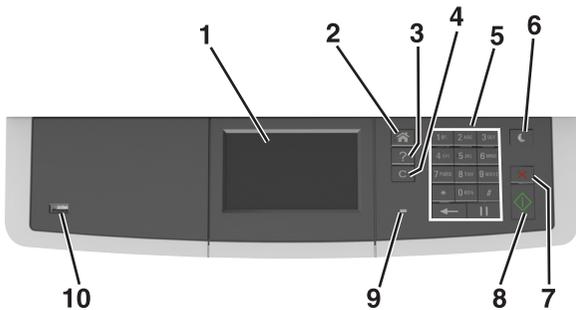


Referencia rápida

Información acerca de la impresora

Uso del panel de control de la impresora

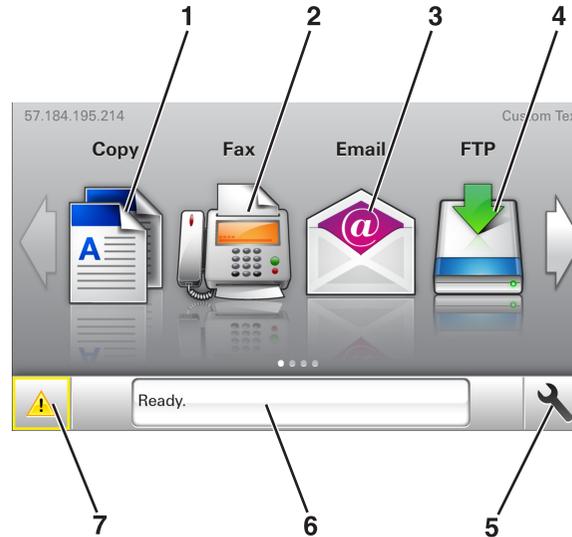


| | Utilice el/la | Para |
|----|---------------------------------|---|
| 1 | Pantalla | <ul style="list-style-type: none"> Ver el estado de la impresora y los mensajes. Configurar y hacer funcionar la impresora. |
| 2 | Botón Inicio | Ir a la pantalla de inicio. |
| 3 | Botón Ayuda | Ir a los menús de la Ayuda. |
| 4 | Botón Borrar todo / Restablecer | Restablece los valores predeterminados de una función, como la impresión, copia o el correo electrónico. |
| 5 | Teclado numérico | Introducir números, letras o símbolos. |
| 6 | Botón Reposo | Activar el modo de reposo o el modo de hibernación. |
| 7 | Botón Cancelar | Cancelar toda la actividad de la impresora. |
| 8 | Inicio, botón | Iniciar un trabajo en función del modo seleccionado. |
| 9 | Indicador | Comprobar el estado de la impresora. |
| 10 | Puerto USB | Conectar una unidad flash a la impresora. Nota: Sólo el puerto USB frontal admite unidades flash. |

Descripción de la pantalla de inicio

Al encender la impresora, la pantalla muestra una pantalla básica conocida como pantalla de inicio. Utilice los botones y los iconos de la pantalla de inicio para realizar acciones como copiar, enviar por fax, digitalizar, abrir la pantalla de menús o responder a los mensajes.

Nota: La pantalla de inicio varía en función de los ajustes de configuración personalizados de la pantalla de inicio, la configuración administrativa y las soluciones integradas activas.



| Toque | | Para |
|-------|--------------------|---|
| 1 | Copiar | Acceder a los menús de copia y realizar copias. |
| 2 | Fax | Acceder a los menús de fax y enviar faxes. |
| 3 | Correo electrónico | Acceder a los menús de correo electrónico y enviar correos. |
| 4 | FTP | Acceder a los menús del protocolo de transferencia de archivos (FTP) y digitalizar documentos y enviarlos directamente a un servidor FTP. |
| 5 | Icono de menú | Acceder a los menús de la impresora. Nota: Los menús solo están disponibles cuando la impresora se encuentra en estado Lista. |

| Toque | | Para |
|-------|-----------------------------|--|
| 6 | Barra de mensajes de estado | <ul style="list-style-type: none"> Mostrar el estado actual de la impresora como Lista u Ocupada. Mostrar los problemas de los consumibles de la impresora, como Unidad de imagen casi agotada o Cartucho bajo. Mostrar mensajes de intervención e instrucciones sobre cómo limpiarlos. |
| 7 | Estado/Suministros | <ul style="list-style-type: none"> Mostrar un mensaje de error o advertencia de la impresora siempre que la impresora necesite que el usuario intervenga para poder continuar procesando el trabajo. Ver más información sobre el mensaje o la advertencia de la impresora y cómo borrarlos. |

Es posible que también aparezca en la pantalla de inicio:

| Toque | | Para |
|---------------------------|--|--|
| Buscar trabajos en espera | | Buscar trabajos en espera actuales. |
| Trabajos por usuario | | Obtener acceso a los trabajos de impresión guardados por el usuario. |
| Perfiles y aplicaciones | | Perfiles de acceso y aplicaciones. |

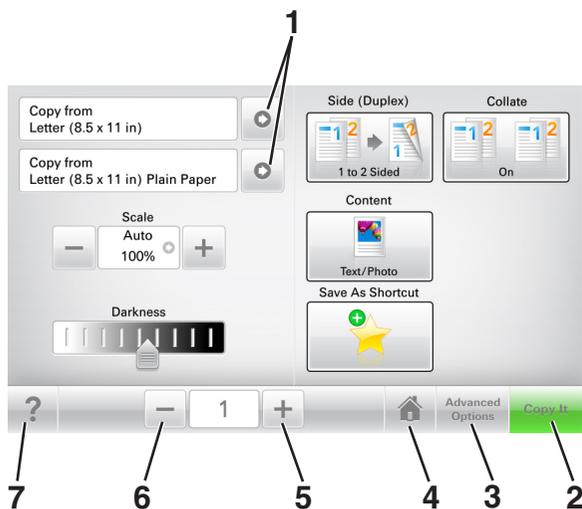
Características

| Función | Descripción |
|---------------------------------|--|
| Alerta de mensaje de asistencia | Si un mensaje de asistencia afecta a una función, entonces aparece este icono y la luz del indicador parpadea. |
| Advertencia | Si se produce un error, entonces aparece este icono. |

| Función | Descripción |
|---|--|
| Dirección IP de la impresora Ejemplo: 123 . 123 . 123 . 123 | La dirección IP de la impresora aparece en la esquina superior izquierda de la pantalla inicial. Se trata de cuatro series de números separadas por puntos. Use la dirección IP al acceder a Embedded Web Server para consultar y configurar de forma remota los valores de la impresora sin que para ello tenga que encontrarse físicamente junto a ella. |

Uso de los botones de la pantalla táctil

Nota: La pantalla de inicio, los iconos y los botones varían en función de los ajustes de configuración personalizados de la pantalla de inicio, la configuración administrativa y las soluciones integradas activas.



| Toque | Para |
|-------|--------------------|
| 1 | Flechas |
| 2 | Copy It |
| 3 | Opciones avanzadas |
| 4 | Inicio |
| 5 | Aumentar |
| 6 | Reducir |

| Toque | Para |
|-------|----------|
| 7 | Consejos |

Otros botones de la pantalla táctil

| Toque | Para |
|-------------|---|
| Aceptar | Guardar un valor. |
| Cancelar | <ul style="list-style-type: none"> Cancelar una acción o selección. Se sale de la pantalla y permite regresar a la pantalla anterior sin guardar los cambios. |
| Restablecer | Se restablecen los valores que aparecen en la pantalla. |

Configuración y uso de las aplicaciones de la pantalla de inicio

Búsqueda de la dirección IP del equipo

Para usuarios de Windows

- 1 En el cuadro de diálogo Ejecutar, escriba `cmd` para abrir el símbolo del sistema.
- 2 Escriba `ipconfig`, a continuación, busque la dirección IP.

Para usuarios de Macintosh

- 1 En Preferencias del sistema en el menú Apple, seleccione **Red**.
- 2 Seleccione su tipo de conexión y, a continuación, haga clic en **Avanzadas > TCP/IP**.
- 3 Busque la dirección IP.

Localización de la dirección IP de impresora

Nota: Asegúrese de que la impresora esté conectada a una red o a un servidor de impresión.

Puede encontrar la dirección IP de la impresora:

- En la esquina superior izquierda de la pantalla de inicio de la impresora.
- En la sección TCP/IP del menú Red/Puertos.
- Imprimiendo una página de configuración de red o una página de valores del menú y localizando la sección TCP/IP.

Nota: Una dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

Acceso a Embedded Web Server

Embedded Web Server es la página web de la impresora que le permite ver y configurar de manera remota los valores de la impresora incluso cuando no está físicamente cerca de ella.

- 1 Obtenga la dirección IP de la impresora:

- En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora
- En la sección TCP/IP en el menú Red/Puertos
- Imprimir una página de configuración de red o la página de valores del menú y, después, localizar la sección TCP/IP

Nota: Una dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123 . 123 . 123 . 123.

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

- 3 Pulse **Intro**.

Nota: Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.

Personalización de la pantalla de inicio

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

Nota: Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

2 Realice al menos una de las acciones siguientes:

- Muestre u oculte los iconos de las funciones básicas de la impresora.
 - Haga clic en **Valores >Valores generales >Personalización de la pantalla de inicio**.
 - Seleccione las casillas de verificación para especificar los iconos que van a aparecer en la página de inicio.

Nota: Si desactiva una casilla de verificación situada junto a un icono, este desaparece de la pantalla de inicio.

- Haga clic en **Enviar**.
- Personalice el icono de una aplicación. Para obtener más información, consulte [“Búsqueda de información sobre las aplicaciones de la pantalla de inicio” en la página 3](#) o la documentación que se facilita con la aplicación.

Descripción de las distintas aplicaciones

| Utilice | Para |
|--|--|
| Copia de tarjetas | Digitalizar e imprimir ambas caras de una tarjeta en una única página. Para obtener más información, consulte “Configuración de Copia de tarjetas” en la página 3 . |
| Fax | Digitalizar un documento y enviarlo a un número de fax. Para obtener más información, consulte “Envío de fax” en la página 14 . |
| Formularios y favoritos | Localizar e imprimir fácilmente formularios en línea utilizados frecuentemente desde la pantalla de inicio de la impresora. Para obtener más información, consulte “Configuración de Formularios y favoritos” en la página 3 . |
| Envío múltiple | Digitalizar un documento y enviarlo a varios destinos. Para obtener más información, consulte “Configuración de Envío múltiple” en la página 4 . |
| Mi método abreviado | Crear accesos directos en la pantalla de inicio de la impresora. Para obtener más información, consulte “Uso de MyShortcut” en la página 4 . |
| Digitalizar en correo electrónico | Digitalizar un documento y enviarlo a una dirección de correo electrónico. Para obtener más información, consulte “Envío de correo electrónico” en la página 13 . |
| Digitaliz en equipo | Digitalizar un documento y guardarlo en una carpeta predefinida de un ordenador host. Para obtener más información, consulte “Configuración de Digitalizar en equipo” en la página 17 . |

| Utilice | Para |
|------------------------------|--|
| Digitalizar en FTP | Digitalizar documentos directamente a un servidor de protocolo de transferencia de archivos (FTP). Para obtener más información, consulte “Digitalización a una dirección FTP” en la página 16 . |
| Digitalizar en la red | Digitalizar un documento y enviarlo a una carpeta de red compartida. Para obtener más información, consulte “Configuración de Scan to Network” en la página 4 . |

Activación de las aplicaciones de la pantalla de inicio

Búsqueda de información sobre las aplicaciones de la pantalla de inicio

La impresora incorpora una serie predeterminada de aplicaciones de la pantalla de inicio. Para poder usarlas, primero debe activar y configurar las aplicaciones mediante Embedded Web Server. Para obtener más información sobre el uso de Embedded Web Server, consulte [“Acceso a Embedded Web Server” en la página 2](#).

Para obtener información detallada sobre la configuración y el uso de las aplicaciones de la pantalla de inicio, póngase en contacto con el establecimiento donde adquirió la impresora.

Configuración de Formularios y favoritos

| Utilice | Para |
|---|---|
|  | Simplificar los procesos de trabajo, facilitando una rápida localización e impresión de los formularios en línea utilizados frecuentemente directamente desde la pantalla de inicio de la impresora. Nota: La impresora debe tener permiso para acceder a la carpeta de red, al sitio FTP o al sitio web en el que esté guardado el marcador. En lo que respecta al equipo en el que esté almacenado el marcador, utilice ajustes de uso compartido, seguridad y cortafuegos para que la impresora tenga acceso de <i>lectura</i> como mínimo. Para obtener ayuda, consulte la documentación suministrada con el sistema operativo. |

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

Nota: Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

2 Haga clic en **Valores >Aplicaciones >Admin. aplicac. >Formularios y favoritos**.

3 Haga clic en **Agregar** y, a continuación, personalice los valores.

Notas:

- Mueva el ratón por encima de cada campo para obtener una descripción del valor.
- Para asegurarse de que los valores de ubicación del marcador son correctos, escriba la dirección IP correcta del equipo host en el que se encuentra el marcador. Para obtener más información sobre cómo conocer la dirección IP del equipo host, consulte [“Búsqueda de la dirección IP del equipo” en la página 2](#).
- Asegúrese de que la impresora tiene derechos de acceso a la carpeta en la que se encuentra el marcador.

4 Haga clic en **Aplicar**.

Para utilizar la aplicación, toque **Formularios y favoritos** en la pantalla de inicio de la impresora y, a continuación, desplácese por las categorías de formularios o búsquelos por nombre, descripción o número de formulario.

Configuración de Copia de tarjetas

| Utilice | Para |
|---|--|
|  | Copiar tarjetas de identificación, de seguros y otras tarjetas de tamaño billetera de forma rápida y sencilla. Puede digitalizar e imprimir las dos caras de una tarjeta en una misma página, para ahorrar papel y mostrar la información de la tarjeta de manera más práctica. |

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

Nota: Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

2 Haga clic en **Valores >Aplicaciones >Admin. aplicac. >Copia de tarjetas**.

3 Cambie las opciones predeterminadas de digitalización, si es necesario.

- Bandeja predeterminada:** seleccione la bandeja predeterminada para la impresión de imágenes digitalizadas.
- Número de copias predeterminado:** indica el número de copias que se imprimirán automáticamente cuando se utilice la aplicación.

- **Ajuste de contraste predeterminada:** indica un valores para incrementar o reducir el nivel de contraste cuando se imprime una copia de una tarjeta digitalizada. Seleccione **Mejor para contenido** si desea que la impresora valores el contraste automáticamente.
- **Ajustes de tamaño predeterminados:** defina el tamaño de la tarjeta digitalizada cuando se imprima. El valor predeterminado es 100 % (tamaño completo).
- **Salida en color:** seleccione la casilla de verificación para imprimir una tarjeta digitalizada en color o desactive la selección para digitalizar en blanco y negro.
- **Ajuste de resolución:** valores la calidad de la tarjeta digitalizada.

Notas:

- Al digitalizar una tarjeta, asegúrese de que la resolución de digitalización no es superior a 200 ppp a color o 400 ppp en blanco y negro.
- Al digitalizar varias tarjetas, asegúrese de que la resolución de digitalización no es superior a 150 ppp a color o 300 ppp en blanco y negro.
- **Imprimir bordes:** seleccione esta opción para imprimir la imagen digitalizada con un borde alrededor.

4 Haga clic en **Aplicar**.

Para usar la aplicación, toque **Copia de tarjetas** en la pantalla de inicio y, a continuación, siga las indicaciones que aparecen en la pantalla de la impresora.

Uso de MyShortcut

| Utilice | Para |
|---|--|
|  | Crear accesos directos en la pantalla de inicio de la impresora, con valores para hasta 25 trabajos de copia, fax o correo electrónico frecuentes. |

Para usar la aplicación, seleccione **Mi acceso directo** y, a continuación, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla de la impresora.

Configuración de Envío múltiple

| Utilice | Para |
|--|--|
|  | Digitalizar un documento y enviarlo a varios destinos. Nota: Asegúrese de que hay espacio suficiente en el disco duro de la impresora. |

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

Nota: Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. La dirección IP de la impresora aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

2 Haga clic en **Valores >Aplicaciones >Admin. aplicac. >Envío múltiple**.

3 En la sección Perfiles, haga clic en **Agregar** y personalice los valores.

Notas:

- Mueva el ratón por encima de cada campo para obtener una descripción del valor.
- Si selecciona **FTP** o **Carpeta compartida** como destino, asegúrese de que los valores de la ubicación del destino son correctos. Escriba la dirección IP correcta del equipo host en el que se encuentra el destino especificado. Para obtener más información sobre cómo conocer la dirección IP del equipo host, consulte ["Búsqueda de la dirección IP del equipo" en la página 2](#).

4 Haga clic en **Aplicar**.

Para usar la aplicación, seleccione **Envío múltiple** en la pantalla de inicio y, a continuación, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla de la impresora.

Configuración de Scan to Network

| Utilice | Para |
|---|--|
|  | Digitalizar documentos y enviarlos a una carpeta de red compartida. Puede definir hasta 30 destinos de carpeta exclusivos. Notas: <ul style="list-style-type: none"> • La impresora debe tener permiso de escritura en los destinos. En el equipo en el que esté especificado el destino, ajuste los valores de uso compartido, seguridad y cortafuegos para que la impresora tenga al menos acceso de <i>escritura</i>. Para obtener ayuda, consulte la documentación suministrada con el sistema operativo. • El icono Scan to Network aparece solo cuando hay uno o más destinos definidos. |

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

Nota: Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

2 Realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en **Configurar Scan to Network >Haga clic aquí**.
- Haga clic en **Valores >Aplicaciones >Admin. aplicac. >Scan to Network**.

3 Especifique los destinos y, a continuación, personalice los valores.

Notas:

- Puede mover el ratón por encima de algunos campos para obtener una descripción del valor.
- Para asegurarse de que los valores de ubicación del destino son correctos, escriba la dirección IP correcta del equipo host en el que se encuentra el destino especificado. Para obtener más información sobre cómo conocer la dirección IP del equipo host, consulte ["Búsqueda de la dirección IP del equipo" en la página 2](#).
- Asegúrese de que la impresora tiene derechos de acceso a la carpeta en la que se encuentra el destino especificado.

4 Haga clic en **Aplicar**.

Para usar la aplicación, utilice **Digitalizar a red** en la pantalla de inicio y, a continuación, siga las indicaciones que aparecen en la pantalla de la impresora.

Configuración del Panel del operador remoto

Con esta aplicación, podrá interactuar con el panel de control de la impresora incluso cuando no se encuentre físicamente cerca de la impresora de red. Desde el equipo, puede ver el estado de la impresora, enviar trabajos de impresión retenidos, crear marcadores y realizar otras tareas de impresión.

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

Nota: Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

- 2 Haga clic en **Valores >Panel del operador remoto**.
- 3 Seleccione la casilla de verificación **Activar** y personalice después los valores.
- 4 Haga clic en **Enviar**.

Para utilizar la aplicación, haga clic en **Panel del operador remoto >Iniciar subprograma VNC**.

Exportar o importar una configuración

Puede exportar valores de configuración a un archivo de texto que puede importarse para aplicar los valores a otras impresoras.

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

Nota: Vea la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

- 2 Exporte o importe un archivo de configuración para una o varias aplicaciones.

Para una aplicación

- a Desplácese a:
Configuración >Aplicaciones >Gestión de aplicaciones > seleccione una aplicación **>configurar**
- b Exporte o importe el archivo de configuración.

Notas:

- Si se produce un error **Sin memoria** de JVM, repita el proceso de exportación hasta que se guarde el archivo de configuración.

- Si se supera el tiempo de espera y aparece una pantalla en blanco, actualice el navegador web y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.

Para varias aplicaciones.

- a Haga clic en **Valores >Importar/Exportar**.
- b Exporte o importe un archivo de configuración.

Nota: Al importar un archivo de configuración, haga clic en **Enviar** para completar el proceso.

Carga de papel y material especial

Definición del tipo y el tamaño del papel

En la pantalla de inicio, navegue a:



>Menú Papel >Tamaño/tipo de papel > seleccione una bandeja >

seleccione el tamaño o tipo de papel >

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 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 la pantalla de inicio, navegue hasta:



>Menú Papel >Configuración universal >Unidades de medida > seleccione una unidad de medida

- 2 Pulse **Anchura vertical** o **Altura vertical**.

- 3 Seleccione la altura o anchura y pulse

Carga de la bandeja de 250 y 550 hojas

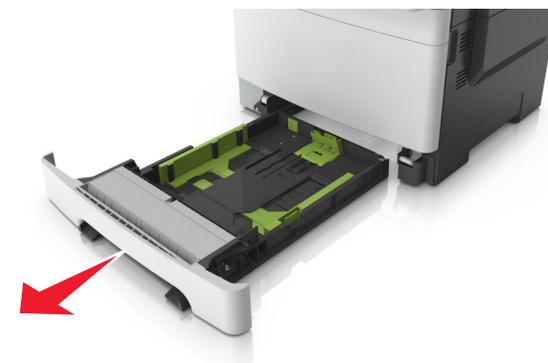
La impresora dispone de una bandeja de 250 hojas (bandeja 1) con un alimentador manual integrado. La bandeja de 250 hojas, la bandeja dúplex de 650 hojas y la bandeja de 550 hojas admiten los mismos tamaños y tipos de papel y se cargan del mismo modo.



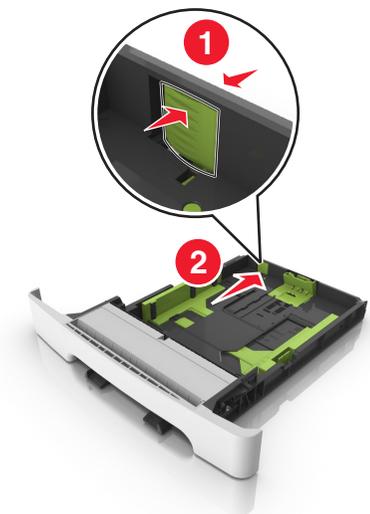
PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES: Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada bandeja por separado. Mantenga todas las bandejas cerradas hasta que los necesite.

- 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.

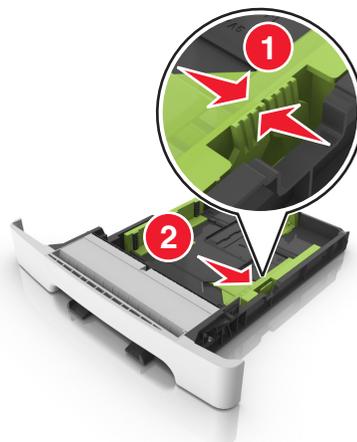


- 3 Presione la lengüeta de la guía de longitud y, a continuación, desplace la guía a la posición correcta para el tamaño de papel que desea cargar.



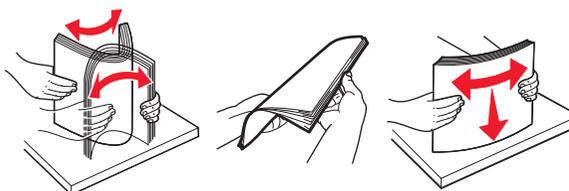
Nota: Utilice los indicadores de tamaño del papel de la parte inferior de la bandeja como ayuda para la colocación de la guía.

- 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.

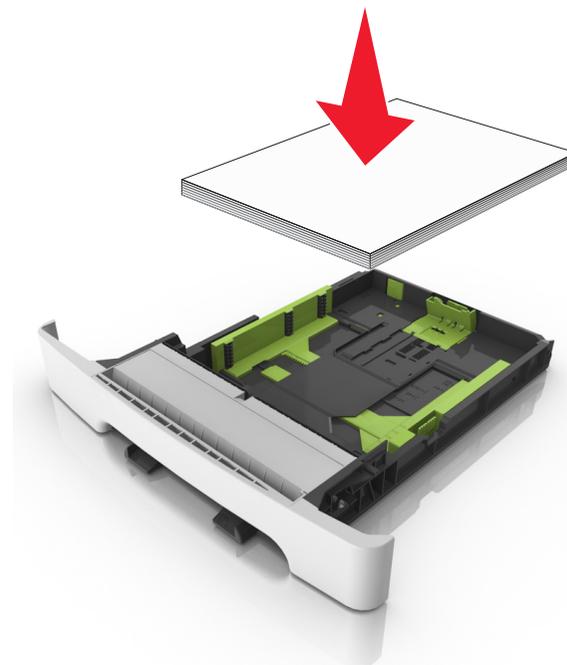


Nota: Utilice los indicadores de tamaño del papel de la parte inferior de la bandeja como ayuda para la colocación de las guías.

- 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.

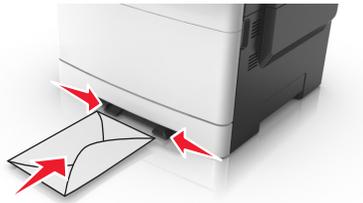
1 Cargue una hoja de papel en el alimentador manual:

- Cara imprimible hacia abajo si desea una impresión por una cara
- 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 mejor 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.

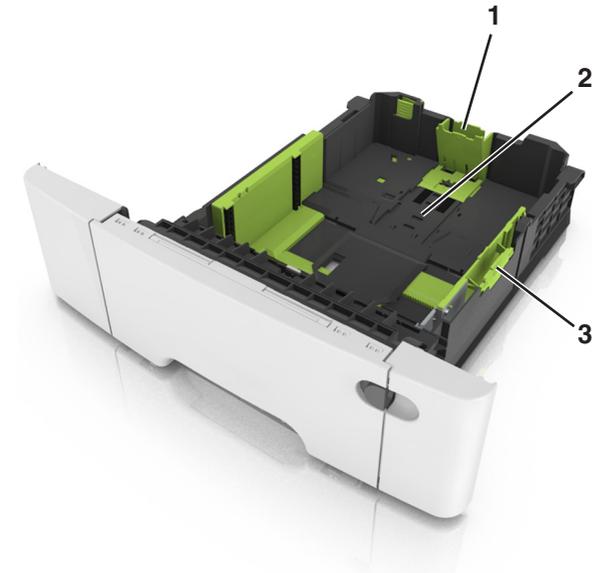


Carga de la bandeja dúplex de 650 hojas

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 del mismo modo que la bandeja de 250 hojas y la bandeja opcional de 550 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.



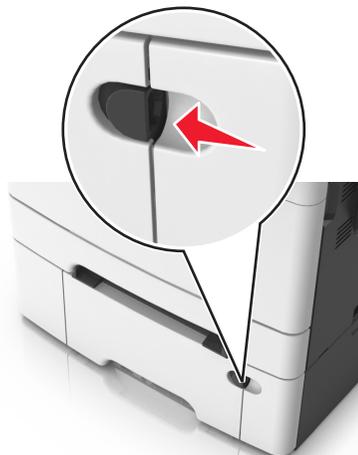
PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES: Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada bandeja por separado. Mantenga todas las bandejas cerradas hasta que los necesite.



| | |
|---|---------------------------------|
| 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.



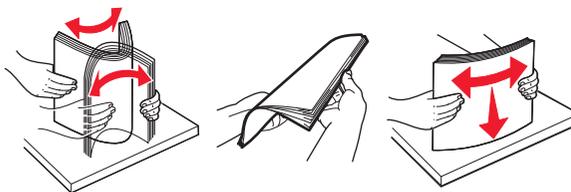
- 3 Tire de la parte extensible del alimentador multiuso.

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



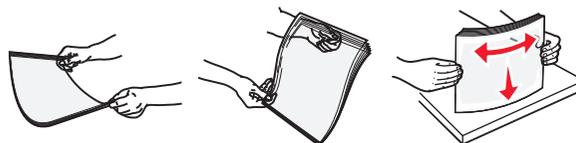
- 4 Prepare el papel para cargarlo.

- 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.



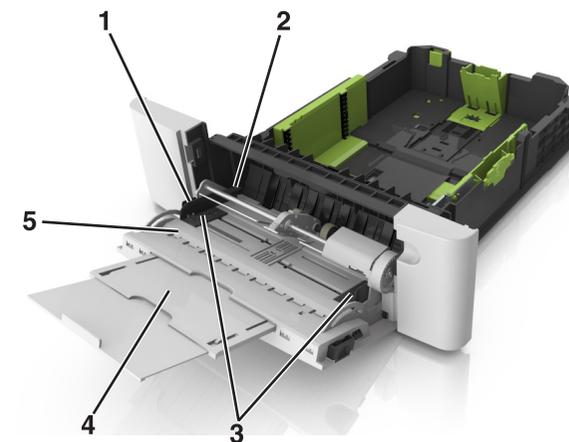
- Flexione una pila de sobres para evitar que se peguen entre sí y, a continuación, airéelos. Alise los bordes en una superficie nivelada.

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.



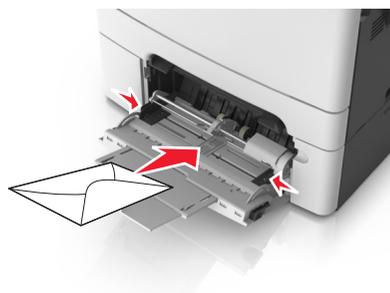
| | |
|---|--|
| 1 | Lengüeta de la guía de anchura |
| 2 | Indicador de capacidad máxima de papel |
| 3 | Guía de anchura |
| 4 | Parte extensible del alimentador |
| 5 | Indicador de tamaño del papel |

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

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

Notas:

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. 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 tamaño y tipo de papel para las bandejas que está enlazando.

- Para enlazar bandejas, asegúrese de que el tamaño y el tipo de papel de la bandeja coincidan con los de la otra bandeja.
- Para desenlazar bandejas, asegúrese de que el tamaño y el tipo de papel de la bandeja *no* coinciden con los de la otra bandeja.

4 Haga clic en **Enviar**.

Nota: También puede cambiar los valores de tamaño y tipo de papel mediante el panel de control de la impresora. Para obtener más información, consulte [“Definición del tipo y el tamaño del papel” en la página 5](#).

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:

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. 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, escriba un nombre de tipo de papel personalizado.

4 Haga clic en **Enviar**.

5 Haga clic en **Tipos personalizados** y, a continuación, verifique si el nuevo nombre de tipo de papel personalizado ha sustituido al nombre personalizado.

Uso del panel de control de la impresora

1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:



>Menú Papel >Nombres personalizados

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



3 Toque **Tipos personalizados**.

4 Pulse **Tipos personalizados** y, a continuación, verifique que el nuevo nombre de tipo de papel personalizado ha sustituido al nombre personalizado.

Asignación de un tipo de papel personalizado

Uso de Embedded Web Server

Asigne un nombre de tipo de papel personalizado a una bandeja para establecer o anular un enlace con las bandejas.

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

Notas:

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. 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 la pantalla de inicio, navegue hasta:



>Menú Papel >Tipos personalizados

- 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 Toque

Configuración de un nombre 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:

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. 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 personalizado que desee configurar; posteriormente, seleccione un papel o tipo de papel especial y, a continuación, haga clic en **Enviar**.

Uso del panel de control de la impresora

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:



>Menú Papel >Tipos personalizados

- 2 Seleccione un nombre personalizado que quiera configurar y, a continuación, toque .

Imprimiendo

Impresión de formularios

Utilice Formularios y favoritos para acceder rápida y fácilmente a los formularios de uso frecuente o a otra información que se imprima frecuentemente. Antes de que pueda utilizar esta aplicación, instálela primero en la impresora. Para obtener más información, consulte ["Configuración de Formularios y favoritos" en la página 3](#).

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:
Formularios y favoritos > seleccione el formulario de la lista > introduzca el número de copias > ajuste los otros valores que desee
- 2 Aplique los cambios.

Impresión de un documento

Impresión de un documento

- 1 En el panel de control de la impresora, ajuste el tipo y tamaño del papel para que coincidan con el papel cargado.
- 2 Envíe un 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 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 **OK**.
- b Personalice los valores del cuadro de diálogo Imprimir:
 - 1 Con un documento abierto, seleccione **Archivo > Imprimir**. Si es necesario, haga clic en el triángulo de información para ver más opciones.
 - 2 Desde los menús emergentes de las opciones de impresión, 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 la pantalla de inicio, navegue hasta:



> **Valores > Valores de impresión > Menú Calidad > Modo de impresión > Sólo negro >**

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:

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. 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 los valores y, a continuación, haga clic en **Enviar**.

Uso del panel de control de la impresora

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:



> **Valores >Valores de impresión >Menú Calidad >Intensidad del tóner**

- 2 Ajuste el valor 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 o un mayor rendimiento para el tóner. Rendim. máximo es el valor predeterminado de fábrica.

- **Velocidad máxima:** Le permite imprimir en negro o en color dependiendo de la configuración del controlador de la impresora. La impresora imprime a color a menos que el controlador esté seleccionado en Solo en negro.
- **Rendimiento máximo:** Le permite cambiar entre negro y color según el contenido de color de cada página. El cambio frecuente del modo de color puede reducir la velocidad de impresión si en la página se mezclan diversos contenidos.

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:

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. 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**.

Utilización del panel de control de la impresora

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:



>Valores >Valores de impresión >Menú Configuración

- 2 En la lista Uso impresora, seleccione **Velocidad máx.** o **Rendim. máximo**.
- 3 Toque **Enviar**.

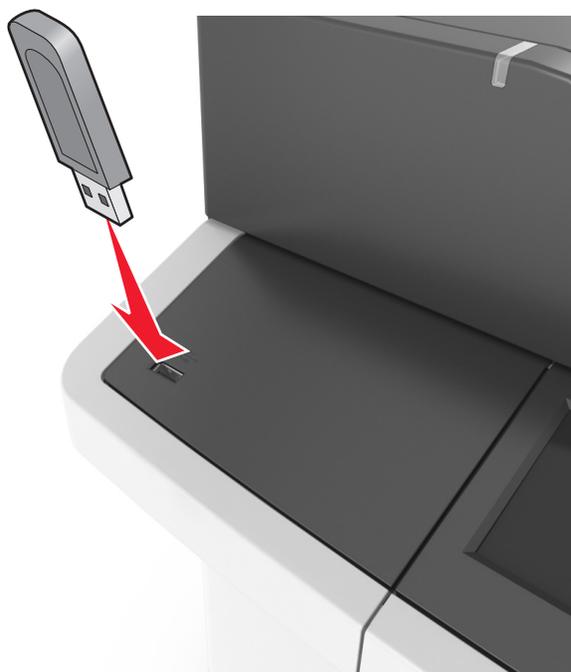
Impresión desde una unidad flash o un dispositivo móvil

Impresión desde una unidad flash

Notas:

- Antes de imprimir un archivo PDF cifrado, se le pedirá que escriba la contraseña del archivo en el panel de control de la impresora.
- No puede imprimir los archivos para los que no dispone de permiso de impresión.

- 1 Inserte una unidad flash en el puerto USB.



Notas:

- En la pantalla de inicio aparecerá un icono de una unidad flash cuando se instale.
- Si lo hace cuando la impresora requiere atención como, por ejemplo, cuando se ha producido un atasco, la impresora ignorará la unidad flash.
- Si introduce la unidad flash mientras la impresora está procesando otros trabajos de impresión, aparecerá el

mensaje **Ocupada** en la pantalla. Cuando se hayan terminado de procesar los trabajos, es posible que necesite ver la lista de trabajos en espera para imprimir documentos desde la unidad flash.

Advertencia—Posibles daños: No manipule el cable USB, adaptador de red inalámbrica, conector, dispositivo de memoria ni la impresora en las zonas que se muestran mientras esté imprimiendo, leyendo o escribiendo en el dispositivo de memoria. Se puede producir una pérdida de datos.



- 2 En el panel de control de la impresora, toque el documento que desee imprimir.
- 3 Toque en las flechas para obtener una vista previa del documento.
- 4 Utilice **+** o **-** para especificar el número de copias que se van a imprimir y, a continuación, toque **Imprimir**.

Notas:

- no extraiga la unidad flash del puerto USB hasta que el documento haya terminado de imprimirse.
- Si deja la unidad flash en la impresora después de salir de la pantalla inicial del menú USB, pulse **Trabajos retenidos** en la

pantalla de inicio para imprimir archivos desde la unidad flash.

Unidades flash y tipos de archivo admitidos

Notas:

- Las unidades flash USB de alta velocidad deben ser compatibles con el estándar de alta velocidad. No se admiten dispositivos USB de baja velocidad.
- Las unidades flash USB deben admitir el sistema de archivos FAT (del inglés File Allocation Tables, tablas de localización de archivos). Los dispositivos con formato NTFS (del inglés New Technology File System, sistema de archivos de nueva tecnología) o cualquier otro sistema de archivos no son compatibles.

| Unidades flash recomendadas | Tipos |
|---|---|
| Existen varias unidades flash probadas y aprobadas para utilizarlas con la impresora. Para obtener más información, póngase en contacto con el establecimiento en el que adquirió la impresora. | Documentos: <ul style="list-style-type: none">.pdf.xps Imágenes: <ul style="list-style-type: none">.dcx.gif.jpeg o .jpg.bmp.pcx.TIFF o .tif.png.fls |

Impresión desde un dispositivo móvil

Para descargar una aplicación de impresión compatible con dispositivos móviles, visite nuestro sitio Web o póngase en contacto con el establecimiento en el que adquirió la impresora.

Nota: También puede conseguir las aplicaciones de impresión móvil del fabricante de su dispositivo móvil.

Cancelación de un trabajo de impresión

Cancelación de un trabajo de impresión desde el panel de control

- En la pantalla de inicio, toque **Cancelar trabajo** o pulse  en el teclado numérico.
- Toque el trabajo que desee cancelar y, a continuación, toque .
- Pulse  en el teclado numérico 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.
- En la cola de impresión, seleccione el trabajo que desea cancelar y, a continuación, elimínelo.

Para usuarios de Macintosh

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

Copia

Realizar copias

Realización de una copia rápida

- 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.
- Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.

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

- En el panel de control de la impresora, pulse .

Copia mediante el ADF

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

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.

- Ajuste las guías del papel.
- En la pantalla de inicio, navegue hasta:
Copiar > especifique los valores de copia > **Copiar**

Realización de una copia con el cristal del escáner

- Coloque el documento original boca abajo sobre el cristal del escáner en la esquina superior izquierda.
- En la pantalla de inicio, navegue hasta:
Copiar > especifique los valores de copia > **Copiar**
Si tiene más páginas que digitalizar, coloque el siguiente documento sobre el cristal del escáner y, a continuación, pulse **Digitalizar la página siguiente**.
- Toque **Finalizar trabajo**.

Copia de fotografías

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

Copiar >Contenido >Foto > 

- 3 En el menú Origen de contenido, seleccione el ajuste que mejor se adapte a la fotografía original.

- 4 Toque  >Copiar

Nota: Si tiene más fotografías para digitalizar, coloque la siguiente sobre el cristal del escáner y toque **Digitalizar la página siguiente**.

- 5 Toque **Finalizar trabajo**.

Cancelación de un trabajo de copia

Cancelación de un trabajo de copia mientras el documento original se encuentra en el ADF

Cuando el alimentador automático de documentos (ADF) comience a procesar un documento, seleccione **Cancelar trabajo** en la pantalla del panel de control de la impresora.

Cancelando un trabajo de copia mientras se copian varias páginas utilizando el cristal del escáner

En la pantalla principal, toque **Cancelar trabajo**.

Aparece el mensaje **Cancelando** en la pantalla. Cuando se cancela el trabajo, se muestra la pantalla de copia.

Cancelación de un trabajo de copia mientras se imprimen las páginas

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse .

- 2 Toque el trabajo que desee cancelar y, a continuación, toque



- 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 e-mail

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

Notas:

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. 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 >Configuración de correo electrónico**.

- 3 Introduzca la información necesaria y, a continuación, haga clic en **Enviar**.

Crear un método abreviado de correo electrónico

Creación de un método abreviado de e-mail con el servidor Web incorporado

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

Notas:

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. 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**.

- 3 En la columna Otros valores, haga clic en **Administrar métodos abreviados >> Configuración de métodos abreviados de correo electrónico**.

- 4 Introduzca un nombre único para el destinatario y seguidamente especifique la dirección de correo electrónico. Si va a introducir varias direcciones, sepárelas con comas.

- 5 Haga clic en **Agregar**.

Creación de un método abreviado de correo electrónico con el panel de control de la impresora

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

E-mail >Recipient(s) > introduzca la dirección de correo electrónico

del destinatario > 

Nota: Para crear un grupo de destinatarios, toque , a continuación, introduzca la dirección de correo electrónico del siguiente destinatario.

- 2 Toque **Asunto** > introduzca el asunto del correo electrónico >



- 3 Toque **Mensaje** > introduzca el mensaje > 

- 4 Ajuste los valores de correo electrónico.

Nota: Si cambia los valores después de crear el método abreviado de correo electrónico, los valores no se guardarán.

- 5 Toque **Guardar como método abreviado**.

- 6 Introduzca un nombre único para el método abreviado y, a

continuación, toque .

- 7 Compruebe que el nombre del método abreviado sea correcto y, a continuación, toque **Aceptar**.

Si el nombre del método abreviado es correcto, toque **Cancelar** y vuelva a introducir los datos.

Notas:

- El nombre del método abreviado aparece en el icono de métodos abreviados de correo electrónico en la pantalla de inicio de la impresora.
- Puede utilizar el método abreviado cuando envíe un documento por correo electrónico utilizando los mismos valores.

Enviar un documento por correo electrónico

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 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 papel.

Nota: Para evitar que se corte la imagen, asegúrese de que el tamaño del documento original y el tamaño del papel de copia son el mismo.

- 3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

Correo electrónico >Destinatarios

- 4 Escriba la dirección de correo electrónico o pulse # y, a continuación, introduzca el número de método abreviado del destinatario.

Para agregar más destinatarios, toque  y, a continuación, introduzca la dirección o el número de método de abreviado que desee agregar.

Nota: Asimismo, puede introducir una dirección de correo electrónico desde la libreta de direcciones.

- 5 Seleccione  >Enviar 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 papel.

- 3 Pulse #, introduzca el número de método abreviado con el teclado numérico y, a continuación, toque .

Para agregar más destinatarios, toque  y, a continuación, introduzca la dirección o el número de método de abreviado que desee agregar.

- 4 Seleccione  >Enviar por correo electrónico.

Envío de un mensaje de correo electrónico mediante la libreta de direcciones

- 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 papel.

- 3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

Correo electrónico >Destinatarios >  > escriba el nombre del destinatario > .

- 4 Toque el nombre del destinatario.

Para buscar más destinatarios, toque **Nueva búsqueda** y, a continuación, escriba el nombre del siguiente destinatario.

- 5 Seleccione  >Enviar por correo electrónico.

Cancelar un correo electrónico

- Cuando utilice el ADF, pulse **Cancelar trabajo** cuando aparezca **Digitalizando**.
- Cuando utilice el cristal del escáner, pulse **Cancelar trabajo** cuando aparezca **Digitalizando** o bien cuando aparezca **Digitalizar la página siguiente/Terminar el trabajo**.

Envío de fax

Enviar un fax

Envío de faxes 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 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 papel.

- 3 En la pantalla de inicio, toque **Fax**.

- 4 En el teclado del panel de control de la impresora, introduzca el número de fax o el número de método abreviado.

Nota: Para agregar destinatarios, toque  y, a continuación, introduzca el número de teléfono o el número de método abreviado del destinatario, o bien, busque en la libreta de direcciones.

- 5 Toque **Enviar fax**.

Envío de un fax mediante el ordenador

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** y, a continuación, introduzca los números de fax del destinatario.
- 4 Si es necesario, configure otros valores de fax.
- 5 Aplique los cambios y, a continuación, envíe el trabajo de fax.

Notas:

- La opción de fax solo está disponible con el controlador PostScript o el controlador de fax universal. Para obtener más información, póngase en contacto con el lugar en el que adquirió la impresora.
- Para utilizar la opción de envío y recepción de faxes con el controlador PostScript, configure y active la opción en la ficha Configuración.

Para usuarios de Macintosh

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

Envío de fax con un número de método abreviado

Los métodos abreviados de fax son como los números de marcación rápida de un teléfono o fax. Un número de método abreviado (1-999) puede contener un único destinatario o varios.

- 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 papel se ha cargado correctamente.

- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control de la impresora, pulse **#** y, a continuación, introduzca el número de método abreviado con el teclado.
- 4 Toque **Enviar fax**.

Envío de un fax mediante la libreta de direcciones

La función de libreta de direcciones permite buscar marcadores y servidores de directorios en red.

Nota: si la función de libreta de direcciones no está activada, póngase en contacto con el personal de asistencia técnica.

- 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 papel.
- 3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

Fax >  > escriba el nombre del destinatario > 

Nota: Solo puede buscar un nombre cada vez.

- 4 Toque el nombre del destinatario y, a continuación, toque **Enviar por fax**.

Envío de un fax a una hora programada

- 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 papel.
- 3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:
Fax > introduzca el número de fax > **Envío retrasado**

Nota: si Modo de fax está definido como Servidor de fax, el botón Envío retrasado no aparecerá. Los faxes que se van a transmitir se encuentran en la lista de cola de fax.

- 4 Especifique la hora de envío del fax y luego toque .
La hora se aumenta o disminuye en incrementos de 30 minutos.
- 5 Toque **Enviar fax**.

Nota: El documento se digitaliza y, a continuación, se envía por fax a la hora programada.

Creación de métodos abreviados

Creación de un método abreviado para el destino de fax con Embedded Web Server

Asigne un número de método abreviado a un solo número de fax o a un grupo de números.

- 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 fax**.
- Nota:** Es posible que se requiera contraseña. Si no tiene un ID o una contraseña, póngase en contacto con el personal de asistencia técnica.
- 3 Introduzca un nombre para el método abreviado y, a continuación, vuelva a introducir el número de fax.

Notas:

- Para crear un método abreviado para varios números, introduzca los números de fax que formarán el grupo.
- Separe cada número de fax del grupo mediante un punto y coma (;).

4 Asígneles un número de método abreviado.

Nota: Si introduce un número que ya se esté utilizando, se le solicitará que seleccione otro número.

5 Haga clic en **Agregar**.

Creación de un método abreviado de destino de fax con el panel de control de la impresora

1 En la pantalla de inicio, seleccione **Fax** e introduzca el número de fax.

Para crear un grupo de números de fax, toque  y luego introduzca el otro número de fax.

2 Toque .

3 Introduzca un nombre único para el método abreviado y, a

continuación, toque .

4 Compruebe que el nombre del método abreviado es correcto y, a continuación, toque **Aceptar**.

Si el nombre del método abreviado es incorrecto, toque **Cancelar** y vuelva a introducir esta información.

Digitalización

Uso de Digitalizar a red

Digitalizar a red le permite digitalizar documentos y enviarlos a los destinos de red especificados por el personal de asistencia técnica. Después de haber establecido los destinos (carpetas de red compartidas) en la red, el proceso de configuración de la aplicación implica la instalación y configuración de la aplicación en las impresoras adecuadas por medio de Embedded Web Server. Para obtener más información, consulte ["Configuración de Scan to Network" en la página 4](#).

Digitalización a una dirección 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 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 papel.

3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

FTP > Dirección FTP > escriba la dirección FTP >  > Digitalizar

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 papel.

3 En el panel de control de la impresora, pulse # en el teclado y, a continuación, introduzca número de método abreviado del FTP.

4 Toque **Digitalizar**.

Digitalización en un equipo o unidad flash

Digitalización a un equipo a través 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:

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la impresora. 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 del equipo en la que desea guardar la imagen digitalizada.

5 Introduzca un nombre de digitalización y, a continuación, un nombre de usuario.

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

6 Haga clic en **Enviar**.

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

7 Revise las instrucciones de la pantalla Perfil de digitalización.

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 indicadora del ADF se enciende cuando el paper se ha cargado correctamente.

b Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.

c Realice una de las siguientes acciones:

- Pulse # y, a continuación, introduzca el número de método abreviado utilizando el teclado numérico.

- En la pantalla de inicio, navegue hasta: **Trabajos en espera >Perfiles >** seleccione el método abreviado en la lista

Nota: El escáner digitaliza el documento y envía el documento al directorio que ha especificado.

- 8 Visualice el archivo en el equipo.

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

Configuración de Digitalizar en equipo

Notas:

- Esta característica solo es compatible con Windows Vista o posterior.
- Asegúrese de que el equipo y la impresora están conectados a la misma red.

- 1 Abra la carpeta de impresoras y, a continuación, seleccione la impresora.

Nota: Si la impresora no aparece en la lista, agregue la impresora.

- 2 Abra las propiedades de la impresora y, a continuación, ajuste los valores según sea necesario.

- 3 En el panel de control, pulse **Digitalizar en equipo** > seleccione el valor de digitalización correspondiente > **Enviar**.

Digitalización en una unidad flash

- 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 Inserte la unidad flash en el puerto USB de la parte frontal de la impresora.

Nota: Aparece la pantalla de inicio de la unidad USB.

- 4 Seleccione la carpeta de destino y, a continuación, pulse **Digitalizar a Unidad USB**.

Nota: La impresora vuelve a la pantalla de inicio tras 30 segundos de inactividad.

- 5 Ajuste los valores de digitalización y, a continuación, toque **Digitalizar**.

Eliminación de atascos

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

- 1 Abra la puerta superior.



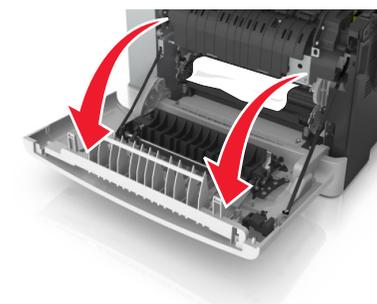
- 2 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



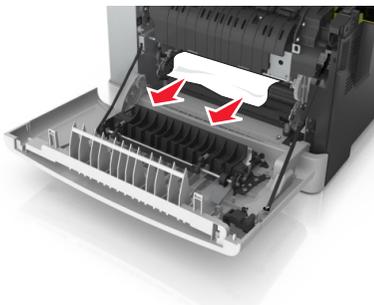
- 3 Abra la puerta frontal.

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.

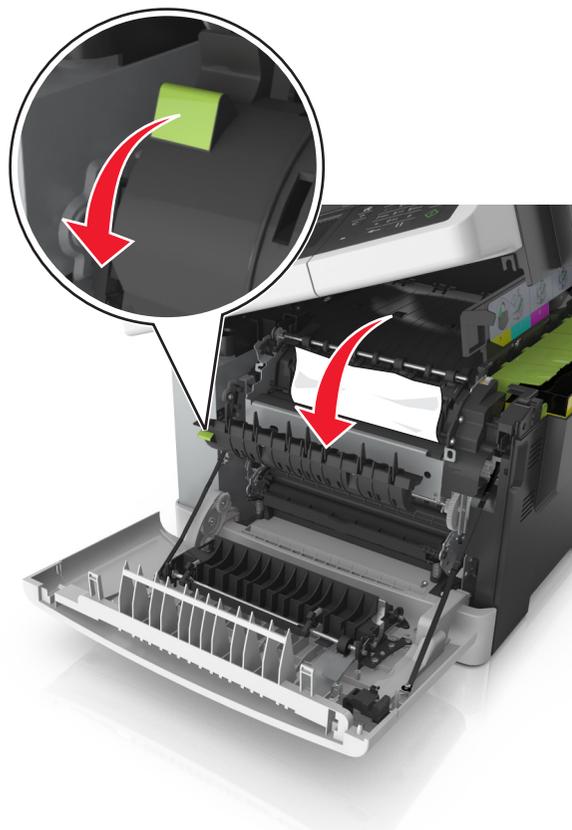


- a Si el papel está atascado debajo del fusor, sujete el papel firmemente por los lados y tire de él con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.

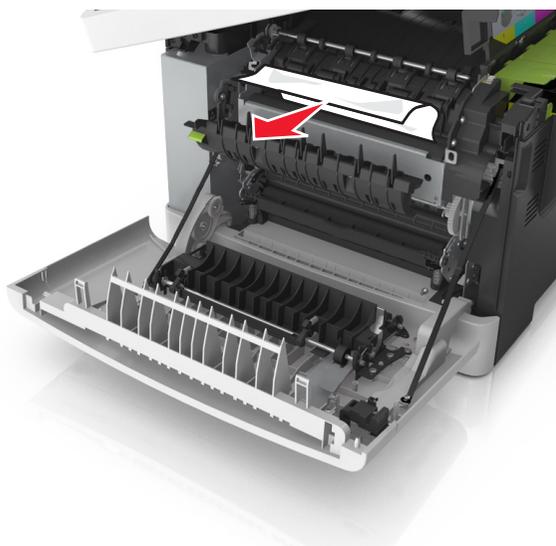


b Tire de la palanca verde para abrir la cubierta del fusor.



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

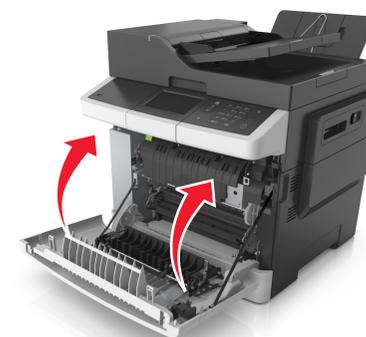
Nota: retire todos los fragmentos de papel.



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  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  para confirmar.

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

1 Abra la puerta frontal.

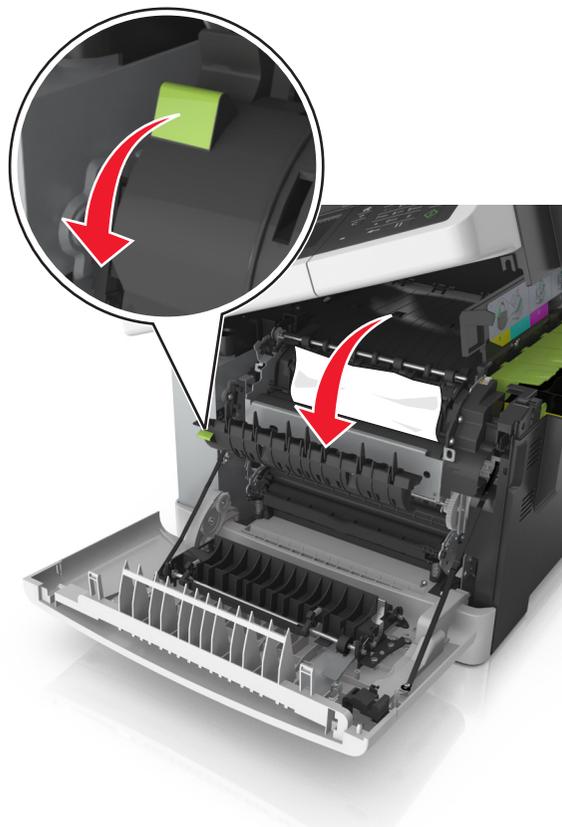
 **PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE:** El interior de la impresora podría estar caliente. Para reducir el riesgo de sufrir daños producidos por un componente caliente, deje que se enfríe la superficie antes de tocarla.



2 Abra la puerta superior.



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



4 Sujete abajo la cubierta del fusor y retire el papel atascado.

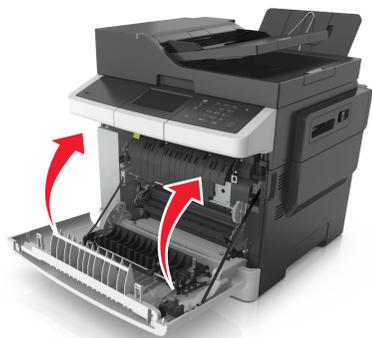
Nota: retire todos los fragmentos de papel.



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.



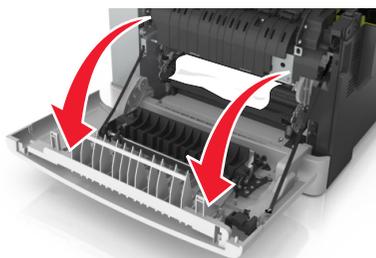
7 En el panel de control de la impresora, pulse  para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora no táctiles, seleccione **Siguiente > Elimine el atasco**, pulse

Aceptar, y, a continuación, pulse  para confirmar.

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

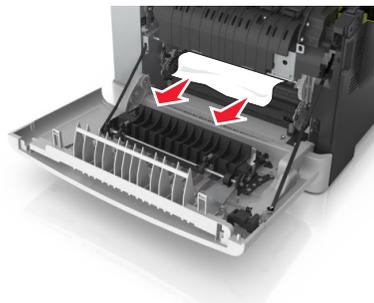
1 Abra la puerta frontal.

 **PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE:** El interior de la impresora podría estar caliente. Para reducir el riesgo de sufrir 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  para confirmar.

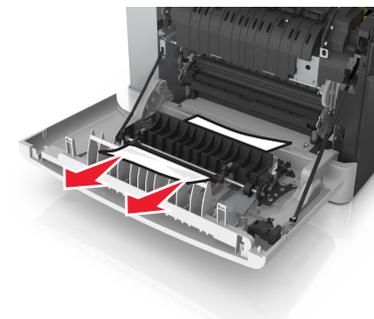
[x] páginas atascadas, abrir puerta frontal para desatascar la unidad de impresión a doble cara [23y.xx]

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

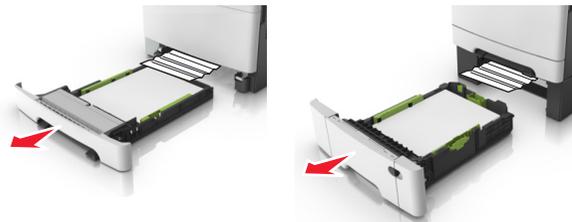
no táctiles, seleccione **Siguiente > Elimine el atasco, pulse**

Aceptar, y, a continuación, pulse  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.



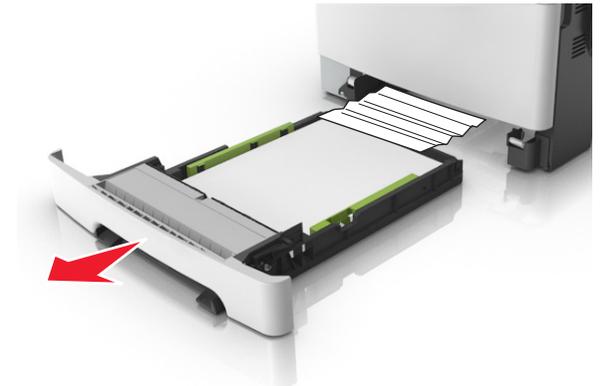
- 3 Introduzca la bandeja.

- 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  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.

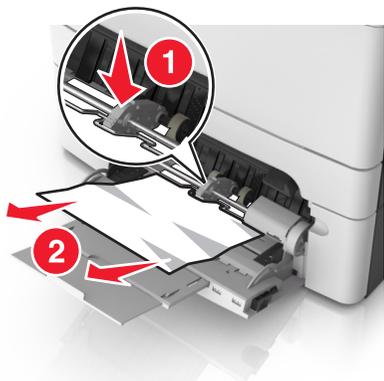
- 4 En el panel de control de la impresora, pulse  para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora no táctiles, seleccione **Siguiente > Elimine el atasco, pulse**

Aceptar, y, a continuación, pulse  para confirmar.

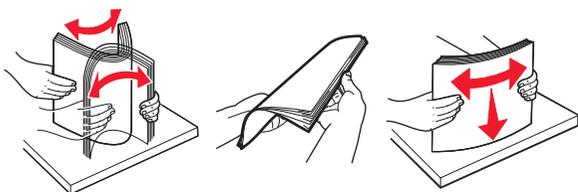
[x] páginas atascadas, desatascar alimentador multiuso [250.xx]

- 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.



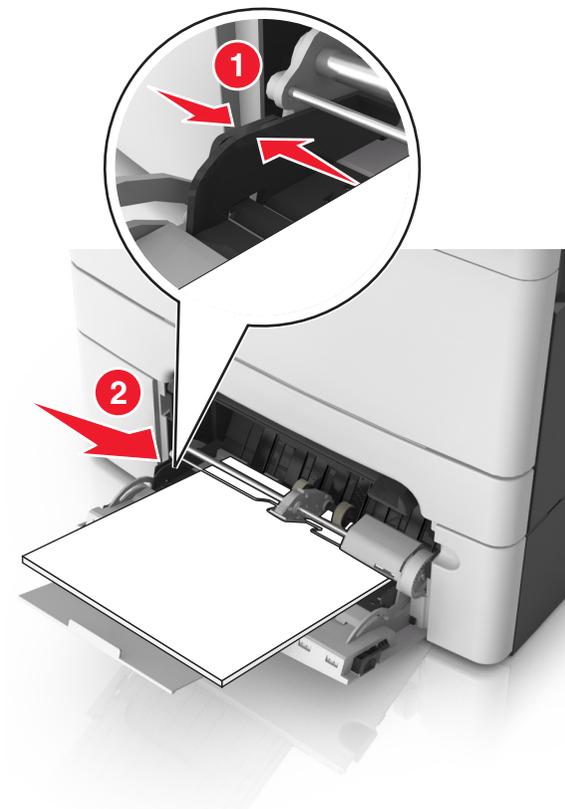
- 2 Flexione las hojas hacia adelante y hacia atrás; después, airéelas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.



- 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.



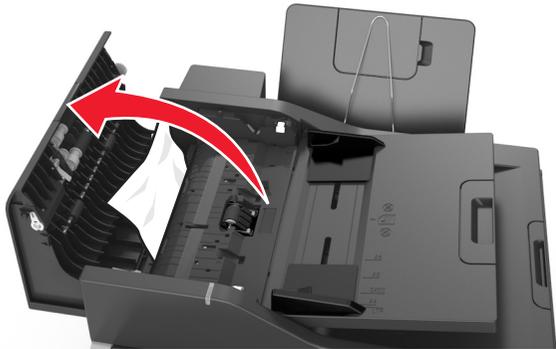
- 5 En el panel de control de la impresora, pulse  para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora sin pantalla táctil, seleccione **Siguiente** >  > **Eliminar el atasco**, pulse **Aceptar** > .

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

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

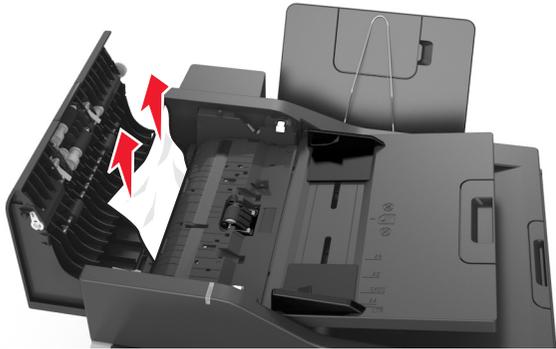
Nota: El mensaje se elimina cuando las páginas se extraen de la bandeja del ADF.

- 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**.