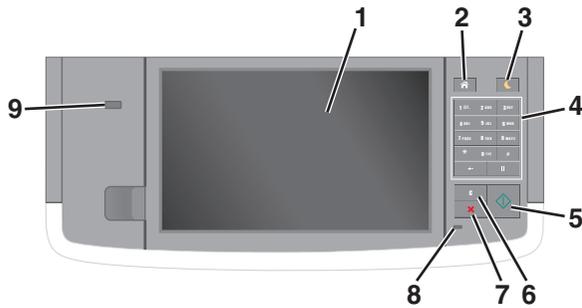


Referencia rápida

Información acerca de la impresora

Uso del panel de control de la impresora



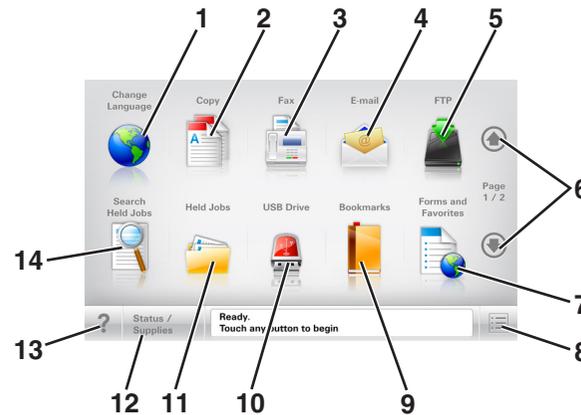
Utilice el/la	Para
1	Pantalla <ul style="list-style-type: none"> Ver el estado de la impresora y los mensajes. Configurar y hacer funcionar la impresora.
2	Botón Inicio Ir a la pantalla de inicio.
3	Botón Reposo Activar el modo de reposo o el modo de hibernación. Ejecute las acciones siguientes para reactivar la impresora cuando está en modo de reposo: <ul style="list-style-type: none"> Tocar la pantalla o pulsar cualquier botón. Abrir una puerta o una cubierta. Enviar un trabajo de impresión desde el equipo. Pulsar el interruptor de encendido principal para reiniciar la alimentación (POR) Conectar un dispositivo al puerto USB de la impresora.
4	Teclado numérico Introducir números, letras o símbolos.
5	Botón Inicio Iniciar un trabajo en función del modo seleccionado.
6	Botón Borrar todo / Restablecer Restablece los valores predeterminados de una función, como la copia, el envío de faxes o la digitalización.

Utilice el/la	Para
7	Botón Cancelar Cancelar toda la actividad de la impresora.
8	Indicador Comprobar el estado de la impresora.
9	Puerto USB Conectar una unidad flash a la impresora. Nota: Sólo el puerto USB frontal admite unidades flash.

Comprensión de la pantalla principal

Al encender la impresora, la pantalla muestra una pantalla básica conocida como pantalla de inicio. Pulse 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	Cambiar idioma Se abre la ventana emergente de cambio de idioma, que permite cambiar el idioma principal de la impresora.
2	Copiar Acceder a los menús de copia y realizar copias.
3	Fax Acceder a los menús de fax y enviar faxes.
4	Correo electrónico Acceder a los menús de correo electrónico y enviar correos.

Toque	Para
5	FTP Acceder a los menús del protocolo de transferencia de archivos (FTP) y digitalizar documentos y enviarlos directamente a un servidor FTP.
6	Flechas Subir o bajar.
7	Formularios y favoritos Localizar e imprimir rápidamente formularios en línea utilizados con frecuencia.
8	Icono de menú Acceder a los menús de la impresora. Nota: Los menús solo están disponibles cuando la impresora está en estado Lista.
9	Marcadores Permite crear, organizar y guardar un conjunto de marcadores (URL) en una estructura de carpetas y enlaces de archivos en una vista de árbol. Nota: La vista de árbol sólo admite los marcadores creados con esta función, y no los creados en otras aplicaciones.
10	Unidad USB Permite ver, seleccionar, imprimir, digitalizar o enviar por correo electrónico fotos y documentos de una unidad flash. Nota: Este icono sólo aparece cuando se regresa a la pantalla de inicio mientras una tarjeta de memoria o unidad flash se encuentra conectada a la impresora.
11	Trabajos en espera Muestra todos los trabajos en espera actuales.
12	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. Acceda a la pantalla de mensajes para obtener más información sobre el mensaje y cómo borrarlo.
13	Consejos Abrir un cuadro de diálogo de ayuda contextual.

Toque	Para
14	<p>Buscar trabajos en espera</p> <p>Buscar al menos uno de los elementos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de usuario para trabajos de impresión confidenciales o retenidos Nombres de trabajos en espera, excluidos los trabajos de impresión confidenciales Nombres de perfiles Contenedor de marcadores o nombres de trabajos de impresión Contenedor de USB o nombres de trabajos de impresión para los tipos de archivo admitidos

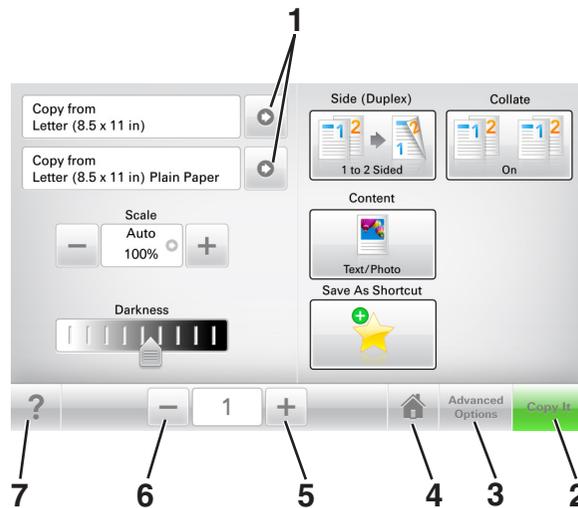
Características

Función	Descripción
<p>Menú línea de cola</p> <p>Ejemplo: <u>Menús</u> > <u>Valores</u> > <u>Valores de copia</u> > Número de copias</p>	<p>Hay una línea de menús en la parte superior de cada pantalla de menú. Esta característica muestra la ruta seguida para llegar al menú actual.</p> <p>Pulse cualquiera de las palabras subrayadas para volver al menú correspondiente.</p> <p>Número de copias no está subrayado porque se trata de la pantalla actual. Si toca una palabra subrayada en la pantalla "Número de copias" antes de que se establezca y se guarde el número de copias, la selección no se guarda y no se convierte en el valor predeterminado.</p>
<p>Alerta de mensaje de asistencia</p> 	<p>Si un mensaje de asistencia afecta a una función, aparece este icono y la luz del indicador parpadea.</p>
<p>Advertencia</p> 	<p>Si se produce algún problema, aparece este icono.</p>
<p>Barra de mensajes de estado</p>	<ul style="list-style-type: none"> Muestra el estado actual de la impresora como Lista u Ocupada. Muestra los problemas de la impresora, como Tóner bajo o Cartucho bajo. Muestra mensajes de intervención de forma que la impresora pueda continuar procesando el trabajo.

Función	Descripción
<p>Dirección IP de la impresora</p> <p>Ejemplo: 123 . 123 . 123 . 123</p>	<p>La dirección IP de la impresora de red 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 ajustes de la impresora sin que para ello tenga que encontrarse físicamente junto a ella.</p>

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	Ver la lista de opciones.
2	Copy It	Imprimir una copia.
3	Opciones avanzadas	Seleccionar una opción de menú.
4	Inicio	Ir a la pantalla de inicio.
5	Aumentar	Se selecciona un valor superior.
6	Reducir	Se selecciona un valor inferior.
7	Consejos	Abrir un cuadro de diálogo de ayuda contextual.

Otros botones de la pantalla táctil

Toque	Para
	<p>Guardar un valor.</p>
	<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.
	<p>Se restablecen los valores que aparecen en la pantalla.</p>

Configuración y uso de las aplicaciones de la pantalla de inicio

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.

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.

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.

- a Haga clic en **Valores >Valores generales >Personalización de la pantalla de inicio**.

- b 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.

- c 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 4 .
Fax	Digitalizar un documento y enviarlo a un número de fax. Para obtener más información, consulte “Envío de fax” en la página 18 .
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 17 .
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 20 .
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 19 .

Utilice	Para
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 5 .

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 3](#).

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 3.](#)
- 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 búsqelos por nombre, descripción o número de formulario.

Configuración de Copia de tarjetas

Utilice	Para
	<p>Copiar tarjetas de identificación, de seguros y otras tarjetas de tamaño billetera de forma rápida y sencilla.</p> <p>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.</p>

- 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 predeterminado:** indica un ajuste 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 ajuste el contraste automáticamente.

- **Ajustes de tamaño predeterminados:** defina el tamaño de la tarjeta digitalizada cuando se imprima. El valor predeterminado es 100% (tamaño completo).
- **Ajuste de resolución:** ajuste 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
	<p>Digitalizar un documento y enviarlo a varios destinos.</p> <p>Nota: Asegúrese de que hay espacio suficiente en el disco duro de la impresora.</p>

- 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 3.](#)

- 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
	<p>Digitalizar documentos y enviarlos a una carpeta de red compartida. Puede definir hasta 30 destinos de carpeta exclusivos.</p> <p>Notas:</p> <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 3.](#)
- 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 de 70 x 127 mm (2,76 x 5 pulg.) para impresión por una cara y 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 pulg.) para impresión a dos caras (dúplex).
- El tamaño máximo admitido del papel Universal es de 216 x 356 mm (8,5 x 14 pulg.) para impresión por una cara y a dos caras.
- Al imprimir en papel menos de 210 mm (8,3 pulgadas) de ancho, la impresora imprime a una velocidad reducida tras un período de tiempo para garantizar el mejor rendimiento de impresión.

- 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 **Enviar**.

Carga de la bandeja de 250 o 550 hojas

⚠ 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.

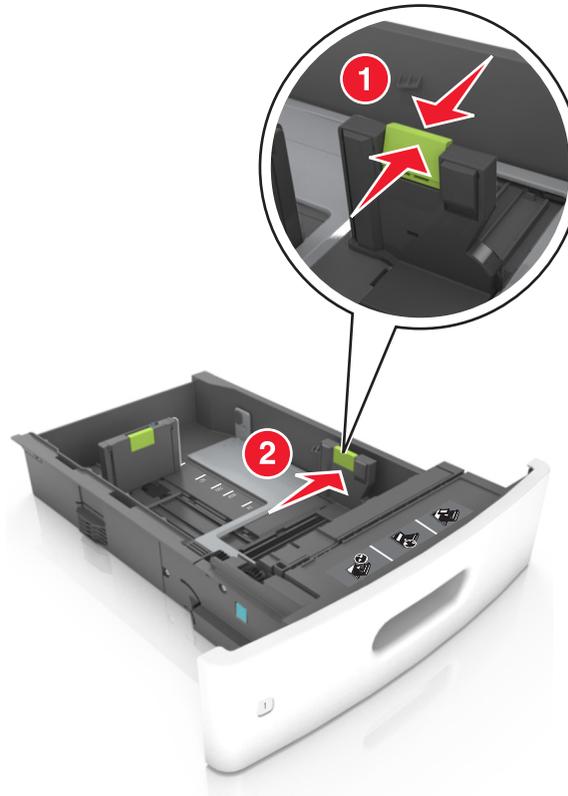
- 1 Extraiga la bandeja.

Notas:

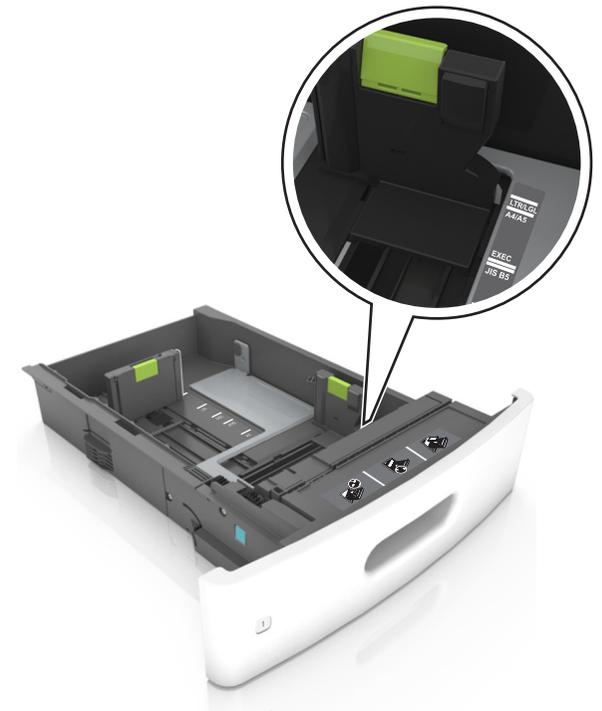
- Cuando cargue papel de tamaño folio, legal u oficio, levante ligeramente la bandeja y, a continuación, extráigala totalmente.
- No extraiga las bandejas mientras se imprime un trabajo o mientras se muestra **Ocupada** en la pantalla. Si lo hace, podría causar un atasco.



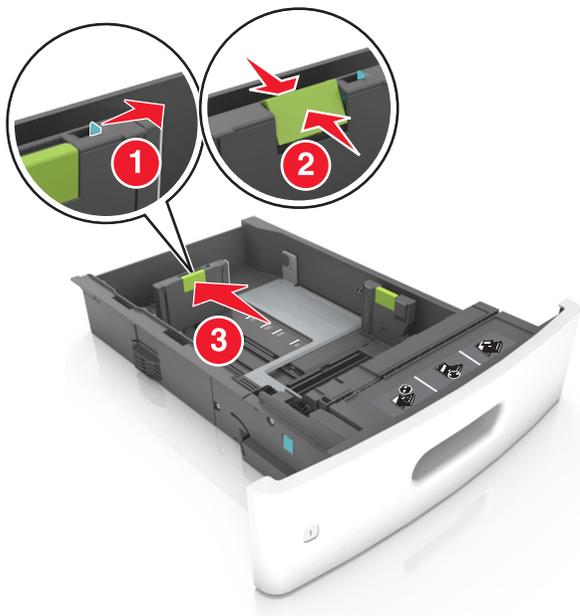
- 2 Presione y deslice hasta que haga *clik* en su lugar, la guía de anchura hasta la posición correcta para el papel que desee cargar.



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

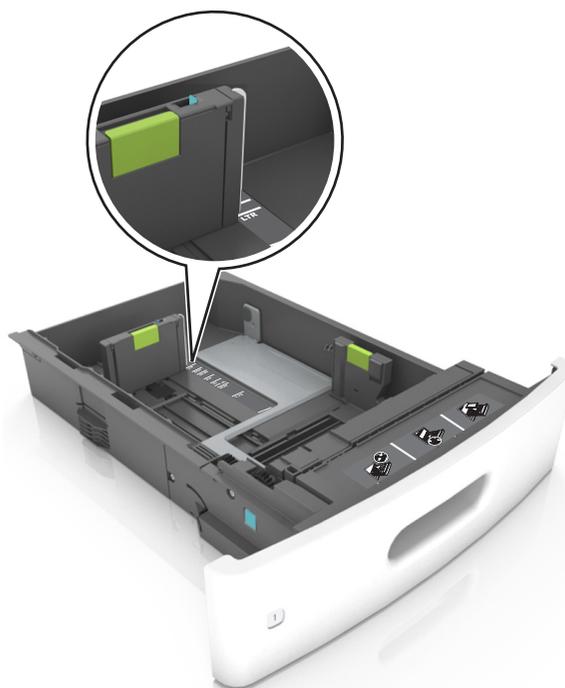


3 Desbloquee la guía de longitud y presione y deslice la guía de longitud hasta la posición correcta para el tamaño del papel que desee cargar.

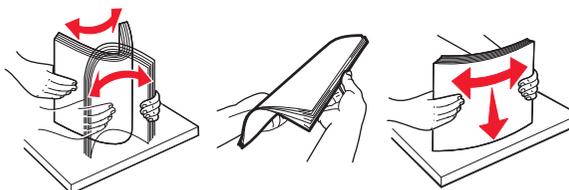


Notas:

- Bloquee la guía de longitud para todos los tamaños de papel.
- Utilice los indicadores de tamaño del papel de la parte inferior de la bandeja como ayuda para la colocación de las guías.



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

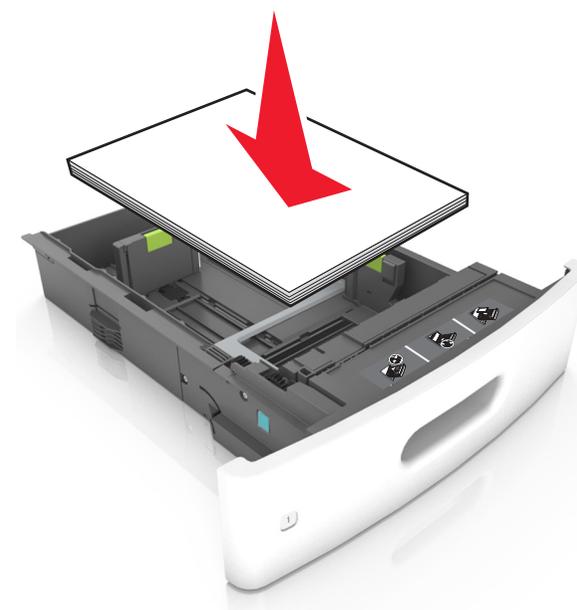


5 Cargue la pila de papel con la cara de impresión hacia abajo.

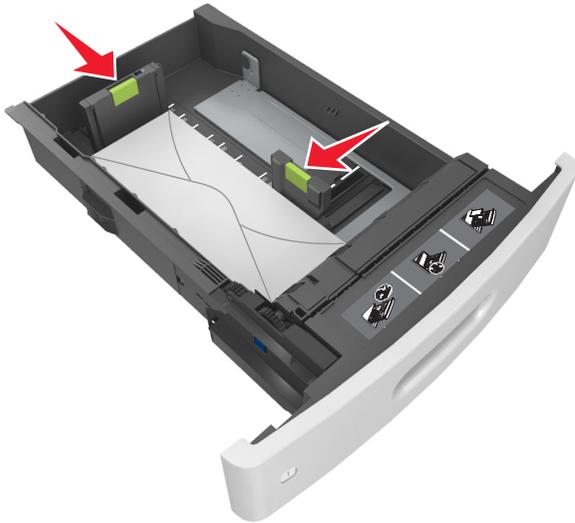
Nota: Asegúrese de que el papel o el sobre se cargue correctamente.



- No deslice el papel en el interior de la bandeja. Carguelo tal como se muestra en la ilustración.



- Si va a cargar sobres, compruebe que el lado de la solapa esté cara arriba y que los sobres se encuentren en el lado izquierdo de la bandeja.

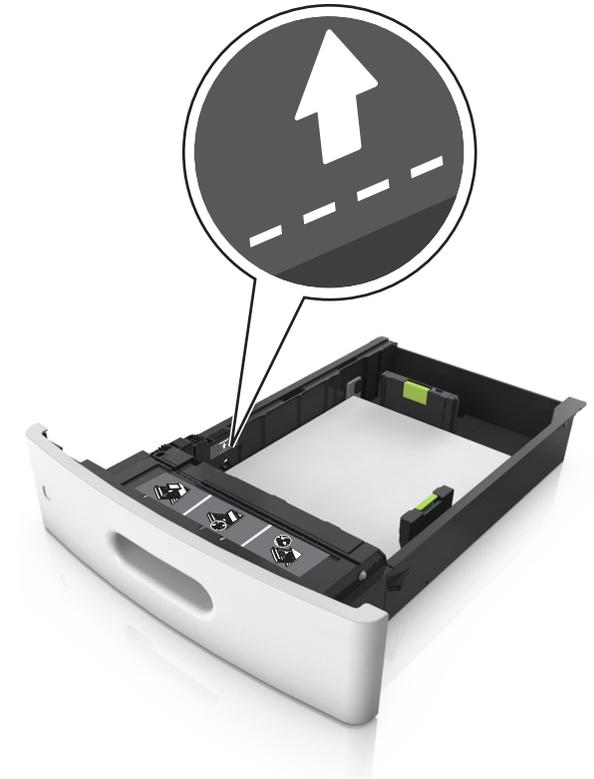


- Asegúrese de que el papel no excede la línea continua, que es el indicador de capacidad máxima de papel.



Advertencia—Posibles daños: Si lo hace, la bandeja puede producir atascos de papel.

- Cuando se utiliza tarjeta, etiquetas u otros tipos de material especial, asegúrese de que el papel esté por debajo de la línea de guiones, que es el indicador de capacidad alternativos.



- 6 En el caso de papel de tamaño personalizado o universal, ajuste las guías del papel para que toquen ligeramente los bordes de la pila y, a continuación, bloquee la guía de longitud.

7 Introduzca la bandeja.



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

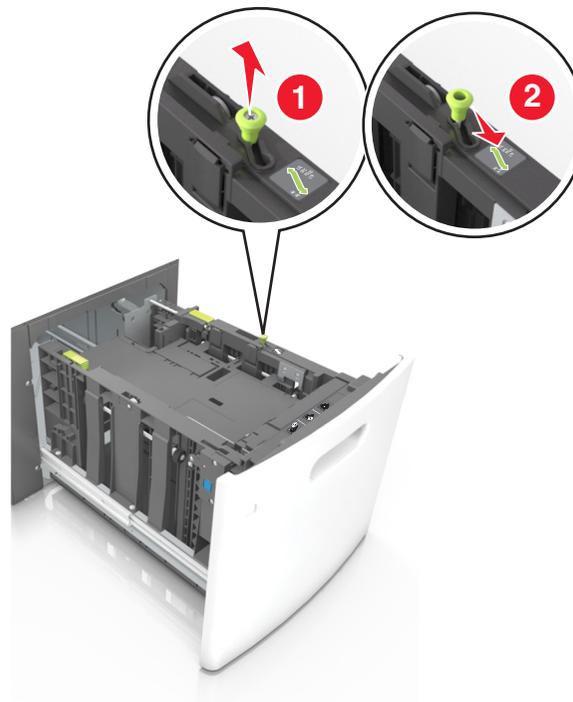
Carga de la bandeja de 2100 hojas

⚠ 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.

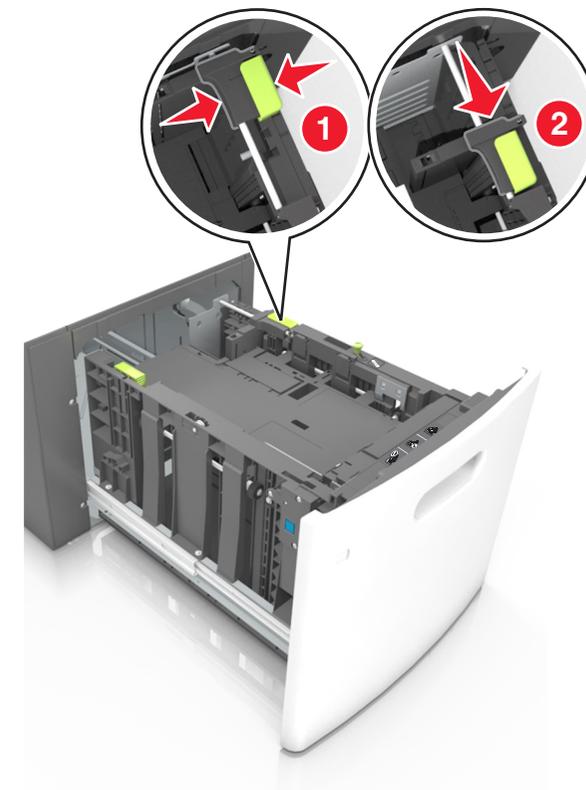
- 1 Extraiga la bandeja completamente.
- 2 Ajuste las guías de anchura y longitud.

Carga de papel de tamaño A5

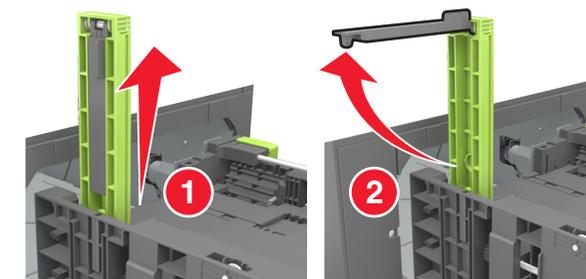
a Tire y deslice la guía de anchura hacia la posición que corresponda al tamaño del papel A5 que vaya a cargar.



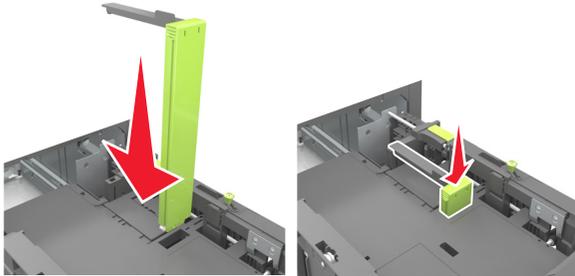
b Apriete y desplace la guía de longitud hasta la posición indicada para papel de tamaño A5 hasta que haga clic al encajar en su lugar.



c Extraiga la guía de longitud para A5 de su soporte.



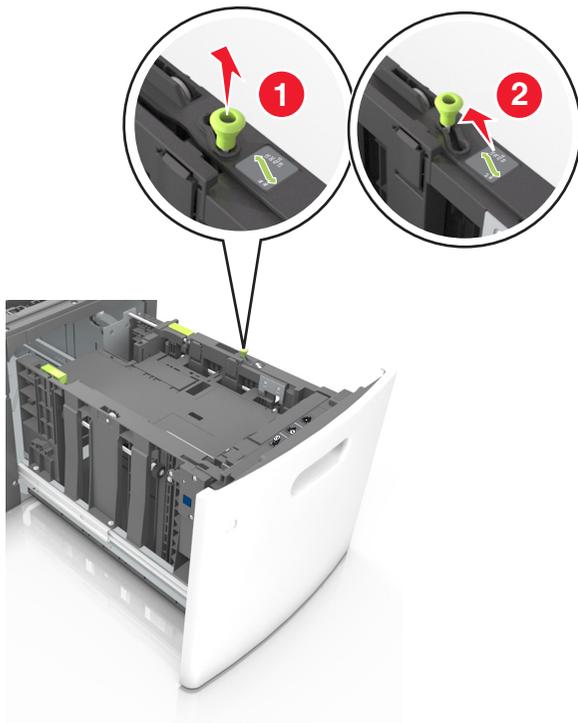
d Inserte la guía de longitud A5 en su ranura designada.



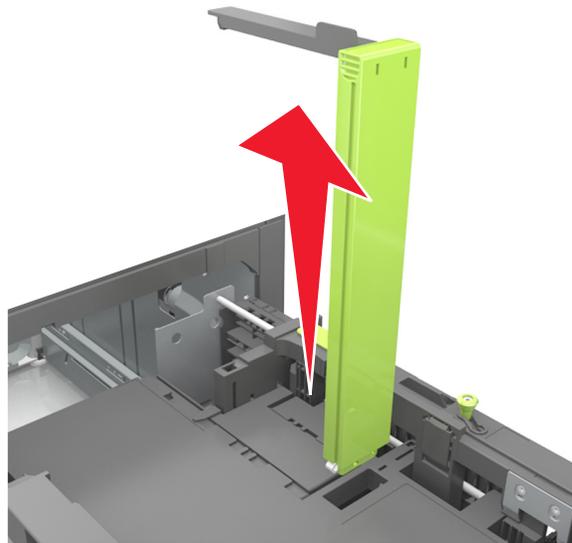
Nota: Presione la guía de longitud para A5 hasta que *encaje* en su lugar.

Carga de papel de tamaño A4, carga, legal, oficio y folio.

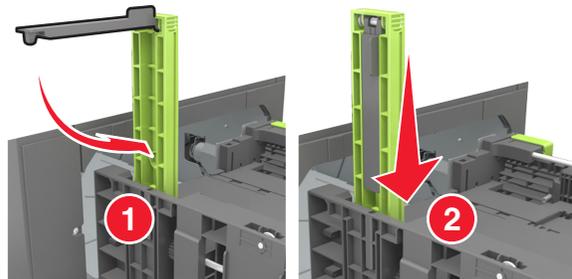
a Tire de la guía de anchura y deslícela a la posición que corresponda al tamaño de papel que vaya a cargar.



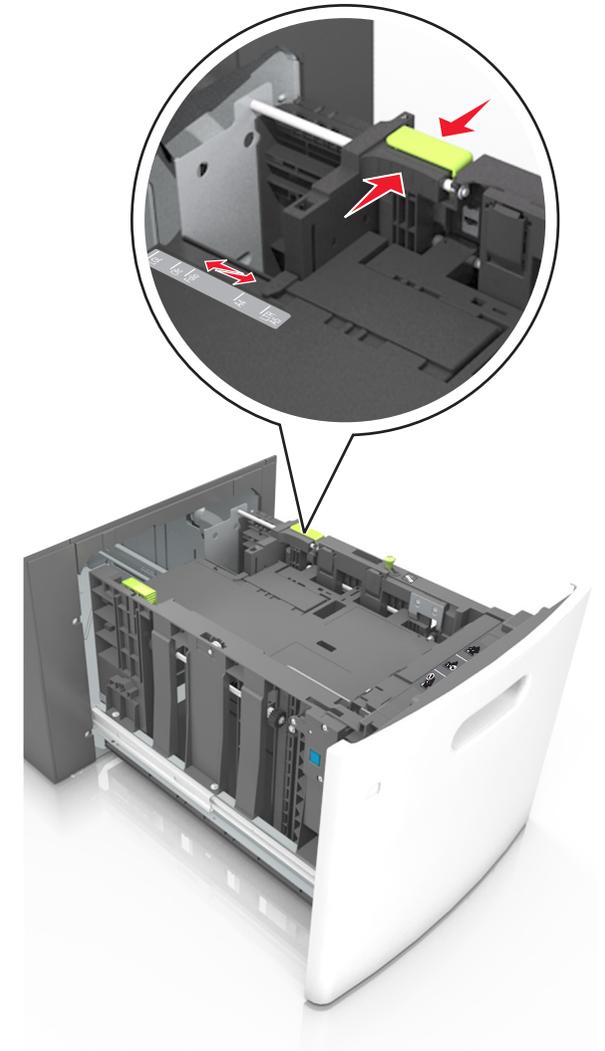
b Si la guía de longitud para A5 sigue vinculada a la guía de longitud, sáquela de su lugar. Si la guía de longitud para A5 no está vinculada, vaya al paso d.



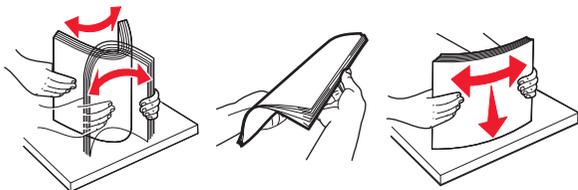
c Ponga la guía de longitud para A5 en su soporte.



d Presione y deslice la guía de longitud hacia la posición que corresponda al tamaño de papel que vaya a cargar.



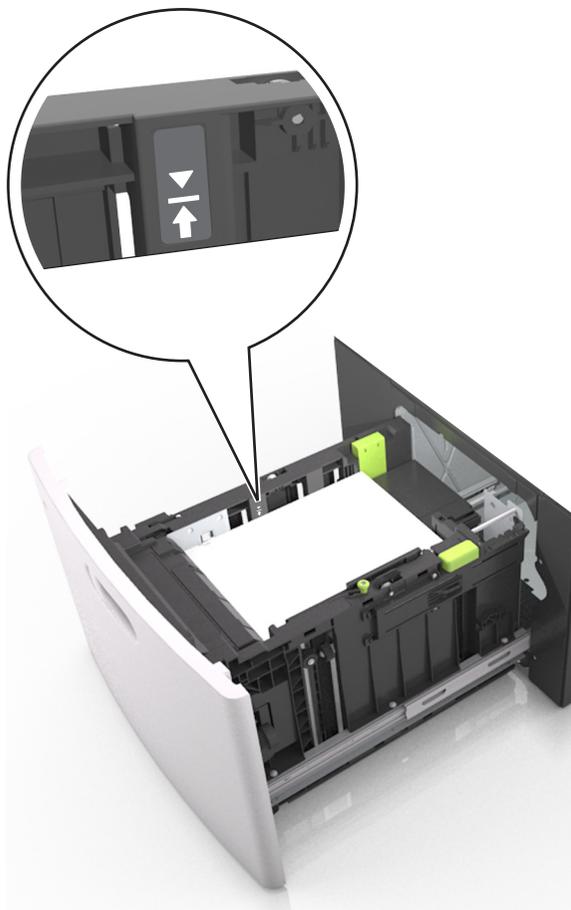
- 3 Flexione las hojas hacia adelante y hacia atrás; después, airéelas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.



- 4 Cargue la pila de papel con la cara de impresión hacia abajo.
- Compruebe que el papel esté cargado correctamente



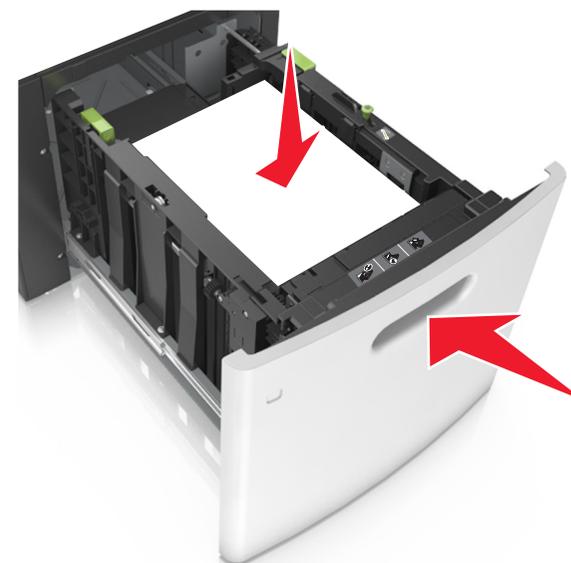
- Asegúrese de que el papel no exceda el indicador de capacidad máxima de papel.



Advertencia—Posibles daños: Si lo hace, la bandeja puede producir atascos de papel.

- 5 Introduzca la bandeja.

Nota: Presione la pila de papel hacia abajo mientras inserta la bandeja.



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

Carga del alimentador multiuso

- 1 Baje la puerta del alimentador multiuso.

Nota: No cargue ni cierre el alimentador multiuso durante la impresión de un trabajo.



2 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.

3 Deslice la guía de anchura hacia la posición que corresponda con el tamaño de papel que está cargando.

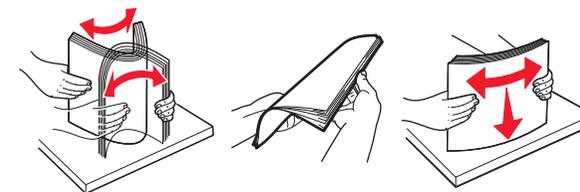


Nota: Utilice los indicadores de tamaño del papel de la parte inferior de la bandeja como ayuda para la colocación de las guías.

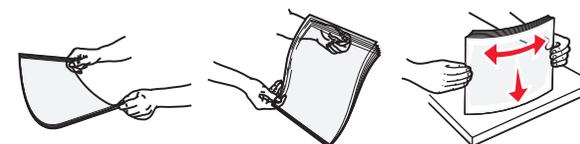


4 Prepare el papel normal o el especial para la carga.

- Flexione las hojas 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 y 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.



5 Cargue el papel o el material especial

Nota: Deslice el limitador en el alimentador multiuso con cuidado hasta que se detenga.

- Cargue solo un tamaño y tipo de papel normal o especial cada vez.
- Compruebe que el papel cabe con holgura en el alimentador multiuso, que está plano, y que no está doblado ni arrugado.

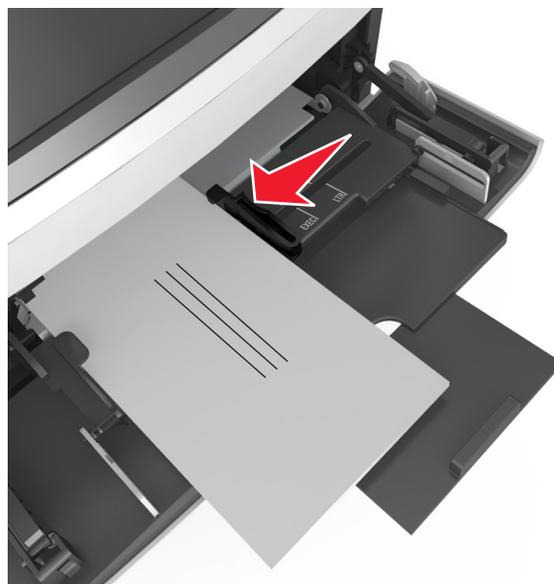
Impresión a una sola cara (símplex)



Impresión a dos caras (dúplex)



- Cargue los sobres con la solapa hacia abajo y a la izquierda del alimentador multiuso.



Advertencia—Posibles daños: No utilice nunca sobres con sellos, cierres, broches, ventanas, revestimientos oleosos o autoadhesivos. Este tipo de sobres puede dañar seriamente la impresora.

- Asegúrese de que el papel normal o especial no exceda el indicador de capacidad máxima de papel.

Advertencia—Posibles daños: Si lo hace, el alimentador puede producir atascos de papel.



- 6 En el caso de papel de tamaño personalizado o universal, ajuste las guías de anchura para que toquen ligeramente los bordes de la pila.
- 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.

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

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, 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 la pantalla de inicio, navegue hasta:



>Menú Papel >Nombres personalizados

- 2 Seleccione un nombre personalizado y, a continuación, introduzca un nombre de tipo de papel personalizado.
- 3 Pulse **Enviar**.
- 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

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 Pulse **Enviar**.

Imprimiendo

Impresión de formularios y documentos

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 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 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 **Aceptar**.
- b Personalice los valores del cuadro de diálogo Imprimir:
 - 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

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 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 la pantalla de inicio, navegue hasta:



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

2 Ajuste los valores y, a continuación, 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">• .dcm• .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

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar trabajo** o pulse  en el teclado numérico.
- 2 Pulse sobre el trabajo que desee cancelar y, a continuación, pulse **Eliminar trabajos seleccionados**.

Nota: Si pulsa  en el teclado, pulse luego **Reanudar** 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 .

Copia mediante el ADF

- 1 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.

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

Realización de una copia con el cristal del escáner

- 1 Coloque el documento original boca abajo sobre el cristal del escáner en la esquina superior izquierda.
- 2 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**.
- 3 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, navegue a:

Foto/Película >  > **Copiar**

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

- 4 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 **Cancelar trabajo** o pulse  en el teclado numérico.
- 2 Toque el trabajo que desee cancelar y, a continuación, toque **Eliminar**.

Nota: Si pulsa  en el teclado, pulse luego **Reanudar** 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**.

Configuración de los valores del correo electrónico

- 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:

Correo electrónico >Destinatario > e introduzca una dirección de correo electrónico

Para crear un grupo de destinatarios, pulse **Siguiente dirección** e introduzca la dirección de e-mail del destinatario siguiente.

- 2 Toque **Asunto** y escriba el asunto del correo electrónico. A continuación, toque en **Terminado**.
- 3 Toque **Mensaje** y escriba su mensaje. A continuación, toque en **Terminado**.
- 4 Ajuste los valores del correo electrónico.

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

- 5 Toque .

- 6 Introduzca un nombre único para el método abreviado y, a continuación, pulse **Hecho**.

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

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

Notas:

- El nombre de método abreviado se muestra en el icono Métodos abreviados de correo electrónico de la pantalla de inicio de la impresora.
- Puede utilizar este método abreviado al enviar por correo electrónico otro documento utilizando los mismos valores.

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 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 En la pantalla de inicio, toque **Fax**.
 - 4 Introduzca el número de fax o un método abreviado.

Nota: Para agregar destinatarios, pulse **Número siguiente** 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 libreta de direcciones permite buscar marcadores y servidores de directorios en red. Para obtener más información sobre la activación de la función de libreta de direcciones, 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 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 En la pantalla de inicio, navegue hasta:



Fax > introduzca el nombre del destinatario **>Buscar**

Nota: Solo puede buscar un nombre cada vez.

- 4 Seleccione el nombre del destinatario y, a continuación, toque **Enviar 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 papel 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 > **Opciones** > **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 .

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 el servidor Web incorporado

Asígnele 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:

- 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 >> 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.

Nota: Para crear un grupo de números de fax, toque **Nº siguiente** e introduzca el número de fax siguiente.

2 Toque .

3 Introduzca un nombre único para el método abreviado y, a continuación, pulse **Hecho**.

4 Compruebe que el nombre y el número del método abreviado son correctos y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Nota: Si el nombre del método abreviado es incorrecto, pulse **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 5](#).

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 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 En el panel de control de la impresora, navegue hasta: **FTP > FTP > escriba la dirección FTP > Hecho > Enviar**

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

4 Toque  > **Enviar**.

Digitalizar a un FTP utilizando 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 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.
 - En la pantalla de inicio, navegue hasta:

FTP >FTP >  **>** introduzca el nombre del destinatario > **Buscar**

- Toque el nombre del destinatario.

Nota: Para buscar destinatarios adicionales, toque **Buscar de nuevo**, y vuelva a escribir el nombre del siguiente destinatario.

- Toque  **>Enviar**.

Digitalización en un equipo o unidad flash

Digitalización a un equipo a través de Embedded Web Server

- 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.

- Haga clic en **Perfil de digitalización >Crear perfil de digitalización**.
- Seleccione los valores de digitalización y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
- Seleccione una ubicación del equipo en la que desea guardar la imagen digitalizada.
- 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.

- 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.

- Revise las instrucciones de la pantalla Perfil de digitalización.

- 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.

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

- 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.

- 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:

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

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

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

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

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

Digitalización en una unidad flash

- 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.

- 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.

- 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.

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

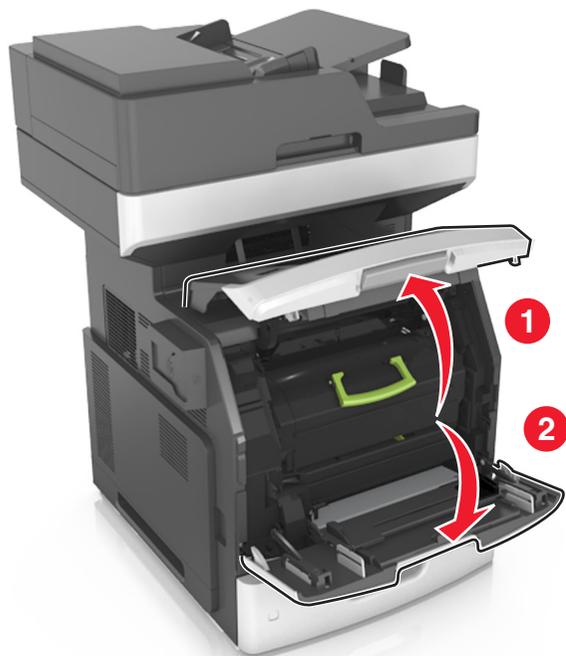
Eliminación de atascos

[x]-páginas atascadas, levantar cubierta frontal para extraer cartucho. [200–201]



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.

- 1 Levante la cubierta frontal y, a continuación, tire hacia abajo de la puerta del alimentador multiuso.

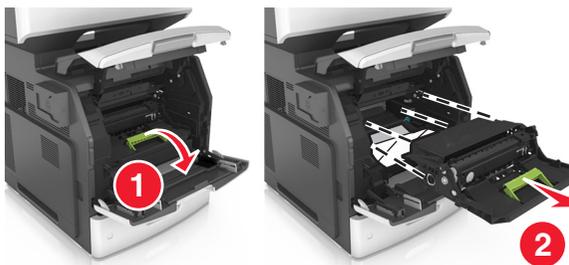


- 2 Levante la palanca verde y, a continuación, extraiga el cartucho de tóner de la impresora.



- 3 Deje el cartucho de tóner a un lado.

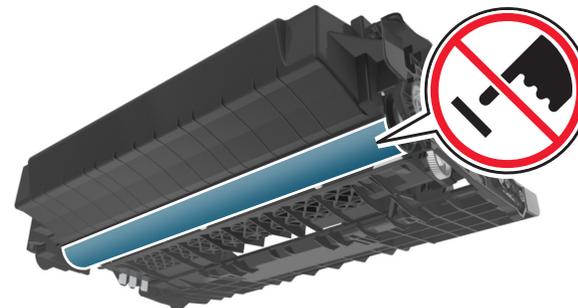
- 4 Levante la palanca verde y, a continuación, extraiga la unidad de imagen de la impresora.



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

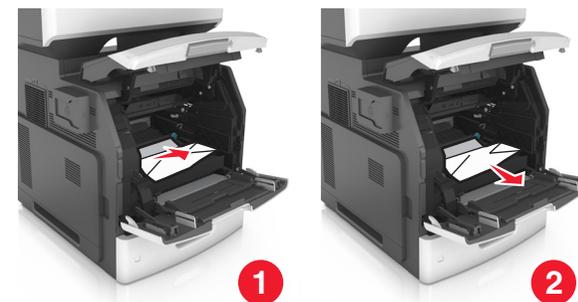
Advertencia—Posibles daños: No esponga la unidad de imagen a la luz directa durante más de diez minutos. Una larga exposición a la luz puede ocasionar problemas de calidad de impresión.

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



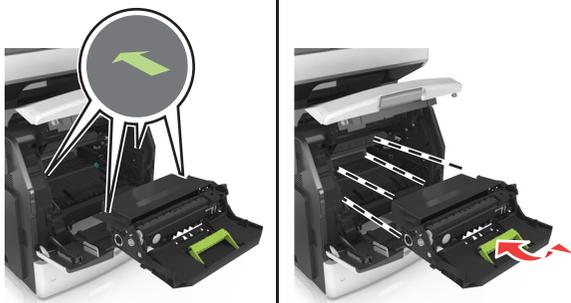
- 6 Tire con cuidado de las páginas atascadas hacia la derecha y extráigaslas de la impresora.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



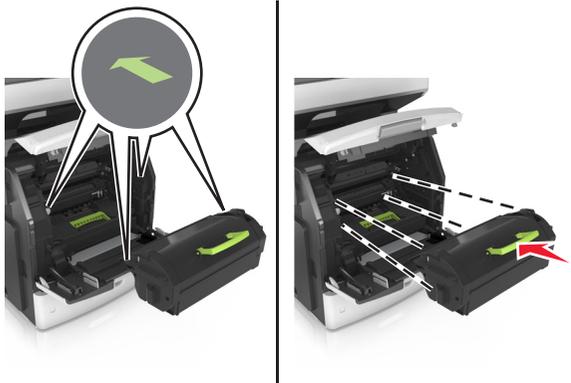
Advertencia—Posibles daños: Puede que el papel atascado contenga restos de tóner que pueden manchar la ropa y la piel.

7 Instale la unidad de imagen.



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

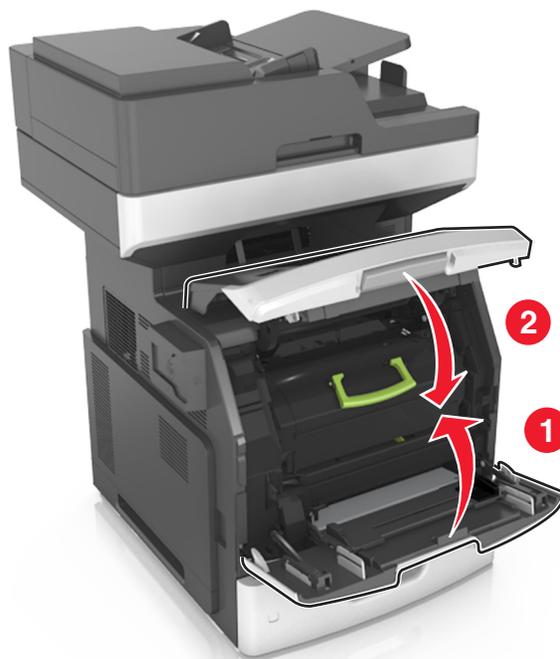
8 Introduzca el cartucho de tóner en la impresora y vuelva a colocar la palanca verde en su sitio.



Notas:

- Alinee las flechas de las guías del cartucho de tóner con las flechas de la impresora.
- Asegúrese de encajar bien el cartucho.

9 Cierre la puerta del alimentador multiuso y la cubierta frontal.



10 En el panel de control de la impresora, toque **Terminado** para borrar el mensaje y continuar con la impresión.

[x]-páginas atascadas, abrir la puerta posterior superior. [202]



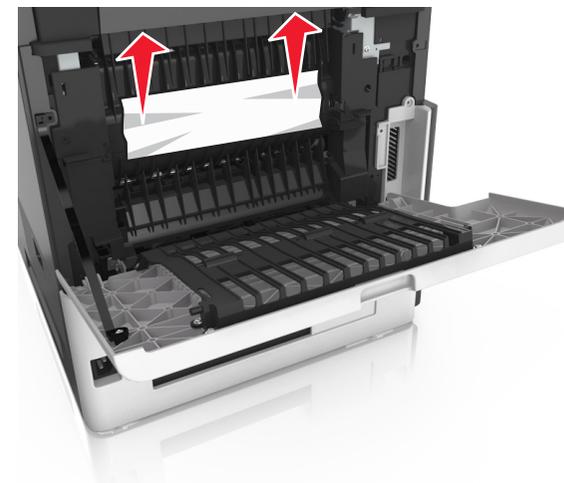
PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE: El interior de la impresora podría estar caliente. Para reducir el riesgo de sufrir daños producidos por un componente caliente, deje que se enfríe la superficie antes de tocarla.

1 Baje la puerta posterior.



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 posterior.

4 En el panel de control de la impresora, toque **Terminado** para borrar el mensaje y continuar con la impresión.

[x]-páginas atascadas, abrir la puerta posterior superior e inferior. [231–234]

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.

- 1 Baje la puerta posterior.



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

Nota: retire todos los fragmentos de papel.

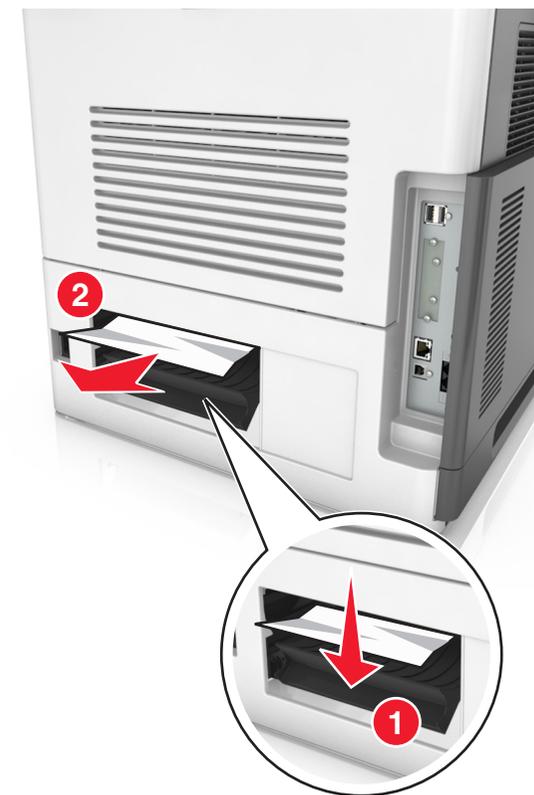


- 3 Cierre la puerta posterior.
- 4 Empuje la parte posterior de la bandeja estándar.



- 5 Presione hacia abajo la solapa dúplex posterior, sujete las páginas atascadas firmemente y tire de ellas con cuidado.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



- 6 Inserte la bandeja estándar.
- 7 En el panel de control de la impresora, toque **Terminado** para borrar el mensaje y continuar con la impresión.

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

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

Nota: retire todos los fragmentos de papel.

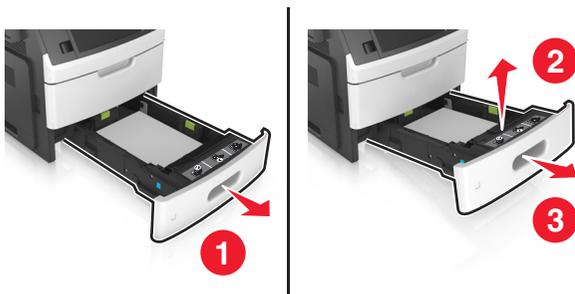


- 2 En el panel de control de la impresora, toque **Terminado** para borrar el mensaje y continuar con la impresión.

[x]-páginas atascadas, retirar la bandeja 1 para limpiar el dúplex. [235–239]

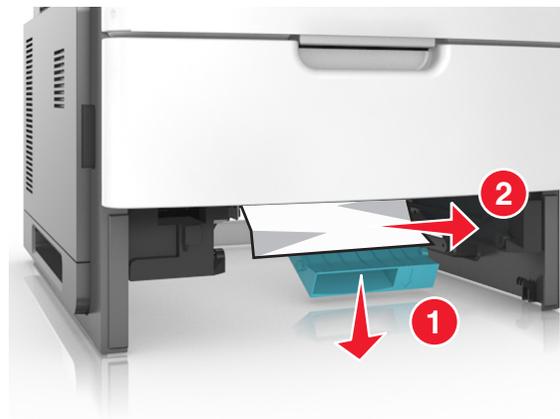
- 1 Extraiga la bandeja completamente.

Nota: Levante ligeramente la bandeja y extráigala.



- 2 Empuje hacia abajo la solapa dúplex frontal, sujete las páginas atascadas firmemente y tire de ellas con cuidado hacia la derecha para sacarlas de la impresora.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



- 3 Introduzca la bandeja.
- 4 En el panel de control de la impresora, toque **Terminado** para borrar el mensaje y continuar con la impresión.

[x]-páginas atascadas, abrir bandeja [x]. [24x]

- 1 Compruebe la bandeja que indica la pantalla de la impresora y extráigala.



- 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 **Terminado** para borrar el mensaje y continuar con la impresión.

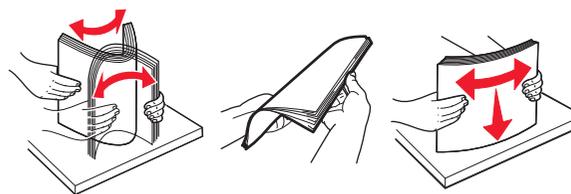
[x]-páginas atascadas, vaciar alimentador manual. [250]

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



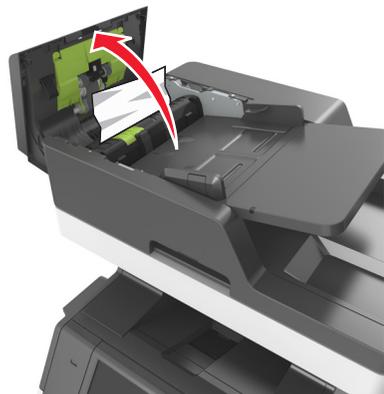
5 En el panel de control de la impresora, toque **Terminado** para borrar el mensaje y continuar con la impresión.

[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.

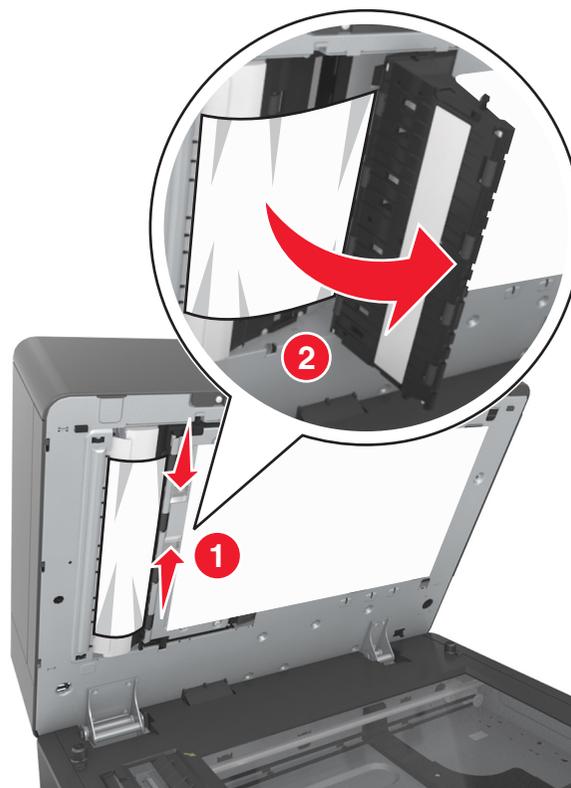
4 Cierre la cubierta del alimentador automático de documentos.

5 Abra la cubierta del escáner.



6 Si el atasco se encuentra en la cubierta inferior del ADF o la bandeja de salida del ADF, abra la cubierta inferior del ADF y, a continuación, sujete firmemente el papel atascado por ambos lados.

Nota: retire todos los fragmentos de papel.



7 Cierre la cubierta inferior del ADF.

8 Alise los bordes de los documentos originales, cárguelos en el alimentador automático de documentos y ajuste la guía del papel.

9 En el panel de control de la impresora, toque **Terminado** para borrar el mensaje y continuar con la impresión.