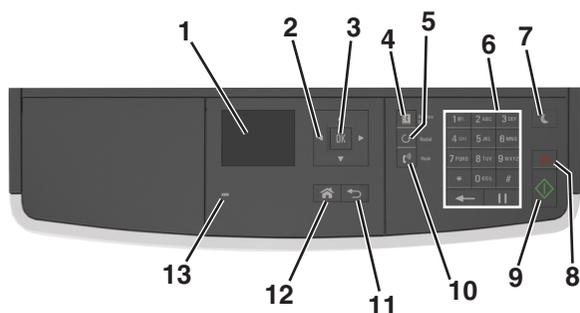


# Referencia rápida

## 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"> <li>Ver el estado de la impresora y los mensajes.</li> <li>Configurar y hacer funcionar la impresora.</li> </ul>
2	botones flecha	Desplazarse hacia arriba, hacia abajo, hacia la derecha y hacia la izquierda.
3	Botón Seleccionar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccionar las opciones de menú.</li> <li>Guardar valores.</li> </ul>
4	Botón de la libreta de direcciones	Ver todas las direcciones almacenadas.
5	Botón de llamada	Mostrar el último número marcado.
6	Teclado numérico	Introducir números, letras o símbolos.

	Utilice el/la	Para
7	Botón de suspensión	Activar el modo de reposo o el modo de hibernación. Ejecute las acciones siguientes para reactivar la impresora cuando está en modo de reposo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pulsar cualquier botón.</li> <li>Abrir una puerta o una cubierta.</li> <li>Enviar un trabajo de impresión desde el equipo.</li> <li>Reiniciar la alimentación con el interruptor de encendido principal.</li> </ul>
8	Botón Cancelar	Cancelar todas las actividades de la impresora.
9	Botón Inicio	Iniciar un trabajo en función del modo seleccionado.
10	Botón de fax	Enviar faxes.
11	Botón Atrás	Volver a la pantalla de anterior.
12	Botón Inicio	Ir a la pantalla de inicio.
13	Luz del indicador	Comprobar el estado de la impresora.

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

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

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

Luz del botón Reposo	Estado de la impresora
Desactivado	La impresora está apagada, inactiva o en estado Listo.
Ámbar fijo	La impresora está en modo de reposo.
Ámbar intermitente	La impresora está entrando en el modo de hibernación o, por el contrario, está saliendo de dicho modo.

Luz del botón Reposo	Estado de la impresora
Ámbar intermitente durante 0,1 segundo y, a continuación, desactivación total durante 1,9 segundos de forma intermitente y lenta.	La impresora está en modo de hibernación.

## Carga de papel y material especial

### Definición del tipo y el tamaño del papel

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

>Configuración > >Menú Papel > >Tamaño/Tipo de papel >

2 Pulse el botón de flecha hacia arriba o hacia abajo para seleccionar el tamaño de la bandeja o del alimentador y, a continuación, pulse

3 Pulse los botones de flecha arriba o abajo para seleccionar un tamaño de papel y, a continuación, pulse

4 Pulse el botón de flecha hacia arriba o hacia abajo para seleccionar el tipo de la bandeja o del alimentador y, a continuación, pulse

5 Pulse los botones de flecha arriba o abajo para seleccionar un tipo de papel y, a continuación, pulse

### 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 de papel Universal es 76,2 x 76,2 mm (3 x 3 pulgadas), y solo es compatible con el alimentador multiuso.

- El tamaño máximo admitido de papel Universal es 215,9 x 359,92 mm (8,5 x 14,17 pulgadas), y es compatible con todas las fuentes de papel.

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

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

2 Seleccione **Anchura vertical** o **Altura vertical** y pulse .

3 Pulse el botón de flecha izquierda o derecha para cambiar el valor y, a continuación, pulse .

## Carga de bandejas

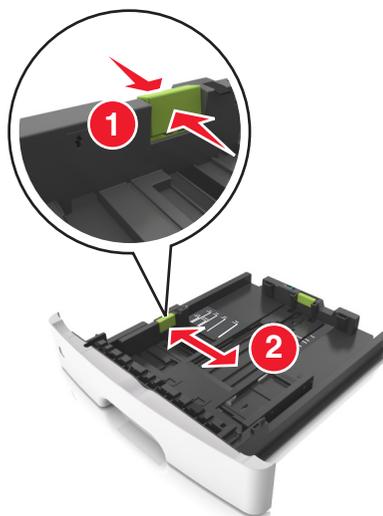
 **PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES:** Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada bandeja por separado. Mantenga todas las bandejas cerradas hasta que las necesite.

1 Extraiga la bandeja completamente.

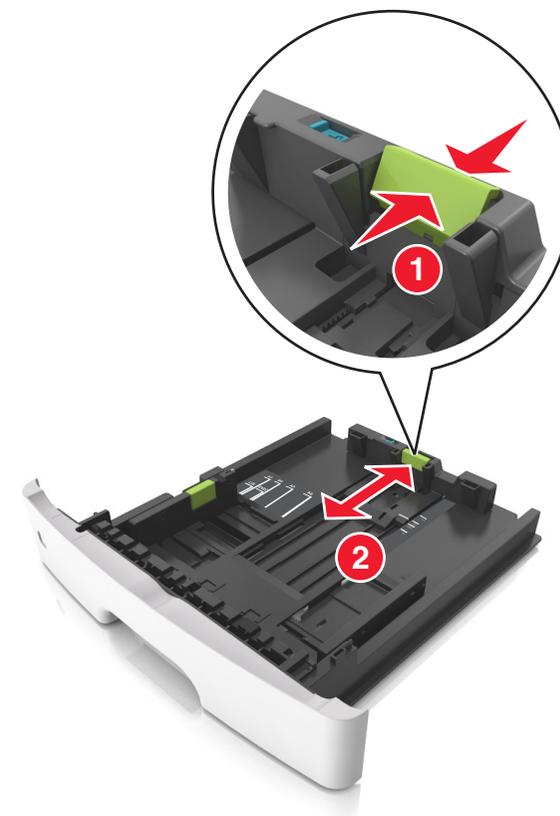
**Nota:** No extraiga las bandejas mientras se imprime un trabajo o mientras se muestra **Ocupada** en la pantalla de la impresora. Si lo hace, podría causar un atasco.



2 Presione y deslice la lengüeta de la guía de anchura hasta colocarla en la posición correcta para el tamaño de papel que esté cargando.



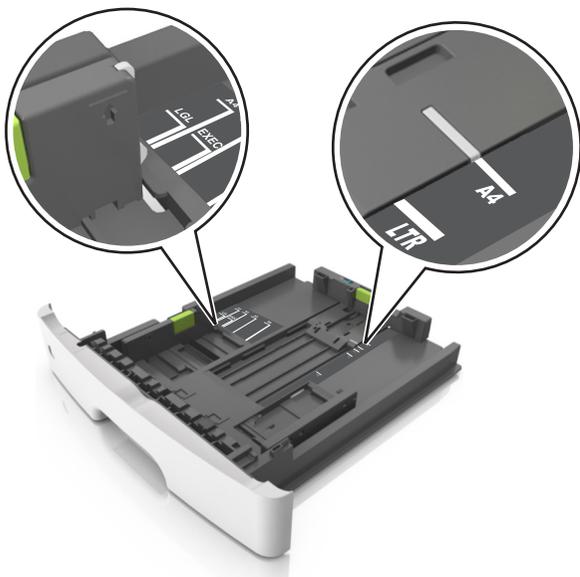
3 Presione y deslice la lengüeta de la guía de longitud hasta colocarla en la posición correcta para el tamaño de papel que esté cargando.



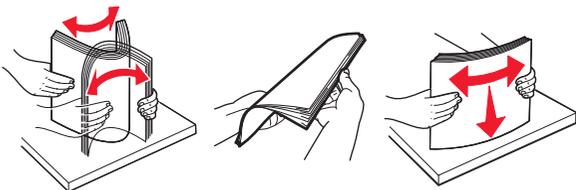
### Notas:

- Para algunos tamaños de papel como carta, legal o A4, apriete y desplace la lengüeta de la guía de longitud hacia atrás para ajustarla a su longitud.
- Cuando cargue papel de tamaño legal, la guía de longitud se extenderá más allá de la base y dejará el papel expuesto al polvo. Para proteger el papel del polvo, puede adquirir por separado una cubierta antipolvo. Para obtener más información, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente.
- Si está cargando un tamaño de papel A6 en la bandeja estándar, presione la lengüeta de la guía de longitud y deslícela hacia el centro de la bandeja hasta la posición del papel de tamaño A6.

- Asegúrese de que las guías de anchura y longitud del papel estén alineadas con los indicadores de tamaño de papel de la parte inferior de la bandeja



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

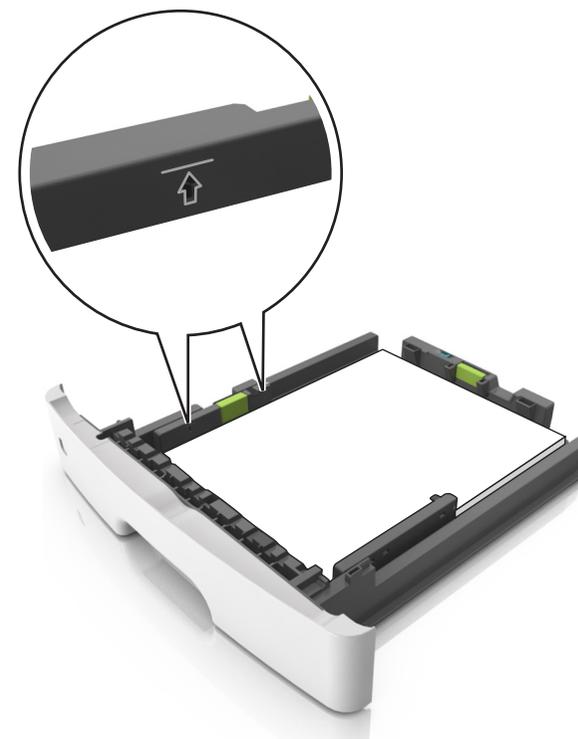


- 5** Cargue la pila de papel.



**Notas:**

- Cargue los sobres o el papel fotográfico con la cara imprimible orientada hacia abajo cuando utilice papel reciclado o preimpreso.
- Cargue el papel perforado con los orificios del borde superior mirando hacia la parte frontal de la bandeja.
- Cargue el papel con cabecera hacia abajo, con el margen superior de la hoja mirando hacia la parte frontal de la bandeja. Para la impresión a dos caras, cargue el papel con cabecera hacia arriba y el margen inferior de la hoja orientado hacia la parte frontal de la bandeja.
- Asegúrese de que el papel no supera el indicador de capacidad máxima de papel ubicado en el lateral de la guía de anchura.



- 6** Introduzca la bandeja.



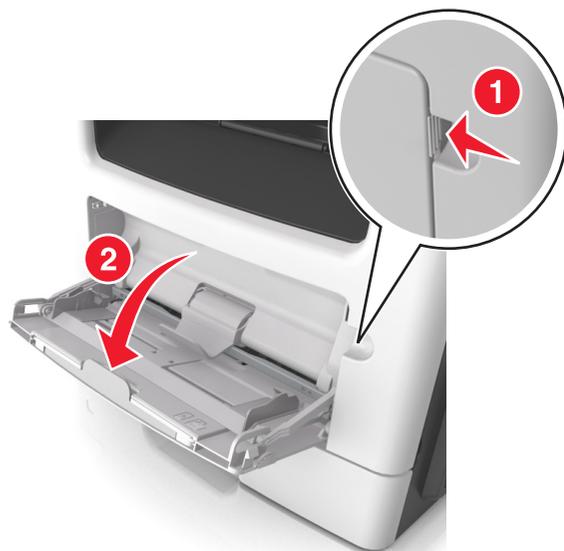
- 7 En el panel de control de la impresora, defina el tipo y tamaño del papel en el menú Papel que coincidan con el papel cargado en la bandeja.

**Nota:** Defina el tipo y el tamaño de papel correctos para evitar atascos y problemas de calidad de impresión.

## Carga del alimentador multiuso

Utilice el alimentador multiuso cuando imprima en distintos tamaños y tipos de papel o sobre material especiales, como cartulinas, transparencias y sobres. También puede utilizarlo para trabajos de impresión de una sola página en papeles con cabecera.

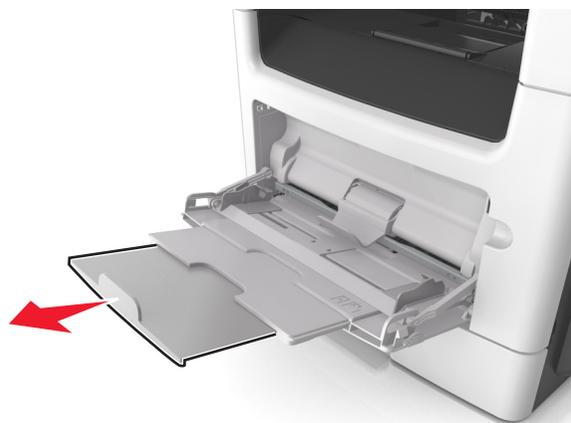
- 1 Abra el alimentador multiuso.



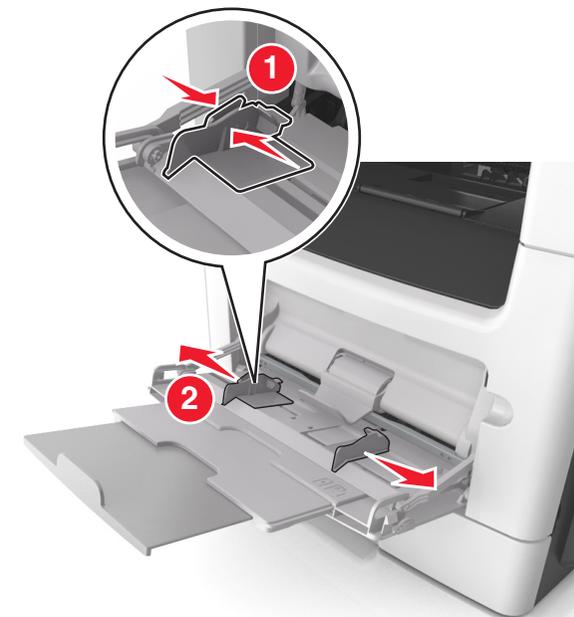
- a Tire de la parte extensible del alimentador multiuso.



- b Tire con cuidado de la parte extensible para que el alimentador multiuso quede completamente extendido y abierto.

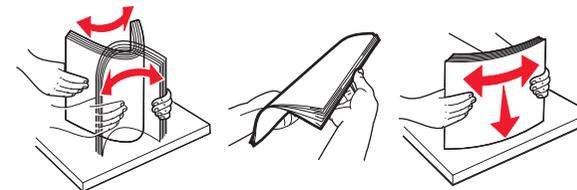


- 2 Presione la lengüeta que se encuentra en la guía de anchura izquierda, y luego mueva las guías en función del papel que esté cargando.



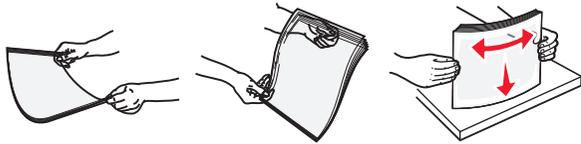
- 3 Prepare el papel normal o el especial para la carga.

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



- Sujete las transparencias por los bordes. Flexione la pila de transparencias para evitar que se peguen entre sí y, a continuación, airéelas. Alise los bordes en una superficie nivelada.

**Nota:** No toque la cara imprimible de las transparencias. Tenga cuidado de no rayarlas.



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



#### 4 Cargue el papel normal o el especial.

##### Notas:

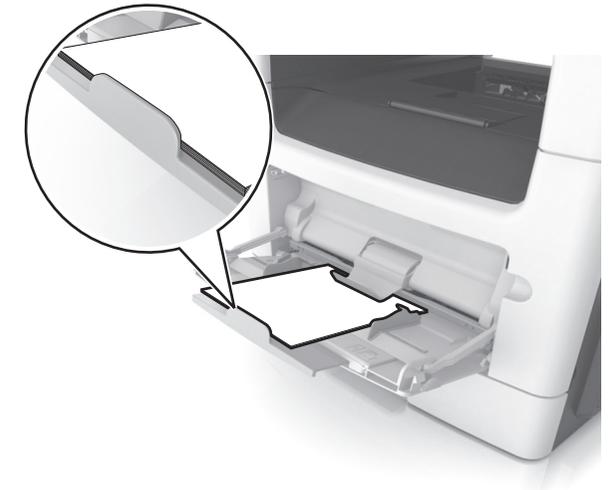
- No fuerce el papel normal o especial al introducirlo en el alimentador multiuso.
- Asegúrese de que el papel normal o especial no exceda el indicador de capacidad máxima de papel situado en las guías de papel. Si sobrepasa el límite, se pueden provocar atascos de papel.



- Cargue el papel, las transparencias y las cartulinas con la cara de impresión recomendada hacia arriba e introduciendo primero el borde superior. Para obtener más información sobre cómo cargar transparencias, consulte el paquete en el que se incluían las transparencias.



**Nota:** Cuando cargue un tamaño de papel A6, asegúrese de que la parte extensible del alimentador multiuso roce ligeramente el borde del papel, de modo que las últimas hojas queden en su lugar.



- Cargue el papel con cabecera hacia arriba, de modo que el borde superior de la hoja entre en la impresora en primer lugar. Para la impresión a dos caras (dúplex), cargue el papel con cabecera hacia abajo, de modo que el borde inferior de la hoja entre en la impresora en primer lugar.



- Cargue los sobres con la solapa hacia abajo y en la parte izquierda.



**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 En el panel de control de la impresora, defina el tamaño y el tipo de papel a través del menú **Papel** para que coincidan con el papel o el material especial que se ha cargado en el alimentador multiuso.

## Enlace y anulación de enlace de bandejas

### Enlace y anulación de enlace de bandejas

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

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

**Notas:**

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

- 2 Haga clic en **Valores >Menú Papel**.

- 3 Cambie los valores de la bandeja para especificar el tamaño y el papel del papel para la bandeja.
  - Para enlazar bandejas, asegúrese de que el tamaño y el tipo de papel de la bandeja coinciden con los de la otra bandeja.
  - Para desenlazar bandejas, asegúrese de que el tamaño o el tipo de papel de la bandeja *no* coincide con los de la otra bandeja.
- 4 Haga clic en **Enviar**.

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

### Creación de un nombre personalizado para un tipo de papel

#### Uso de Embedded Web Server

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

**Notas:**

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

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

#### Uso del panel de control de la impresora

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



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

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

## Asignación de un tipo de papel personalizado

### Uso de Embedded Web Server

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

**Notas:**

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

- 2 Haga clic en **Valores >Menú Papel >Tipos personalizados**.
- 3 Seleccione un nombre de tipo de papel personalizado y, a continuación, seleccione un tipo de papel.

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

- 4 Haga clic en **Enviar**.

### Uso del panel de control de la impresora

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



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

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

- 3 Pulse .

# Imprimiendo

## Impresión de un documento

### Impresión de documentos

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

- 2 Envíe el trabajo de impresión:

#### Para usuarios de Windows

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

#### Para usuarios de Macintosh

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

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

## Ajuste de intensidad del tóner

### Uso de Embedded Web Server

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

### Notas:

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

- 2 Haga clic en **Valores > Valores de impresión > Menú Calidad > Intensidad del tóner**.

- 3 Ajuste la intensidad del tóner y, a continuación, haga clic en **Enviar**.

### Uso del panel de control de la impresora

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



- 2 Ajuste la intensidad del tóner y pulse **OK**.

## Cancelación de un trabajo de impresión

### Cancelación de un trabajo de impresión desde el panel de control

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

### Cancelación de un trabajo de impresión desde el ordenador

#### Para usuarios de Windows

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

#### Para usuarios de Macintosh

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

# Copia

## Realizar copias

### Realización de una copia rápida

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

#### Notas:

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

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

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

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

### Realización de una copia mediante el ADF

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

#### Notas:

- No cargue postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas) en la bandeja del ADF. Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz indicadora del ADF se enciende cuando el papel se ha cargado correctamente.

- Ajuste las guías del papel.
- En el panel de control de la impresora, utilice el teclado para introducir el número de copias y, a continuación, pulse .

## Realización de una copia con el cristal del escáner

- Coloque el documento original boca abajo sobre el cristal del escáner en la esquina superior izquierda.
- En el panel de control de la impresora, utilice el teclado para introducir el número de copias y, a continuación, pulse .  
**Nota:** Si desea digitalizar otro documento, coloque el siguiente documento en el cristal del escáner, pulse el botón de la flecha izquierda o derecha para desplazarse hasta **Digitalizar la siguiente página** y, a continuación, pulse .
- Pulse el botón de la flecha izquierda o derecha para desplazarse hasta **Terminar el trabajo** y, a continuación, pulse .

## Copia de fotografías

- Coloque una fotografía mirando hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal del escáner.
- En el panel de control de la impresora, navegue hasta:  
 > **Copiar** >  > **Tipo de contenido >Foto**
- En el menú Origen de contenido, seleccione el valor que mejor describa la foto original que está copiando y, a continuación, pulse .  
**Nota:** Si desea copiar otra fotografía, colóquela en el cristal del escáner, pulse en el botón de flecha izquierda o derecha para desplazarse hasta **Digitalizar la siguiente página**, y a continuación, pulse .
- Pulse el botón de flecha hacia la izquierda o hacia la derecha para desplazarse a **Terminar el trabajo**, a continuación, pulse .

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

- En el panel de control de la impresora, pulse .
- Cuando aparezca una lista de trabajos de copia, seleccione el trabajo que desea cancelar y luego pulse .
- Pulse  para volver a la pantalla de inicio.

## Envío de correo electrónico

### Configuración de la impresora para enviar correos electrónicos

#### Configuración de la función de correo electrónico

- 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.

- Haga clic en **Valores >Valores de correo electrónico/FTP >Valores de correo electrónico**.
- Introduzca la información apropiada y luego haga clic en **Enviar**.

#### Configuración de los valores del correo electrónico

- 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.

- Haga clic en **Valores >Valores de correo electrónico/FTP >Valores de correo electrónico**.
- Introduzca la información apropiada y luego haga clic en **Enviar**.

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

- 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.

- Haga clic en **Valores >Administrar métodos abreviados >Configuración de métodos abreviados de correo electrónico**.
- Escriba un nombre para el método abreviado y luego introduzca la dirección de correo electrónico.

**Nota:** Si va a introducir varias direcciones, sepárelas con una coma (,).

- Si es necesario, ajuste los valores de digitalización.
- Introduzca un número de método abreviado y, a continuación, haga clic en **Agregar**.  
Si introduce un número que ya se esté utilizando, se le solicitará que seleccione otro número.

### Cancelar un correo electrónico

En el panel de control de la impresora, pulse .

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

 > **Fax** >  > introduzca un número de fax o un número de método abreviado en el teclado >  > **Tamaño original** >



**Nota:** Si desea enviar por fax otro documento, colóquelo en el cristal del escáner, pulse el botón de la flecha izquierda o derecha para desplazarse hasta **Digitalizar la siguiente página** y,

a continuación, pulse .

- 4 Pulse el botón de la flecha izquierda o derecha para desplazarse hasta **Terminar el trabajo** y, a continuación, pulse .

#### 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 un fax mediante un número de método abreviado

Los métodos abreviados de fax son como los números de marcado rápido de un teléfono o de un 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 Pulse # y, a continuación, introduzca el número de método abreviado en el teclado numérico.

- 4 Pulse .

#### 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 papel se ha cargado correctamente en la bandeja ADF.
- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.
  - 3 En el panel de control de la impresora, navegue hasta:

 > **Fax** >  > introduzca el número de fax > **Envío retrasado > Enviar más tarde** > seleccione la fecha en que desea enviar el fax >  > seleccione la hora a la que desea enviar el fax > 

- 4 Pulse .

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

#### 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**.

## Cancelar un fax saliente

### Cancelación de un trabajo de fax mientras el documento original aún se está digitalizando

- Si, cuando está utilizando una bandeja ADF, aparece el mensaje

Digitalizando página, pulse .

- Si, cuando está utilizando el cristal del escáner, aparece el mensaje Digitalizando página, Digitalizar página

siguiente o Finalizar trabajo, pulse .

### Cancelación de un trabajo de fax después de digitalizar los documentos originales

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse .
- 2 Pulse el botón de flecha hacia la izquierda o hacia la derecha para desplazarse hasta el trabajo que desea cancelar.
- 3 Pulse  > Eliminar trabajos seleccionados.

## Digitalización

### 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 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 del FTP.

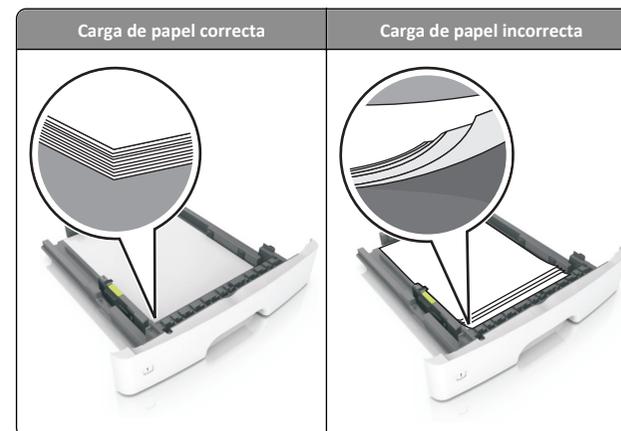
- 4 Pulse .

## Eliminación de atascos

### Cómo evitar atascos

#### Cargue el papel correctamente

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



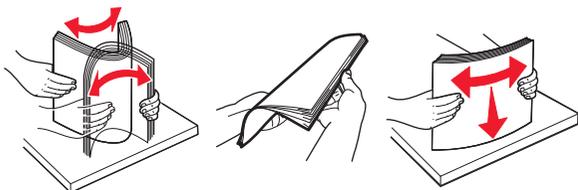
- No extraiga las bandejas mientras se esté imprimiendo.
- No cargue las bandejas mientras se esté imprimiendo. Cargue la bandeja antes de imprimir, o espere a que se le indique que lo haga.
- No cargue demasiado papel. Asegúrese de que la altura de la pila no exceda el indicador de capacidad máxima de papel.
- No deslice el papel en el interior de la bandeja. Carguelo tal como se muestra en la ilustración.



- Compruebe que las guías de la bandeja o el alimentador multiuso están colocados correctamente y no están demasiado ajustados al papel ni a los sobres.
- Introduzca la bandeja con firmeza en la impresora después de cargar el papel.

### Utilice papel recomendado

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



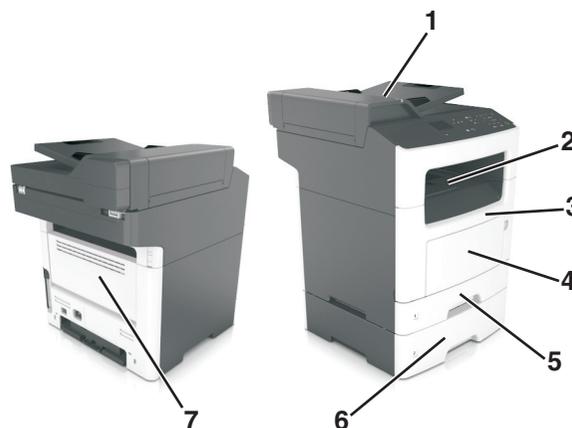
- No utilice papel cortado ni recortado manualmente.
- No mezcle tamaños, pesos o tipos de papel en la misma bandeja.
- Asegúrese de que se definan el tamaño y el tipo de papel correctos en el equipo o en el panel de control de la impresora.
- Guarde el papel teniendo en cuenta las recomendaciones del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

### Descripción de los mensajes y las ubicaciones de los atascos

Cuando se produce un atasco de papel, aparece un mensaje en la impresora que indica la ubicación del atasco e información para eliminar el atasco. Abra las puertas, cubiertas y bandejas indicadas en la pantalla para eliminar el atasco.

#### Notas:

- Cuando la asistencia al atasco esté activada, la impresora desecha automáticamente hojas en blanco o páginas con impresiones parciales a la bandeja estándar cuando se haya retirado la página atascada. Compruebe la pila de impresiones para ver las páginas descartadas.
- Cuando Recuperación de atasco está fijado en Activado o Automático, la impresora vuelve a imprimir las páginas atascadas. Sin embargo, el valor Automático no garantiza que se vuelva a imprimir la página.



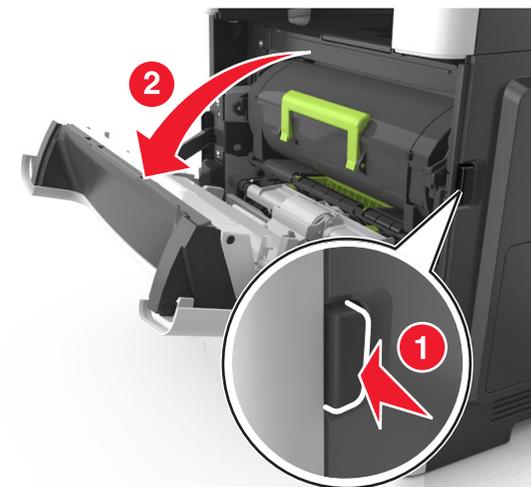
Área de acceso de atascos	Mensaje del panel de control de la impresora	Qué hacer	
1	Alimentador de documentos automático (ADF)	[x] páginas atascadas, abrir la cubierta superior del alimentador automático. [28y.xx]	Retire todo el papel de la bandeja ADF y, a continuación, retire el papel atascado.
2	Bandeja estándar	[x] páginas atascadas, eliminar atasco en bandeja estándar. [20y.xx]	Retire el papel atascado.
3	Puerta frontal	[x] páginas atascadas, abrir la puerta frontal. [20y.xx]	Abra la puerta frontal y luego extraiga el cartucho de tóner, la unidad de imagen y, por último, el papel atascado.
4	Alimentador multiuso	[x] páginas atascadas, desatascar alimentador manual. [250.xx]	Retire todo el papel del alimentador multiuso y, a continuación, retire el papel atascado.
5	Bandeja 1	[x] páginas atascadas, retirar la bandeja 1 para limpiar el dúplex. [23y.xx]	Extraiga la bandeja 1 completamente, empuje la solapa dúplex frontal hacia abajo y, a continuación, retire el papel atascado. <b>Nota:</b> Es posible que tenga que abrir la puerta posterior para liberar algunos atascos de papel 23y.xx.

Área de acceso de atascos	Mensaje del panel de control de la impresora	Qué hacer	
6	Bandeja [x]	[x] páginas atascadas, extraer bandeja [x]. [24y.xx]	Extraiga la bandeja indicada y retire el papel atascado.
7	Puerta posterior	[x] páginas atascadas, abrir la puerta trasera. [20y.xx]	Abra la puerta posterior y retire el papel atascado.

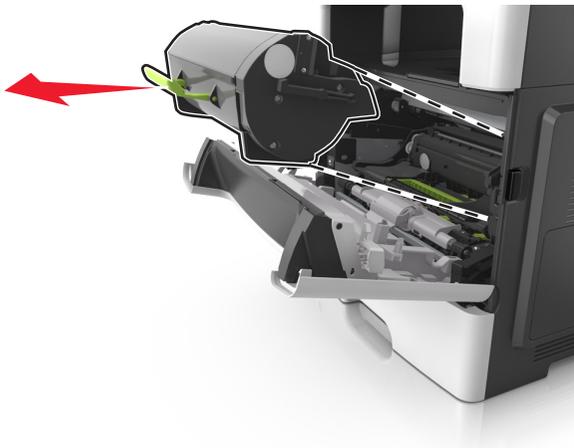
### [x] páginas atascadas, abrir la puerta frontal. [20y.xx]

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

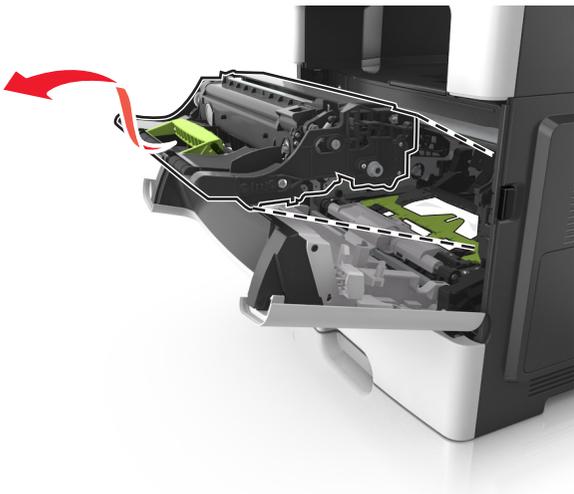
- 1 Pulse el botón en el lateral derecho de la impresora y abra la puerta frontal.



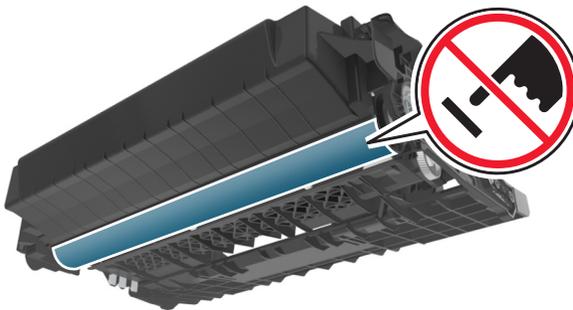
2 Extraiga el cartucho de tóner mediante la palanca.



3 Levante la palanca verde y, a continuación, extraiga la unidad de imagen de la impresora.



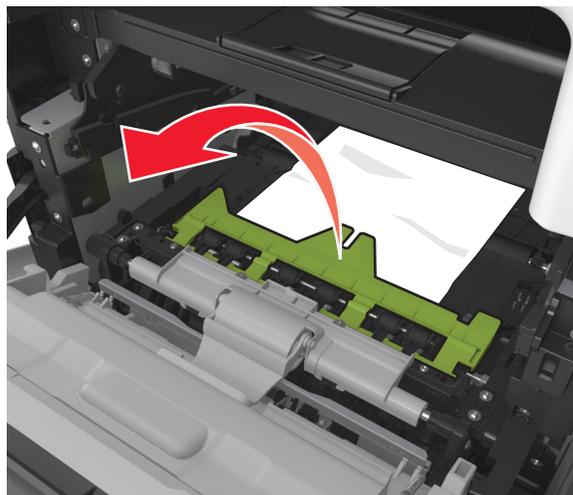
**Advertencia—Posibles daños:** No toque el tambor del fotoconductor azul brillante situado debajo de la unidad de imagen. Si lo hace, puede afectar a la calidad de los futuros trabajos de impresión.



4 Coloque la unidad de imagen sobre una superficie plana y lisa.

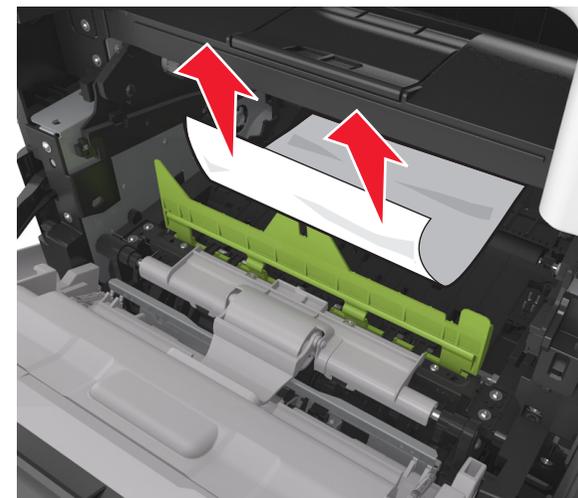
**Advertencia—Posibles daños:** No exponga la unidad de imagen a la luz directa durante más de diez minutos. Una exposición prolongada a la luz puede provocar problemas de calidad de impresión.

5 Levante la solapa verde situada en la parte frontal de la impresora.

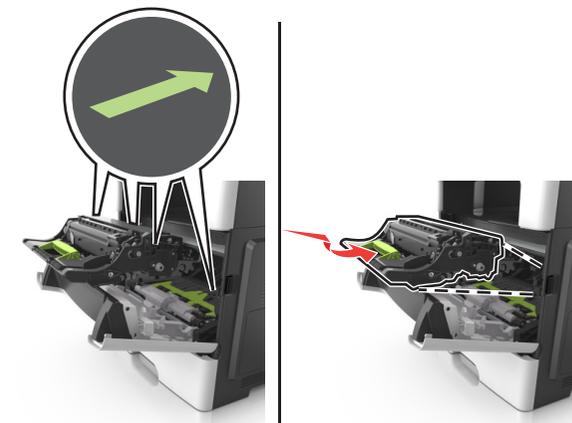


6 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

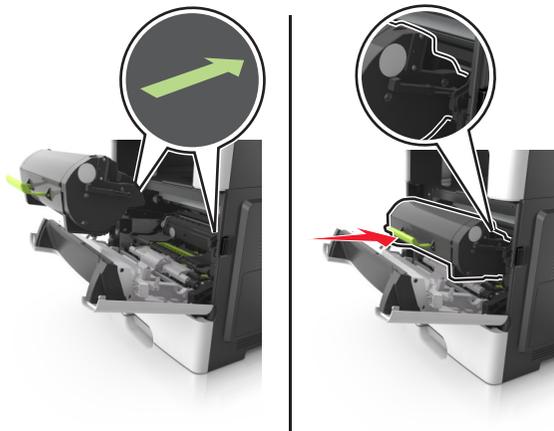
**Nota:** Asegúrese de retirar todos los fragmentos de papel.



7 Para introducir la unidad de imagen, alinee las flechas de los carriles laterales de la unidad con las flechas de los carriles laterales dentro la impresora y, a continuación, introduzca la unidad de imagen en la impresora.



- 8 Para introducir el cartucho de tóner, alinee los carriles laterales del cartucho con las flechas de los carriles laterales dentro la impresora y, a continuación, introduzca el cartucho en la impresora.

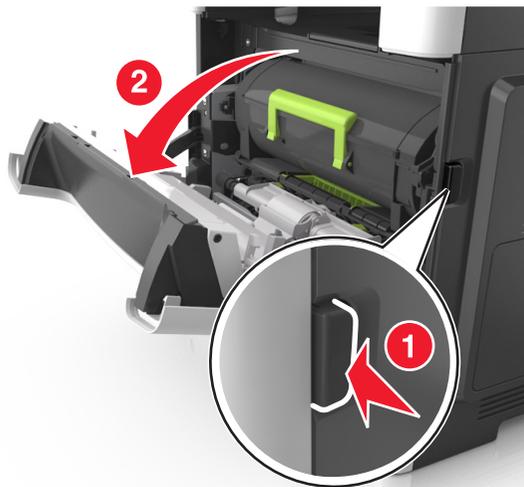


- 9 Cierre la puerta frontal.

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

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

- 1 Abra la puerta delantera para soltar el papel atascado en la puerta posterior.



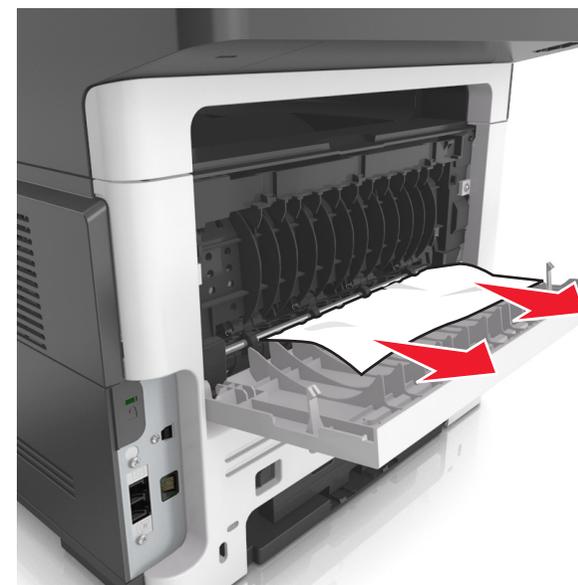
- 2 Baje suavemente la puerta posterior inferior.

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



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

**Nota:** Asegúrese de retirar todos los fragmentos de papel.



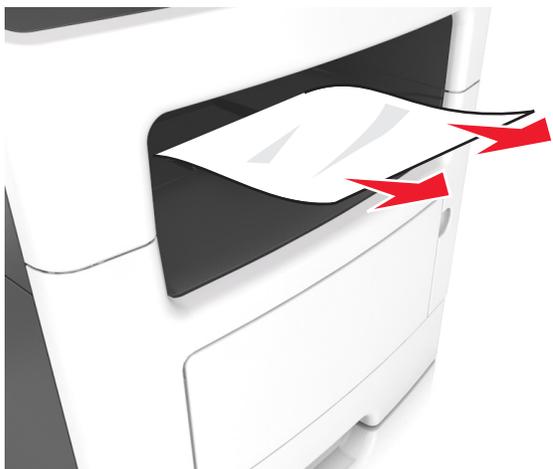
4 Cierre la puerta posterior y, a continuación, abra la puerta delantera.

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

### [x] páginas atascadas, eliminar atasco en bandeja estándar. [20y.xx]

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

**Nota:** retire todos los fragmentos de papel.



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

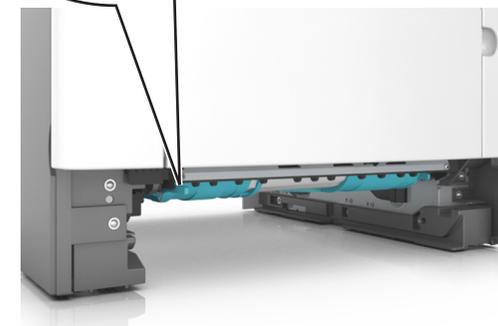
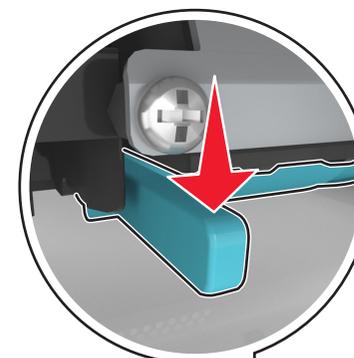
### [x] páginas atascadas, retirar la bandeja 1 para limpiar el dúplex. [23y.xx]

 **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.

1 Extraiga completamente la bandeja de la impresora.

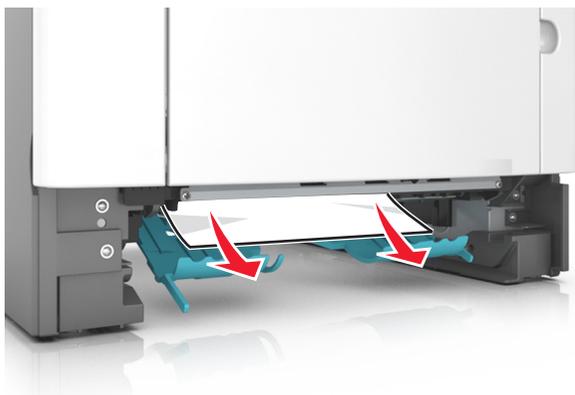


2 Localice la palanca azul y empújela hacia abajo para liberar el atasco.



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

**Nota:** retire todos los fragmentos de papel.



4 Introduzca la bandeja.

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

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

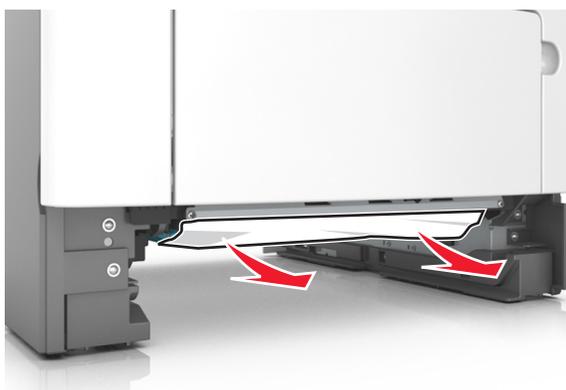
1 Extraiga completamente la bandeja de la impresora.

**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.



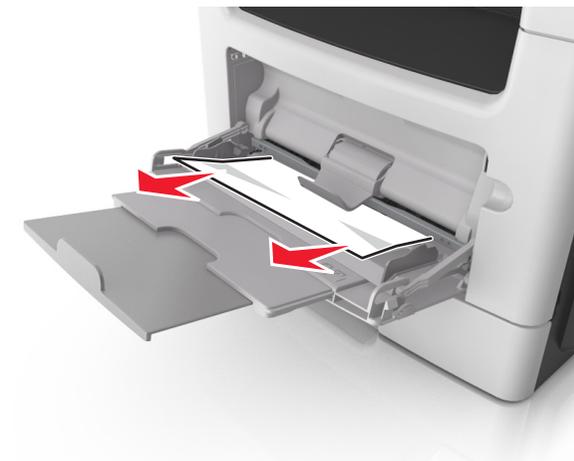
3 Introduzca la bandeja.

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

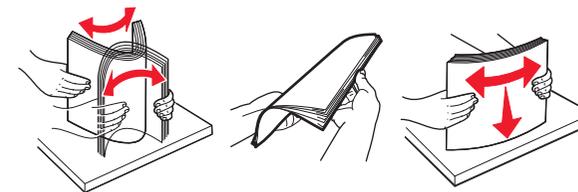
## [x] páginas atascadas, desatascar alimentador manual. [25y.xx]

1 En el alimentador multiuso, sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

**Nota:** Asegúrese de retirar todos los fragmentos de papel.



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



3 Vuelva a cargar el papel en el alimentador multiuso.



**Nota:** Asegúrese de que la guía del papel roce ligeramente el borde de la hoja.

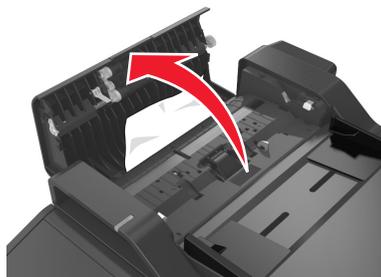
4 En el panel de control de la impresora, toque  para borrar el mensaje y continuar con la impresión. Para modelos de impresora sin pantalla táctil, seleccione **Siguiente** >  > **Eliminar el atasco**, pulse **Aceptar** > .

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

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:** Asegúrese de retirar todos los fragmentos de papel.

4 Cierre la cubierta del ADF.

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