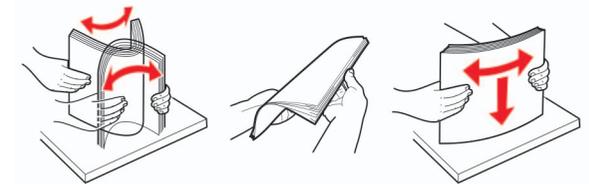
- No deslice el papel en la bandeja. Cárguelo tal como se muestra en la ilustración.



- 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.



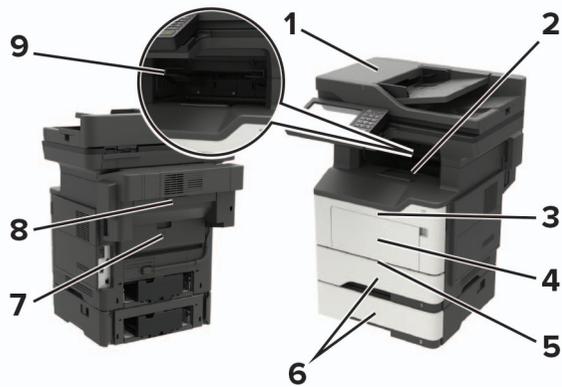
- No utilice papel cortado ni recortado manualmente.
- No mezcle tamaños, pesos o tipos de papel en la misma bandeja.

- 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:

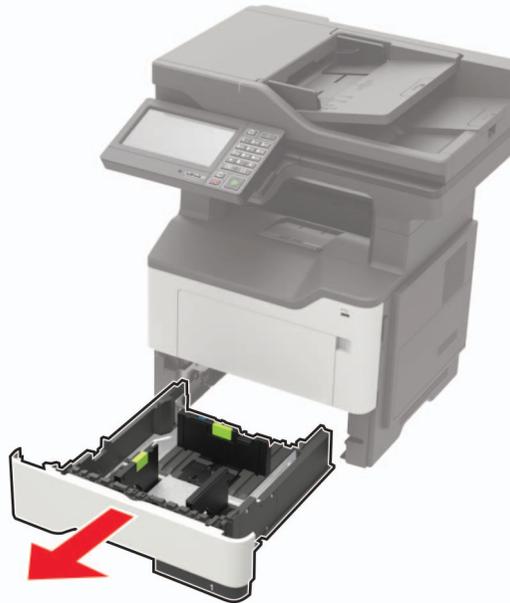
- Cuando el Asistente de atascos está Activado, la impresora expulsa páginas en blanco o con impresiones parciales después de eliminar la página atascada. Compruebe si hay páginas en blanco en la salida impresa.
- Cuando Recuperación de atasco está fijado en Activado o Automático, la impresora vuelve a imprimir las páginas atascadas.



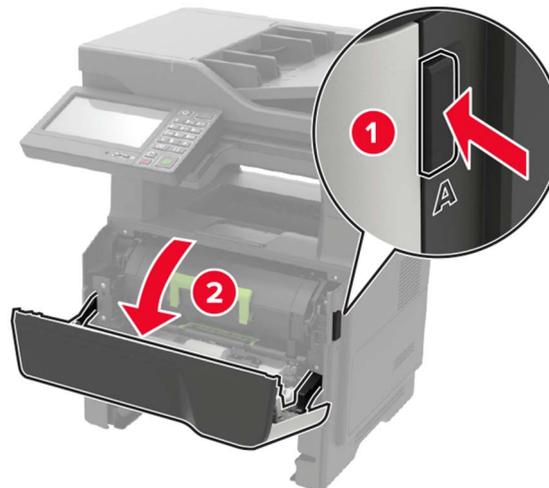
Ubicación del atasco	
1	Alimentador de documentos automático
2	Bandeja estándar
3	Puerta A
4	Alimentador multiuso
5	Unidad dúplex
6	Bandejas
7	Puerta B
8	Finalizador con grapado opcional
9	Bandeja del clasificador

Atasco de papel en la puerta A

1 Extraiga la bandeja.



2 Abra la puerta A.



3 Extraiga el cartucho de tóner.



4 Extraiga la unidad de imagen.



Advertencia: Posibles daños: No exponga la unidad de imagen a la luz directa durante más de diez minutos. Una larga exposición a la luz puede ocasionar problemas de calidad de impresión.

Advertencia: Posibles daños: No toque el tambor de fotoconductor. Si lo hace, puede afectar a la calidad de los futuros trabajos de impresión.



5 Retire el papel atascado.

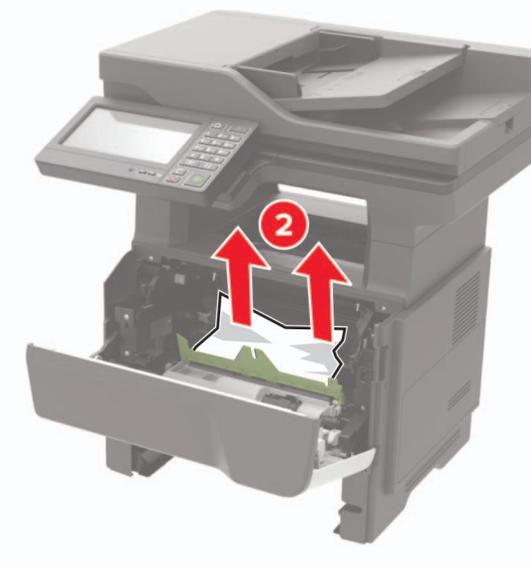
PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE: El interior de la impresora podría estar caliente. Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



6 Introduzca la unidad de imagen.

Nota: Utilice como guía las flechas del interior de la impresora.



7 Introduzca el cartucho de tóner.

Nota: Utilice como guía las flechas del interior de la impresora.



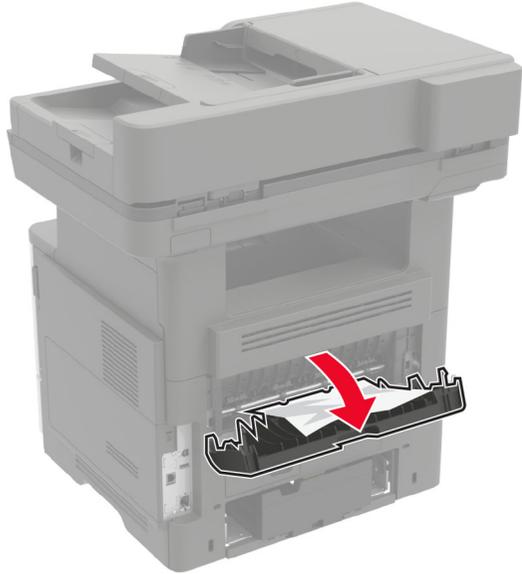
8 Cierre la puerta A.

9 Introduzca la bandeja.

Atasco de papel en la puerta B

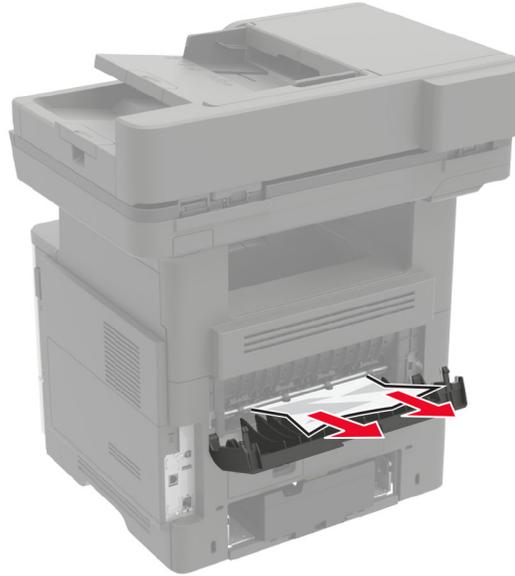
1 Abra la puerta B.

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 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



3 Cierre la puerta B.

Atasco de papel en la bandeja estándar

Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



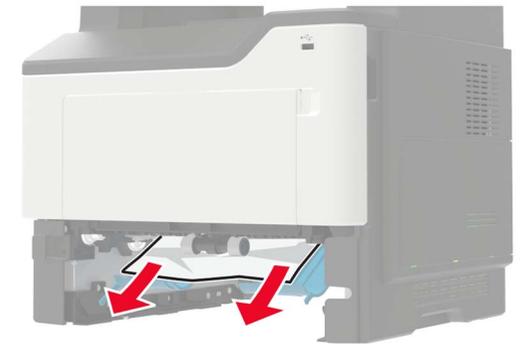
Atasco de papel en la unidad de impresión a doble cara

1 Extraiga la bandeja.



2 Retire el papel atascado.

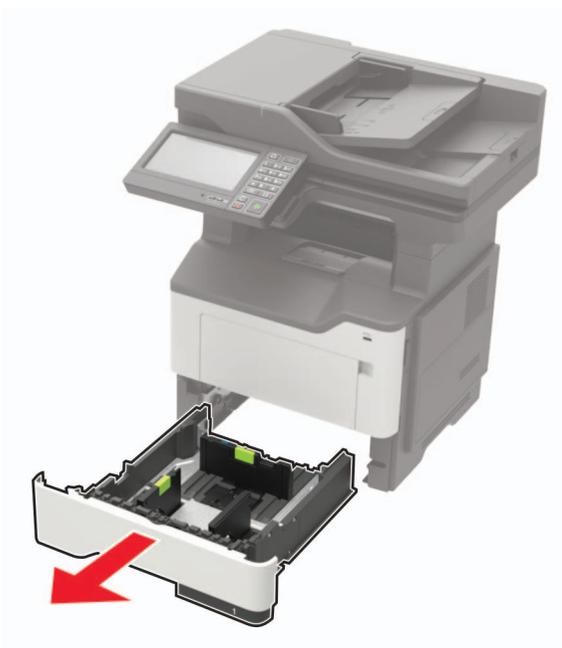
Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



3 Introduzca la bandeja.

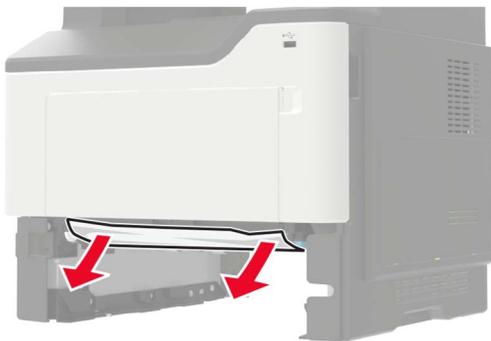
Atasco de papel en las bandejas

- 1 Extraiga la bandeja.



- 2 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



- 3 Introduzca la bandeja.

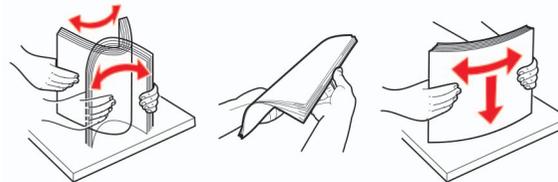
Atasco de papel en el alimentador multiuso

- 1 Retire el papel del alimentador multiuso.
- 2 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



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

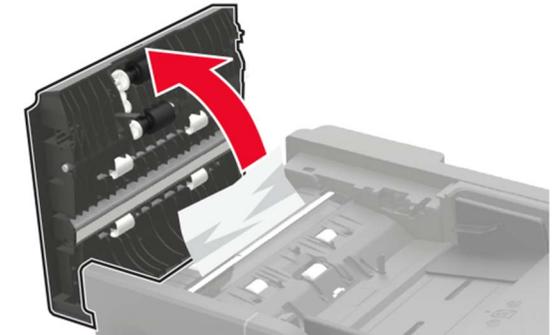


- 4 Cargue papel y ajuste la guía del papel.



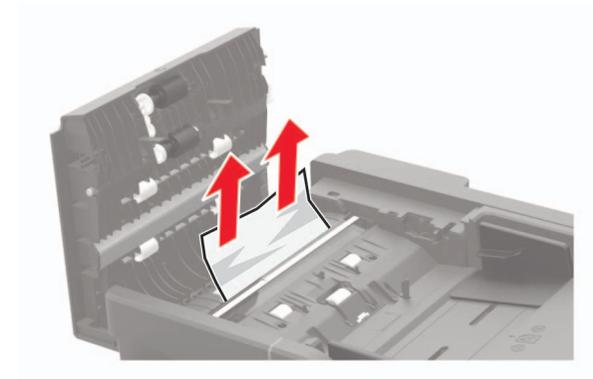
Atasco de papel en el alimentador automático de documentos

- 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.

Atasco de papel en el clasificador

Atasco de papel en la bandeja del clasificador

- 1 Extraiga el papel de la bandeja del clasificador.



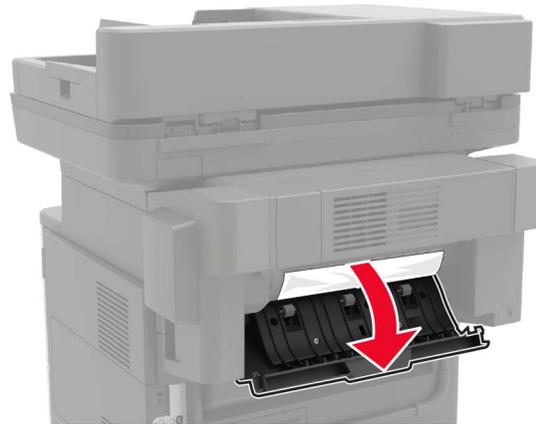
- 2 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



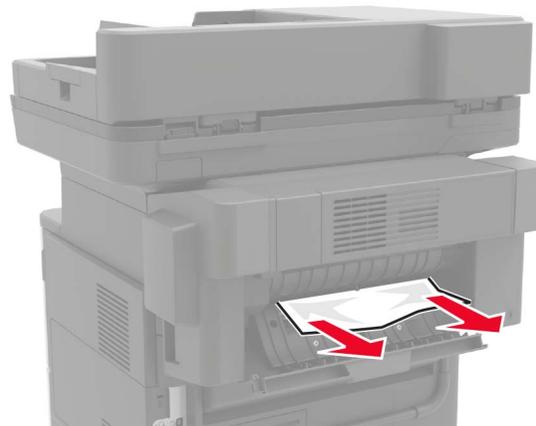
Atasco de papel en la puerta posterior del clasificador

- 1 Abra la puerta posterior del clasificador.

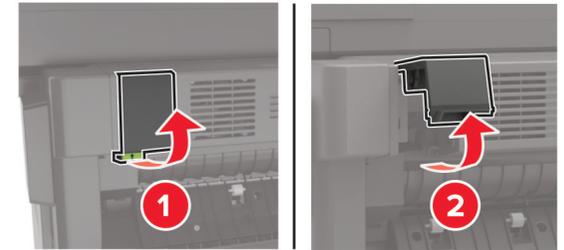


- 2 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



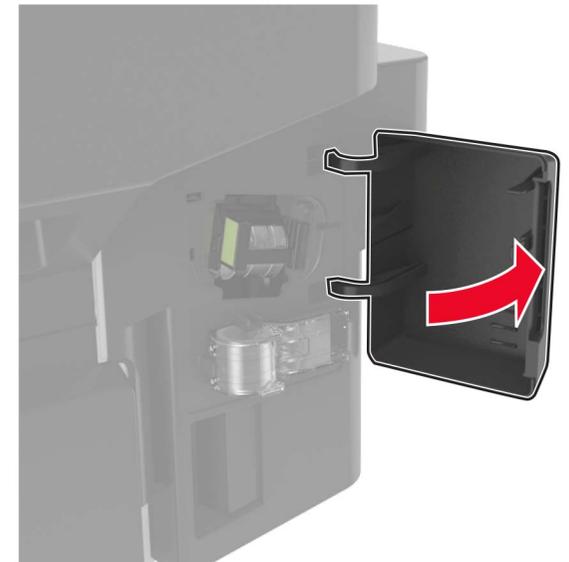
- 3 Abra la puerta estrecha del clasificador y, a continuación, retire los fragmentos de papel.



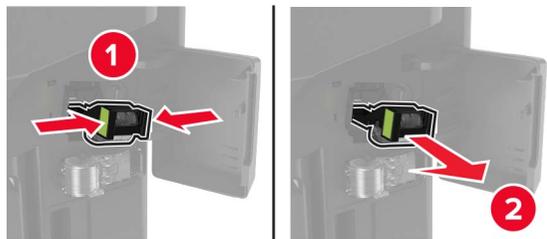
- 4 Cierre las puertas.

Atasco de grapas en la grapadora

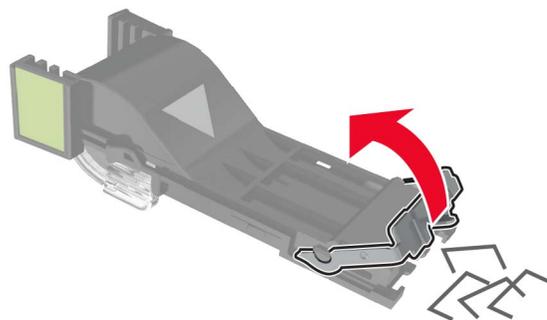
- 1 Abra la puerta de acceso de la grapadora.



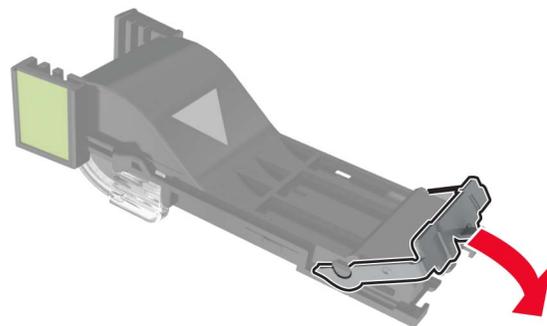
2 Retire el soporte del cartucho de grapas.



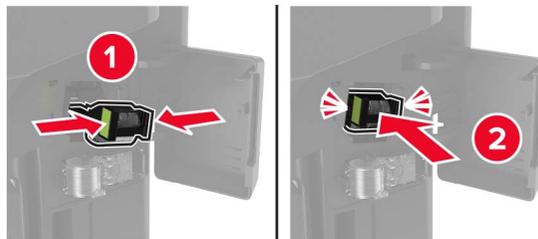
3 Levante la protección de grapas y, a continuación, retire las grapas sueltas.



4 Cierre la protección de grapas.



5 Inserte el soporte del cartucho de grapas.



6 Cierre la puerta de acceso de la grapadora.