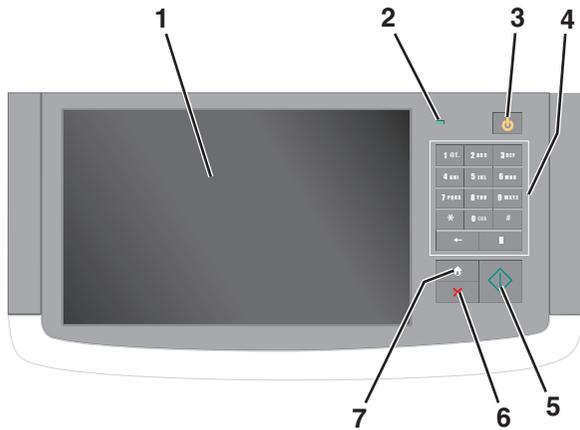


# Referencia rápida

## Información acerca de la impresora

### Descripción del panel de control de la impresora



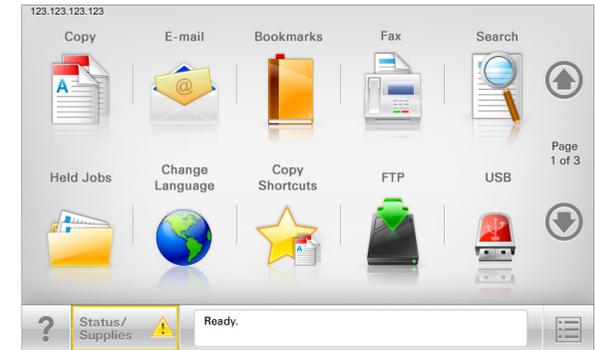
Elemento	Descripción	
1	Mostrar	Muestra el estado de la impresora y permite configurar e interactuar con la impresora.
2	Indicador	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Desactivado:</b> la impresora está desactivada.</li> <li><b>Verde intermitente:</b> la impresora se está calentando, procesando datos o imprimiendo.</li> <li><b>Verde fijo:</b> la impresora está encendida, pero inactiva.</li> <li><b>Rojo intermitente:</b> la impresora necesita la intervención del operador.</li> </ul>

Elemento	Descripción	
3	Suspensión	<p>Activa el modo de suspensión o el de hibernación. A continuación, se describen los estados del indicador y del botón de suspensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al entrar y salir del modo de suspensión: el indicador se ilumina en verde, pero el botón de suspensión no se ilumina.</li> <li>Mientras funciona en modo de suspensión: el indicador se ilumina en verde y el botón de suspensión en ámbar.</li> <li>Al entrar y salir del modo de hibernación: el indicador se ilumina en verde y el botón de suspensión parpadea en ámbar.</li> <li>Mientras está en modo de hibernación: el indicador no se ilumina y el botón de suspensión parpadea en ámbar durante una décima de segundo y se apaga durante 1,9 segundos de forma intermitente.</li> </ul> <p>Las siguientes acciones reactivan la impresora cuando esté en modo de suspensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tocar la pantalla o pulsar cualquier botón.</li> <li>Abrir una bandeja de entrada, una cubierta o una puerta.</li> <li>Enviar un trabajo de impresión desde el equipo.</li> <li>Pulsar el interruptor de encendido principal para reiniciar la alimentación (POR).</li> </ul>
4	Teclado	Le permite introducir números, letras o símbolos.
5	Enviar	Permite enviar los cambios realizados en los valores de la impresora.
6	Detener/Cancelar	<p>Detiene todas las actividades de la impresora.</p> <p><b>Nota:</b> Cuando aparece <b>Detenido</b>, aparece una lista de opciones.</p>
7	Inicio	Le permite volver a la pantalla de inicio.

### 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, los iconos y los botones varían en función de los ajustes de configuración personalizados de la pantalla de inicio, la configuración administrativa y las Embedded solutions activas.



Toque	Para
Copiar	Acceder a los menús de copia y realizar copias.
E-mail	Acceder a los menús de correo electrónico y enviar correos.
Fax	Acceder a los menús de fax y enviar faxes.
	<p>Acceder a los menús de la impresora.</p> <p><b>Nota:</b> Estos menús sólo están disponibles cuando la impresora está en estado Lista.</p>
FTP	Acceder a los menús del protocolo de transferencia de archivos (FTP) y digitalizar documentos y enviarlos directamente a un servidor FTP.
Barra de mensajes de estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra el estado actual de la impresora como <b>Lista</b> u <b>Ocupada</b>.</li> <li>Muestra los problemas de la impresora, como <b>Tóner bajo</b> o <b>Cartucho bajo</b>.</li> <li>Muestra mensajes de intervención de forma que la impresora pueda continuar procesando el trabajo.</li> </ul>
Estado/Suministros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra un mensaje de error o advertencia siempre que la impresora necesite que el usuario intervenga para poder continuar procesando el trabajo.</li> <li>Acceda a la pantalla de mensajes para obtener más información sobre el mensaje y cómo borrarlo.</li> </ul>
USB o unidad portátil USB	<p>Permite ver, seleccionar, imprimir, digitalizar o enviar por correo electrónico fotos y documentos de una unidad flash.</p> <p><b>Nota:</b> Este botón sólo aparece cuando se regresa a la pantalla de inicio mientras una tarjeta de memoria o unidad flash se encuentra conectada a la impresora.</p>

Toque	Para
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. <b>Nota:</b> La vista de árbol sólo admite los marcadores creados con esta función, y no los creados en otras aplicaciones.
Trabajos en espera	Muestra todos los trabajos en espera actuales.

Otros botones que pueden aparecer en la pantalla principal:

Toque	Para
Buscar trabajos en espera	Se realiza una búsqueda según los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de usuario para trabajos de impresión confidenciales o retenidos</li> <li>Nombres de trabajos en espera, excluidos los trabajos de impresión confidenciales</li> <li>Nombres de perfiles</li> <li>Contenedor de marcadores o nombres de trabajos de impresión</li> <li>Contenedor de USB o nombres de trabajos de impresión para los tipos de archivo admitidos</li> </ul>
Enviar fax retenido	Se accede a la lista de faxes retenidos. <b>Nota:</b> Este botón sólo se muestra si hay faxes retenidos con una hora de retención programada definida previamente.
Bloquear dispositivo	Se abre una pantalla para la introducción de la contraseña. Introduzca la contraseña correcta para bloquear el panel de control de la impresora. <b>Nota:</b> Este botón sólo se muestra si la impresora está desbloqueada y se ha establecido una contraseña.
Desbloquear dispositivo	Se abre una pantalla para la introducción de la contraseña. Introduzca la contraseña correcta para desbloquear el panel de control de la impresora. <b>Nota:</b> Este botón sólo se muestra si la impresora está bloqueada. Los botones del panel de control de la impresora y los métodos abreviados no se pueden utilizar cuando aparece.

Toque	Para
Cancelar trabajos	Abre la pantalla Cancelar trabajos. La pantalla Cancelar trabajos muestra tres encabezados: Imprimir, Fax y Red. En los encabezados Imprimir, Fax y Red se encuentran las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo de impresión</li> <li>Trabajo de copia</li> <li>Perfil de Fax</li> <li>FTP</li> <li>Envío de correo electrónico</li> </ul> Cada encabezado tiene una lista de trabajos que aparecen en una columna debajo de él y sólo puede mostrar tres trabajos por pantalla. Si hay más de tres trabajos en una columna, aparecerá una flecha que le permite desplazarse por los trabajos.
Cambiar idioma	Se abre la ventana emergente de cambio de idioma, que permite cambiar el idioma principal de la impresora.

### Características

Característica	Descripción
Menú línea de cola Ejemplo: <u>Menús</u> > <u>Valores</u> > <u>Valores de copia</u> > Número de copias	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. Pulse cualquiera de las palabras subrayadas para volver al menú correspondiente. El 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.
Alerta de mensaje de asistencia 	Si un mensaje de asistencia afecta a una función, aparece este icono y la luz del indicador parpadea.
Advertencia 	Si se produce algún problema, aparece este icono.

Característica	Descripción
Dirección IP de la impresora Ejemplo: 123 . 123 . 123 . 123	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.

### 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 Embedded solutions activas.

### Pantalla táctil de muestra



Toque	Para
Enviar	Se envían los cambios realizados en los valores de la impresora.
Copia de muestra	Se imprime una copia de muestra.
Flecha derecha 	Se inicia el desplazamiento hacia la derecha.

Toque	Para
Flecha izquierda 	Se inicia el desplazamiento hacia la izquierda.
Inicio 	Volver a la pantalla de inicio.
Aumento a la derecha 	Se selecciona un valor superior.
Reducción a la izquierda 	Se selecciona un valor inferior.
Salir 	Se sale de la pantalla actual.
Consejos 	Se abre un cuadro de diálogo de ayuda sensible al contexto en la pantalla táctil.

### Otros botones de la pantalla táctil

Toque	Para
Aceptar 	Guardar un valor.

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

## Configuración y uso de las aplicaciones de la pantalla de inicio

### Notas:

- 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 aplicaciones incorporadas que estén activas.
- Es posible que existan soluciones y aplicaciones adicionales a la venta. Para obtener más información, póngase en contacto con el lugar en el que adquirió el escáner.

### 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.

- 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.

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

- Pulse **Intro**.

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

### Mostrar u ocultar iconos en la pantalla de inicio

- 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 en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

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

Aparecerá una lista de funciones básicas de la impresora.

- Seleccione las casillas de verificación para especificar los iconos que van a aparecer en la página de inicio de la impresora.

**Nota:** Los elementos cuya casilla de verificación esté desactivada permanecerán ocultos.

- Haga clic en **Enviar**.

### Activación de las aplicaciones de la pantalla de inicio

La impresora incorpora una serie predeterminada de aplicaciones de la pantalla de inicio. Para poder usarlas, debe activar y configurar las aplicaciones mediante Embedded Web Server. Para obtener más información sobre el uso de Embedded Web Server, consulte el apartado [“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

Icono	Descripción
	<p>La aplicación le ayuda a simplificar y agilizar los procesos de trabajo, facilitando una rápida localización e impresión de los formularios en línea utilizados frecuentemente directamente desde la pantalla de inicio.</p> <p><b>Nota:</b> 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 el equipo en el que esté guardado el marcador, ajuste los valores de uso compartido, seguridad y cortafuegos para que la impresora tenga al menos acceso de <i>lectura</i>. Para obtener ayuda, consulte la documentación suministrada con el sistema operativo.</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 en la pantalla de inicio del panel de control 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 > Soluciones del dispositivo > Soluciones (eSF) > Formularios y favoritos**.
- 3 Defina los marcadores y, a continuación, personalice los valores.
- 4 Haga clic en **Aplicar**.

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

## Configuración de la digitalización en red

Icono	Descripción
	<p>La aplicación le permite capturar una imagen digital de un documento impreso y enviarla a una carpeta de red compartida. Puede definir hasta 30 destinos de carpeta exclusivos.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• El icono Digitalizar a red aparece sólo cuando hay uno o más destinos definidos.</li> </ul>

- 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 en la pantalla de inicio del panel de control 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 > Soluciones del dispositivo > Soluciones (eSF) > Digitalizar a red**.
- 3 Especifique los destinos y, a continuación, personalice los valores.
- 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.

## Configurar Mi MFP

Icono	Descripción
	<p>La aplicación permite personalizar los valores de la pantalla táctil y almacenarlos en una unidad flash. Cada vez que quiera copiar, enviar por fax o digitalizar, inserte la unidad flash en el puerto USB de la impresora. Todas sus preferencias personales se cargan automáticamente, incluidos los valores de trabajos, las preferencias de la pantalla de inicio y la libreta de direcciones.</p> <p><b>Nota:</b> el icono sólo se mostrará cuando se inserte una unidad flash con estos valores de Mi MFP en el puerto USB de la impresora.</p>

Para configurar Mi MFP, inserte una unidad flash en el puerto USB de la impresora y, a continuación, siga las instrucciones de la pantalla de la impresora para ejecutar el asistente de configuración.

Para utilizar Mi MFP, inserte la unidad flash en el puerto USB de la impresora en la que quiere copiar, enviar por fax o digitalizar.

## Descripción de WS-Scan

Icono	Descripción
	<p>La aplicación Web Services-Scan permite digitalizar documentos con la impresora de red y, a continuación, enviar las imágenes digitalizadas a su equipo. WS-Scan es una aplicación de Microsoft que funciona de forma similar a Digitalizar en la red, pero que permite enviar la imagen digitalizada a una aplicación de Windows. Para obtener más información sobre WS-Scan, consulte la documentación de Microsoft.</p> <p><b>Nota:</b> El icono aparece en la pantalla de inicio de la impresora solo si hay un equipo registrado con la impresora de red. El equipo debe tener instalado uno de los sistemas operativos Windows 8, Windows 7 o Windows Vista.</p>

## Configuración del Panel del operador remoto

Esta aplicación muestra el panel de control de la impresora en la pantalla del equipo y permite interactuar con el panel de control de la impresora, incluso cuando el usuario no se encuentra cerca de la impresora de red físicamente. Desde la pantalla del equipo, puede ver el estado de la impresora, enviar trabajos de impresión retenidos, crear marcadores y realizar otras tareas de impresión que normalmente haría desde la propia impresora de red.

- 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 en la pantalla de inicio del panel de control 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 > Soluciones de dispositivo > Soluciones (eSF) > Panel del operador remoto**.
- 3 Active la casilla **Activado** y, a continuación, personalice los valores.
- 4 Haga clic en **Aplicar**.

Para utilizar la aplicación, en Embedded Web Server, haga clic en **Aplicaciones > 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.

### Exportar una configuración a un archivo

- 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 en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

- 2 Haga clic en **Ajustes o Configuración**.
- 3 Haga clic en **Soluciones de dispositivos > Soluciones (eSF)**, o seleccione **Embedded Solutions**.
- 4 En Soluciones instaladas, haga clic en el nombre de la aplicación que desee configurar.
- 5 Haga clic en **Configurar > Exportar**.
- 6 Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla del equipo para guardar el archivo de configuración y, a continuación, escriba un nombre de archivo exclusivo o utilice el nombre predeterminado.

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

### Importación de dispositivos desde un archivo

- 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 en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.

- 2 Haga clic en **Ajustes o Configuración**.
- 3 Haga clic en **Soluciones de dispositivos > Soluciones (eSF)**, o seleccione **Embedded Solutions**.
- 4 En Soluciones instaladas, haga clic en el nombre de la aplicación que desee configurar.
- 5 Haga clic en **Configurar > Importar**.
- 6 Desplácese hasta el archivo de configuración guardado que se exportó de la impresora configurada anteriormente y, a continuación, cárguelo o previsualícelo.

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

## Carga de papel y material especial

### Definición del tipo y el tamaño del papel

El valor Tamaño del papel se detecta automáticamente en función de la posición de las guías del papel en cada bandeja, excepto en el alimentador multiuso. El valor Tamaño del papel para el alimentador multiuso debe definirse manualmente en el menú Tamaño del papel. El valor Tipo de papel se debe definir manualmente para todas las bandejas que no contengan papel normal.

En la pantalla de inicio, navegue a:

 > **Menú Papel > Tamaño/tipo de papel** > seleccione una bandeja > seleccione el tamaño o tipo de papel > **Enviar**

### 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. Defina el tamaño del papel para la bandeja especificada con el valor Universal si desea un tamaño no disponible en el menú Tamaño de papel. A continuación, especifique los siguientes valores para el tamaño de papel Universal:

- Unidades de medida
- Anchura vertical

- Altura vertical

Se admiten los siguientes tamaños de papel Universal:

- 76,2 a 296.93 x 76,2 a 1219.2 mm (3 a 11,69 x 3 a 48 pulgadas)
- 297,18 a 320.29 x 76,2 a 609.6 mm (11.70 a 12,61 x 3 a 24 pulgadas)
- 320,55 a 609.6 x 76,2 a 320.29 mm (12.62 a 24 x 3 a 12.61 pulgadas)
- 609,85 a 1219.2 x 76,2 a 296.93 mm (24.01 a 48 x 3 a 11.69 pulgadas)

- 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**.

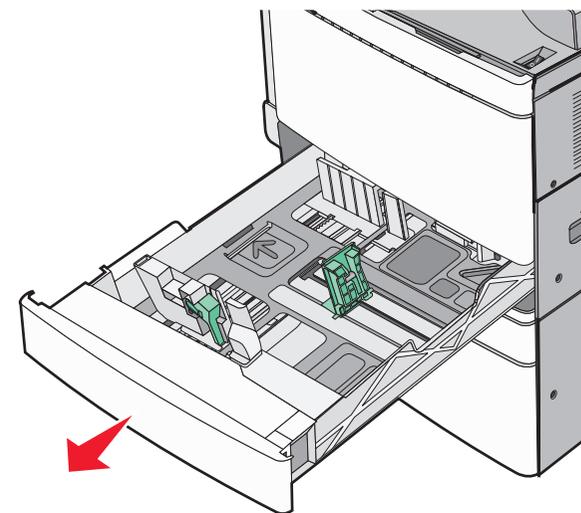
- 3 Seleccione la altura o anchura y pulse **Enviar**.

## Carga de la bandeja estándar u opcional de 520 hojas

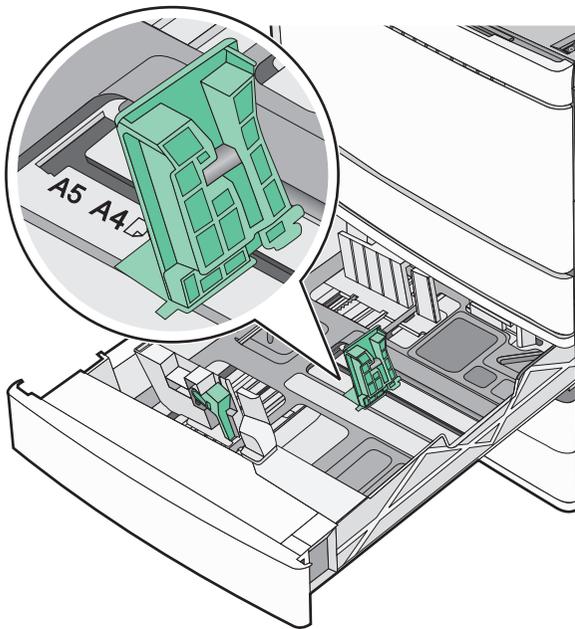
La impresora tiene una bandeja de 520 hojas estándar (bandeja 1) y podrá incorporar una o varias bandejas de 520 hojas opcionales. Todas las bandejas de 520 hojas admiten el mismo tipo y tamaño de papel.

 **PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES:** Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada alimentador o bandeja de papel por separado. Mantenga todos los alimentadores y bandejas cerrados hasta que los necesite.

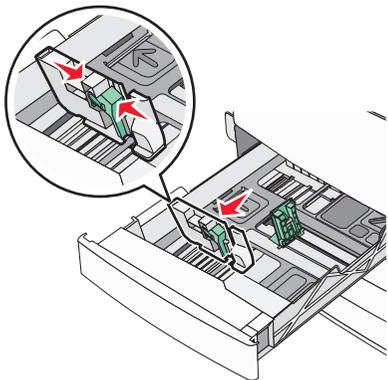
- 1 Extraiga la bandeja.



Observe los indicadores de tamaño de la parte inferior de la bandeja. Utilícelos como ayuda para la colocación de las guías de longitud y anchura.

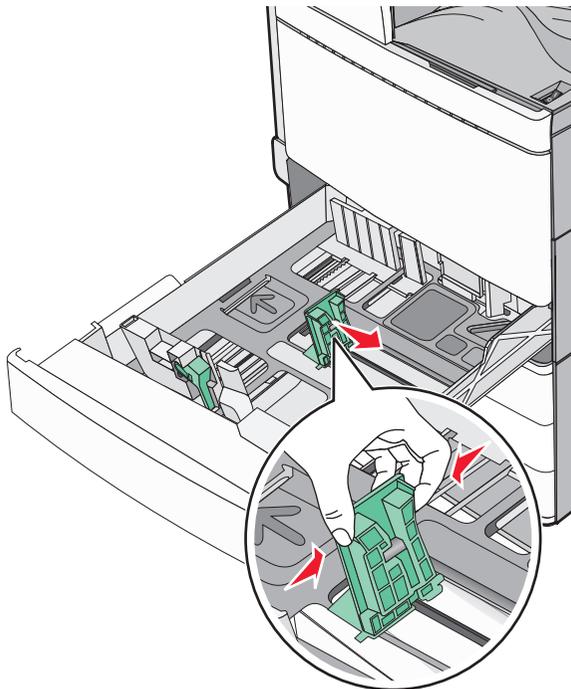


2 Presione y desplace la guía de anchura hacia la posición que corresponda al tamaño del papel cargado.

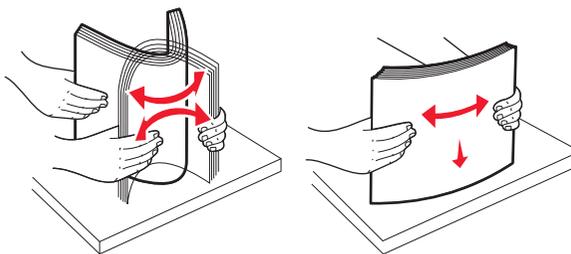


3 Presione y desplace la guía de longitud hacia la posición que corresponda al tamaño del papel cargado.

**Nota:** La guía de longitud tiene un dispositivo de bloqueo. Para desbloquear la bandeja, desplace hacia abajo el botón en la parte superior de la guía de longitud. Para bloquear la bandeja, desplace el botón hacia arriba una vez seleccionada la longitud.



4 Flexione las hojas hacia delante y hacia atrás para soltarlas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.

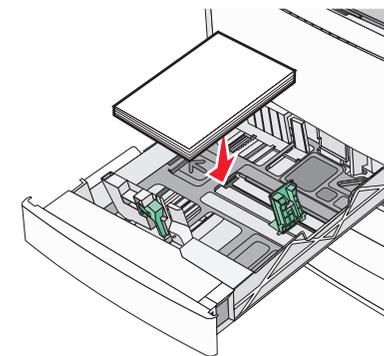


5 Cargue la pila de papel con la cara de impresión recomendada hacia arriba.

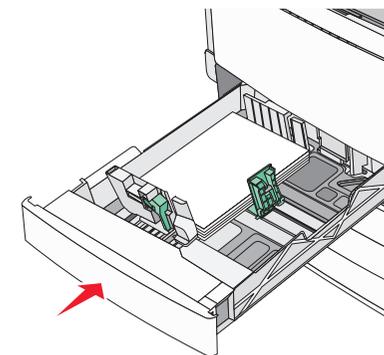
**Notas:**

- Coloque la cara de impresión hacia abajo para la impresión dúplex.
- Coloque el papel con perforaciones con los orificios hacia la parte frontal de la bandeja.
- Coloque el papel con imágenes de cabeceras con las cabeceras hacia el lado izquierdo de la bandeja.
- Asegúrese de que el papel queda por debajo de la línea de carga máxima que se encuentra en el borde de la bandeja de papel.

**Advertencia—Posibles daños:** La sobrecarga de la bandeja puede provocar atascos de papel y posibles daños en la impresora.



6 Introduzca la bandeja.



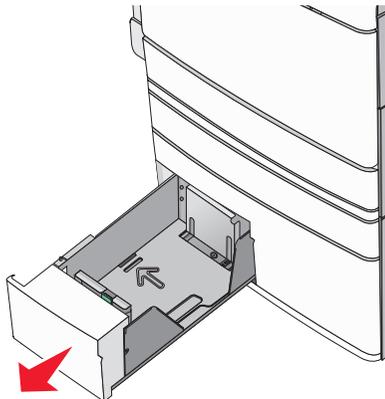
7 En el panel de control de la impresora, compruebe el tamaño y el tipo de papel de la bandeja en función del papel que haya cargado.

## Carga de las bandejas opcionales de 850 y 1.150 hojas

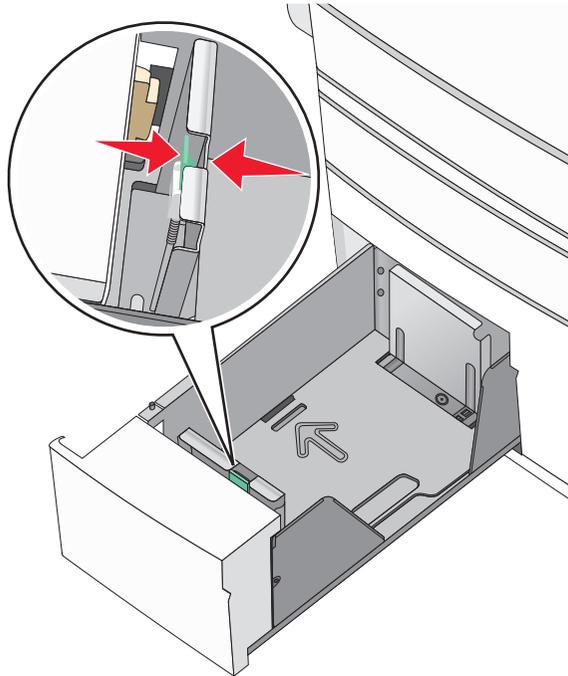
Las bandejas de 850 y 1.150 hojas admiten el mismo tipo y tamaño de papel, y exigen el mismo proceso de carga de papel.

**⚠ PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES:** Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada alimentador o bandeja de papel por separado. Mantenga todos los alimentadores y bandejas cerrados hasta que los necesite.

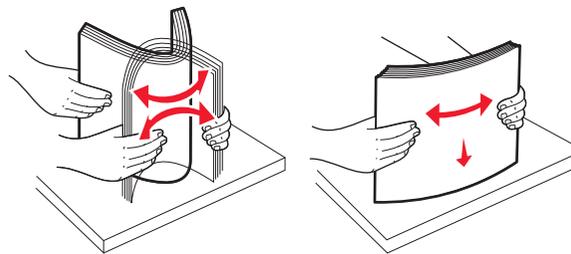
1 Extraiga la bandeja.



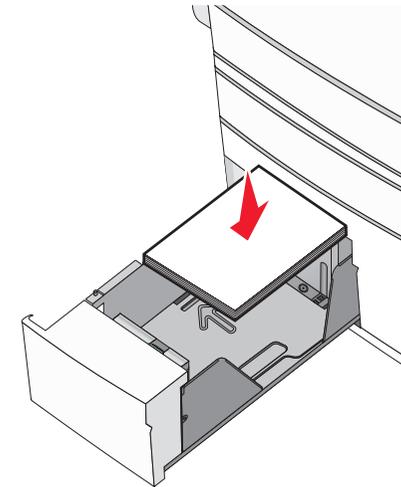
2 Presione y deslice la guía de longitud hacia la posición que corresponda al tamaño de papel que vaya a cargar.



3 Flexione las hojas hacia delante y hacia atrás para soltarlas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.



4 Cargue la pila de papel con la cara de impresión recomendada hacia arriba.



### Notas:

- Coloque la cara de impresión hacia abajo para la impresión dúplex.
- Coloque el papel con perforaciones con los orificios hacia la parte frontal de la bandeja.
- Coloque las cabeceras hacia arriba, con el encabezamiento hacia el lado izquierdo de la bandeja.
- Para imprimir a doble cara, coloque las cabeceras hacia abajo, con el encabezamiento hacia el lado derecho de la bandeja.
- Asegúrese de que el papel queda por debajo de la línea de carga máxima que se encuentra en el borde de la bandeja de papel.

**Advertencia—Posibles daños:** La sobrecarga de la bandeja puede provocar atascos de papel y posibles daños en la impresora.

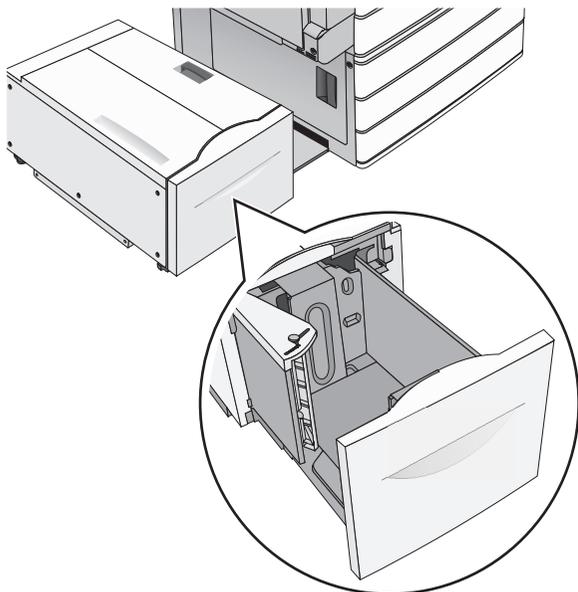
5 Introduzca la bandeja.

6 En el panel de control de la impresora, compruebe el tamaño y el tipo de papel de la bandeja en función del papel que haya cargado.

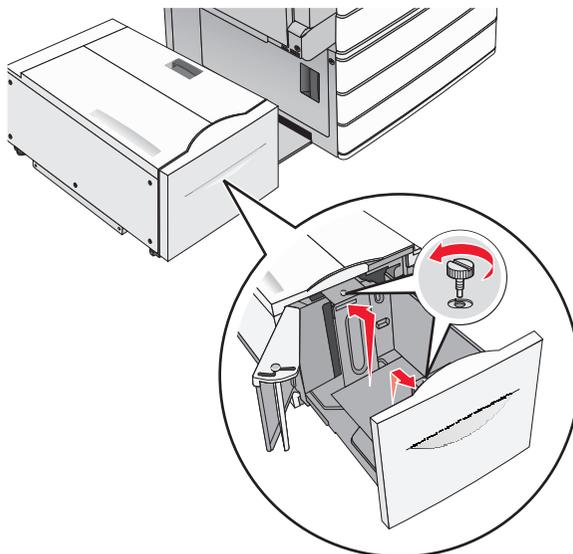
## Carga del alimentador de alta capacidad de 2000 hojas

El alimentador de alta capacidad admite hasta 2000 hojas de papel de tamaño Carta, A4 y Legal (80 g/m<sup>2</sup> o 20 libras).

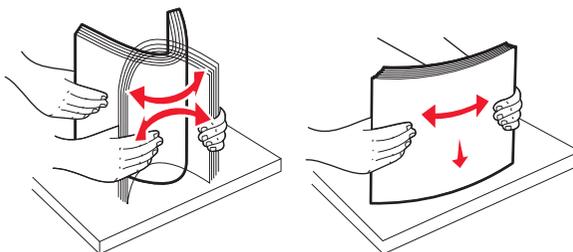
- 1 Extraiga la bandeja.



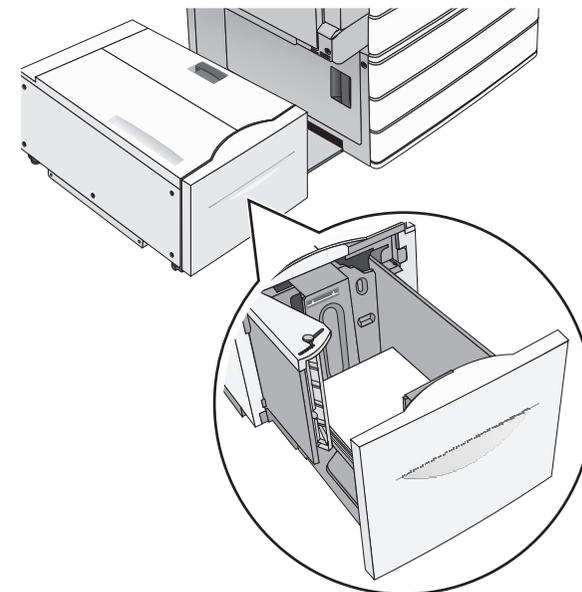
- 2 Ajuste la altura y anchura en función de sus necesidades.



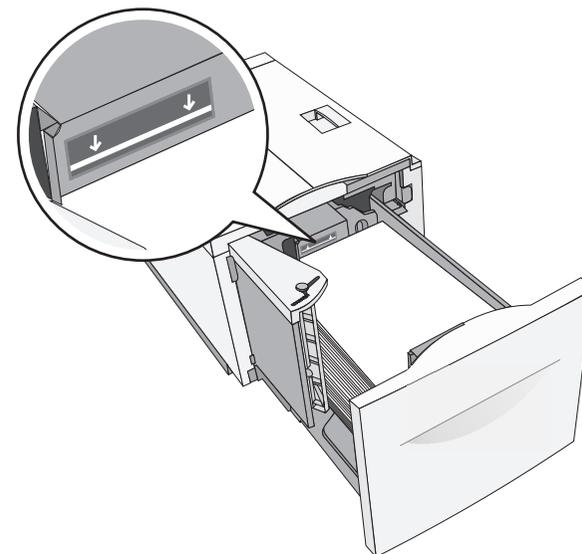
- 3 Flexione las hojas hacia delante y hacia atrás para soltarlas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.



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



**Nota:** Asegúrese de que el papel queda por debajo de la línea de carga máxima que se encuentra en el borde de la bandeja de papel. Si se sobrecarga la bandeja, pueden producirse atascos de papel y posibles daños en la impresora.



**Notas:**

- Coloque el papel con perforaciones con los orificios hacia la parte frontal de la bandeja.
- Coloque las cabeceras hacia arriba, con el encabezamiento hacia el lado izquierdo de la bandeja.
- Para imprimir a doble cara, coloque las cabeceras hacia abajo, con el encabezamiento hacia el lado derecho de la bandeja.

5 Introduzca la bandeja.

### Carga del alimentador multiuso

En el alimentador multiuso, se pueden introducir varios tamaños y tipos de materiales de impresión, como transparencias, etiquetas, cartulinas y sobres. Se puede utilizar para la impresión de una sola página o manual, o como bandeja adicional.

En el alimentador multiuso, se puede introducir aproximadamente:

- 100 hojas de papel de 75 g/m<sup>2</sup> (20 libras)
- 10 sobres
- 75 transparencias

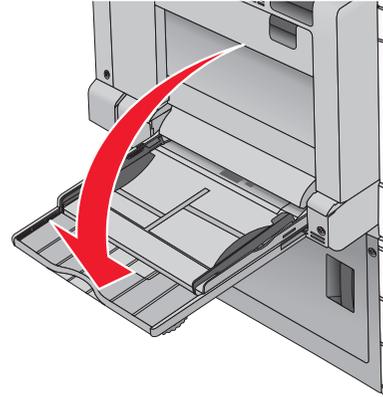
El alimentador multiuso admite papel normal o especial con las siguientes dimensiones:

- Anchura: 89 mm (3,5 pulgadas) a 229 mm (9,02 pulgadas)
- Longitud: 127 mm (5 pulgadas) a 1270 mm (50 pulgadas)

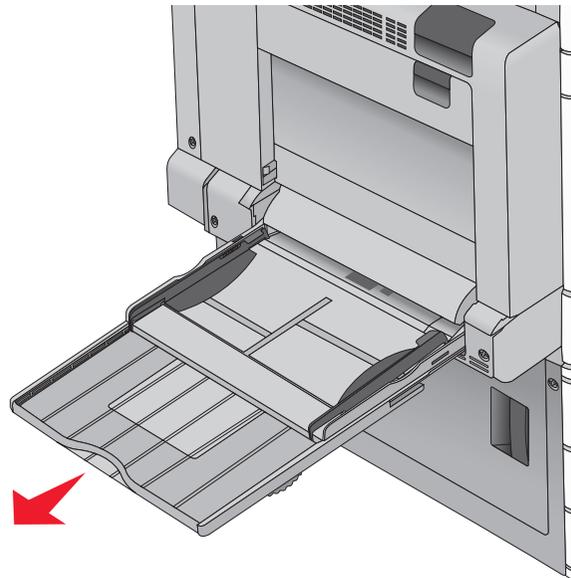
**Nota:** Puede aplicarse la anchura y longitud máxima solo a la alimentación en el borde corto.

**Nota:** No añada ni elimine papel normal o especial cuando la impresora esté imprimiendo desde el alimentador multiuso o cuando el indicador del panel de control de la impresora esté parpadeando. Si lo hace, podría causar un atasco.

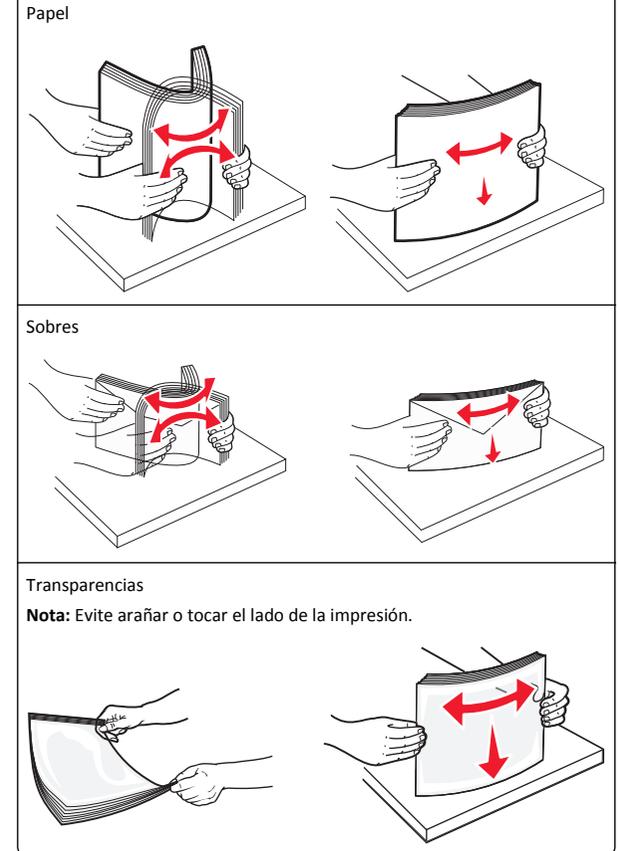
1 Baje la puerta del alimentador multiuso.



2 Para utilizar papel normal o especial de un tamaño mayor que el tamaño carta, tire de la extensión hasta que esté totalmente extendida.

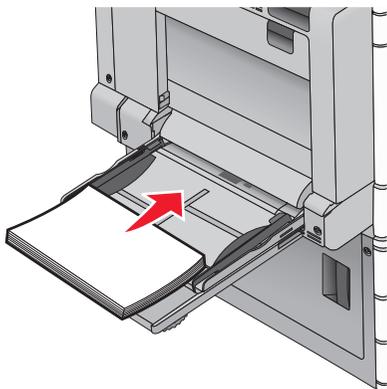


3 Flexione las hojas de papel normal o especial hacia delante y hacia atrás para soltarlas. No las doble ni las arrugue. Alise los bordes en una superficie nivelada.



4 Pulse la pestaña de selección del papel y, a continuación, cargue el papel normal o especial. Deslice con cuidado el limitador en el

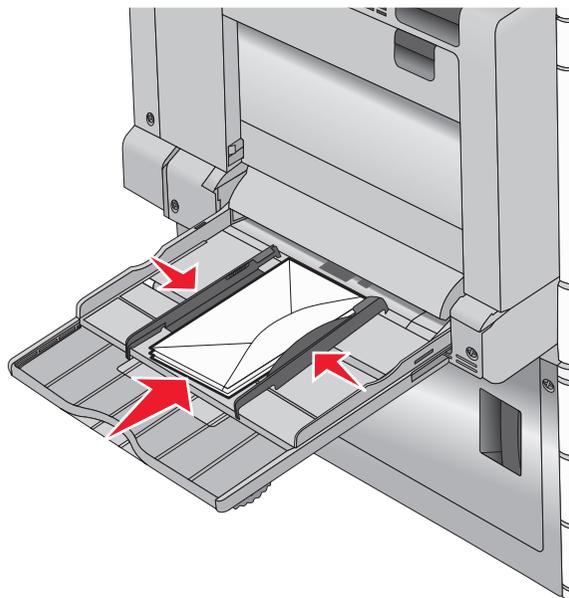
alimentador multiuso hasta que se detenga y, a continuación, suelte la pestaña de selección de papel.



**Advertencia—Posibles daños:** Si no pulsa la pestaña de selección del papel antes de retirar el papel, esta se podría romper o podría producirse un atasco de papel.

- Cargue el papel y las transparencias con la cara de impresión recomendada hacia abajo e introduciendo primero el borde largo en la impresora.
- Para la impresión en cabeceras a doble cara, coloque la cabecera hacia arriba e introduzca por último el encabezamiento en la impresora.

- Cargue los sobres con la solapa hacia arriba y colocados en la parte derecha.

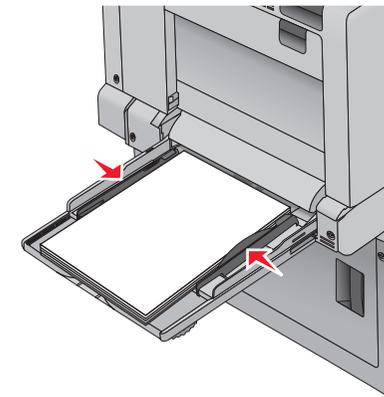


**Advertencia—Posibles daños:** No utilice nunca sobres con sellos, cierres, broches, ventanas, revestimientos oleosos o autoadhesivos. Este tipo de sobres puede provocar daños graves en la impresora.

**Notas:**

- No exceda la altura de pila máxima mediante la introducción de más papel o transparencias bajo el limitador de altura de pila.
  - Cargue solo un tamaño y tipo de papel cada vez.
- 5 Ajuste la guía de anchura para que toque ligeramente el borde de la pila. Asegúrese de que el papel normal o especial cabe con

holgura en el alimentador multiuso, que está bien colocado y que no está doblado ni arrugado.



- 6 En el panel de control de la impresora, ajuste el tamaño de papel y el tipo de papel para el alimentador multiuso (Tamaño del alimentador multiuso y Tipo de alimentador multiuso) en función del papel normal o especial que haya cargado.

## 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 coinciden 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.

## Imprimiendo

### Impresión de un documento

#### Impresión de documentos

- 1 En el menú Papel del panel de control de la impresora, ajuste los valores Tipo de papel y Tamaño de papel para que coincidan con el papel cargado en la bandeja.
- 2 Envíe el trabajo de impresión:

##### Para los 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 valores según sea necesario.
- d Haga clic en **Aceptar Imprimir**.

##### Para los usuarios de Macintosh

- a Personalice los valores del cuadro de diálogo Ajustar página según sea necesario:
  - 1 Con un documento abierto, seleccione **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 según sea necesario:
  - 1 Con un documento abierto, seleccione **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 según sea necesario.

**Nota:** Para imprimir en un tipo o tamaño de papel específico, ajuste los valores de tipo y tamaño para que coincidan con el papel cargado o seleccione la bandeja o alimentador correctos.

- 3 Haga clic en **Imprimir**.

### Impresión en blanco y negro

En la pantalla de inicio, navegue hasta:



> **Valores > Valores de impresión > Menú Calidad > Modo de impresión > Solo negro > Enviar**

### Ajuste de intensidad del tóner

- 1 Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo de dirección del navegador web.
  - Si no conoce la dirección IP de la impresora, puede:
    - Ver la dirección IP en el panel de control de la impresora en la sección TCP/IP en el menú Redes/Puertos.
    - Imprimir una página de configuración de red o las páginas de valores del menú y localizar la dirección IP en la sección TCP/IP.
- 2 Haga clic en **Valores > Valores de impresión > Menú Calidad > Intensidad del tóner**.
- 3 Ajuste el valor intensidad del tóner.
- 4 Haga clic en **Enviar**.

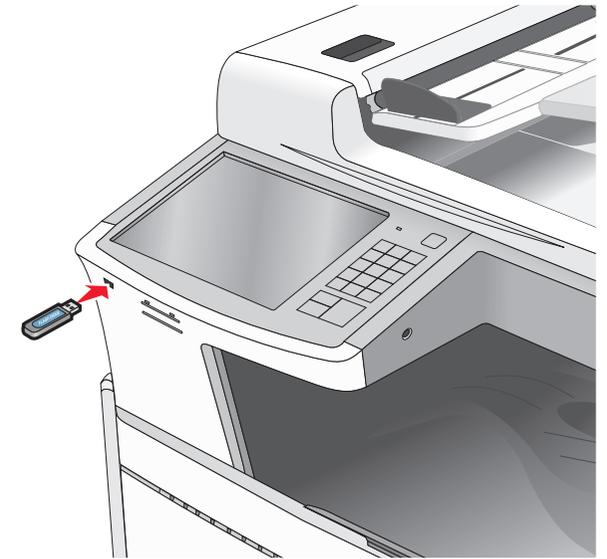
### Impresión desde una unidad flash

#### Impresión desde una unidad flash

##### Notas:

- Antes de imprimir un archivo PDF cifrado, introduzca 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 Introduzca una unidad flash en el puerto USB.



##### Notas:

- Si lo hace cuando la impresora necesite 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 **Impresora ocupada**. Cuando se hayan terminado de procesar los trabajos, es posible que necesite ver la lista de trabajos retenidos para imprimir documentos desde la unidad flash.

**Advertencia—Posibles daños:** No manipule el cable USB, adaptador de red, 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.



- En el panel de control de la impresora, toque el documento que desee imprimir.
- Toque las flechas para aumentar el número de copias que desee 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, puede seguir imprimiendo archivos desde la unidad flash como trabajos retenidos.

## Unidades flash y tipos de archivo admitidos

Unidad flash	Tipos
Existen varias unidades flash probadas y aprobadas para utilizarlas con la impresora. Para obtener más información, póngase en contacto con el lugar en el que adquirió la impresora.	Documentos:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>.pdf</li> <li>.xps</li> <li>.html</li> </ul>
<b>Notas:</b>	&Imágenes:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las unidades de memoria flash de alta velocidad deben ser compatibles con el estándar de velocidad completa. No se admiten dispositivos que sólo sean compatibles con capacidades USB de baja velocidad.</li> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.dcm</li> <li>.gif</li> <li>.JPEG o .jpg</li> <li>.bmp</li> <li>.pcx</li> <li>.TIFF o .tif</li> <li>.png</li> </ul>

## Cancelación de un trabajo de impresión

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

- En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar trabajo** o pulse en el teclado numérico.
- 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 equipo

#### Para usuarios de Windows

- Abra la carpeta de impresoras.

#### En Windows 8

Desde el símbolo de búsqueda, escriba **ejecutar**, y navegue a:

Lista de aplicaciones > **Ejecutar** > tipo **control de impresoras** > **Aceptar**

#### En Windows 7 o versiones anteriores

- Haga clic en o en **Inicio** y, después, en **Ejecutar**.
  - En el cuadro de diálogo Iniciar búsqueda o Ejecutar, escriba **control de impresoras**.
  - Pulse **Entrar** o haga clic en **Aceptar**.
- Haga doble clic en el icono de la impresora.
  - Seleccione el trabajo de impresión que desee cancelar.
  - Haga clic en **Eliminar**.

#### Para usuarios de Macintosh

- En el menú de Apple, navegue hasta cualquiera de los siguientes elementos:
  - Preferencias del sistema > Imprimir y digitalizar** > seleccione la impresora > **Abrir cola de impresión**
  - Preferencias del sistema > Imprimir y enviar por fax** > seleccione la impresora > **Abrir cola de impresión**
- En la ventana de la impresora, seleccione el trabajo de impresión que desea cancelar y, a continuación, elimínelo.

## Copia

### Realizar copias

#### Realización de una copia rápida

- Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

**Nota:** no cargue en el 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.

- Ajuste las guías del papel al un documento en el ADF.

**Nota:** Asegúrese de que el tamaño del documento original y del papel de la copia son iguales. Un ajuste de tamaño incorrecto podría dar como resultado una imagen cortada.

- En el panel de control de la impresora, pulse para empezar a realizar copias.

## Realización de una copia mediante el ADF

- 1 Cargue un documento original hacia arriba introduciendo primero el borde corto en el alimentador automático de documentos (ADF).

**Nota:** No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.

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

## Realización de una copia con el cristal del escáner

- 1 Coloque el documento original mirando hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal del escáner.
- 2 En la pantalla de inicio, navegue hasta:  
**Copiar** > modifique los valores de copia > **Copiar**
- 3 Si tiene más páginas que digitalizar, coloque el siguiente documento sobre el cristal del escáner y, a continuación, pulse **Digitalizar la página siguiente**.
- 4 Pulse **Terminar el trabajo** para volver a la pantalla de inicio.

## Cancelación de un trabajo de copia

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

Cuando el ADF empieza a procesar un documento, aparece la pantalla de digitalización. Para cancelar el trabajo de copia, pulse **Cancelar trabajo** en la pantalla táctil.

Aparece la pantalla "Cancelando trabajo de digitalización". El ADF borra todas las páginas en el ADF y cancela el trabajo.

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

Pulse **Cancelar trabajo** en la pantalla táctil.

Aparece la pantalla "Cancelando trabajo de digitalización". La copia de pantalla aparece cuando se ha cancelado el trabajo.

## 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

### Introducción para enviar correo electrónico

#### Configuración de la función de correo electrónico

- 1 Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo de dirección del navegador web.

Si no conoce la dirección IP de la impresora, puede:

- Ver la dirección IP en el panel de control de la impresora en la sección TCP/IP en el menú Redes/Puertos.
- Imprimir una página de configuración de red o las páginas de valores del menú, y localizar la dirección IP en la sección TCP/IP.

- 2 Haga clic en **Valores**.
- 3 En valores predeterminados, haga clic en **Valores de correo electrónico/FTP**.
- 4 Haga clic en **Valores de correo electrónico** > **Configuración de servidor de correo electrónico**.
- 5 Rellene los campos con la información correspondiente.
- 6 Haga clic en **Enviar**.

#### Configuración de los valores del correo electrónico

- 1 Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo de dirección del navegador web.

Si no conoce la dirección IP de la impresora, puede:

- Ver la dirección IP en el panel de control de la impresora en la sección TCP/IP en el menú Redes/Puertos.
- Imprimir una página de configuración de red o las páginas de valores del menú, y localizar la dirección IP en la sección TCP/IP.

- 2 Haga clic en **Valores** > **Valores de correo electrónico/FTP** > **Configuración de correo electrónico**.
- 3 Rellene los campos con la información correspondiente.
- 4 Haga clic en **Enviar**.

## Crear un método abreviado de correo electrónico

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

- 1 Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo de dirección del navegador web.

Si no conoce la dirección IP de la impresora, puede:

- Ver la dirección IP en el panel de control de la impresora en la sección TCP/IP en el menú Redes/Puertos.
- Imprimir una página de configuración de red o las páginas de valores del menú, y localizar la dirección IP en la sección TCP/IP.

- 2 Haga clic en **Valores**.
- 3 En Otros valores, haga clic en **Administrar métodos abreviados** > **Configuración de métodos abreviados de correo electrónico**.
- 4 Introduzca un nombre único para el destinatario y especifique la dirección de correo electrónico.

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

- 5 Seleccione los valores de digitalización (Formato, Contenido, Color y Resolución).
- 6 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.

### Creación de un método abreviado para correo electrónico con la pantalla táctil

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

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

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



2 Pulse

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**.

Si el nombre o el número no son correctos, pulse **Cancelar** y vuelva a introducir esta información.

## Enviar un documento por correo electrónico

### Envío de correos electrónicos mediante la pantalla táctil

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

**Nota:** no cargue en el 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.

2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.

**Nota:** Asegúrese de que el tamaño del documento original y del papel de la copia son iguales. Un ajuste de tamaño incorrecto podría dar como resultado una imagen cortada.

3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

**Correo electrónico > Destinatario**

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

Para agregar destinatarios, pulse **Dirección siguiente** y, a continuación, introduzca la dirección o el número de método de abreviado que desee agregar.

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

5 Pulse **Hecho** > **Enviar**.

### Envío de correos electrónicos con un número de método abreviado

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

**Nota:** no cargue en el 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.

2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.

3 Pulse introduzca el número de método abreviado con el

teclado numérico y, a continuación, pulse el icono

Para agregar destinatarios, pulse **Dirección siguiente** y, a continuación, introduzca la dirección o el número de método de abreviado que desee agregar.

4 Pulse **Enviar**.

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

1 Cargue un documento original hacia arriba introduciendo primero el borde corto en el ADF o hacia abajo en el cristal del escáner.

**Nota:** No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.

2 Si carga un documento en el ADF, ajuste las guías del papel.

3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

**Correo electrónico > Destinatarios** > > introduzca el nombre del destinatario > **Examinar métodos abreviados**

4 Toque el nombre de los destinatarios.

Para introducir otros destinatarios, toque **Dirección siguiente** e introduzca la dirección o el número de método abreviado que desee agregar, o bien busque en la libreta de direcciones.

5 Toque **Terminado**.

## 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 un fax por medio de la pantalla táctil

1 Cargue un documento original hacia arriba introduciendo primero el borde corto en el ADF o hacia abajo en el cristal del escáner.

**Nota:** No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.

2 Si carga un documento en el ADF, ajuste las guías del papel.

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

4 Introduzca el número de fax o un número de método abreviado mediante la pantalla táctil o el teclado.

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.

**Nota:** Para hacer una pausa en la marcación de un número de

fax, pulse . La pausa de marcación aparecerá como una coma en el cuadro "Fax para". Utilice esta función si tiene que marcar una línea externa en primer lugar.

5 Toque **Enviar fax**.

## Envío de un fax mediante el ordenador

La opción de fax del controlador de impresora le permite enviar un trabajo de impresión a la impresora, que envía el trabajo al fax. La opción de fax funciona como un fax normal, pero se controla mediante el controlador de la impresora, en vez de a través del panel de control.

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 Desplácese a:

**Ficha de fax > Activar fax**

4 Introduzca los números de fax del destinatario en el campo "Número(s) de fax".

**Nota:** Los números de fax se pueden introducir de forma manual o utilizando la función Libreta de teléfonos.

5 Si es necesario, introduzca un prefijo en el campo "Prefijo de marcación".

6 Seleccione el tamaño de papel y la orientación de página adecuados.

7 Si desea incluir una portada en el fax, seleccione **Incluir portada con fax** e introduzca la información necesaria.

8 Haga clic en **Aceptar**.

### Notas:

- La opción Fax solo se puede utilizar con el controlador PostScript o el controlador de fax universal. Para obtener más información sobre la estos controladores, consulte el CD *Software y documentación*.
- Para poder utilizar la opción Fax debe configurarse y activarse antes en el controlador PostScript de la ficha Configuración.
- Si está seleccionada la casilla de verificación **Mostrar siempre los valores antes de enviar fax**, se le solicitará que verifique la información del destinatario antes de enviar el fax. Si esta casilla de verificación no está seleccionada, se enviará automáticamente el documento de la cola como un fax cuando haga clic en **Aceptar** en la ficha Fax.

## Creación de métodos abreviados

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

En lugar de introducir el número de teléfono completo de un destinatario de fax en el panel de control de la impresora cada vez que

desea enviar un fax, puede crear un destino de fax permanente y asignarle un número de método abreviado. Se puede crear un método abreviado para un solo número de fax o para un grupo de números.

1 Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo de dirección del navegador web.

Si no conoce la dirección IP de la impresora, puede:

- Ver la dirección IP en el panel de control de la impresora en la sección TCP/IP en el menú Redes/Puertos.
- Imprimir una página de configuración de red o las páginas de valores del menú, y localizar la dirección IP en la sección TCP/IP.

2 Haga clic en **Valores > Administrar métodos abreviados > Configuración de métodos abreviados de fax**.

**Nota:** Es posible que se requiera contraseña. Si no dispone de ID ni contraseña, solicítelos al personal de asistencia técnica.

3 Introduzca un nombre único para el método abreviado y, a continuación, vuelva a introducir el número de fax.

Para crear un método abreviado para varios números, introduzca los números de fax que formarán el grupo.

**Nota:** Separe cada número de fax del grupo mediante un punto y coma (;).

4 Asígneles un número de método abreviado.

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

5 Haga clic en **Agregar**.

### Creación de métodos abreviados de destino de fax con la pantalla táctil

1 Cargue un documento original hacia arriba introduciendo primero el borde corto en el ADF o hacia abajo en el cristal del escáner.

**Nota:** No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.

2 Si carga un documento en el ADF, ajuste las guías del papel.

3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

**Fax >** introduzca el número de fax

Para crear un grupo de números de fax, toque **Número siguiente** e introduzca el número de fax siguiente.

4 Navegue hasta:



> introduzca un nombre único para el método abreviado >

**Hecho > Aceptar > Enviar fax**

## Digitalización

### Digitalización a una dirección FTP

#### Digitalización en una dirección FTP por medio de la pantalla táctil

1 Cargue un documento original hacia arriba introduciendo primero el borde corto en el ADF o hacia abajo en el cristal del escáner.

**Nota:** No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.

2 Si carga un documento en el ADF, ajuste las guías del papel.

3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

**FTP > FTP >** escriba la dirección FTP > **Enviar**

#### Digitalización a una dirección de FTP con un número de método abreviado

1 Cargue un documento original boca arriba introduciendo primero el borde corto en el alimentador automático de documentos (ADF) o boca abajo en el cristal del escáner.

**Nota:** No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.

2 Si carga un documento en el ADF, ajuste las guías del papel.

3 Pulse  y, a continuación, introduzca el número de método abreviado del FTP.

4 Pulse **Enviar**.

## Digitalizar a una dirección de FTP utilizando la libreta de direcciones

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

**Nota:** no cargue en el 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.

- 2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

FTP > FTP >  > introduzca el nombre del destinatario > Examinar métodos abreviados > nombre del destinatario > Buscar

## Digitalización en un equipo o unidad flash

### Digitalización en un equipo

- 1 Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo de dirección del navegador web.

Si no conoce la dirección IP de la impresora, puede:

- Ver la dirección IP en el panel de control de la impresora en la sección TCP/IP en el menú Redes/Puertos.
- Imprimir una página de configuración de red o las páginas de valores del menú, y localizar la dirección IP en la sección TCP/IP.

- 2 Haga clic en **Perfil de digitalización** > **Crear**.
- 3 Seleccione los valores de digitalización y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
- 4 Seleccione una ubicación en el equipo en la que quiera guardar el archivo de salida digitalizado.
- 5 Introduzca un nombre para la digitalización.  
El nombre de digitalización es el nombre que aparece en la lista de perfiles de digitalización de la pantalla.
- 6 Haga clic en **Enviar**.
- 7 Revise las instrucciones de la pantalla Perfil de digitalización.  
Después de hacer clic en **Enviar**, se le ha asignado automáticamente un número de método abreviado. Puede utilizar este número cuando esté listo para digitalizar documentos.

- a Cargue un documento original hacia arriba introduciendo primero el borde corto en el ADF o hacia abajo en el cristal del escáner.

**Nota:** No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.

- b Si carga un documento en el ADF, ajuste las guías del papel.
  - c Pulse , seguido del número de método abreviado utilizando el teclado numérico o pulse **Trabajos retenidos** en la pantalla de inicio y, a continuación, **Perfiles**.
  - d Después de introducir el número de método abreviado, el escáner digitaliza y envía el documento al directorio o al programa que haya indicado. Si pulsó **Perfiles** en la pantalla de inicio, localice el método abreviado en la lista.
- 8 Vuelva al equipo para ver el archivo.

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

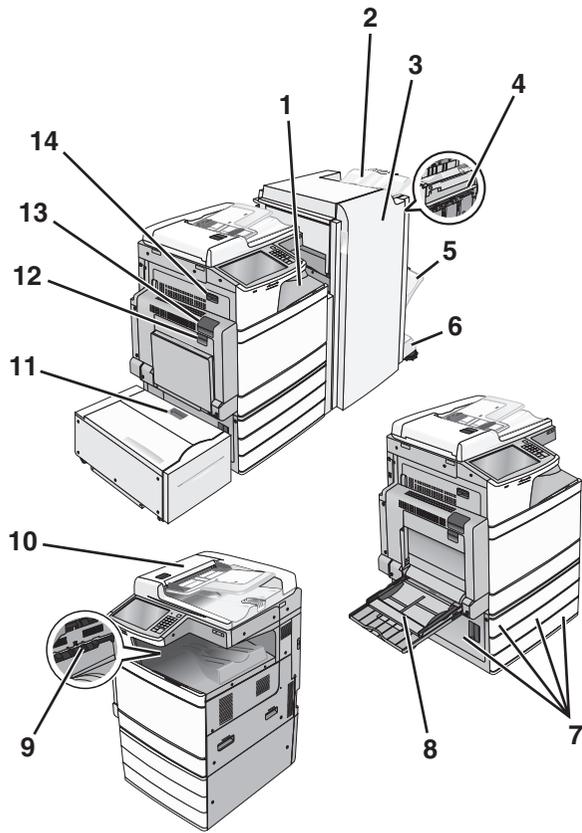
### Digitalización en una unidad flash

- 1 Cargue un documento original hacia arriba introduciendo primero el borde corto en el ADF o hacia abajo en el cristal del escáner.  
**Nota:** No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.
- 2 Si carga un documento en el ADF, ajuste las guías del papel.
- 3 Inserte la unidad flash en el puerto USB de la parte frontal de la impresora.  
Aparece la pantalla inicial de la unidad USB.
- 4 Seleccione la carpeta de destino y, a continuación, pulse **Digitalizar a Unidad USB**.
- 5 Ajuste los valores de digitalización.
- 6 Toque **Digitalizar**.

## Eliminación de atascos

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

Cuando se produce un atasco, la pantalla de la impresora muestra un mensaje que indica la ubicación del atasco. Abra las puertas y las cubiertas y extraiga las bandejas para acceder a las ubicaciones de los atascos. Para que no vuelva a salir el mensaje de atasco, debe extraer todo el papel atascado de la trayectoria del papel.



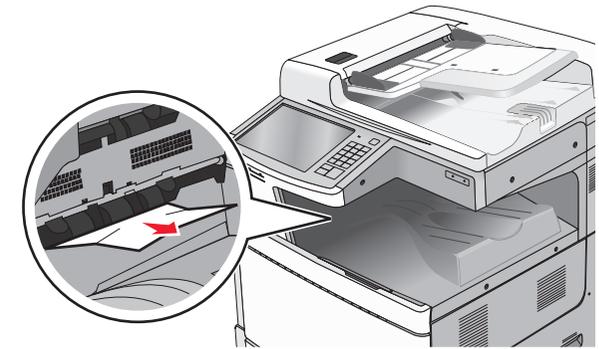
Área	Nombre de la zona	Números de los atascos	Qué hacer
1	Cubierta F (transporte de papel)	4yy.xx 455	Abra la cubierta F y retire el papel atascado. Abra las cubiertas G y H, y retire el papel atascado. Abra la puerta de la grapadora, retire el cartucho de grapas y, a continuación, la grapa atascada.
2	Bandeja estándar del clasificador		
3	Puerta G		
4	Puerta H		
5	Bandeja 1 del clasificador		
6	Bandeja 2 del clasificador		

Área	Nombre de la zona	Números de los atascos	Qué hacer
7	Puerta C Bandejas 1–4	24x	Abra la puerta C y retire el papel atascado. Abra todas las bandejas y retire el papel atascado.
8	Alimentador & multiuso	250	Retire todo el papel del alimentador multiuso y, a continuación, el papel atascado.
9	Bandeja de salida estándar	201–202 203	Retire todo el papel de la bandeja estándar de salida y, a continuación, el papel atascado.
10	Alimentador automático de documentos (ADF)	28y.xx	Retire todo el papel del ADF y retire el papel atascado.
11	Bandeja 5 (alimentador de alta capacidad)	24x	Abra la bandeja y retire el papel atascado. Abra la cubierta y retire el papel atascado. Mueva suavemente la bandeja hacia la izquierda hasta que se detenga y, a continuación, retire el papel atascado.
12	Puerta B	230	Abra la puerta B y retire el papel atascado.
13	Puerta A	201–202 231 281	Abra la puerta A y retire el papel atascado. Extraiga el papel atascado del fusor.
14	Puerta D	203	Abra la puerta A y después la puerta D y retire el papel atascado.

## 201-202 Atascos de papel

Si el papel atascado está visible en la bandeja estándar de salida, sujételo firmemente por los lados y tire de él con cuidado.

**Nota:** Asegúrese de haber retirado todos los fragmentos de papel.

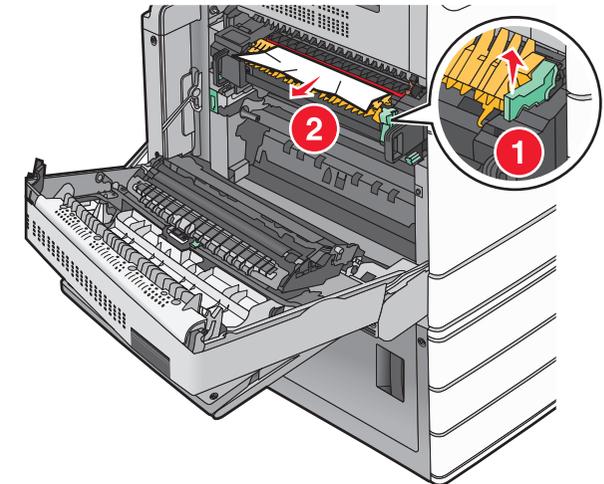


## Atasco de papel en el fusor

1 Abra la puerta A subiéndolo el pestillo y bajando la puerta.

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

2 Levante la palanca verde.



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

**Advertencia—Posibles daños:** No toque el núcleo de la unidad del fusor. Si se toca, se dañará el fusor.

**Nota:** Asegúrese de haber retirado todos los fragmentos de papel.

- 4 Devuelva la palanca verde a su posición.
- 5 Cerrar puerta A.
- 6 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

### Atasco de papel debajo del fusor

- 1 Abrir puerta A.

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

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

**Nota:** Asegúrese de haber retirado todos los fragmentos de papel.

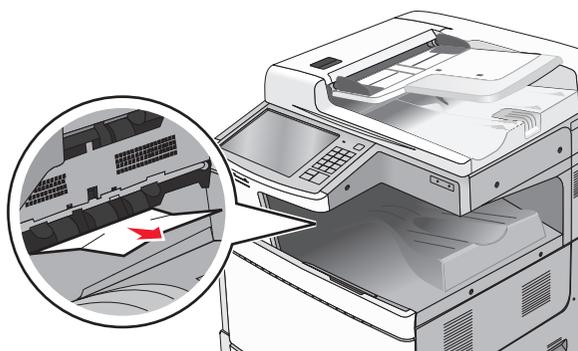
- 3 Cerrar puerta A.

- 4 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

### 203 Atasco de papel

Si el papel atascado está visible en la bandeja de salida estándar, sujételo firmemente por los lados y tire de él con cuidado.

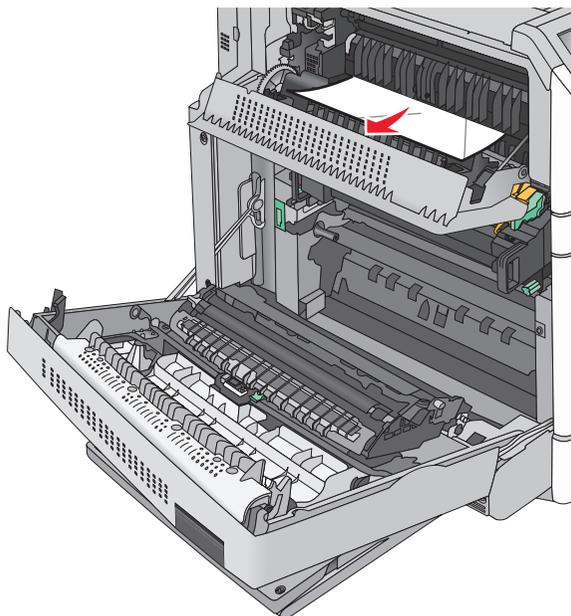
**Nota:** retire todos los fragmentos de papel.



- 1 Abra la puerta A y después la puerta D, levantando el pestillo de liberación de cada puerta y bajando las puertas.

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

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



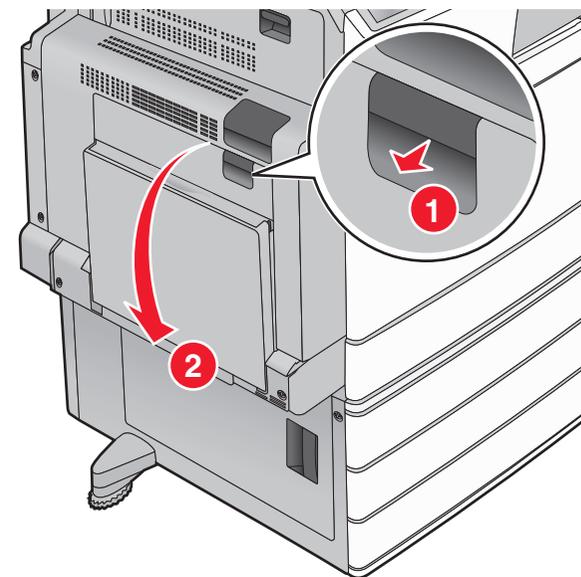
**Nota:** retire todos los fragmentos de papel.

- 3 Cierre la puerta C y después cierre la puerta A.

- 4 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

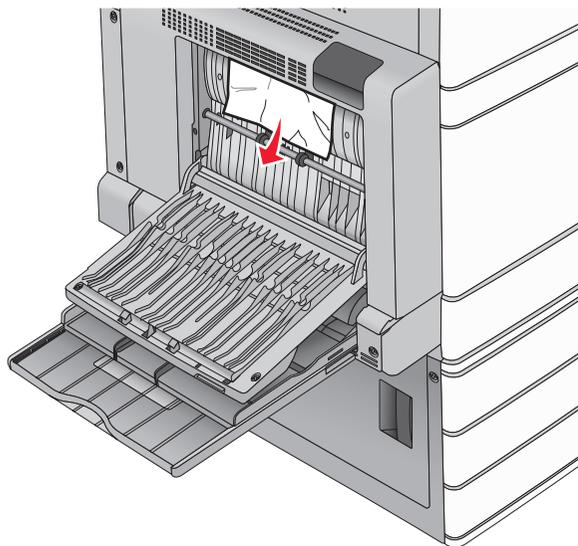
### 230 Atasco de papel

- 1 Baje el alimentador multiuso y abra la puerta B.



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

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



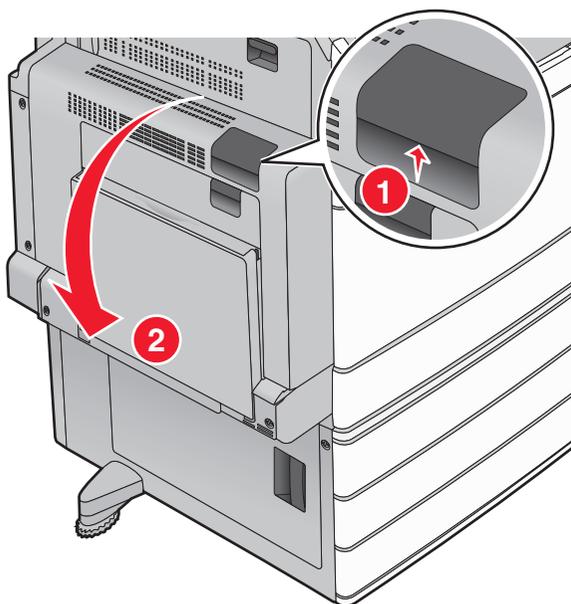
3 Cerrar puerta B.

4 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

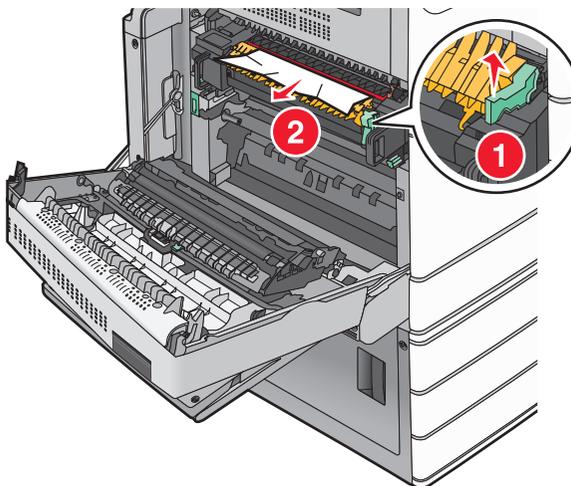
## 231 Atasco de papel

1 Abra la puerta A subiendo el pestillo y bajando la puerta.

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



2 Levante la palanca verde.

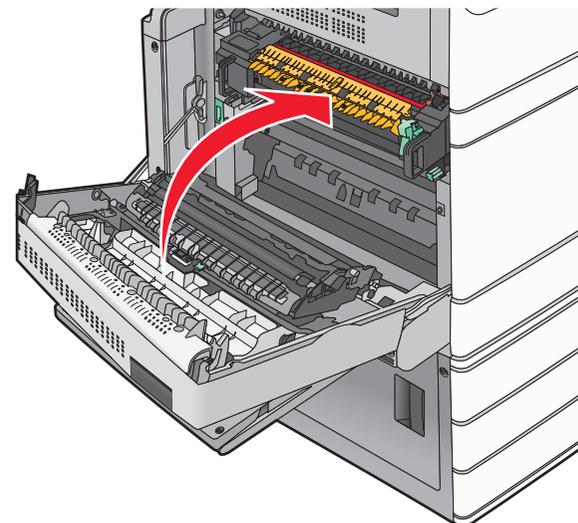


3 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.

**Nota:** Asegúrese de haber retirado todos los fragmentos de papel.

4 Devuelva la palanca verde a su posición.

5 Cerrar puerta A.



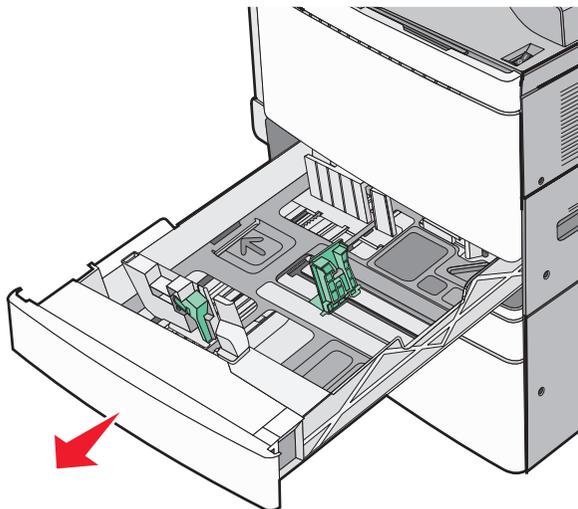
6 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

## 24x atasco de papel

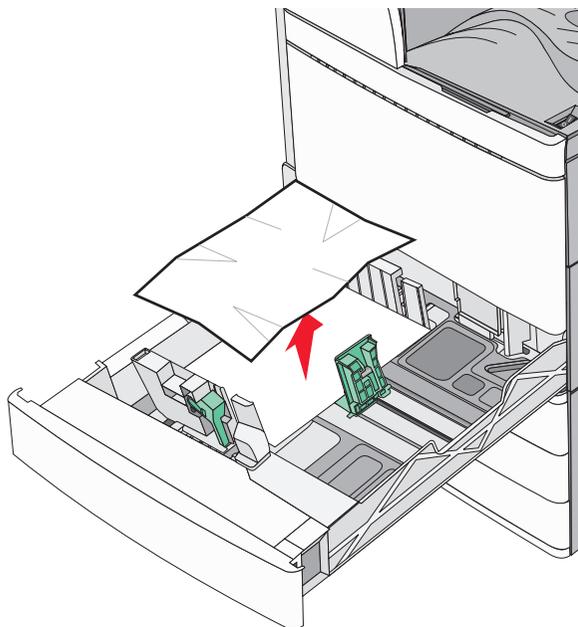
**Nota:** Asegúrese de retirar todos los fragmentos de papel al tirar del papel atascado.

## Atasco de papel en la bandeja 1

- 1 Abra la bandeja 1.



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

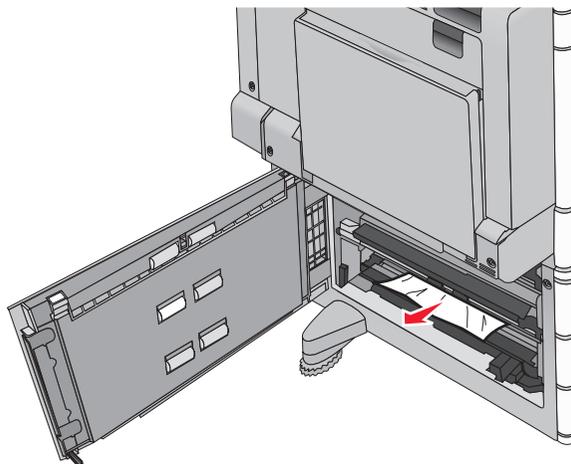


- 3 Cierre la bandeja 1.

- 4 Si es necesario, pulse **Atasco eliminado, continuar** desde el panel de control de la impresora.

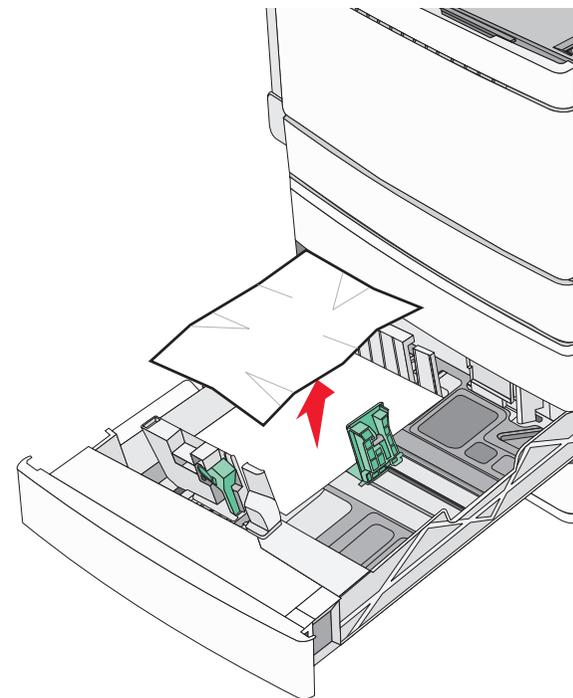
## Atasco de papel en una de las bandejas opcionales (bandejas 2-4)

- 1 Compruebe la puerta C, sujete firmemente el papel atascado y tire de él.



- 2 Abra la la bandeja especificada.

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



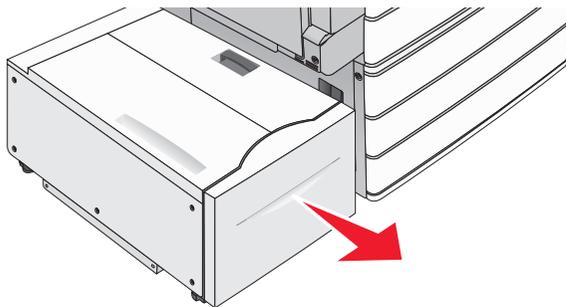
- 4 Cierre la bandeja.

- 5 Si es necesario, pulse **Atasco eliminado, continuar** desde el panel de control de la impresora.

## Atasco de papel en la bandeja 5 (alimentador de alta capacidad)

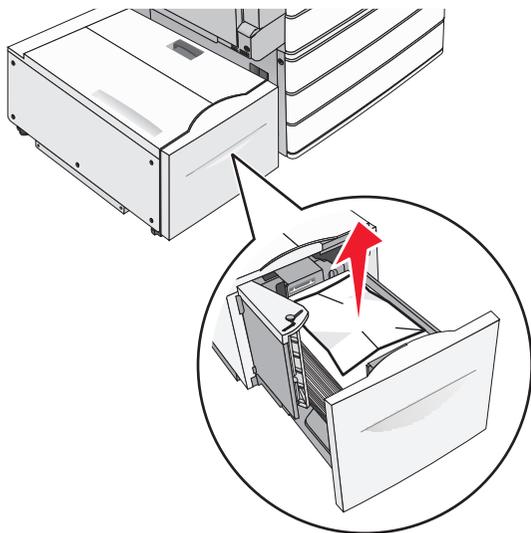
### Atasco de papel dentro de la bandeja

- 1 Extraiga la bandeja hasta que se detenga.



**Advertencia—Posibles daños:** No tire de la bandeja con fuerza al extraerla. Si lo hace, podría golpearse y dañar sus rodillas.

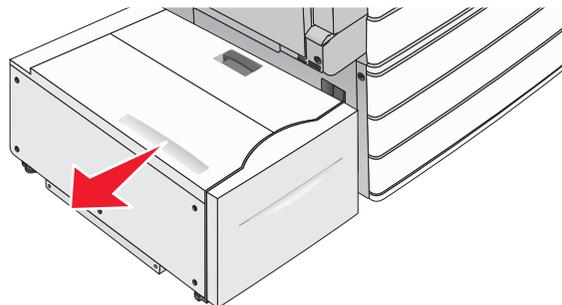
- 2 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.



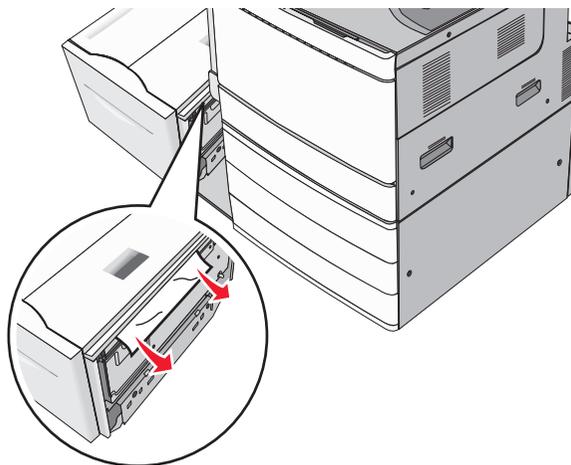
- 3 Empuje la bandeja hasta que se detenga.
- 4 Si es necesario, pulse **Atasco eliminado, continuar** desde el panel de control de la impresora.

## Atasco de papel en la bandeja de salida

- 1 Mueva suavemente la bandeja hacia la izquierda hasta que se detenga.



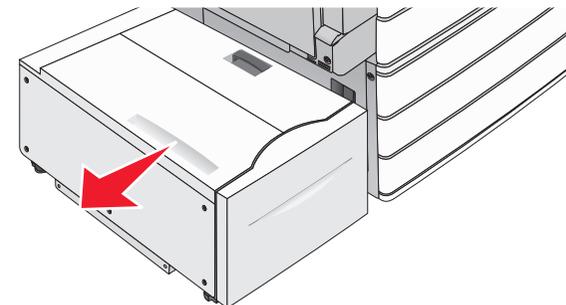
- 2 Sujete firmemente el papel atascado por los lados y tire de él con cuidado.



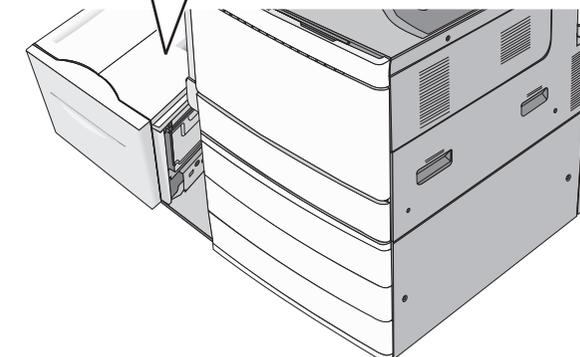
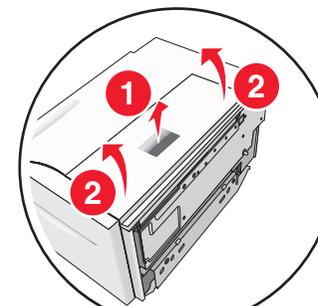
- 3 Vuelva a colocar la bandeja en su posición.
- 4 Si es necesario, pulse **Atasco eliminado, continuar** desde el panel de control de la impresora.

## Atasco de papel en la cubierta superior

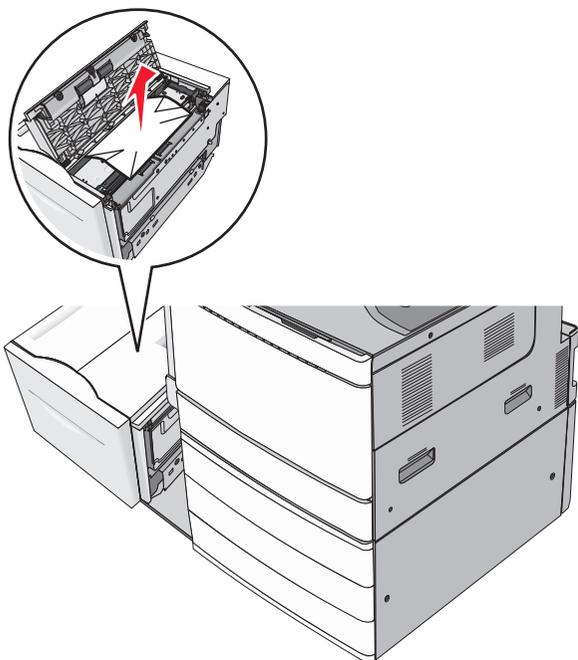
- 1 Mueva suavemente la bandeja hacia la izquierda hasta que se detenga.



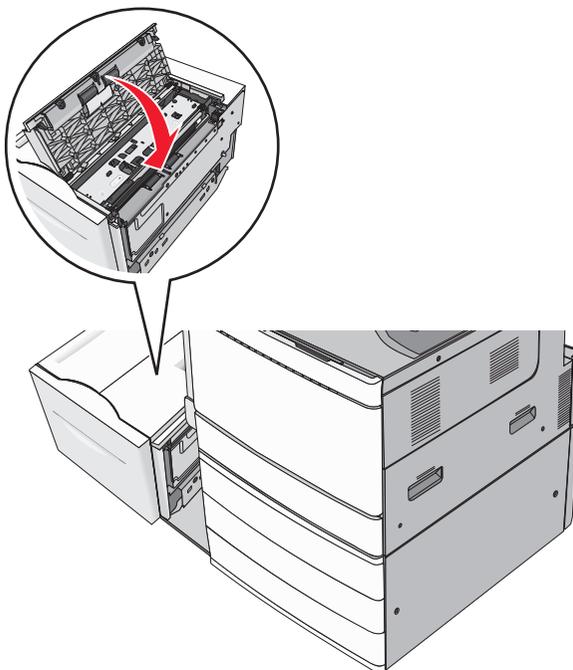
- 2 Abra la cubierta superior.



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



- 4 Cierre la cubierta superior.

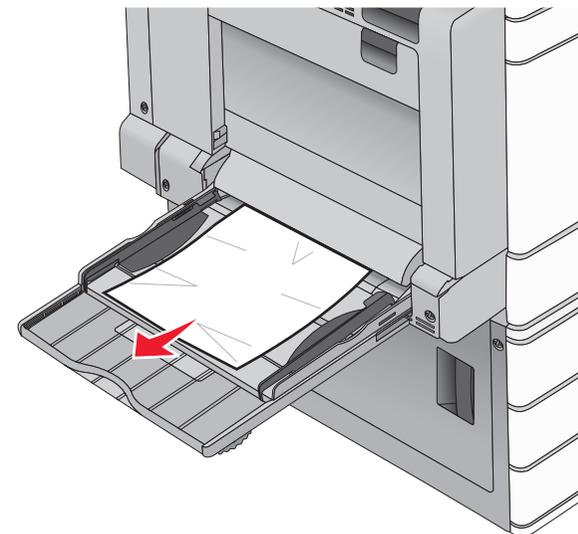


- 5 Vuelva a colocar la bandeja en su posición.

- 6 Si es necesario, pulse **Atasco eliminado, continuar** desde el panel de control de la impresora.

## 250 Atasco de papel

- 1 Retire las páginas atascadas del alimentador multiuso.



- 2 Cargue el papel en el alimentador multiuso.

- 3 Si es necesario, pulse **Atasco eliminado, continuar** desde el panel de control de la impresora.

## 281 Atasco de papel

### Atasco de papel en la puerta A

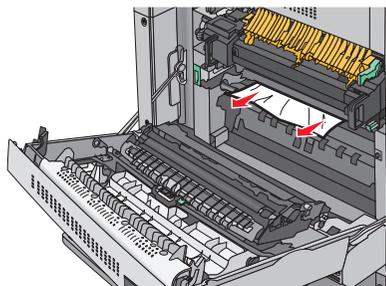
- 1 Abrir puerta A.

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

- 2 Determine la ubicación del atasco y elimínelo:

- a Si el papel está visible debajo del fusor, sujételo bien por los lados y tire de él con cuidado.

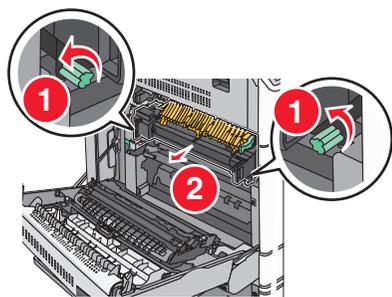
**Nota:** Asegúrese de haber retirado todos los fragmentos de papel.



b Si el papel no está visible, deberá extraer la unidad del fusor.

**Advertencia—Posibles daños:** No toque el núcleo de la unidad del fusor. Si se toca, se dañará el fusor.

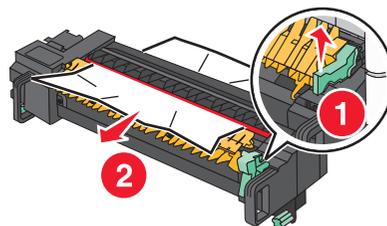
- 1 Retire el tornillo de ajuste manual de ambos lados de la unidad del fusor girándolo hacia la izquierda.
- 2 Levante las asas de ambos lados del fusor y, a continuación, tire de la unidad del fusor para extraerla.



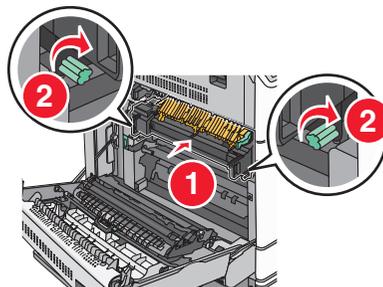
- 3 Levante la palanca verde, sujete firmemente el papel por los lados y tire de él con cuidado.

**Notas:**

- Asegúrese de haber retirado todos los fragmentos de papel.
- Si hay papel en el fusor, tendrá que bajar la palanca de liberación del fusor y cambiarla a modo de sobre.
- Una vez haya extraído el papel atascado, vuelva a colocar la palanca en la posición adecuada.



- 4 Alinee la unidad del fusor utilizando las asas de ambos lados y vuelva a colocarla en la impresora.

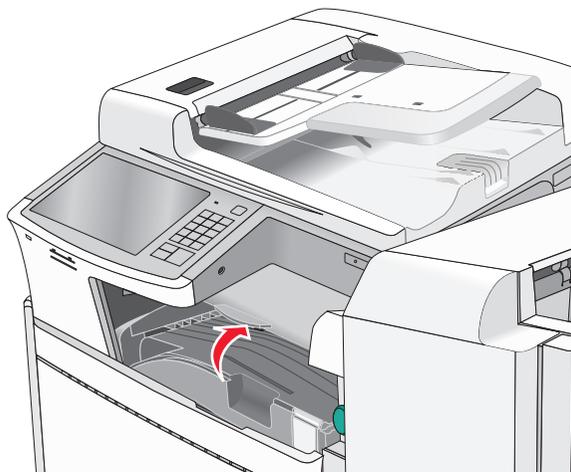


- 3 Cerrar puerta A.

- 4 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

#### Atasco de papel en la cubierta F (transporte de papel)

- 1 Abra la cubierta F.



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

**Nota:** Asegúrese de haber retirado todos los fragmentos de papel.



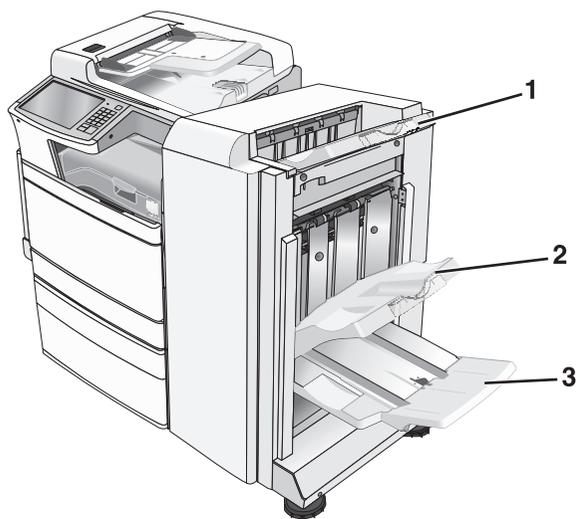
**Nota:** Si el atasco de papel de la derecha es difícil de eliminar, gire el mando hacia la izquierda.

- 3 Cerrar cubierta F.

- 4 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

#### 4yy.xx Atascos de papel

Si el papel atascado está visible en la bandeja de salida del clasificador, sujételo firmemente por los lados y tire de él con cuidado.



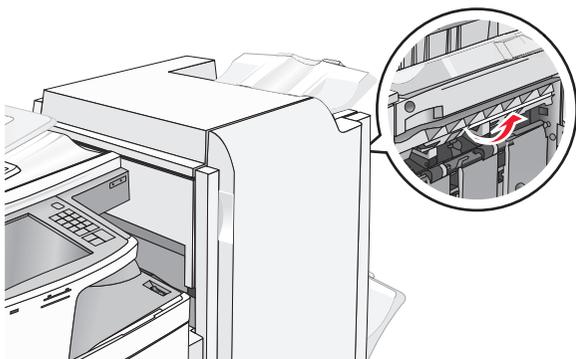
1	Bandeja estándar del clasificador
2	Bandeja 1 del clasificador
3	Bandeja 2 del clasificador <b>Nota:</b> La bandeja 2 del clasificador está disponible sólo cuando se ha instalado el clasificador de folletos.

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

### Atasco de papel en la puerta H

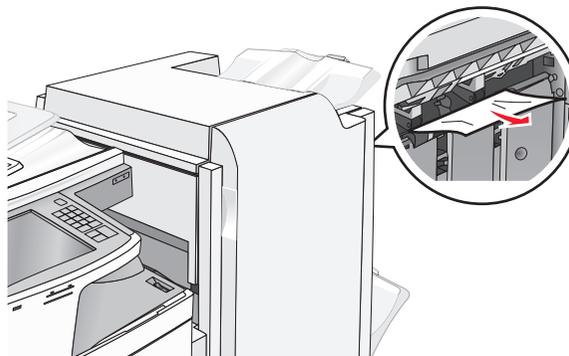
- 1 Abra la puerta H.

**Nota:** La puerta H se encuentra entre las bandejas de salida del clasificador.



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

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

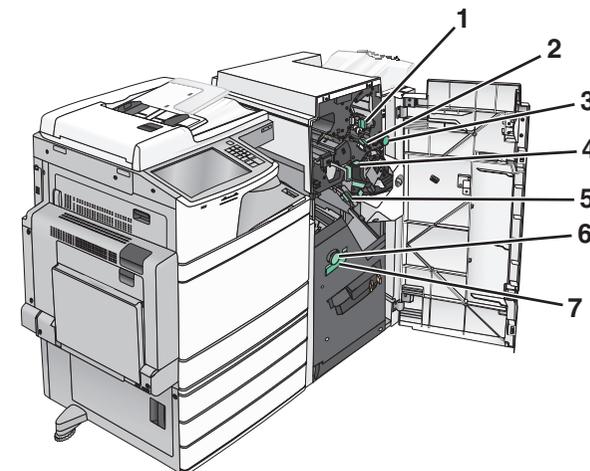
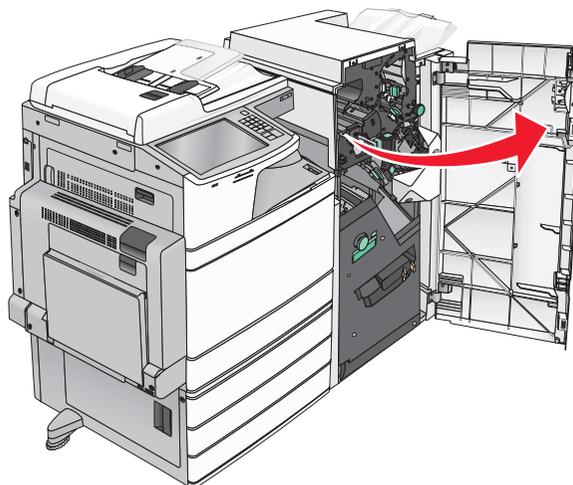


- 3 Cierre la puerta H.

- 4 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

### Atasco de papel en la puerta G

- 1 Abra la puerta G.



Área	Nombre de la cubierta, mando o palanca
1	Cubierta G1
2	Cubierta G2
3	Mando G3
4	Cubierta G4
5	Cubierta G7
6	Mando G8
7	Palanca G9

- 2 Levante la palanca de la cubierta G1.

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

**Nota:** Asegúrese de quitar todos los fragmentos de papel después de tirar con cuidado del papel atascado en el interior de la puerta G.

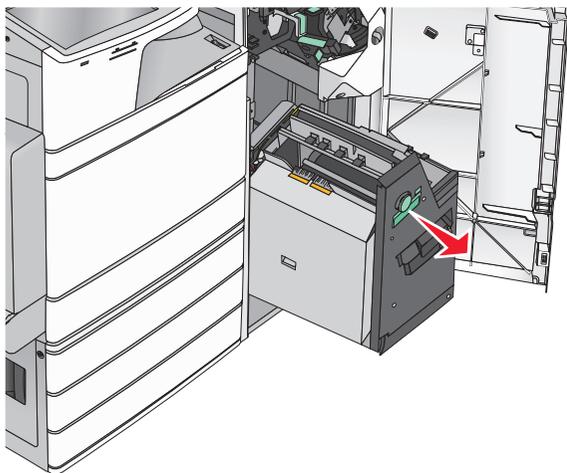
- 4 Mueva la cubierta G2 hacia la derecha y retire el papel atascado.

**Nota:** Si el papel se ha atascado en los rodillos, gire el mando G3 hacia la izquierda.

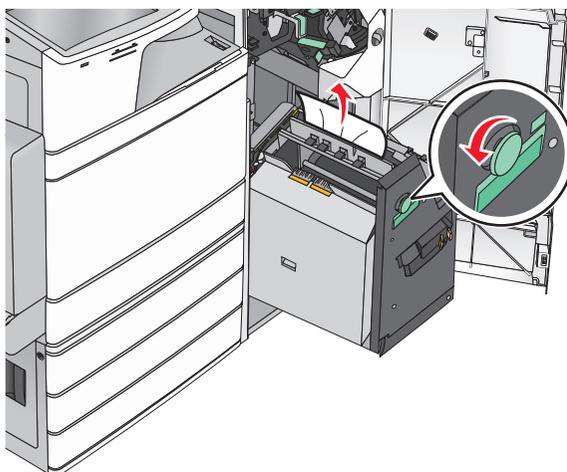
- 5 Desplace la cubierta G4 hacia abajo y retire el papel atascado.

- 6 Mueva la cubierta G7 hacia la izquierda y retire el papel atascado.

- 7 Tire de la palanca G9 hasta que la bandeja quede completamente abierta.



- 8 Levante la cubierta interior. Si el papel se ha atascado en los rodillos, gire el mando G8 hacia la izquierda y retire el papel atascado.

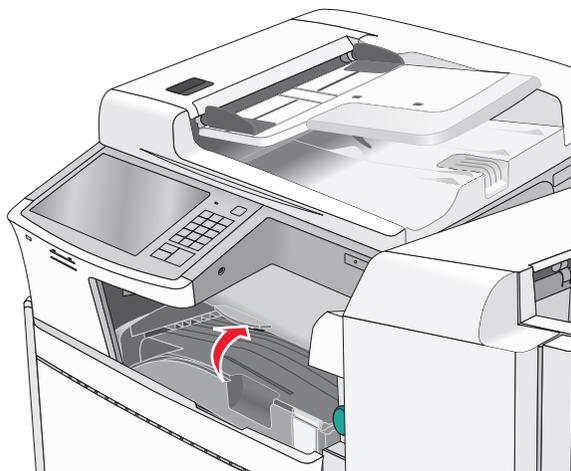


- 9 Cierre la puerta G.

- 10 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

### Atasco de papel en la cubierta F (transporte de papel)

- 1 Abra la cubierta F.



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

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



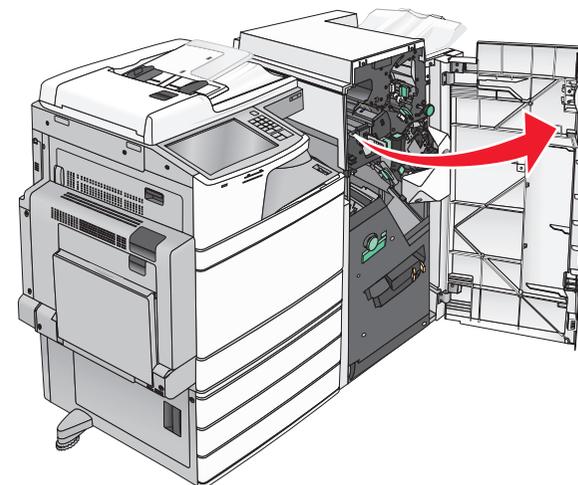
**Nota:** Si el atasco de papel de la derecha es difícil de eliminar, gire el mando hacia la izquierda.

- 3 Cerrar cubierta F.

- 4 Si es necesario, pulse **Continuar** desde el panel de control de la impresora.

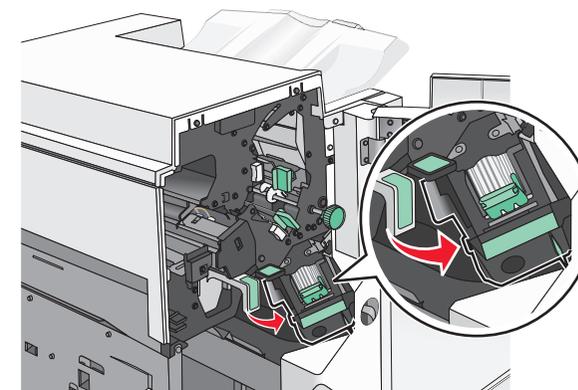
### 455 Atasco de grapas

- 1 Abra la puerta G.

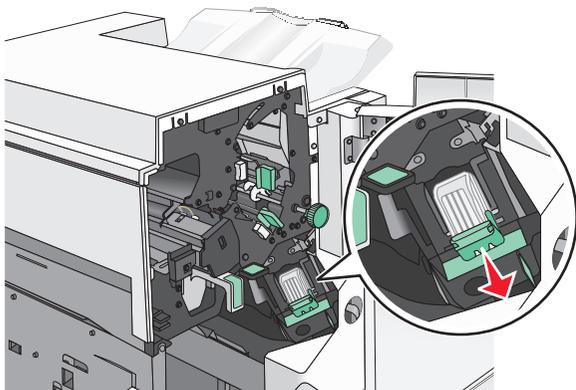


- 2 Pulse el pestillo para abrir la puerta de la grapadora.

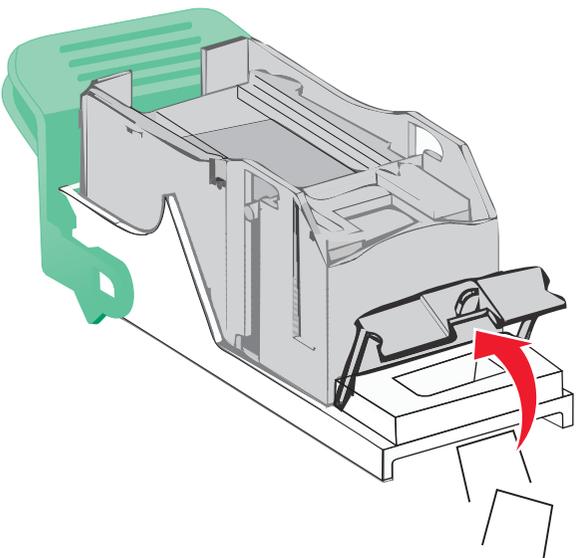
**Nota:** La puerta de la grapadora esta situada detrás del clasificador.



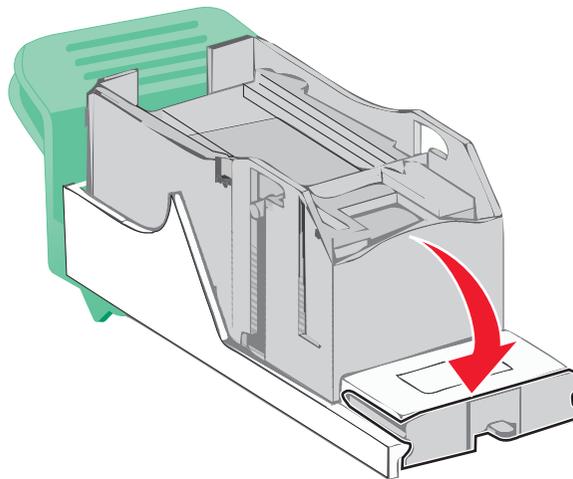
- 3 Baje el pestillo del soporte del cartucho de grapas y saque el cartucho de grapas de la impresora.



- 4 Utilice la lengüeta metálica para levantar la protección de grapas, y elimine cualquier atasco o extraiga las grapas sueltas que queden.

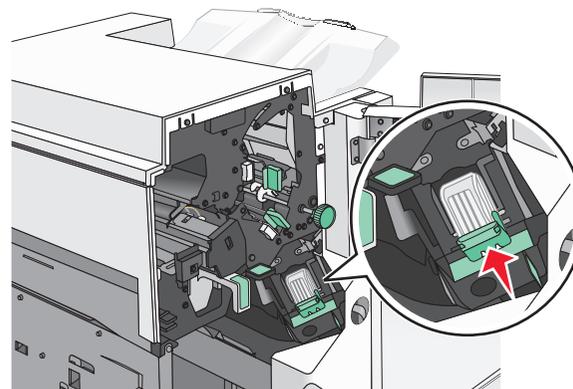


- 5 Cierre la protección de grapas.



- 6 Presione la protección de grapas hasta que encaje y haga clic.

- 7 Empuje con firmeza el soporte del cartucho de grapas para introducirlo en la unidad grapadora hasta que encaje y haga clic.



- 8 Cierre la puerta de la grapadora.

- 9 Cierre la puerta G.

- 10 Si es necesario, pulse **Atasco eliminado, continuar** desde el panel de control de la impresora.

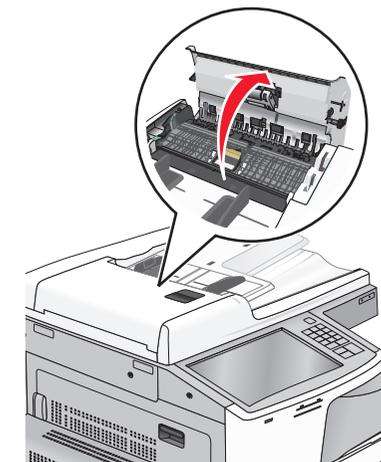
## 28y.xx atascos de papel

El escáner no pudo cargar una o más páginas a través del ADF.

- 1 Extraiga todos los documentos originales del alimentador automático de documentos.

**Nota:** El mensaje se elimina cuando las páginas se extraen del ADF.

- 2 Abra la cubierta del ADF.



- 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 Vuelva a cargar los documentos originales en el alimentador automático de documentos, alise la pila de papel y ajuste la guía del papel.