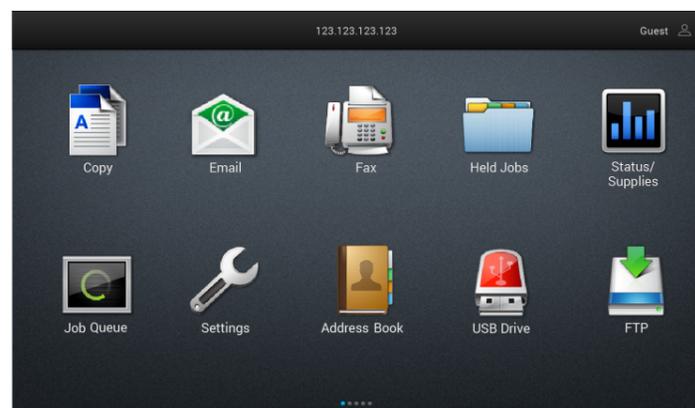


Guía de la pantalla táctil

Nota: La pantalla de inicio podría ser distinta. Para más información, póngase en contacto con el administrador.



Navegación por la pantalla de inicio

Nota: Es un panel táctil capacitivo. Puede usar cualquier objeto para navegar por él.

Acción	Descripción
<p>Tocar</p> 	Toque ligeramente la pantalla con la punta del dedo y levántelo después.
<p>Deslizar</p> 	Deslice rápidamente uno o más dedos por la pantalla.

Inicio de una tarea desde la pantalla de inicio



Sacar copias

1. Cargue un documento original en la bandeja del ADF o colóquelo sobre el cristal del escáner.
2. Toque  y especifique el tamaño del documento.
3. Si fuera necesario, especifique una bandeja o alimentador y el tamaño de salida.
4. Copie el documento.



Envío de un mensaje de correo electrónico

1. Cargue un documento original en la bandeja del ADF o colóquelo sobre el cristal del escáner.
2. Toque  e introduzca la información necesaria.
Nota: También puede introducir el destinatario usando la libreta de direcciones o un número de acceso directo.
3. Si es necesario, configure los ajustes del tipo de archivo de salida.
4. Envíe el documento por correo electrónico.



Envío de un fax

1. Cargue un documento original en la bandeja del ADF o colóquelo sobre el cristal del escáner.
2. Toque  e introduzca la información necesaria.
3. Si es necesario, configure los ajustes de fax.
4. Envíe el documento por fax.



Impresión de un trabajo retenido

1. Toque .
2. Toque el trabajo de impresión que quiera imprimir.
3. Imprima el documento.



Ajuste de la configuración

1. Toque .
2. Seleccione los ajustes que quiera modificar.



Impresión desde una unidad flash

1. Inserte una unidad flash en el puerto USB.
2. Toque el documento que quiera imprimir.
3. Si es necesario, configure los ajustes de impresión.
4. Imprima el documento.

Digitalización en una unidad flash

1. Cargue un documento original en la bandeja del ADF o colóquelo sobre el cristal del escáner.
2. Inserte una unidad flash en el puerto USB.
3. Toque **Digitalizar en USB** y especifique el nombre del archivo, la ubicación y el color del archivo de salida.
4. Si es necesario, configure los ajustes de digitalización.
5. Digitalice el documento.



Comprobación del estado de las piezas y los suministros

1. Toque .
2. Seleccione las piezas o suministros cuyo estado quiera comprobar.



Creación de una lista de contactos

1. Toque  > **Crear contacto** o **Crear grupo**.
2. Introduzca la información necesaria.
3. Guarde el contacto o grupo.



Envío a un servidor FTP

1. Cargue un documento original en la bandeja del ADF o colóquelo sobre el cristal del escáner.
2. Toque  e introduzca la información necesaria.
3. Si es necesario, configure otros ajustes de FTP.
4. Envíe el documento.



Envío a una carpeta de red compartida

1. Cargue un documento original en la bandeja del ADF o colóquelo sobre el cristal del escáner.
2. Toque  > **Carpeta de red**.
3. Seleccione una carpeta de red y digitalice el documento.