

Referencia rápida

Información acerca de la impresora

Uso del panel de control



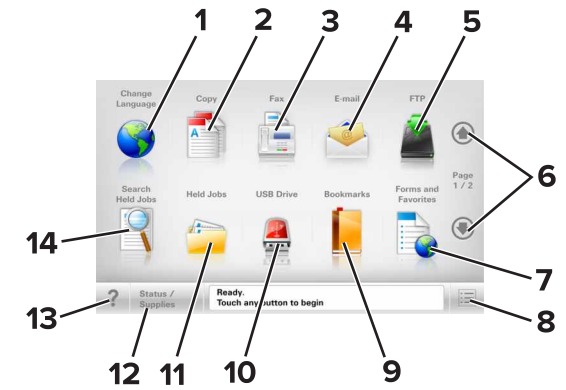
Utilice el/la	Hasta
1	Pantalla <ul style="list-style-type: none"> Ver el estado de la impresora y los mensajes. Configure y haga funcionar la impresora.
2	Botón Inicio <ul style="list-style-type: none"> Vaya a la pantalla de inicio.

Utilice el/la	Hasta
3	Botón Reposo <ul style="list-style-type: none"> Active el modo de suspensión o el modo de hibernación. Las siguientes acciones reactivan la impresora cuando está en modo de suspensión: <ul style="list-style-type: none"> Tocar la pantalla de inicio del panel de control Apertura de la cubierta del escáner Las siguientes acciones reactivan la impresora cuando está en modo de hibernación: <ul style="list-style-type: none"> Pulsar el botón Reposo hasta que la impresora se reactive Pulsar el interruptor de encendido principal para reiniciar
4	Teclado numérico <ul style="list-style-type: none"> Introducir números, letras o símbolos.
5	Botón de inicio <ul style="list-style-type: none"> Iniciar un trabajo en función del modo seleccionado.
6	Botón Borrar todo / Restablecer <ul style="list-style-type: none"> Restablece los valores predeterminados de una función, como la copia, el envío de faxes o la digitalización.
7	Botón Parar o Cancelar <ul style="list-style-type: none"> Detener todas las actividades de la impresora.
8	Indicador <ul style="list-style-type: none"> Comprobar el estado de la impresora.

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 <ul style="list-style-type: none"> Se abre la ventana emergente de cambio de idioma, que permite cambiar el idioma principal de la impresora.
2	Copiar <ul style="list-style-type: none"> Acceder a los menús de copia y realizar copias.
3	Fax <ul style="list-style-type: none"> Acceder a los menús de fax y enviar faxes.
4	Correo electrónico <ul style="list-style-type: none"> Acceder a los menús de correo electrónico y enviar correos.
5	FTP <ul style="list-style-type: none"> Acceder a los menús del protocolo de transferencia de archivos (FTP) y digitalizar documentos y enviarlos directamente a un servidor FTP.
6	Flechas <ul style="list-style-type: none"> Subir o bajar.
7	Formularios y favoritos <ul style="list-style-type: none"> Localizar e imprimir rápidamente formularios en línea utilizados con frecuencia.
8	Icono de menú <ul style="list-style-type: none"> Acceder a los menús de la impresora. Nota: Los menús solo están disponibles cuando la impresora está en estado Lista.
9	Marcadores <ul style="list-style-type: none"> 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.

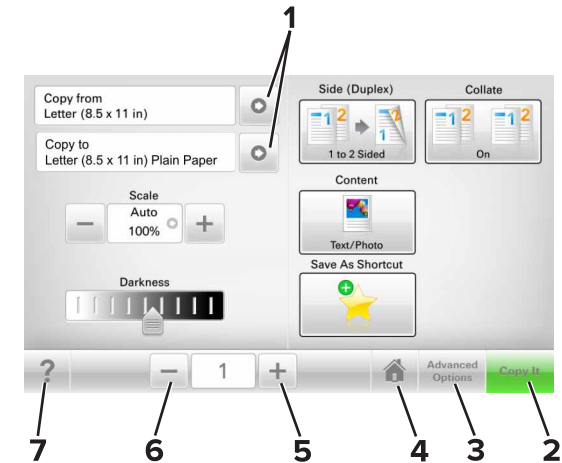
Toque	Para
10	Unidad USB Permite ver, seleccionar, imprimir, digitalizar o enviar por correo electrónico fotos y documentos de una unidad flash. Nota: Este icono sólo aparece cuando se regresa a la pantalla de inicio mientras una tarjeta de memoria o unidad flash se encuentra conectada a la impresora.
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.
14	Buscar trabajos en espera Buscar al menos uno de los elementos siguientes: <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
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. 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.
Barra de mensajes de estado	<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.
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 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
Aceptar 	Guardar un valor.

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

Configuración y uso de las aplicaciones de la pantalla de inicio

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 4](#) 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 11 .
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 4 .
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 10 .
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 12 .
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 12 .
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
	<p>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.</p> <p>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.</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. >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 búselos 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
	<p>Crear accesos directos en la pantalla de inicio de la impresora, con valores para hasta 25 trabajos de copia, fax o correo electrónico frecuentes.</p>

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 >Enviar

Configuración del valor de papel Universal

El valor del tamaño de papel Universal es un valor que define el usuario y que le permite imprimir en tamaños de papel que no se han predefinido en los menús de la impresora.

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:



>Menú Papel >Configuración universal

- 2 Seleccione una unidad de medida y, a continuación, establezca la anchura y altura verticales.
- 3 Aplique los cambios.

Carga de bandejas

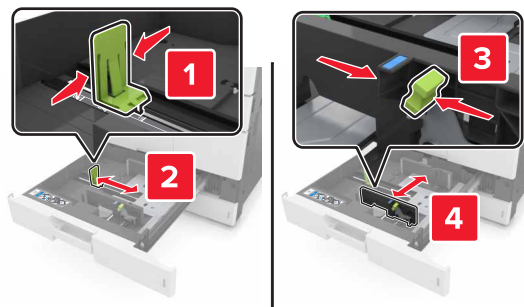
⚠ PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES: Para reducir el riesgo de inestabilidad del equipo, cargue cada bandeja por separado. Mantenga todas las bandejas cerradas hasta que los necesite.

- 1 Extraiga la bandeja.

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



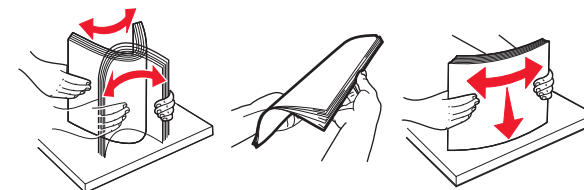
- 2 Apriete y deslice la guía del papel hasta la posición correcta para el tamaño de papel que esté cargando.



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



- 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 arriba.



Notas:

- Cargue la cara de impresión hacia abajo para imprimir a doble cara.
- Cargue el papel perforado con los orificios hacia la parte frontal o el lado izquierdo de la bandeja.
- Coloque el papel con membrete de forma que el encabezado quede en el lado izquierdo de la bandeja.
- Asegúrese de que el papel queda por debajo de la línea de relleno máximo que se encuentra en el borde de la bandeja de papel. Si sobrepasa el límite, se pueden producir atascos de papel.

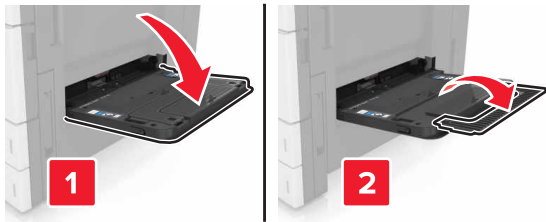


5 Introduzca la bandeja.

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

Carga del alimentador multiusos

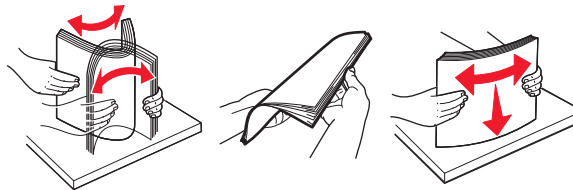
1 Abra el alimentador multiusos.



2 Ajuste la guía para que coincida con el tamaño del papel que va a cargar.



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



4 Cargue el papel.

- Cargue solo un tamaño y tipo de papel.

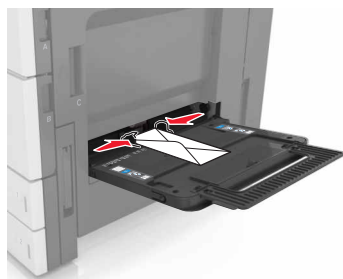
Carga del membrete

Sin clasificador opcional	Con clasificador opcional
<p>Impresión a una cara</p> <p>Nota: Para imprimir en borde largo, cargue el papel con membrete hacia abajo con el encabezado en la parte izquierda del alimentador.</p>	<p>Impresión a una cara</p> <p>Nota: Para imprimir en borde largo, cargue el papel con membrete hacia abajo con el encabezado en la parte derecha del alimentador.</p>
<p>Impresión a dos caras</p> <p>Nota: Para imprimir en borde largo, cargue el papel con membrete hacia arriba con el encabezado en la parte derecha del alimentador.</p>	<p>Impresión a dos caras</p> <p>Nota: Para imprimir en borde largo, cargue el papel con membrete hacia arriba con el encabezado en la parte izquierda del alimentador.</p>

Carga del papel perforado

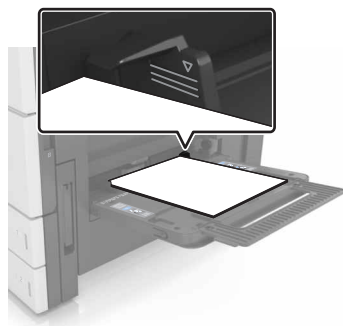
Impresión a una cara	Impresión a dos caras

- Cargue los sobres con la solapa hacia arriba.



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 no exceda la línea de relleno máximo. Si sobrepasa el límite, se pueden producir atascos de papel.



- 5 En el panel de control, en el menú Papel, defina el tipo y tamaño del papel para que coincidan con el papel cargado en el alimentador.

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* coincidan 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

1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

 **>Menú Papel >Nombres personalizados**

2 Escriba un nombre de tipo de papel personalizado y, a continuación, aplique los cambios.

3 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

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 4.](#)

1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

Formularios y favoritos > seleccione el formulario de la lista > introduzca el número de copias > ajuste los otros valores que desee

2 Aplique los cambios.

Impresión de un documento

- 1 En el panel de control de la impresora, ajuste el tipo y tamaño del papel para que coincidan con el papel cargado.
- 2 Envíe un trabajo de impresión:

Para usuarios de Windows

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

Para usuarios de Macintosh

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

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

- 3 Haga clic en **Imprimir**.

Ajuste de intensidad del tóner

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:



>Valores >Valores de impresión >menú de calidad

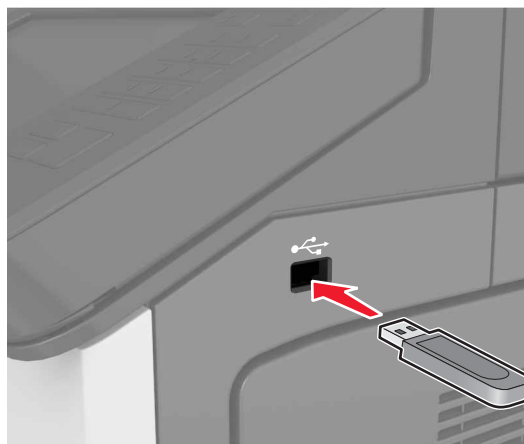
- 2 Ajuste el valor de intensidad del tóner y guarde los cambios.

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 del escáner.

- 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 la impresora ni la unidad flash en la zona que se muestra mientras esté imprimiendo, leyendo o escribiendo en el dispositivo de memoria. Se pueden perder datos o no funcionar correctamente.



- 2 En el panel de control, toque el documento que desee imprimir.
- 3 Especifica el número de copias que se va a imprimir y vuelva a enviar el trabajo para su impresión.

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 lugar en el que adquirió la impresora.	<p>Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • .pdf • .xps <p>Imágenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • .dcm • .gif • .jpeg o .jpg • .bmp • .pcx • .tiff o .tif • .png

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.

En Windows 8

En el cuadro de búsqueda, escriba **ejecutar** y, a continuación, navegue hasta:

Ejecutar > escriba **control de impresoras** > **Aceptar**

En Windows 7 o versiones anteriores

- a Haga clic en , o haga clic en **Inicio** y a continuación en **Ejecutar**.
- b Escriba **control de impresoras**.

- c Pulse **Intro** o haga clic en **Aceptar**.

- 2 Haga doble clic en el icono de la impresora.
- 3 Seleccione el trabajo de impresión que desee cancelar.
- 4 Haga clic en **Eliminar**.

Para usuarios de Macintosh

- 1 En System Preferences (Preferencias del sistema) del menú de Apple, abra la carpeta de las impresoras.
- 2 En la cola de impresión, seleccione el trabajo de impresión que desee cancelar y, a continuación, elimínelo.

Copia

Notas:

- Si utiliza el alimentador automático de documentos (ADF), cargue el documento original hacia arriba.
- Cuando utilice el cristal del escáner, coloque el documento hacia abajo en la esquina de la flecha.

Realizar copias

Copia mediante el ADF o el cristal del escáner

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.

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.

- 2 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

Copiar > especifique los valores de copia > **Copiar**


Nota: Para hacer una copia rápida, en el panel de control, pulse




Copia de fotografías


- 1 Coloque una foto en el cristal del escáner.
- 2 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

Copiar > **Contenido** > **Foto** > 

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

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

Notas:

- Si utiliza el alimentador automático de documentos (ADF), cargue el documento original hacia arriba.
- Cuando utilice el cristal del escáner, coloque el documento hacia abajo en la esquina de la flecha.

Configuración de la impresora para enviar correos electrónicos

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

- 1 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

MyShortcut > Crear > Correo electrónico

- 2 Introduzca un nombre único para el método abreviado y toque **Hecho**.

- 3 Configure los ajustes de correo electrónico y toque **Hecho**.

- 4 Toque **Métodos abreviados de correo electrónico** en la pantalla de inicio para verificarlo.

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

Notas:

- Si utiliza el alimentador automático de documentos (ADF), cargue el documento original hacia arriba.
- Cuando utilice el cristal del escáner, coloque el documento hacia abajo en la esquina de la flecha.

Enviar un fax

Envío de un fax mediante el panel de control

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.

- 2 En la pantalla de inicio, toque **Fax** e introduzca el número de fax.

Notas:

- También puede introducir el destinatario mediante el número de método abreviado o la libreta de direcciones.
- Para agregar destinatarios, pulse **Nº siguiente**.

- 3 Toque **Enviar fax**.

Envío de un fax mediante el ordenador

- 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:

Fax > Activar fax

- 4 Introduzca el número o números de fax del destinatario.

- 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 y, a continuación, aplique los cambios.

Notas:

- La opción Fax solo se puede utilizar con el controlador PostScript o el controlador de fax universal. Para obtener más información sobre estos controladores, póngase en contacto con el establecimiento donde adquirió la impresora.
- Para poder utilizar la opción Fax debe configurarse y activarse antes en el controlador PostScript de la ficha Configuración.

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

Notas:

- Si utiliza el alimentador automático de documentos (ADF), cargue el documento original hacia arriba.
- Cuando utilice el cristal del escáner, coloque el documento hacia abajo en la esquina de la flecha.

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

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.
- 2 En la pantalla de inicio, navegue hasta:
FTP >FTP > escriba la dirección FTP **>Hecho >Enviar**

Notas:

- También puede introducir el destinatario mediante el número de método abreviado o la libreta de direcciones.
- Para agregar destinatarios, toque **Nº siguiente.**

Digitalización en un equipo o unidad flash

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.
- 1 Abra la carpeta de impresoras y, a continuación, seleccione la impresora.
Nota: Si la impresora no aparece en la lista, agregue la impresora.
 - 2 Abra las propiedades de la impresora y, a continuación, ajuste los valores según sea necesario.
 - 3 En el panel de control, pulse **Digitalizar en equipo >** seleccione el valor de digitalización correspondiente **>Enviar.**

Digitalización en una unidad flash

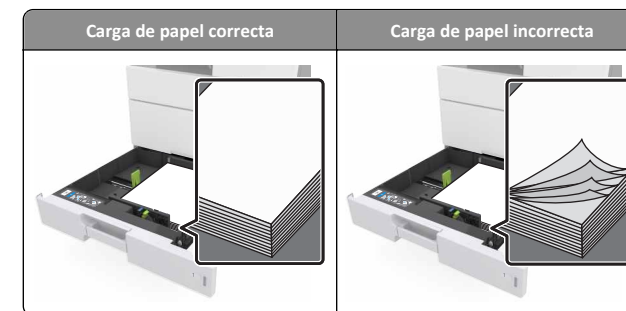
- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.
- 2 Inserte la unidad flash en el puerto USB.
- 3 Seleccione la carpeta de destino y, a continuación, toque **Digitalizar a Unidad USB.**
- 4 Ajuste los valores de digitalización y, a continuación, toque **Digitalizar.**

Eliminación de atascos

Cómo evitar atascos

Cargue el papel correctamente

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



- No extraiga las bandejas mientras se esté imprimiendo.
- No cargue las bandejas mientras se esté imprimiendo. Cargue la bandeja antes de imprimir, o espere a que se le indique que lo haga.

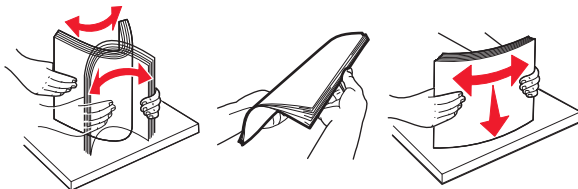
- No cargue demasiado papel. Asegúrese de que la altura de la pila no exceda el indicador de capacidad máxima de papel.
- No deslice el papel en el interior de la bandeja. Carguelo tal como se muestra en la ilustración.



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

Utilice papel recomendado

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



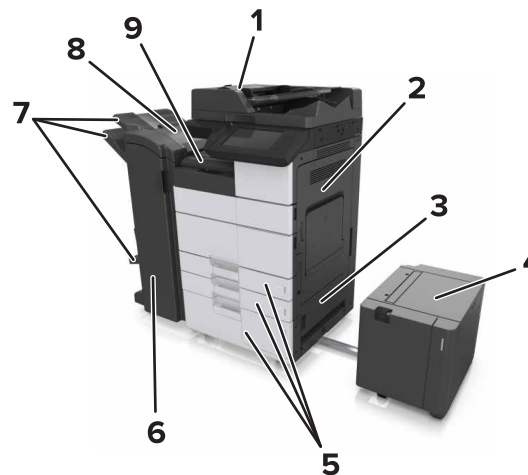
- No utilice papel cortado ni recortado manualmente.
- No mezcle tamaños, pesos o tipos de papel en la misma bandeja.
- Asegúrese de que se definan el tamaño y el tipo de papel correctos en el equipo o en el panel de control de la impresora.
- Guarde el papel teniendo en cuenta las recomendaciones del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

Descripción de los mensajes y las ubicaciones de los atascos

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

Notas:

- Cuando el Asistente de atascos está Activado, la impresora expulsa páginas en blanco o con impresiones parciales después de eliminar la página atascada. Compruebe si hay páginas en blanco en la salida impresa.
- Cuando Recuperación de atasco está fijado en Activado o Automático, la impresora vuelve a imprimir las páginas atascadas. No obstante, el valor Automático vuelve a imprimir las páginas atascadas solo si hay memoria adecuada disponible en la impresora.



	Nombre de la zona
1	Alimentador de documentos automático (ADF)
2	Puerta C
3	Puerta D
4	Puerta F
5	Bandejas
6	Puerta H

	Nombre de la zona
7	Bandejas del clasificador
8	Puerta J
9	Zona G

Nombre de la zona	Mensaje del panel de control	Qué hacer
ADF	[X] páginas atascadas, presione el pestillo de la zona E para abrir la cubierta superior del ADF. [28y.xx]	Abra la cubierta superior del alimentador automático y retire el papel atascado.
Alimentador multiuso	[X] páginas atascadas, extraiga el papel atascado del alimentador multiuso. [200.xx]	Extraiga el papel atascado del alimentador.
Puerta C, bandejas	[X] páginas atascadas, abra la puerta C y retire el papel atascado. [2yy.xx]	Abra la puerta C y retire el papel atascado.
	[X] páginas atascadas, deslice la bandeja de 3000 hojas y abra la puerta C. [2yy.xx]	Extraiga la bandeja y retire el papel atascado.
Puerta D, bandejas	[X] páginas atascadas, abra la puerta D y retire el papel atascado. [24y.xx]	Abra la puerta D y retire el papel atascado.
	[X] páginas atascadas, deslice la bandeja de 3000 hojas y abra la puerta D. [24y.xx]	Extraiga la bandeja y retire el papel atascado.
Puertas C y F	[X] páginas atascadas, deslice la bandeja de 3000 hojas y abra la puerta F. [24y.xx]	Tire de la bandeja de 3000 hojas y, a continuación, extraiga el papel atascado de la parte lateral de la bandeja. Abra la puerta F y retire el papel atascado.
Zona G, puertas C, J y H, bandeja del clasificador	[X] páginas atascadas, abra las puertas G, H y J y retire el papel atascado. [4yy.xx]	Abra la puerta G y retire el papel atascado. Abra la puerta H y retire el papel atascado.
Puertas C y G, bandeja del clasificador	[X] páginas atascadas, presione el pestillo situado junto a la puerta G y deslice el clasificador hacia la izquierda. Dejar papel en salida. [40y.xx]	Deslice la grapadora hacia la izquierda y, a continuación, retire el papel atascado.

Nombre de la zona	Mensaje del panel de control	Qué hacer
Zona G, puertas C, J y H, bandeja del clasificador	[X] páginas atascadas, abra la puerta H y gire el mando SD3 hacia la derecha. Dejar papel en salida. [426.xx-428.xx]	Abra la puerta H y retire el papel atascado.

[x]-páginas atascadas, extraer el papel atascado del alimentador multiuso. [200.xx]

- 1 Elimine los restos de papel del alimentador multiuso.
- 2 Retire el papel atascado.

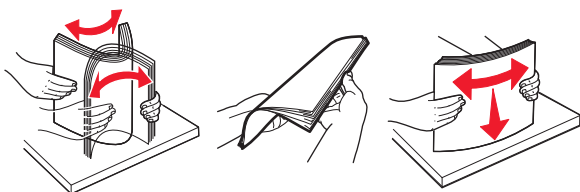


- 3 Abra la puerta C para retirar todos los fragmentos de papel.

Nota: Asegúrese de que la puerta C no toca ningún cable conectado a la impresora.

- 4 Cerrar puerta C.

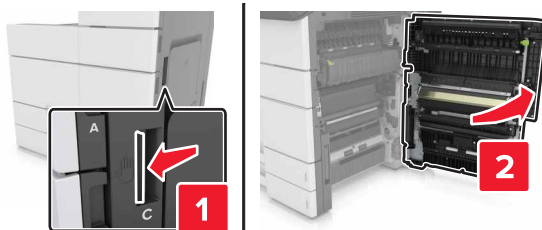
- 5 Flexione las hojas hacia adelante y hacia atrás; después, airéelas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.



- 6 Vuelva a cargar el papel.

[X] páginas atascadas, abra la puerta C y retire el papel atascado. [2yy.xx]

- 1 Abra la puerta C. Asegúrese de que no toca ningún cable conectado a la impresora.

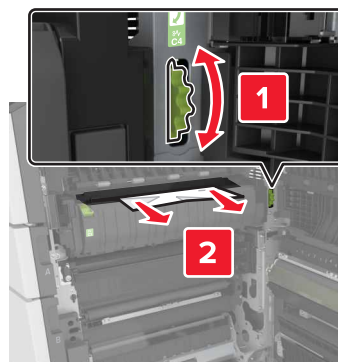


- 2 Extraiga el papel atascado de alguna de las siguientes ubicaciones:

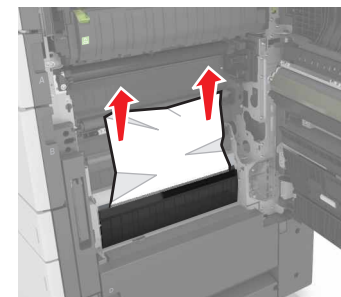
Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

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.

- Área del fusor



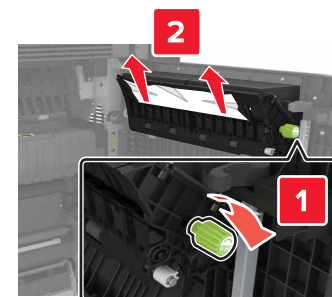
- Por debajo del área del fusor



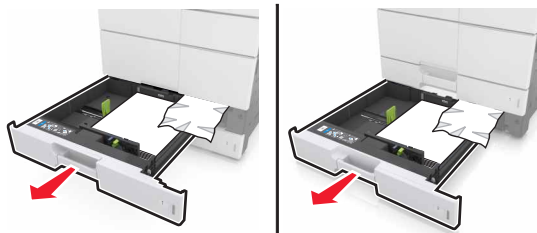
- Área del dúplex



- Por encima del área del dúplex



3 Abra las bandejas estándar y, a continuación, localice el papel atascado.



4 Retire el papel atascado.

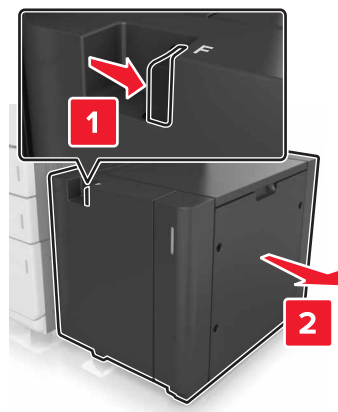
Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



5 Cierre las bandejas y la puerta C.

[X] páginas atascadas, deslice la bandeja de 3000 hojas y abra la puerta C. [2yy.xx]

1 Deslice la bandeja de 3000 hojas




2 Abra la puerta C. Asegúrese de que no toca ningún cable conectado a la impresora.

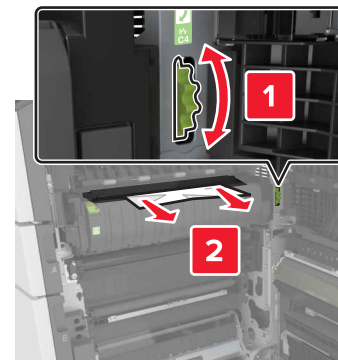


3 Extraiga el papel atascado de alguna de las siguientes ubicaciones:

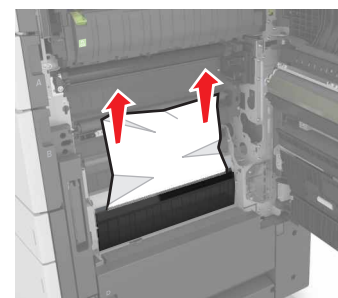
Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

 **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.

• Área del fusor



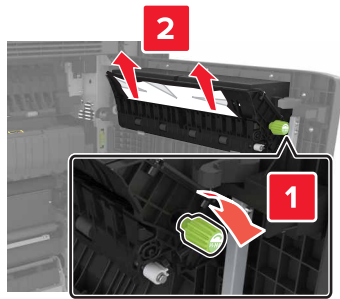
• Por debajo del área del fusor



• Área del dúplex



- Por encima del área del dúplex



- 4 Abra las bandejas estándar y, a continuación, localice el papel atascado.



- 5 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



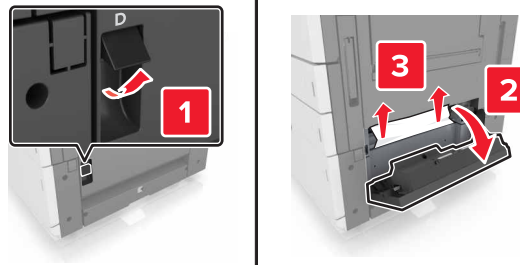
- 6 Cierre las bandejas y la puerta C.

- 7 Deslice la bandeja de 3000 hojas de nuevo en su sitio.

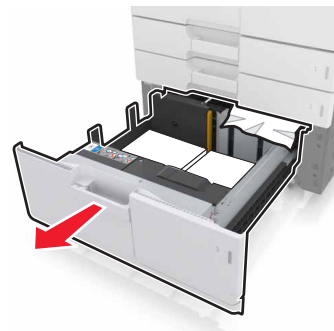
[X] páginas atascadas, abra la puerta D y retire el papel atascado. [24y.xx]

- 1 Abra la puerta D y retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

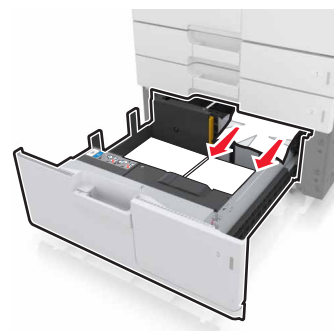


- 2 Abra la bandeja opcional y, a continuación, localice el papel atascado.



- 3 Retire el papel atascado.

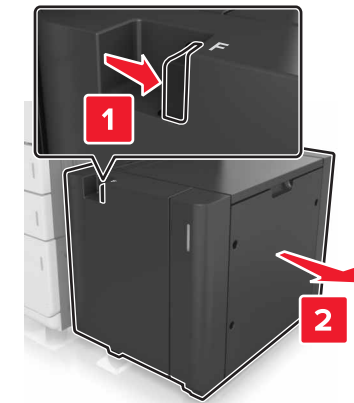
Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



- 4 Cierre la bandeja y puerta D.

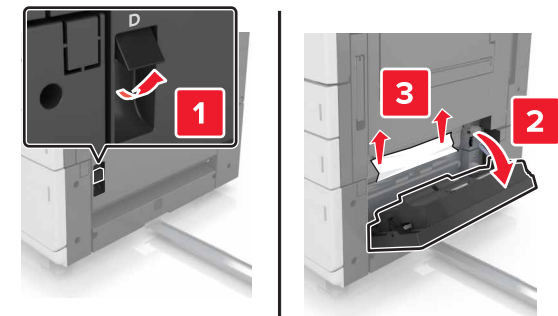
[X] áginas atascadas, deslice la bandeja de 3000 hojas y abra la puerta D. [24y.xx]

- 1 Deslice la bandeja de 3000 hojas

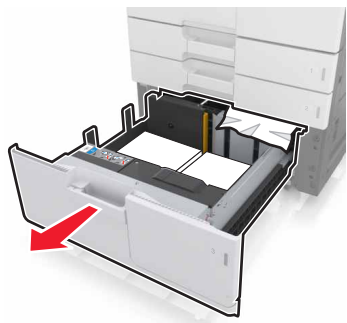


- 2 Abra la puerta D y retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

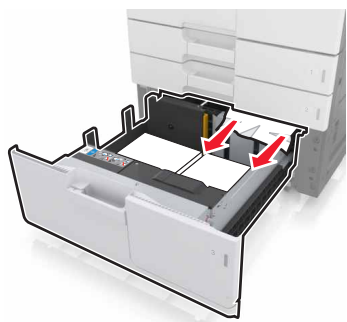


- 3 Abra la bandeja opcional y, a continuación, localice el papel atascado.



- 4 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

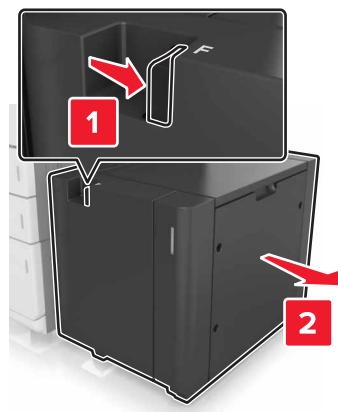


- 5 Cierre la bandeja y puerta D.

- 6 Deslice la bandeja de 3000 hojas de nuevo en su sitio.

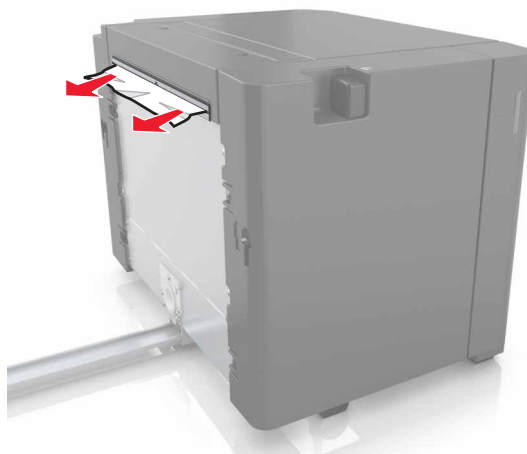
[X] páginas atascadas, deslice la bandeja de 3000 hojas y abra la puerta F. [24y.xx]

- 1 Deslice la bandeja de 3000 hojas



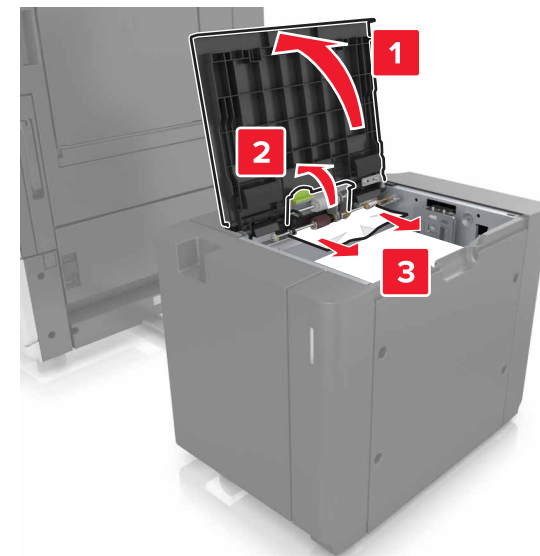
- 2 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



- 3 Abra la puerta F y retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



- 4 Cierre la puerta F.

- 5 Abra la puerta C. Asegúrese de que no toca ningún cable conectado a la impresora.

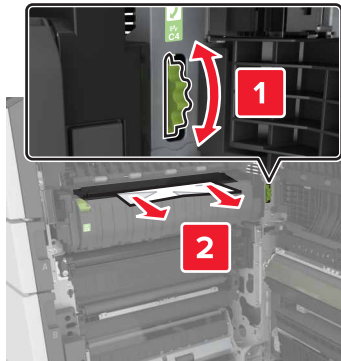


- 6 Extraiga el papel atascado de alguna de las siguientes ubicaciones:

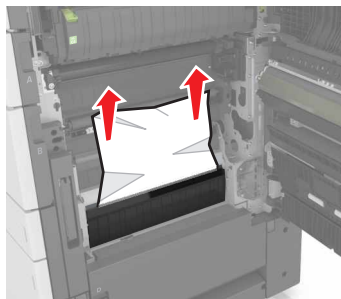
Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

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.

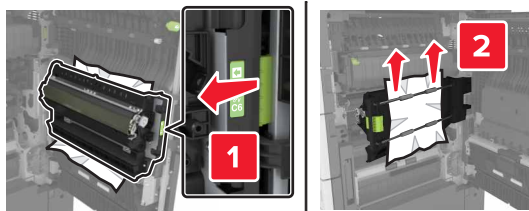
- Área del fusor



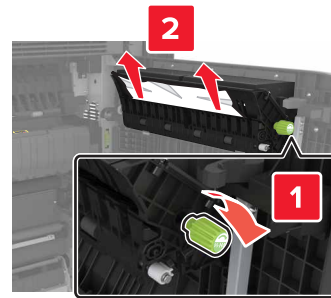
- Por debajo del área del fusor



- Área del dúplex



- Por encima del área del dúplex

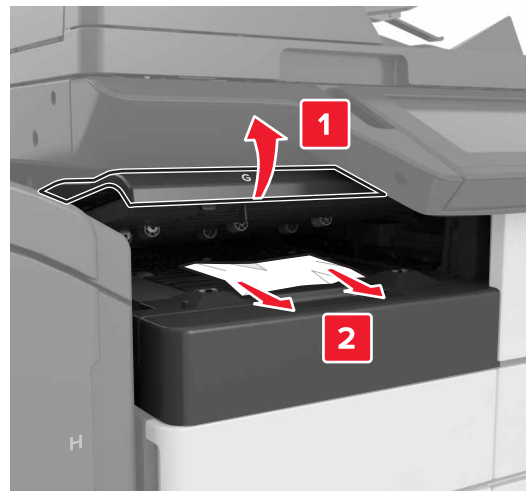


- 7 Cierre la puerta C y vuelva colocar la bandeja de 3000 hojas en su sitio.

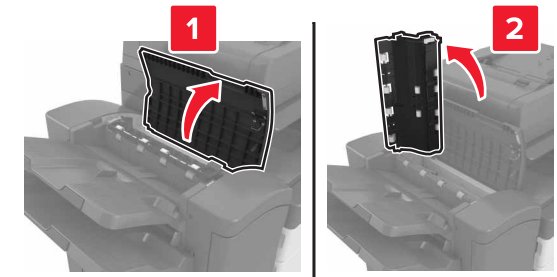
[X] páginas atascadas, abra las puertas G, H y J y retire el papel atascado. Dejar papel en bandeja. [4yy.xx]

- 1 Abra la puerta G y retire el papel atascado.

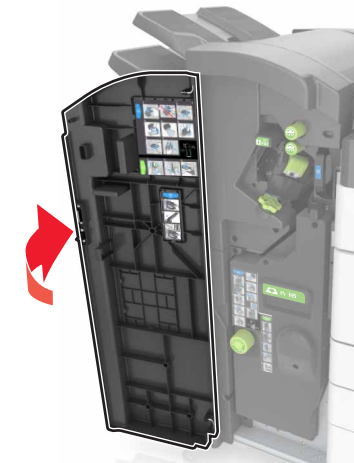
Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



- 2 Abra la puerta J y, a continuación, levante el asa J1 para colocarla en posición vertical.



- 3 Abra la puerta H.



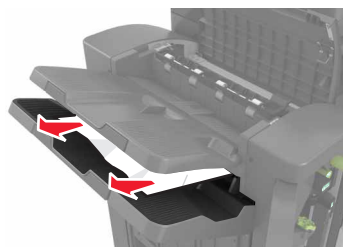
- 4 Extraiga el papel atascado de alguna de las siguientes ubicaciones:

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

- Puerta J



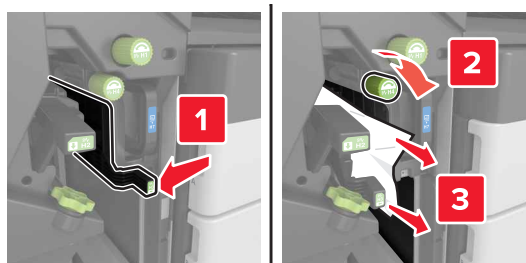
Nota: Si el papel está atascado entre las bandejas del clasificador, extraiga el papel.



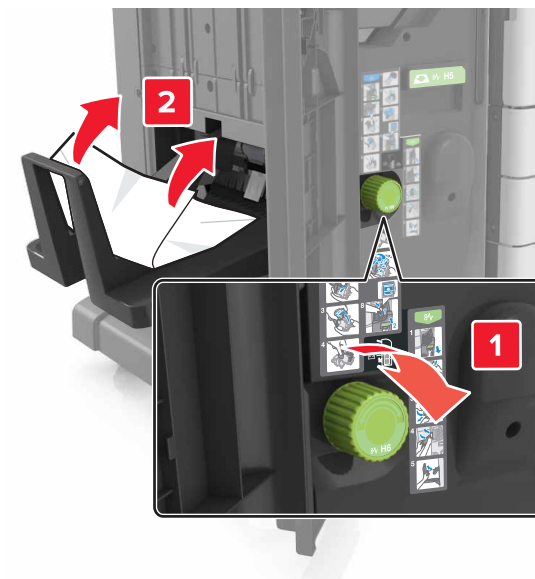
- Zonas H1 y H2



- Zonas H3 y H4



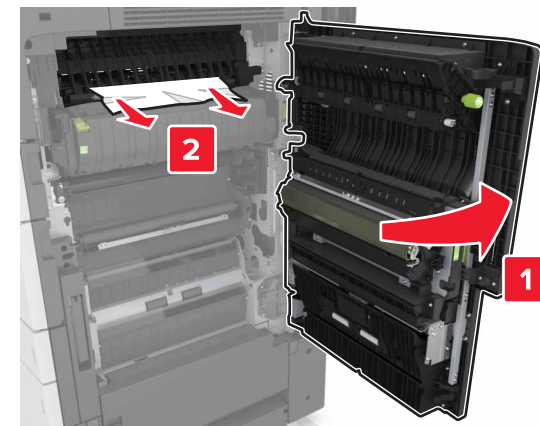
- Zona H6



5 Cierre la puerta H.

6 Abra la puerta C y retire el papel atascado.

Nota: Asegúrese de que puerta C no toca ningún cable conectado a la impresora.



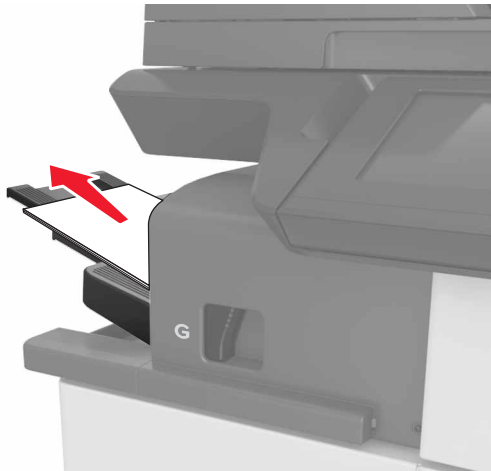
Notas:

- Retire todos los fragmentos de papel.
- Si la bandeja de 3000 hojas está instalada, deslícela hacia la derecha para abrir la puerta.

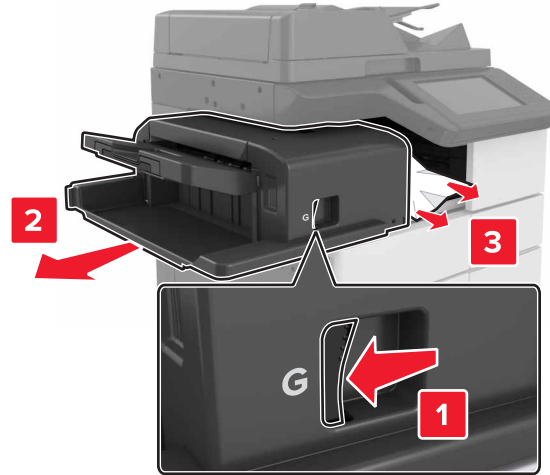
7 Cerrar puerta C.

[x]-páginas atascadas, presione el pestillo para acceder a la zona G. [40y.xx] Dejar papel en salida.

1 Retire todo el papel de la bandeja de la grapadora.

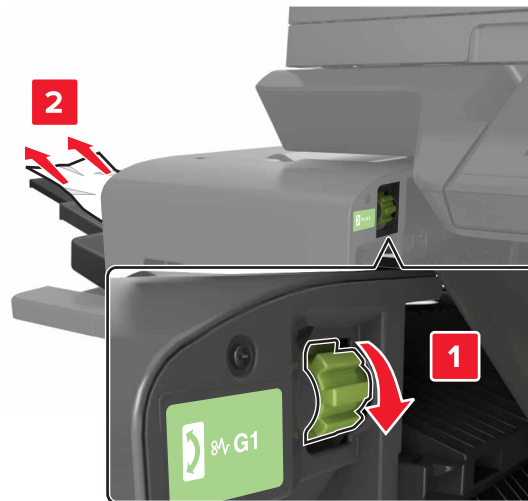


2 Pulse el pestillo y deslice la grapadora hacia la izquierda y, a continuación, retire el papel atascado.

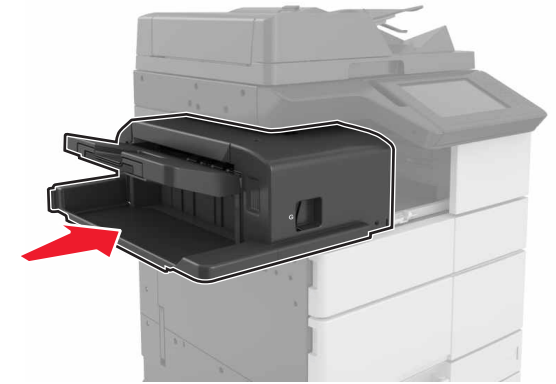


Notas:

- Retire todos los fragmentos de papel.
- Si es necesario, active rueda del control de giro G1 hacia abajo para alimentar papel atascado a la bandeja del clasificador y, a continuación, retire el papel.

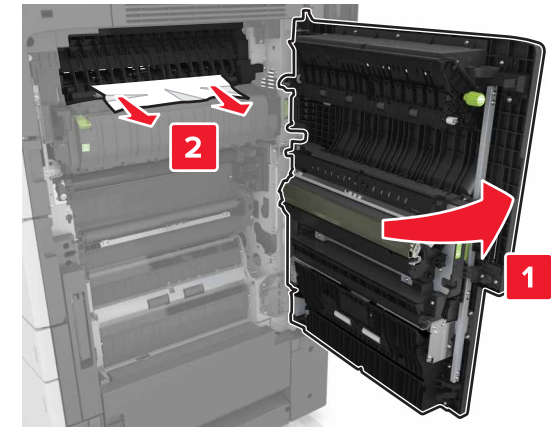


3 Deslice el clasificador para colocarlo en su sitio.



4 Abra la puerta C y retire el papel atascado.

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.



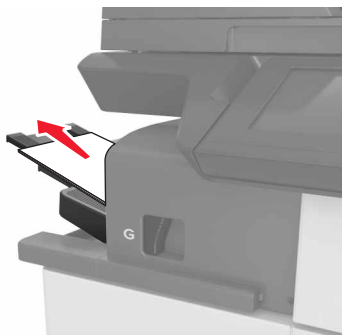
Notas:

- Asegúrese de que la puerta C no toca ningún cable conectado a la impresora.
- Retire todos los fragmentos de papel.
- Si la bandeja de 3000 hojas está instalada, deslícela hacia la derecha para abrir la puerta.

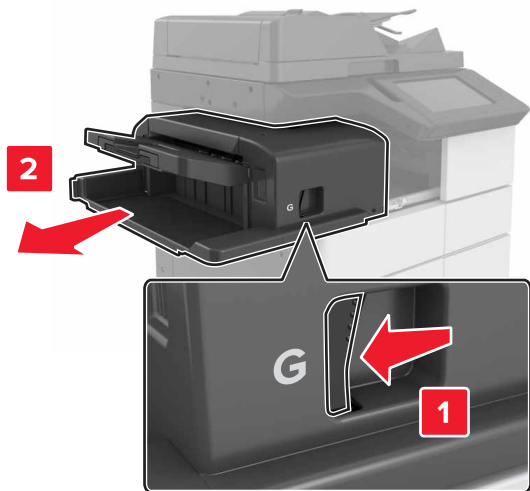
5 Cerrar puerta C.

[x]-páginas atascadas, presione el pestillo para acceder a la zona G y retire las grapas atascadas. Dejar papel en la salida. [402.93]

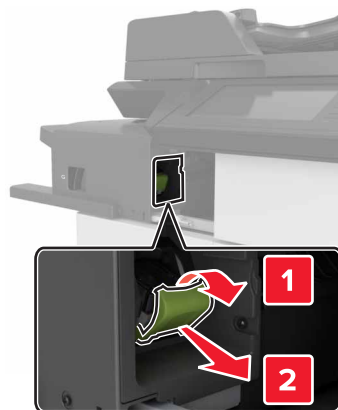
1 Retire todo el papel de la bandeja de la grapadora.



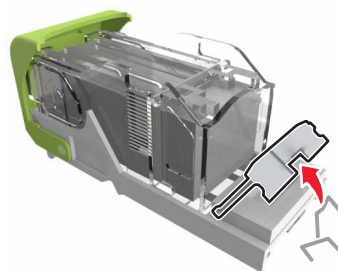
2 Presione la lengüeta de la grapadora y, a continuación, deslice el clasificador hacia la izquierda.



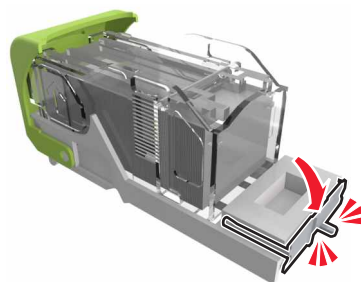
3 Retire el soporte del cartucho de grapas.



4 Utilice la lengüeta metálica para levantar la protección de grapas y extraiga las grapas sueltas que queden.



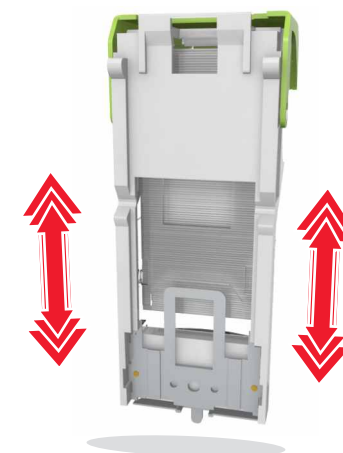
5 Presione la protección de grapas hasta que *encaje* en su lugar.



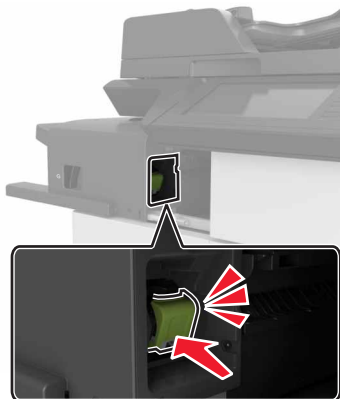
6 Presione las grapas contra el soporte de metal.



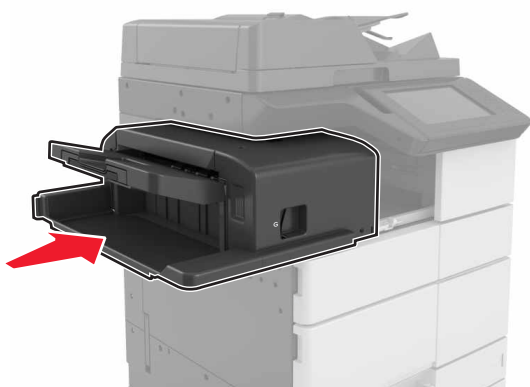
Nota: Si las grapas están en la parte posterior del cartucho, agítelo hacia abajo para que las grapas se acerquen al soporte de metal.



7 Inserte el soporte del cartucho en el clasificador hasta que *encaje* en su sitio.

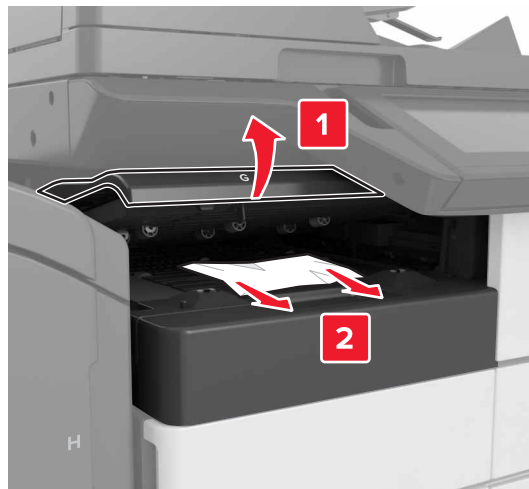


8 Deslice el clasificador para colocarlo en su sitio.

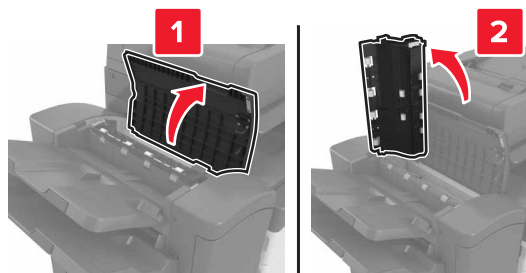


[x]-páginas atascadas, abra la puerta H y gire el mando H6 hacia la derecha. Deje el papel en la bandeja. [426.xx-428.xx]

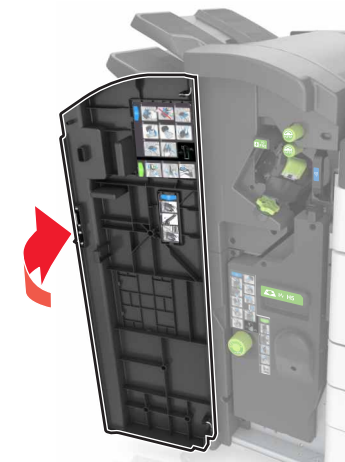
Si el papel atascado se encuentra en la puerta G, abra la puerta G y retírelo.



1 Abra la puerta J y, a continuación, levante la palanca J1.



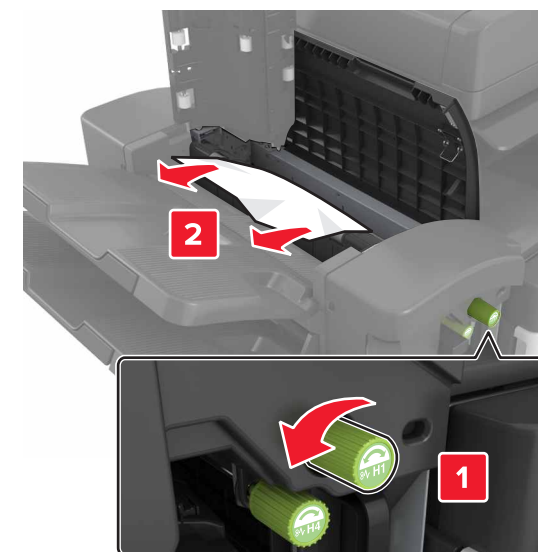
2 Abra la puerta H.



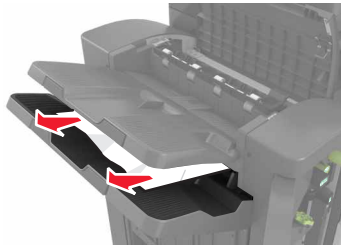
3 Extraiga el papel atascado de alguna de las siguientes ubicaciones:

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

- Puerta J



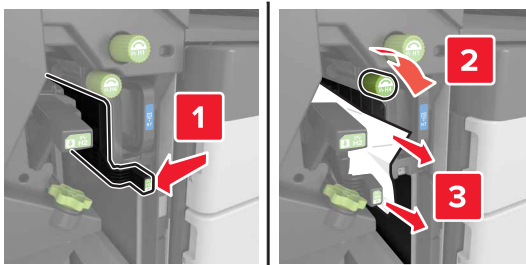
Nota: Si el papel está atascado entre las bandejas del clasificador, extraiga el papel.



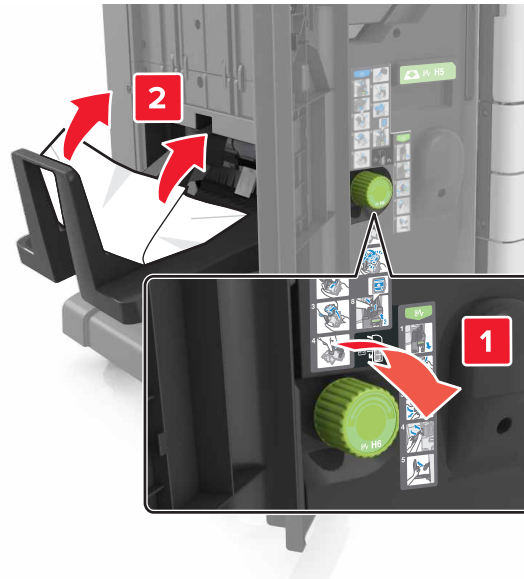
• Zonas H1 y H2



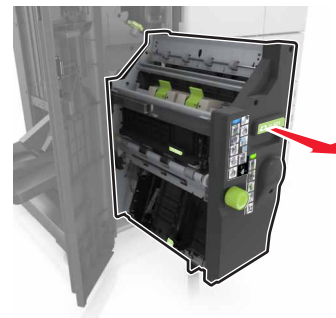
• Zonas H3 y H4



• Zona H6



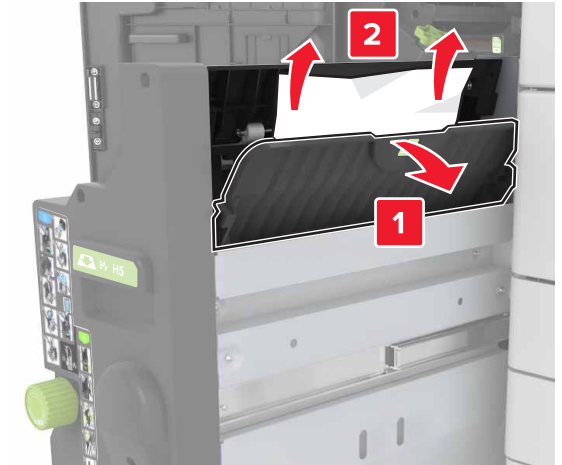
4 Con la palanca H5, extraiga el dispositivo de creación de folletos.



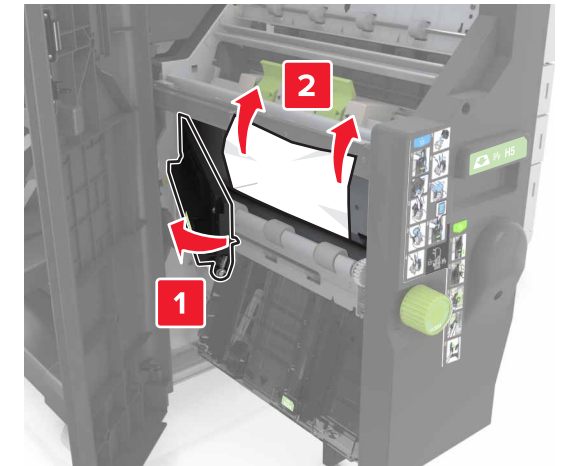
5 Extraiga el papel atascado de alguna de las siguientes ubicaciones:

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.

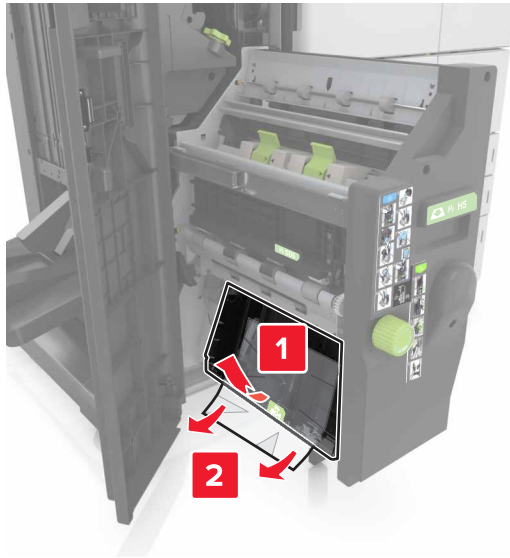
• Zona H8



• Zona H9

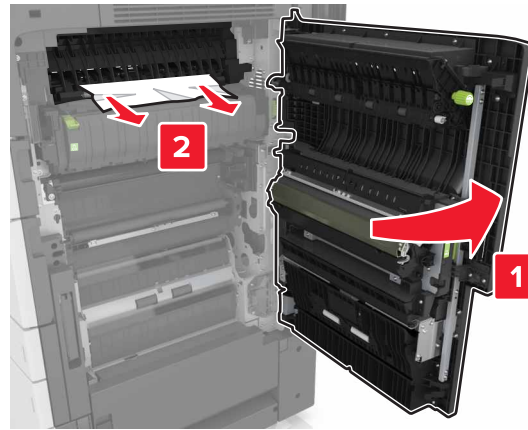


- Zona H10



- 6 Inserte el dispositivo de creación de folletos inserción hasta volver a colocarlo en su lugar.
- 7 Cierre la puerta H.
- 8 Abra la puerta C y retire el papel atascado.

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.



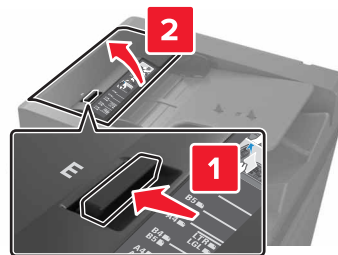
Notas:

- Asegúrese de que la puerta C no toca ningún cable conectado a la impresora.
- Retire todos los fragmentos de papel.
- Si la bandeja de 3000 hojas está instalada, deslícela hacia la derecha para abrir la puerta.

- 9 Cerrar puerta C.

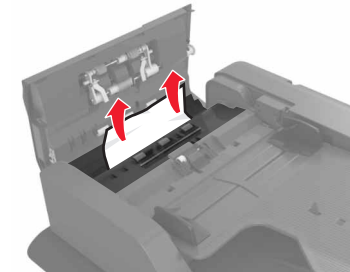
[X] páginas atascadas, presione el pestillo de la zona E para abrir la cubierta superior del ADF. [28y.xx]

- 1 Extraiga todos los documentos originales de la bandeja del ADF.
- 2 Abra la cubierta superior del ADF.



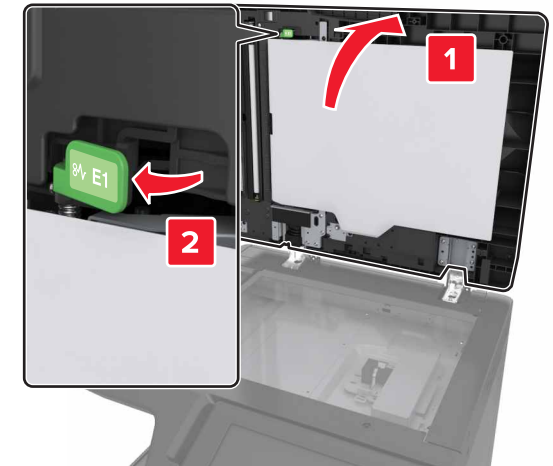
- 3 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



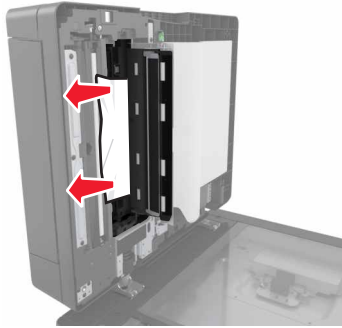
- 4 Cierre la cubierta.

- 5 Abra la cubierta del escáner y, a continuación, abra la cubierta inferior del ADF.

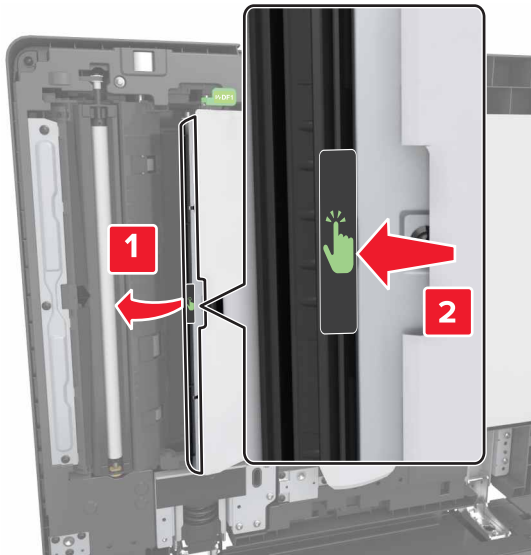


- 6 Retire el papel atascado.

Nota: Retire todos los fragmentos de papel.



7 Cierre la puerta.



8 Cierre la cubierta del escáner.