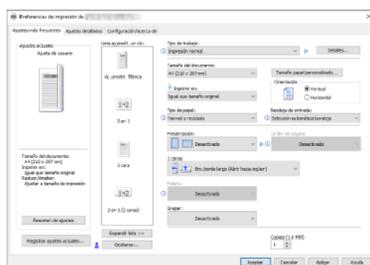


GUÍA DE USO RÁPIDO RICOH IM 550F

COMO IMPRIMIR DUPLEX

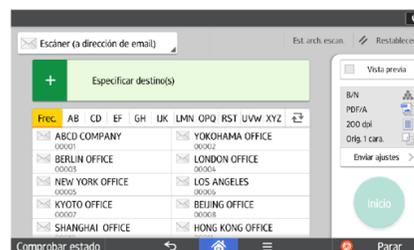
*La impresión dúplex está seleccionada como ajuste predeterminado. Si desea imprimir únicamente por una cara, seleccione [Desactivado] para el ajuste de impresión por las 2 caras.

1. Haga clic en el botón de menú de la aplicación que está utilizando y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. Seleccione la impresora IM 550 (si es que no lo está).
3. Especifique el tamaño del documento, el tipo de papel, la bandeja de papel y el resto de ajustes:
4. Haga clic en [Preferencias].
5. Haga clic en la pestaña [Ajustes más frecuentes].
6. Seleccione el lado de encuadernación del papel en "2 caras".
7. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
8. Haga clic en [Aceptar].
9. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.



COMO ESCANEAR

1. Pulse [Inicio] en la parte inferior de la pantalla.
2. Pulse el icono [Escáner].
3. Aparecerá un cuadro como el que se muestra a continuación.

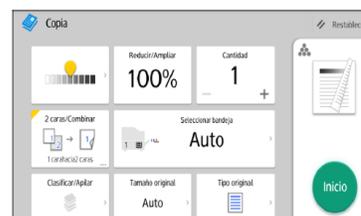


4. Coloque los originales. Estos deben ir boca arriba si se colocan en el alimentador, o boca abajo si se colocan en el vidrio de exposición.
5. En la pantalla, seleccione en la esquina superior izquierda si quiere escanear a una carpeta, a Email o a otro destino.
6. Especifique los destinos. En el caso de escaneo a Email puede ingresar los correos manualmente o los puede seleccionar de la lista que está debajo.
7. Pulse el botón verde de Inicio.

CÓMO SACAR COPIAS

Al colocar un original en el cristal de exposición, comience por la primera página que desee copiar. Cuando coloque originales en el ADF, hágalo de forma que la primera página esté en la parte superior.

1. Pulse [Inicio] en la parte inferior de la pantalla.
2. Pulse el icono [Copia].
3. Aparecerá un cuadro como el que se muestra a continuación.
4. Seleccione la bandeja que contiene el papel con el mismo tamaño y orientación que los originales.

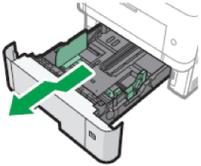


5. Coloque los originales.
6. Efectúe los ajustes deseados.

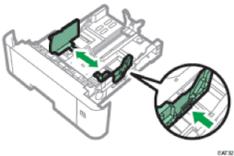
7. Introduzca el número de copias en el apartado que dice "Cantidad".
8. Pulse el botón verde de Inicio.

CÓMO REPONER PAPEL

1. Extraiga la bandeja con cuidado hasta que se detenga.



2. Presione el clip de la guía lateral y deslícela hasta que coincida con el tamaño de papel.



3. Presione la guía de tope y deslícela hacia el interior para que coincida con el tamaño estándar.



4. Cargue la nueva pila de papel con la cara de impresión hacia abajo.

Asegúrese de no apilar el papel por encima de la marca de límite superior (línea superior) del interior de la bandeja.

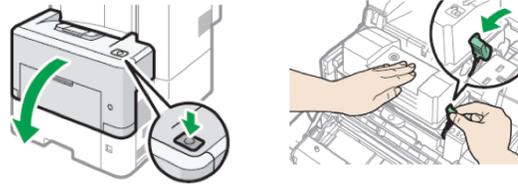
5. Ajuste las guías para cerrar cualquier separación. No mueva el papel cargado en la bandeja más de unos milímetros. Un movimiento excesivo del papel cargado puede dañar los bordes de las hojas en las aberturas de la placa de elevación de la bandeja, haciendo que las hojas se plieguen o se atasquen.

6. Cierre la bandeja empujando suavemente hacia el equipo.

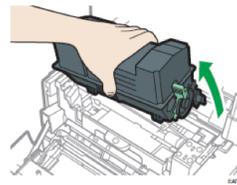
CÓMO CAMBIAR EL CARTUCHO DE IMPRESIÓN

Importante: Sustituya siempre el cartucho de tóner cuando aparezca una notificación en la máquina.

1. Abra la tapa frontal de la máquina.
2. Sostenga el cartucho de impresión con una mano mientras libera la palanca del cartucho con la otra.



3. Apriete el clip del cartucho de impresora y levántelo.



4. Introduzca en una bolsa de plástico el cartucho de impresión utilizado y ciérrela para que no se vierta el tóner.

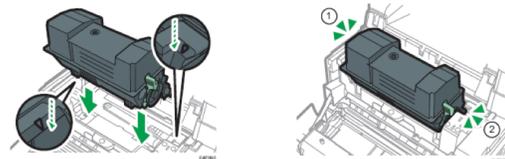
5. Extraiga el nuevo cartucho de impresión del kit de tóner.

6. Agite el nuevo cartucho de impresión un mínimo de 10 veces, a izquierda y derecha, para que el tóner del interior se distribuya uniformemente.



7. Introduzca el nuevo cartucho de impresión en la máquina.

Presione el nuevo cartucho de impresora hasta que encaje en su sitio.



8. Bloquee la palanca del cartucho de impresora
9. Cierre la tapa frontal.

