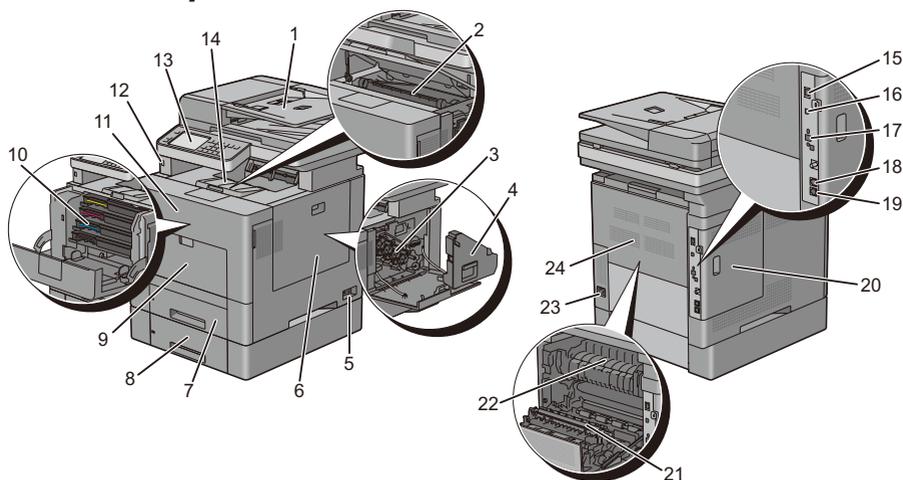
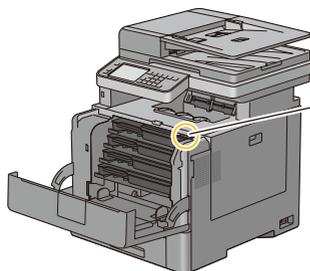




Vista frontal y trasera



1	Alimentador automático de documentos dúplex (DADF)	13	Panel del operador
2	Unidad de correa de transferencia	14	Cubierta superior
3	Cartucho de tambor	15	Puerto Ethernet
4	Caja de tóner residual	16	Puerto USB
5	Interruptor principal	17	Conector del adaptador inalámbrico
6	Cubierta lateral derecha	18	Conector del teléfono
7	Bandeja 1	19	Conector de la pared
8	Alimentador de 550 hojas opcional (Bandeja 2)	20	Cubierta lateral izquierda
9	Alimentador multifunción (MPF)	21	Segundo rodillo de transferencia de la correa (Segundo BTR)
10	Cartucho de tóner	22	Unidad del fusor
11	Cubierta frontal	23	Conector de alimentación
12	Puerto USB frontal	24	Cubierta trasera

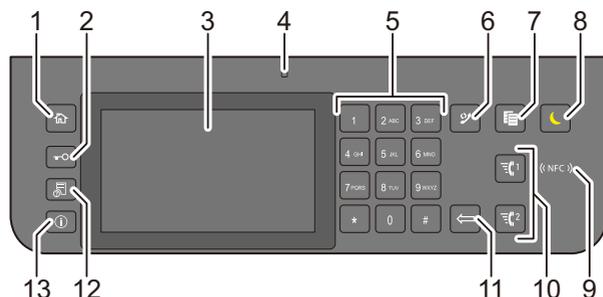


Etiqueta de Servicio Código de Servicio Express
xxxxxxx 000 000 000 00

Etiqueta de Servicio

Acerca del panel del operador

El panel del operador tiene una pantalla táctil, un LED de estado, botones de control y un teclado numérico que le permiten controlar la impresora.

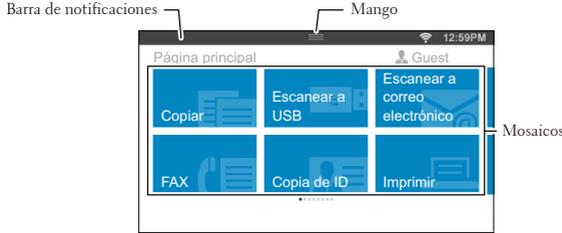


1	Botón  (Inicio)	Lleva a la pantalla Inicio.
2	Botón  (Inicio de sesión/Cierre de sesión)	Cierra la sesión si se pulsa mientras el usuario está conectado.
3	Panel táctil	Especifica los ajustes si toca directamente la pantalla. Muestra varios ajustes, instrucciones y mensajes de error.
4	LED de estado (Listo/Error)	Muestra una luz verde cuando la impresora está preparada, y una luz verde parpadeante cuando se reciben datos. Muestra una luz ámbar cuando se produce un error y una luz ámbar parpadeante cuando se produce un error de impresión irrecuperable.
5	Teclado numérico	Introduce números y caracteres.
6	Botón  (Rellamada/Pausa)	Vuelve a marcar un número de teléfono. Introduce una pausa en un número de teléfono.
7	Botón  (Copiar)	Inicia la copia del documento. Solamente resulta efectivo en la pantalla Inicio mientras se encuentra conectado a la impresora.
8	Botón  (Ahorro de energía)	Accede o sale del modo Ahorro de energía. Cuando la impresora no se ha usado durante un cierto tiempo, entra en modo de Ahorro de energía para reducir el consumo energético.
9	Lector () (NFC)	Inicia la comunicación entre la tarjeta y la impresora cuando se agita una tarjeta NFC sobre el lector.
10	Botón  1 /  2 (Marcación rápida 1/ Marcación rápida 2)	Inicia el envío del documento mediante fax al número registrado como "001" y "002" respectivamente del Marcado rápido de FAX. Eficaz únicamente cuando se visualiza la pantalla Inicio.
11	Botón  (Eliminar)	Elimina números y caracteres.
12	Botón  (Estado de trabajo)	Lleva a la pantalla Estado de trabajo. Desde esta pantalla, podrá comprobar o cancelar los trabajos activos.
13	Botón  (Información)	Lleva a la pantalla Información. Puede acceder a diversa información y al menú de ajustes, comprobar el nivel de los consumibles y el estado de la red, así como imprimir varios tipos de informes y listas.

NOTA: Al cambiar a otro menú o regresar a una pantalla anterior, se cancela la entrada o el ajuste actual. Asegúrese de seleccionar el botón **Aceptar** para guardar la entrada o el ajuste actual.

Acerca de la pantalla Inicio

La pantalla Inicio es la pantalla predeterminada de la impresora. Consulte la siguiente tabla para ver las operaciones básicas.

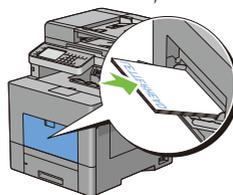
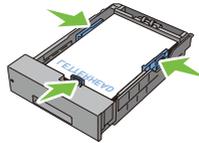


Para seleccionar un mosaico	Toque el mosaico.
Para desplazarse por la pantalla	Arrastre el dedo por la pantalla para pasar la pantalla. Para desplazarse más rápidamente, dé un toque rápido a la pantalla.
Para visualizar el estado de la impresora	Arrastre el mango de la Barra de notificaciones hacia abajo.
Para mover los mosaicos	Siga tocando el mosaico que desee mover y arrastre el mosaico hasta el lugar que desee.
Para agregar los mosaicos	Toque el mosaico Agregar aplicación.
Para eliminar un mosaico	Siga tocando el mosaico que desee eliminar hasta que aparezca y, a continuación, arrastre el mosaico hacia . Toque Aceptar para eliminar el mosaico.

Carga de papel con membrete

El papel preimpreso, como el papel con membrete o el papel con perforaciones, debe insertarse con el lado de impresión hacia abajo, como se muestra a continuación.

Origen del material de impresión	Cara de impresión	Orientación de página
Bandeja 1 y alimentador de 550 hojas opcional	Boca abajo	El membrete entra en la impresora en último lugar
MPF	Boca abajo	El membrete entra en la impresora en último lugar



NOTA: Defina Modo con membrete a 2 caras o Modo Dúplex Papel con Membrete en Habilitar y Tipo de Papel en Papel con Membrete, Preimpreso o Preperforado desde el panel del operador o el controlador de la impresora, incluso aunque imprima una sola cara del papel con membrete, preimpreso o preperforado.

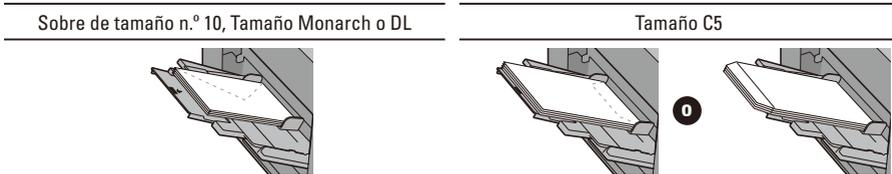
Carga de sobres en el MPF

Cargue los sobres en el MPF tal como se muestra en las ilustraciones siguientes.

PRECAUCIÓN: No utilice nunca sobres con ventanas, revestimientos oleosos o autoadhesivos. Éstos podrían ocasionar atascos de papel y producir daños a la impresora.

NOTA: Si no carga los sobres en el MPF inmediatamente después de haberlos sacado del paquete podrían hincharse. Para evitar atascos, presione con firmeza toda la superficie de los sobres para aplanarlos antes de cargarlos en el MPF.

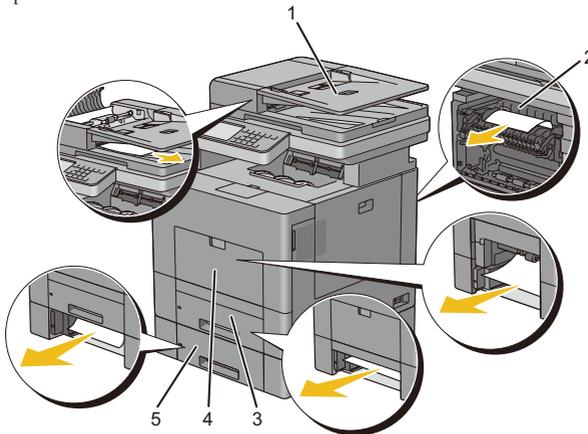
NOTA: La altura máxima (cantidad) que pueden alcanzar los sobres cargados en el MPF es de aproximadamente 15 mm/0,59 pulgadas (15 sobres).



Identificación de la ubicación de atascos de papel

PRECAUCIÓN: No intente eliminar los atascos con herramientas o instrumentos. Esto podría dañar la impresora para siempre.

En la siguiente ilustración se muestra dónde se pueden producir los atascos de papel en la trayectoria del material de impresión.



1	DADF	4	MPF
2	Unidad del fusor	5	Alimentador de 550 hojas opcional
3	Bandeja 1		

Búsqueda de información

Si desea obtener más información, acceda a **Configuración de impresoras Dell** en el disco "*Software and Documentation*".

- Vídeo de instalación
Instrucciones de configuración para el hardware de la impresora y los accesorios opcionales.
- Guía del usuario
Información adicional sobre componentes de la impresora, sustitución de consumibles, software disponible y solución de problemas.

Descripción general de Dell Document Hub

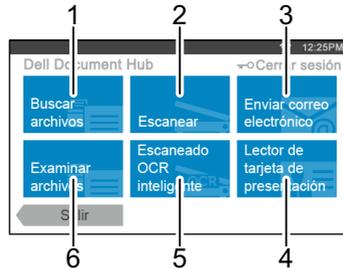
Dell Document Hub es una puerta de acceso práctica y única a una variedad de servicios en la nube para ayudarle a administrar sus documentos. Con Dell Document Hub puede convertir sus documentos impresos en contenido digital editable y guardarlos directamente en el servicio de almacenamiento en la nube que prefiera. Puede buscar archivos en varios servicios en la nube a la vez y compartir e imprimir contenido fácilmente.

Registro y uso

1. Vaya a www.dell.com/dochub para inscribirse en una cuenta gratuita.
2. Active la cuenta siguiendo las instrucciones del mensaje de correo electrónico que se le ha enviado.
3. Conecte los servicios en la nube que prefiera desde el portal Dell Document Hub.
4. Toque el mosaico Dell Document Hub de la impresora.
5. Regístrese en Dell Document Hub con su dirección de correo electrónico y su contraseña e inicie sesión automáticamente en los servicios conectados en la nube.
6. Toque los mosaicos de la función Dell Document Hub para empezar a utilizarla.



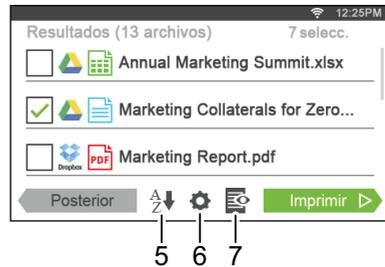
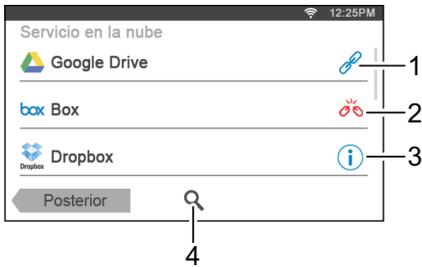
Funciones de Dell Document Hub



1	Buscar archivos	Busque sus archivos a través de múltiples servicios en la nube que se conectan desde www.dell.com/dochub .
2	Escanear	Escanee el documento en formato PDF* o JPG y almacénelo en el servicio en la nube que haya seleccionado.
3	Enviar correo electrónico	Envíe el documento escaneado por correo electrónico convenientemente a la dirección de correo electrónico registrada de Dell Document Hub sin ningún tipo de configuración. Entre los formatos de archivo admitidos se incluyen: PDF*, PDF con opción de búsqueda, Microsoft Word, Excel, PowerPoint, PDF protegido y JPG.
4	Lector de tarjetas de visita	Envíe la tarjeta de visita electrónica (vCard) por correo electrónico a la dirección de correo electrónico registrada de Dell Document Hub. Añada o guarde la vCard en su lista de contactos.
5	Escaneado OCR inteligente	Escanee los documentos y conviértalos en archivos que se puedan editar y buscar. Entre los formatos de archivo admitidos se incluyen: PDF con opción de búsqueda*, Microsoft Word, Excel, PowerPoint y PDF protegido.
6	Examinar archivos	Navegue y localice los archivos desde los servicios en la nube admitidos.

* indica el formato de archivo predeterminado.

¿Qué son estos iconos?



-
- 1  Indica que el servicio en la nube está correctamente asociado con Dell Document Hub.

 - 2  Indica que el servicio en la nube no está correctamente asociado o vinculado.
Vaya a www.dell.com/dochub para vincularlo de nuevo.

 - 3  Indica que el enlace del servicio en la nube con Dell Document Hub ha expirado.
Vaya a www.dell.com/dochub para vincularlo de nuevo.

 - 4  Tóquelo para buscar archivos en la carpeta actual y en las subcarpetas (si existe alguna) desde el servicio en la nube que haya seleccionado.

 - 5  Tóquelo para ordenar los resultados de manera ascendente, descendente o por el orden de los servicios en la nube.

 - 6  Tóquelo para cambiar los ajustes de impresión, escaneo o correo electrónico.

 - 7  Tóquelo para previsualizar los archivos seleccionados, hasta las tres primeras páginas de cada archivo.

 - 8  Tóquelo para guardar los ajustes o la carpeta de impresión, escaneo o correo electrónico como Favoritos.
-

Información sobre el uso de “Buscar archivos”

1. Toque el mosaico **Buscar** archivos en la pantalla **Dell Document Hub**.
2. Introduzca las palabras clave y toque **Buscar**.



3. Toque y seleccione hasta 10 archivos que desee imprimir de los resultados de la búsqueda.



Toque  para previsualizar el archivo antes de imprimirlo.

4. Toque **Imprimir** para empezar a imprimir.

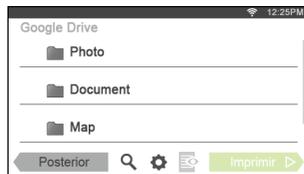
Información sobre el uso de “Examinar archivos”

1. Toque el mosaico **Examinar** archivos en la pantalla **Dell Document Hub**.
2. Toque el servicio en la nube que desea examinar.



Para desplazarse en la lista, dé un toque arriba o abajo en la pantalla.

3. Toque la ubicación en la que desee explorar y toque los archivos que desee imprimir.



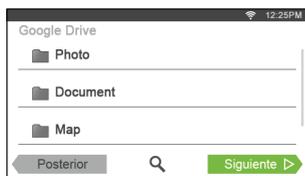
4. Toque **Imprimir** para empezar a imprimir.

Información sobre el uso de “Escaneado OCR inteligente”

1. Toque el mosaico Escaneado OCR inteligente en la pantalla Dell Document Hub.
2. Toque el servicio en la nube de destino en el que desea guardar el archivo convertido.



3. Toque la ubicación en la que desea guardar el archivo convertido.



Toque  para buscar la carpeta.

4. Toque Siguiente si desea guardar el archivo en la ubicación seleccionada. Toque Posterior para volver a la pantalla anterior.
5. Toque el cuadro de texto Nombre de archivo para introducir el nombre del archivo y toque el cuadro Formato de archivo para especificar el formato de archivo que desea para guardar el archivo convertido.



Toque el cuadro de texto Etiqueta para introducir las etiquetas del archivo. Utilice la coma “,” cuando introduzca múltiples etiquetas.

NOTA: Las etiquetas no están disponibles para algunos servicios en la nube.

6. Pulse Escanear para empezar el escaneado mediante OCR.

Información sobre el uso de “Enviar correo electrónico”

1. Toque el mosaico Enviar correo electrónico en la pantalla Dell Document Hub.
2. Toque el cuadro Formato de archivo para especificar el formato de archivo que desea para guardar el archivo escaneado, y toque el cuadro de texto Asunto para cambiar el asunto del mensaje de correo electrónico.



3. Toque Enviar para empezar el escaneado y enviar el archivo escaneado como archivo adjunto de un correo electrónico.