

WF-C5710 Series

Manual de usuario

Índice

Acerca de este manual

Introducción a los manuales.	7
Uso del manual para buscar información.	7
Marcas y símbolos.	9
Descripciones utilizadas en este manual.	9
Referencias del sistema operativo.	9

Instrucciones importantes

Instrucciones de seguridad.	11
Advertencias y avisos de la impresora.	12
Advertencias y avisos para la configuración de la impresora.	12
Advertencias y avisos para el uso de la impresora.	13
Advertencias y avisos para el transporte o el almacenamiento de la impresora.	13
Advertencias y avisos para el uso de la impresora con una conexión inalámbrica.	13
Advertencias y avisos para el uso de la pantalla táctil.	13
Protección de sus datos personales.	14

Elementos básicos de la impresora

Nombres y funciones de las piezas.	15
Panel de control.	19
Configuración básica de pantalla.	20
Iconos que aparecen en la pantalla LCD.	20
Funciones de la pantalla táctil.	22
Cómo escribir caracteres.	22
Configuración de pantalla de Job/Status.	23
Visualización de animaciones.	24

Solo impresora.

Carga del papel.	25
Papel disponible y capacidades.	25
Carga de papel en la Cassette de papel.	30
Carga de papel en la Alimentación de papel posterior.	32
Carga de sobres y precauciones.	34
Carga de papel largo.	35
Lista de tipo de papel.	36
Colocación de originales.	36
Originales disponibles para el ADF.	36
Colocación de originales en el ADF.	37

Colocación de originales en el Cristal del escáner.	39
Inserción de un dispositivo USB externo.	41
Inserción y extracción de un dispositivo USB externo.	41
Acceso a un dispositivo USB externo desde un equipo.	41
Modo de uso de un servidor de correo.	42
Configuración del servidor de correo.	42
Elementos de configuración del servidor de correo electrónico.	43
Comprobación de la conexión del servidor de correo electrónico.	44
Mensajes mostrados durante la Comprobar conexión.	44
Gestión de contactos.	46
Registro o modificación de contactos.	46
Registro o modificación de grupos de contactos.	47
Registro de contactos de uso frecuente.	48
Registro de contactos en un ordenador.	48
Creación de copias de seguridad de contactos utilizando un ordenador.	48
Registro de su configuración favorita como valor preestablecido.	48
Opciones de menú de Ajustes.	49
Opciones de menú de Configuración.	49
Opciones de menú para Ajustes generales.	49
Opciones de menú de Contador de copias impresas.	55
Opciones de menú para Estado de suministro.	56
Opciones de menú para Mantenimiento.	56
Opciones de menú para Idioma/Language.	57
Opciones de menú para Estado de la impresora/ Imprimir.	57
Opciones de menú para Administrador de Contactos.	57
Opciones de menú para Configuración del usuario.	58
Ahorro de energía.	58
Ahorro de energía — Panel de control.	58

Impresión

Impresión desde el controlador de la impresora en Windows.	60
Acceder al controlador de impresora.	60
Conceptos de impresión básicos.	61
Impresión por las 2 caras.	62

Índice

Impresión de varias páginas en una hoja.	63	Copia de varios originales en una hoja.	97
Impresión y apilado en orden de página (Impresión en orden inverso).	64	Opciones de menú básicas para Copiar.	97
Impresión de un documento reducido o ampliado.	64	Opciones avanzadas de menú para Copiar.	98
Impresión de una imagen en varias hojas para ampliar (crear un póster).	65	Escaneado	
Impresión con encabezado y pie de página.	71	Escaneado desde el panel de control.	101
Impresión de una marca de agua.	72	Guardar la imagen escaneada en una carpeta compartida o en un servidor FTP.	102
Impresión de archivos protegidos por contraseña.	73	Escaneado y envío por correo electrónico.	111
Impresión de varios archivos juntos.	73	Escaneado utilizando los ajustes registrados en el ordenador (Document Capture Pro).	114
Impresión mediante la función Universal Print en color.	74	Escaneado y almacenamiento en un dispositivo de memoria.	117
Ajuste del color de la impresión.	75	Escaneado y almacenamiento en la nube.	119
Impresión para enfatizar líneas delgadas.	76	Escaneado y almacenamiento en un ordenador (WSD).	121
Impresión de códigos de barras claros.	76	Escaneado desde un ordenador.	123
Cancelar la impresión.	77	Autenticación de usuarios mediante el control de acceso en la Epson Scan 2.	123
Opciones de menú para el controlador de impresora.	77	Escaneado con Epson Scan 2.	123
Impresión desde el controlador de la impresora en Mac OS.	80	Escaneado desde dispositivos inteligentes.	126
Conceptos de impresión básicos.	80	Conexión desde un dispositivo inteligente mediante Wi-Fi Direct.	126
Impresión por las 2 caras.	81	Instalación de Epson iPrint.	127
Impresión de varias páginas en una hoja.	82	Escaneado mediante Epson iPrint.	127
Impresión y apilado en orden de página (Impresión en orden inverso).	82	Escaneado tocando con dispositivos inteligentes la Marca de N.	128
Impresión de un documento reducido o ampliado.	83	Envío de fax	
Ajuste del color de la impresión.	84	Antes de usar las funciones de fax.	130
Cancelar la impresión.	84	Envío de faxes desde el panel de control.	130
Opciones de menú para el controlador de impresora.	84	Envío de faxes desde el panel de control.	130
Ajustar la configuración de funcionamiento del controlador de impresora para Mac OS.	86	Envío de faxes marcando desde el teléfono externo.	133
Impresión de archivos desde un dispositivo de memoria.	87	Envío de faxes a petición (utilizando Envío de sondeo/ Boletín elect.).	133
Impresión de archivos JPEG desde un dispositivo de memoria.	87	Diversos métodos de envío de fax.	135
Impresión de archivos TIFF desde un dispositivo de memoria.	88	Opciones de menú para enviar faxes.	139
Opciones de menú de Dispositivo de mem.. . . .	88	Recepción de faxes en la impresora.	143
Impresión desde dispositivos inteligentes.	90	Recepción de faxes entrantes.	143
Mediante Epson iPrint.	90	Recepción de faxes mediante una llamada telefónica.	144
Cómo utilizar Epson Print Enabler.	93	Guardado y reenvío de faxes entrantes.	146
Cómo utilizar AirPrint.	94	Opciones de menú para Caja de fax.	148
Cancelación de trabajos en curso o en cola.	94	Bandeja de entrada/Conf..	148
Copia		Documen. almacen..	149
Conceptos básicos de copia.	96	Envío de sondeo/Boletín.	151
Copia a dos caras.	96	Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax.	153

Índice

Visualización de la información sobre faxes recibidos sin procesar (no leídos/no impresos/no guardados/no reenviados).	153
Comprobación de trabajos de fax en curso.	155
Comprobación del historial de trabajos de fax.	155
Reimpresión de documentos recibidos.	155
Envío de un fax desde un ordenador.	156
Envío de documentos creados con una aplicación (Windows).	156
Envío de documentos creados con una aplicación (Mac OS).	158
Recepción de faxes en un ordenador.	159
Guardado de faxes entrantes en un ordenador.	160
Cancelación de la función de guardado de faxes entrantes en el ordenador.	160
Comprobar si hay nuevos faxes (Windows).	161
Comprobar si hay nuevos faxes (Mac OS).	162

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta y otros consumibles

Comprobación del estado de la tinta restante y la caja de mantenimiento.	163
Comprobación del estado de la tinta restante y la caja de mantenimiento — Panel de control.	163
Comprobación del estado de la tinta restante y la caja de mantenimiento - Windows.	163
Comprobación del estado de la tinta restante y la caja de mantenimiento — Mac OS.	163
Códigos de Unidad de suministro de tinta.	164
Precauciones de manipulación Unidad de suministro de tinta.	164
Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta.	166
Código de la caja de mantenimiento.	166
Precauciones al manipular la caja de mantenimiento.	166
Reemplazar una caja de mantenimiento.	167
Impresión temporal con tinta negra.	167
Impresión temporal con tinta negra — Panel de control.	167
Impresión temporal con tinta negra — Windows.	168
Impresión temporal con tinta negra — Mac OS.	169
Conservación de la tinta negra cuando se está agotando (solo Windows).	169

Mantenimiento de la impresora

Comprobación y limpieza del cabezal de impresión.	171
---	-----

Comprobación y limpieza del cabezal de impresión — Panel de control.	171
Comprobación y limpieza del cabezal de impresión - Windows.	172
Comprobación y limpieza del cabezal de impresión — Mac OS.	172
Alineación del cabezal de impresión.	172
Alineación del cabezal de impresión — Panel de control.	173
Limpieza de la trayectoria de papel por manchas de tinta.	174
Limpieza del ADF.	174
Limpieza del Cristal del escáner.	177

Servicio de red e información del software

Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config).	178
Ejecución de Web Config en un navegador web	178
Ejecutar Web Config en Windows.	179
Ejecutar Web Config en Mac OS.	179
Aplicación para escanear documentos e imágenes (Epson Scan 2).	179
Agregar escáner de red.	180
Aplicación para configurar el escaneado desde el ordenador (Document Capture Pro).	181
Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes (FAX Utility).	181
Aplicación de envío de faxes (controlador PC-FAX).	182
Aplicación para imprimir páginas web (E-Web Print).	182
Herramientas de actualización de software (Software Updater).	183
Instalación de las aplicaciones más recientes.	183
Desinstalación de aplicaciones.	185
Desinstalación de aplicaciones — Windows.	185
Desinstalación de aplicaciones — Mac OS.	186
Impresión con un servicio de red.	186

Resolución de problemas

Comprobación del estado de la impresora.	188
Consulta de mensajes en la pantalla LCD.	188
Código de error en el menú Estado.	190
Comprobación del estado de la impresora — Windows.	194
Comprobación del estado de la impresora — Mac OS.	195

Índice

Comprobación del estado del software.	195	Aparecen patrones moiré (trama arrugada o sombreada) en la imagen copiada.	210
Extracción de papel atascado.	195	En la copia aparece una imagen del reverso del original.	210
El papel no avanza correctamente.	195	El problema de impresión no se ha resuelto.	211
El papel se atasca.	196	Otros problemas de impresión.	211
Entran varias hojas de papel a la vez.	196	La impresión es demasiado lenta.	211
Entran a la vez varias hojas de papel.	196	La impresión se ralentiza notablemente durante la impresión continua.	212
El papel no avanza desde la unidad opcional de cassette de papel.	196	No puedo cancelar la impresión desde un ordenador con Mac OS X versión 10.6.8.	212
Error de falta de papel.	197	No puedo iniciar el escaneado.	212
El original no avanza en el ADF.	197	Problemas con la imagen escaneada.	213
Problemas de alimentación y del panel de control.	198	Colores irregulares, suciedad, manchas, y similares al escanear desde el cristal del escáner	213
No se produce el encendido.	198	Aparecen líneas rectas al escanear desde ADF.	214
No se produce el apagado.	198	La calidad de la imagen es tosca.	214
Apagado automático.	198	Aparecen offsets en el fondo de las imágenes.	214
La pantalla LCD se oscurece.	198	El texto está borroso.	214
La pantalla táctil no responde.	198	Aparecen patrones tipo moiré (redes -como sombras).	215
No puedo trabajar desde el panel de control.	198	No puedo escanear la zona correcta en el cristal de escaneo.	215
No puedo imprimir desde un ordenador.	199	No se reconoce el texto correctamente cuando se guarda como Searchable PDF.	215
Comprobación de la conexión (USB).	199	No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada.	216
Comprobación de la conexión (red).	199	No se pueden guardar imágenes escaneadas en la carpeta compartida.	217
Comprobación del software y los datos.	199	Comprobar los mensajes en la impresora.	217
Comprobación del estado de la impresora desde el ordenador (Windows).	201	Guardar las imágenes escaneadas tarda demasiado.	218
Comprobación del estado de la impresora desde el ordenador (Mac OS).	202	Cambiar entre red privada y red pública.	218
No puedo imprimir desde un iPhone o iPad.	202	Otros problemas de escaneado.	221
Problemas de impresión.	203	La velocidad de escaneo es lenta.	221
Ajuste de la calidad de impresión.	203	No se puede enviar la imagen escaneada por correo electrónico.	221
La impresión sale rayada o faltan colores.	204	El escaneado se detiene cuando se realiza en PDF/Multi-TIFF.	222
Aparecen bandas o colores incorrectos.	204	Problemas al enviar y recibir faxes.	222
Aparecen bandas de color aproximadamente cada 3.3 cm.	205	No se puede enviar o recibir faxes.	222
Impresiones borrosas, con bandas verticales o desalineadas.	205	No se pueden enviar faxes.	223
La calidad de la impresión es baja.	206	No se pueden enviar faxes a un destinatario especificado.	224
El papel tiene manchas o arañazos.	207	No se pueden enviar faxes a una hora especificada.	224
Salen manchas de tinta en las impresiones automáticas por las 2 caras.	208	No puedo recibir faxes.	224
Las fotografías impresas salen pegajosas.	208	No se pueden guardar los faxes recibidos en un dispositivo de memoria.	225
Las imágenes/fotos se imprimen con los colores incorrectos.	208	Se produce un error de memoria llena.	225
La posición, el tamaño o los márgenes de la impresión son incorrectos.	209	Baja calidad de faxes enviados.	226
Los caracteres impresos son incorrectos o ilegibles.	209		
La imagen impresa aparece invertida.	209		
Patrones tipo mosaico en las impresiones.	210		
Impresión por las 2 caras sin querer.	210		
Aparecen colores desiguales, manchas, puntos o líneas rectas en la imagen copiada.	210		

Índice

Los faxes se envían con un tamaño erróneo.	226	Normas y homologaciones.	241
Baja calidad del fax recibido.	227	Ángel Azul alemán.	242
No se imprimen los faxes recibidos.	227	Restricciones de copiado.	242
Las páginas se imprimen en blanco o solo una pequeña parte del texto se imprime en la segunda página de los faxes recibidos.	227	Transporte de la impresora.	242
Otros problemas de faxes.	227	Copyright.	246
No se pueden realizar llamadas en el teléfono conectado.	227	Marcas comerciales.	246
El contestador no responde a las llamadas de voz.	228	Dónde obtener ayuda.	247
El número de fax del remitente no aparece en los faxes recibidos o está equivocado.	228	Sitio web de soporte técnico.	247
Otros problemas.	228	Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson.	248
Ligera descarga eléctrica al tocar la impresora.	228		
Ruido durante el funcionamiento.	228		
La fecha y hora son incorrectas.	228		
No se reconoce el dispositivo de memoria.	229		
No se pueden guardar datos en un dispositivo de memoria.	229		
Ha olvidado la contraseña.	229		
La aplicación está bloqueada por un firewall (solo Windows).	229		
“x” aparece en la pantalla Selección de foto.	229		
Apéndice			
Especificaciones técnicas.	230		
Especificaciones de la impresora.	230		
Especificaciones del escáner.	231		
Especificaciones de interfaz.	231		
Especificaciones de fax.	231		
Lista de funciones de red.	232		
Especificaciones Wi-Fi.	233		
Especificaciones Ethernet.	233		
Protocolo de seguridad.	234		
Servicios de terceros admitidos.	234		
Especificaciones sobre dispositivo USB.	234		
Especificaciones de datos admitidos.	235		
Dimensiones.	235		
Especificaciones eléctricas.	236		
Especificaciones medioambientales.	237		
Especificaciones ambientales de Unidades de Suministro de Tinta.	237		
Requisitos del sistema.	237		
Instalación de las unidades opcionales.	238		
Código de las unidades de cassette de papel opcionales.	238		
Instalación de las unidades de cassette de papel opcionales.	238		
Información sobre regulaciones.	241		

Acerca de este manual

Introducción a los manuales

Su impresora Epson se entrega acompañada de los siguientes manuales. Además de los manuales, consulte los diferentes tipos de información de ayuda disponibles en la propia impresora o en las aplicaciones Epson.

- Instrucciones importantes de seguridad (manual en papel)
Proporciona instrucciones para garantizar el uso seguro de esta impresora.
- Para empezar (manual en papel)
Proporciona información sobre la configuración de la impresora y la instalación del software.
- Manual de usuario (manual digital)
Este manual. Contiene información general e instrucciones sobre el uso de la impresora y la solución de problemas.
- Manual del administrador (manual digital)
Suministra a los administradores de la red información sobre la gestión y configuración de la impresora.

Siga estos procedimientos para conseguir las últimas versiones de dichos manuales.

- Manual en papel
Visite el sitio web de asistencia de Epson Europe en <http://www.epson.eu/Support>, o el sitio web de asistencia de Epson en todo el mundo en <http://support.epson.net/>.
- Manual digital
Inicie EPSON Software Updater en su ordenador. EPSON Software Updater verá si hay actualizaciones disponibles de software Epson y de manuales digitales, y le permitirá descargarse las versiones más recientes.

Información relacionada

- ➔ [“Herramientas de actualización de software \(Software Updater\)” de la página 183](#)

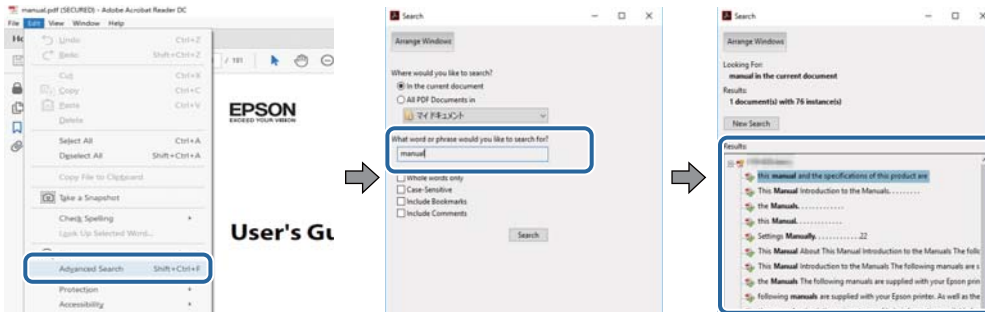
Uso del manual para buscar información

El manual en PDF le permite buscar la información que necesita por palabras clave, o acceder directamente a secciones específicas usando los marcadores. También puede imprimir sólo las páginas que necesita. Esta sección explica cómo utilizar un manual en PDF abierto en Adobe Reader X en su ordenador.

Acerca de este manual

Búsqueda por palabra clave

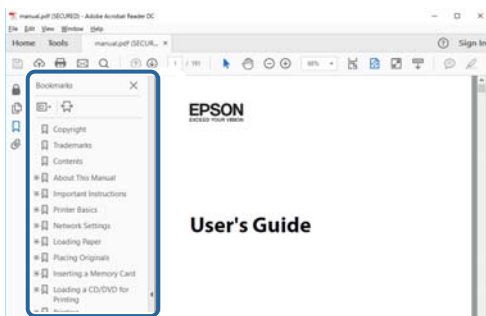
Haga clic en **Editar** > **Búsqueda avanzada**. Introduzca la palabra clave (texto) de la información que desea buscar en la ventana de búsqueda y, a continuación, haga clic en **Buscar**. Los resultados se muestran como una lista. Haga clic en uno de los resultados que aparezcan para ir a esa página.



Navegar directamente desde los marcadores

Haga clic en un título para ir a esa página. Haga clic en + > para ver los títulos de nivel inferior de esa sección. Para volver a la página anterior, realice lo siguiente en su teclado.

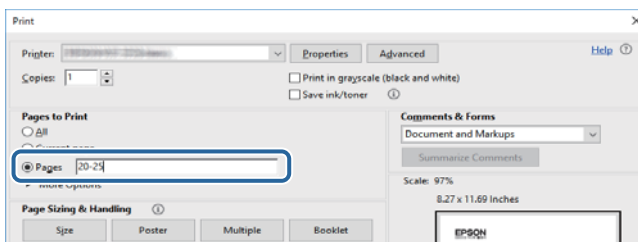
- Windows: mantenga pulsado **Alt** y, a continuación, pulse ←.
- Mac OS: mantenga presionada la tecla de comando y, a continuación, pulse ←.



Imprimir sólo las páginas que necesite

Puede extraer e imprimir sólo las páginas que necesita. Haga clic en **Imprimir** en el menú **Archivo** y luego especifique las páginas que desea imprimir en **Páginas** en **Páginas para imprimir**.

- Para especificar una serie de páginas, introduzca un guión entre la página inicial y la página final.
Ejemplo: 20-25
- Para especificar páginas no consecutivas, separe las páginas con comas.
Ejemplo: 5, 10, 15



Marcas y símbolos

**Precaución:**

Instrucciones que deben seguirse estrictamente para evitar daños físicos.

**Importante:**

Instrucciones que deben seguirse para evitar daños materiales en el equipo.

Nota:

Proporciona información complementaria y de referencia.

➔ Información relacionada

Vínculos a secciones relacionadas.

Descripciones utilizadas en este manual

- Los volcados de pantalla sobre el controlador de la impresora y Epson Scan 2 (controlador del escáner) son de Windows 10 o macOS Sierra. El contenido que aparece en las pantallas varía según el modelo y la situación.
- Las ilustraciones de la impresora que se utilizan en este manual son solo ejemplos. Aunque puede haber ligeras diferencias según el modelo, el método de funcionamiento es el mismo.
- Algunos de los elementos de menú en la pantalla LCD varían según el modelo y la configuración.

Referencias del sistema operativo

Windows

En este manual, términos como "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2" y "Windows Server 2003" se refieren a los siguientes sistemas operativos. Además, "Windows" se utiliza para referirse a todas las versiones.

- Sistema operativo Microsoft® Windows® 10
- Sistema operativo Microsoft® Windows® 8.1
- Sistema operativo Microsoft® Windows® 8
- Sistema operativo Microsoft® Windows® 7
- Sistema operativo Microsoft® Windows Vista®
- Sistema operativo Microsoft® Windows® XP
- Sistema operativo Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2016
- Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2012

Acerca de este manual

- Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2008
- Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

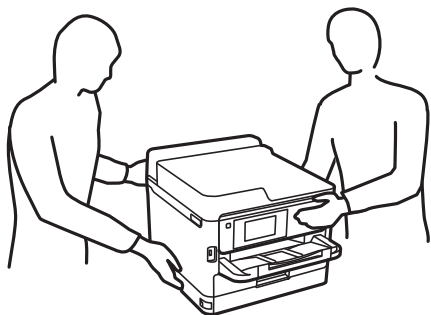
En este manual, "Mac OS" se utiliza para referirse a macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x y Mac OS X v10.6.8.

Instrucciones importantes

Instrucciones de seguridad

Lea y siga estas instrucciones para garantizar el uso seguro de esta impresora. Conserve este manual para referencias futuras. Siga también todos los avisos y las instrucciones en la impresora.

- Algunos de los símbolos utilizados en la impresora sirven para garantizar la seguridad y el uso correcto de la impresora. Visite el siguiente sitio web para averiguar cuál es el significado de los símbolos.
<http://support.epson.net/symbols>
- Utilice únicamente el cable de alimentación que incluye la impresora y no lo use con ningún otro equipo. El uso de otros cables con esta impresora o el uso del cable de alimentación incluido con otros equipos podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.
- Confirme que su cable de CA cumple la norma de seguridad local pertinente.
- Nunca desmonte, modifique ni intente reparar el cable de alimentación, el enchufe, la impresora, el escáner ni sus accesorios salvo que lo haga exactamente tal y como se describe en los manuales de la impresora.
- Desenchufe la impresora y póngase en contacto con personal técnico cualificado ante las siguientes situaciones:
El cable o el enchufe están estropeados; ha entrado líquido en la impresora; esta se ha caído o se ha dañado la carcasa; la impresora no funciona con normalidad o muestra un cambio en su rendimiento. No ajuste ningún control que no figure en las instrucciones de uso.
- Coloque la impresora cerca de una toma de pared de la que pueda desenchufarla con facilidad.
- No coloque ni deje la impresora al aire libre, cerca de suciedad o polvo, agua, fuentes de calor o en lugares sometidos a golpes, vibraciones, altas temperaturas o humedad.
- Procure que no se vierta ningún líquido dentro de la impresora y no utilizar esta con las manos mojadas.
- Mantenga la impresora alejada como mínimo 22 cm de estimuladores cardíacos. Las ondas de radio de esta impresora pueden afectar negativamente al funcionamiento de los estimuladores cardíacos.
- Si la pantalla LCD está dañada, póngase en contacto con su proveedor. Si la solución de cristal líquido entra en contacto con las manos, láveselas con abundante agua y jabón. Si la solución de cristal líquido entra en contacto con los ojos, enjuáguelos inmediatamente con abundante agua. Si, aun después de lavarse a conciencia, sigue notando molestias o problemas de vista, acuda a un médico de inmediato.
- Evite el uso del teléfono durante una tormenta eléctrica. Existe un riesgo remoto de sufrir una descarga eléctrica de los rayos.
- No utilice el teléfono para informar de un escape de gas en las proximidades de la fuga.
- La impresora es pesada y no debe ser cargada ni transportada por menos de dos personas. Al levantar la impresora, dos o más personas deben colocarse en las posiciones correctas como se muestra abajo.



Instrucciones importantes

- Maneje los unidades de suministro de tinta ya usados con cuidado, pues puede quedar algo de tinta alrededor del puerto de suministro.
 - Si se mancha la piel de tinta, lave la zona a conciencia con agua y jabón.
 - Si le entra tinta en los ojos, láveselos inmediatamente con agua. Si, incluso tras un enjuague a fondo, sigue notando molestias o problemas en la vista, acuda a un médico de inmediato.
 - Si le entra tinta en la boca, acuda al médico enseguida.
- No desarme el unidad de suministro de tinta ni la caja de mantenimiento; la tinta podría entrar en contacto con los ojos o la piel.
- No agite los unidades de suministro de tinta con demasiada fuerza; de lo contrario, podría derramarse tinta del unidades de suministro de tinta.
- Guarde los unidades de suministro de tinta y la caja de mantenimiento fuera del alcance de los niños.

Advertencias y avisos de la impresora

Lea y siga estas instrucciones para evitar daños en su propiedad o en la impresora. Asegúrese de conservar este manual para futuras consultas.



Advertencias y avisos para la configuración de la impresora

- No tape ni obstruya los orificios de ventilación o las entradas de aire de la impresora.
- Utilice solo el tipo de corriente indicado en la etiqueta de la impresora.
- No utilice enchufes montados en el mismo circuito que aparatos tales como fotocopiadoras o sistemas de aire acondicionado que se apaguen y enciendan regularmente.
- No utilice tomas de corriente controladas por interruptores de pared o temporizadores automáticos.
- Mantenga alejado el ordenador de fuentes potenciales de interferencia electromagnética, tales como altavoces o receptores de teléfonos inalámbricos.
- Los cables del sistema de alimentación no se deben colocar en lugares donde se puedan quemar, cortar, desgastar, enredar o enmarañar. No coloque ningún objeto sobre los cables de suministro de corriente, ni los coloque allí donde se puedan pisar o aplastar. Tenga especial cuidado de que todos los cables del sistema de alimentación permanezcan rectos en los extremos y en los puntos de entrada y salida del transformador.
- Si utiliza un cable alargador con la impresora, asegúrese de que el amperaje total de los dispositivos conectados al alargador no supere la capacidad total del cable. Compruebe también que el amperaje total de los dispositivos enchufados a la toma de pared no supere la capacidad total de esta.
- Si tiene previsto utilizar la impresora en Alemania, la instalación del edificio debe estar protegida por un disyuntor de 10 o 16 amperios para proporcionar una protección contra cortocircuitos y sobrecargas de corriente adecuada para la impresora.
- Cuando conecte la impresora a un ordenador o a otro dispositivo con un cable, compruebe que los conectores tengan la orientación correcta. Cada conector tiene una única orientación correcta. Si inserta un conector con la orientación errónea, puede dañar los dos dispositivos conectados por el cable.
- Coloque la impresora sobre una superficie plana y estable que sea mayor que la base de la impresora en todas las direcciones. La impresora no funcionará correctamente si está inclinada en un ángulo.
- Deje espacio por encima de la impresora para poder levantar completamente la cubierta para documentos.
- Deje suficiente espacio suficiente delante de la impresora para que el papel salga por completo.

Instrucciones importantes

- ❑ Evite los lugares expuestos a cambios súbitos de temperatura y humedad. Mantenga la impresora alejada de la luz directa del sol, de una luz fuerte o de fuentes de calor.

Advertencias y avisos para el uso de la impresora

- ❑ No introduzca objetos por las ranuras de la impresora.
- ❑ No introduzca la mano en la impresora durante la impresión.
- ❑ No toque el cable plano blanco situado dentro de la impresora.
- ❑ No utilice aerosoles que contengan gases inflamables en el interior o las proximidades de la impresora. Podría provocar un incendio.
- ❑ No desplace el cartucho de tinta con la mano, ya que podría dañar la impresora.
- ❑ Tenga cuidado de no pillarse los dedos cuando cierre el escáner.
- ❑ No presione con demasiada fuerza el cristal del escáner al colocar los originales.
- ❑ Para apagar el producto, utilice siempre el botón . No desenchufe la impresora ni apague el interruptor hasta que el indicador luminoso  deje de parpadear.
- ❑ Cuando no vaya a utilizar la impresora durante mucho tiempo, desenchufe el cable de alimentación de la toma eléctrica de la pared.

Advertencias y avisos para el transporte o el almacenamiento de la impresora

- ❑ Cuando guarde o transporte la impresora, no la incline, no la coloque verticalmente ni le dé la vuelta; de lo contrario, podría derramarse tinta.
- ❑ Antes de trasladar la impresora, compruebe que el cabezal de impresión esté en la posición de reposo (a la derecha del todo) y que ha instalado las unidades de suministro de tinta.

Advertencias y avisos para el uso de la impresora con una conexión inalámbrica

- ❑ Las ondas de radio de esta impresora pueden afectar negativamente al funcionamiento de los aparatos médicos. Si utiliza esta impresora en el interior de instalaciones médicas o cerca de aparatos médicos, siga las instrucciones del personal autorizado representante del centro sanitario y todas las advertencias e instrucciones anunciadas en los aparatos médicos.
- ❑ Las ondas de radio de esta impresora pueden afectar negativamente a dispositivos controlados automáticamente (puertas automáticas o alarmas de incendios, por ejemplo), y podrían provocar accidentes debido a un mal funcionamiento. Si utiliza esta impresora cerca de dispositivos controlados automáticamente, siga todas las advertencias e instrucciones escritas en los dispositivos.

Advertencias y avisos para el uso de la pantalla táctil

- ❑ La pantalla LCD puede mostrar algunos puntitos claros u oscuros y, debido a sus características, puede tener un brillo irregular. Esto es normal y no indica ningún fallo de la pantalla.
- ❑ Límpiela únicamente con un paño seco y suave. No utilice productos de limpieza líquidos ni químicos.

Instrucciones importantes

- La carcasa exterior de la pantalla táctil podría romperse si recibe un fuerte impacto. Póngase en contacto con su distribuidor si la superficie del panel se fractura o se raja y no toque o intente retirar las piezas rotas.
- Ejerza un poco de presión en la pantalla táctil con el dedo. No presione con demasiada fuerza ni con las uñas.
- No use objetos punzantes como bolígrafos o lápices afilados para realizar operaciones.
- La condensación en el interior de la pantalla táctil debido a cambios repentinos de temperatura o humedad puede hacer que el rendimiento empeore.

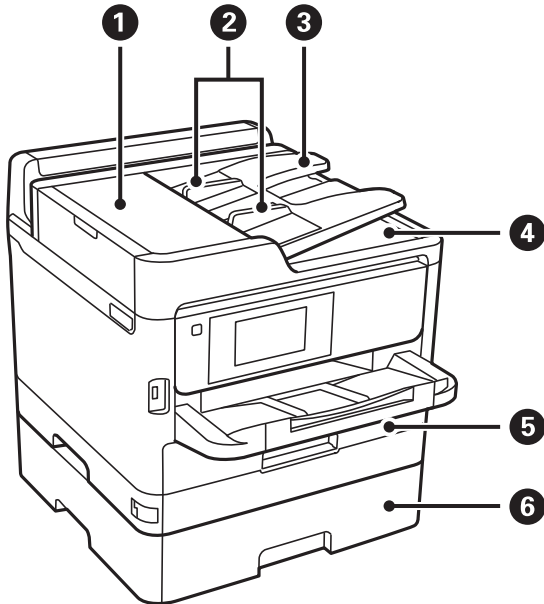
Protección de sus datos personales

Si le regala la impresora a alguien o se deshace de ella, borre la memoria seleccionando los menús en el panel de control tal y como se describe debajo.

Configuración > Ajustes generales > Admin. del sistema > Restaurar configuración pred. > Borrar todos los datos y la config.

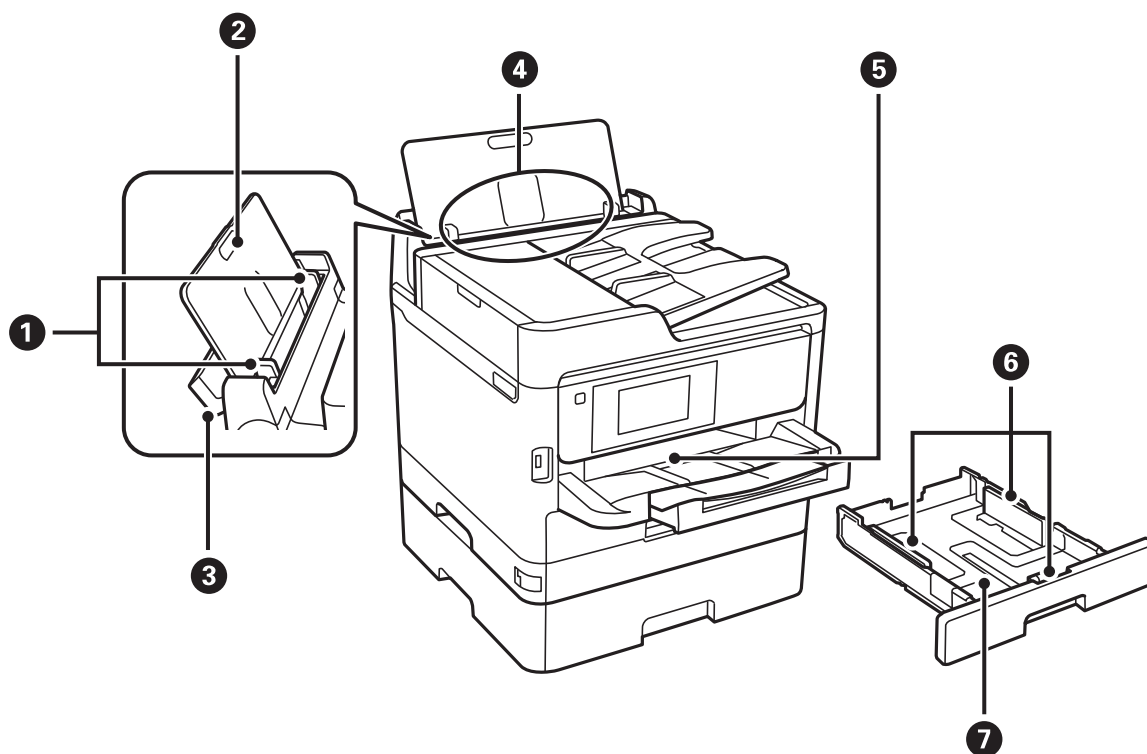
Elementos básicos de la impresora

Nombres y funciones de las piezas



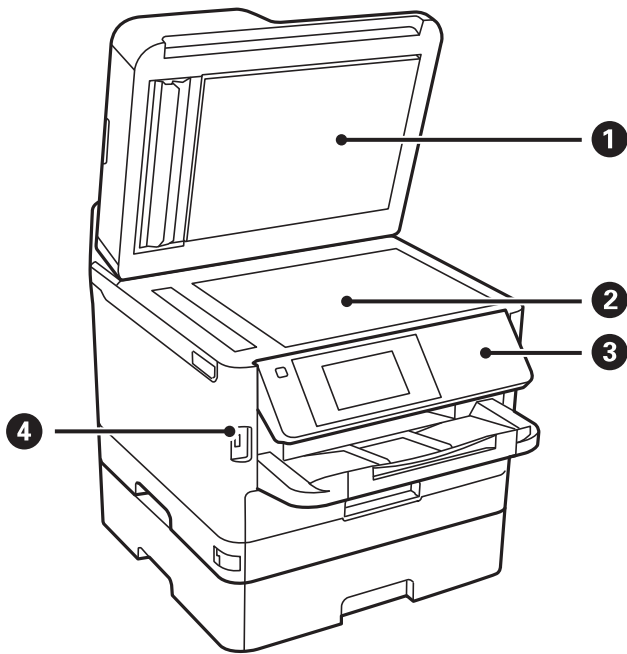
❶	ADF (alimentador automático de documentos) cubierta (F)	Ábrala para retirar los originales atascados en el ADF.
❷	ADF guías laterales	Proporciona los originales directamente a la impresora. Deslice hasta los bordes de los originales.
❸	Bandeja de entrada del ADF	Proporciona los originales automáticamente.
❹	Bandeja de salida del ADF	Sujeta los originales expulsados del ADF.
❺	Cassette de papel 1 o Cassette de papel (C1)	Carga papel.
❻	Cassette de papel 2 (C2)	Unidad opcional de cassette de papel. Carga papel.

Elementos básicos de la impresora



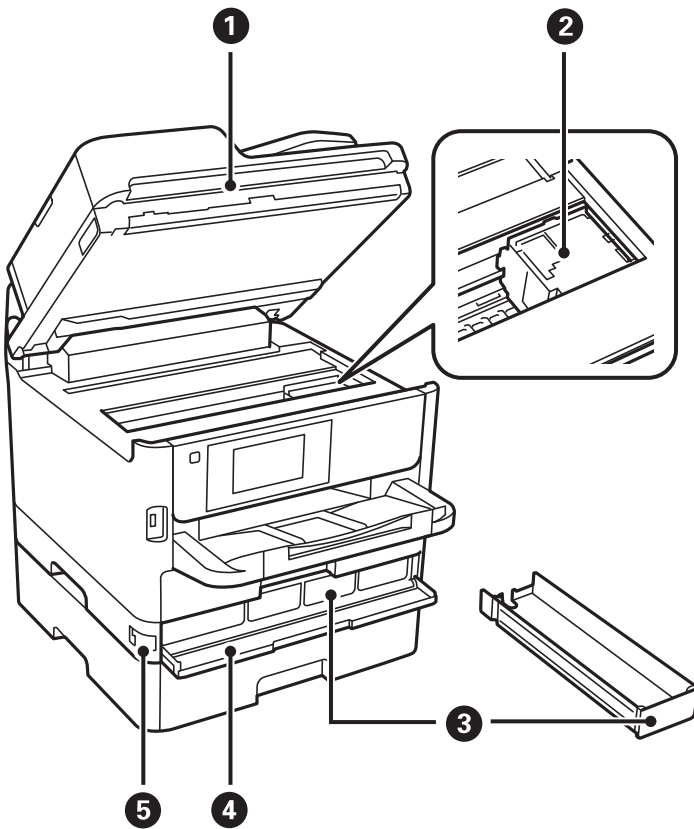
1	Guías laterales	Proporciona el papel directamente a la impresora. Deslice hasta los bordes del papel.
2	Soporte del papel	Soporta el papel cargado.
3	Protector del alimentador	Impide que entren sustancias ajenas a la impresora. Esta protección generalmente debe mantenerse cerrada.
4	Aliment papel posterior (B)	Carga papel.
5	Bandeja de salida	Retiene el papel expulsado.
6	Guías laterales	Proporciona el papel directamente a la impresora. Deslice hasta los bordes del papel.
7	Cassette de papel	Carga papel.

Elementos básicos de la impresora

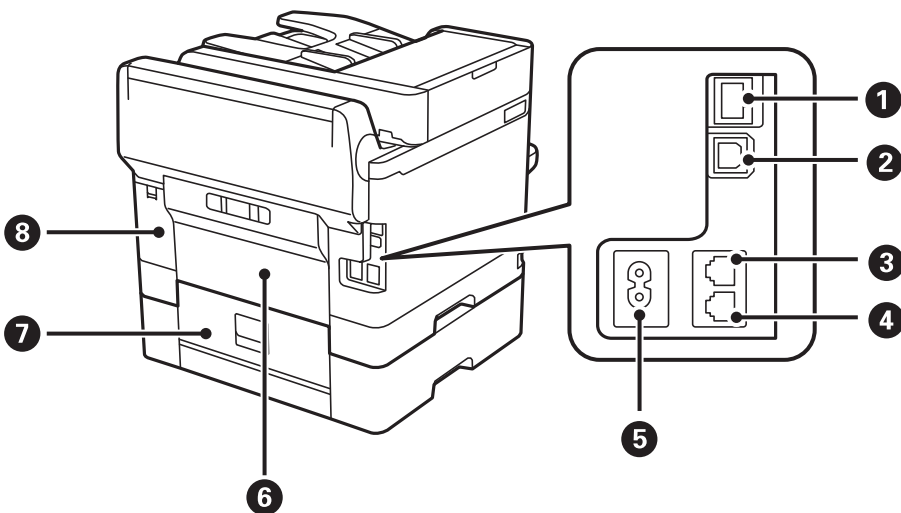


1	Cubierta para documentos	Bloquea la luz externa durante el escaneado.
2	Cristal del escáner	Coloque los originales.
3	Panel de control	Controla el funcionamiento de la impresora. Puede cambiar el ángulo del panel de control.
4	Puerto USB de interfaz externa	Se usa para conectar dispositivos de memoria.

Elementos básicos de la impresora



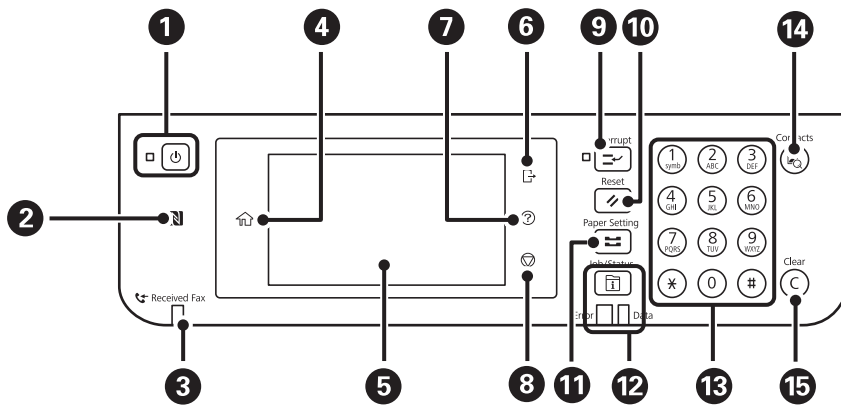
1	Unidad de escáner (J)	Escanea los originales colocados. Se debe abrir para retirar los originales atascados dentro de la impresora.
2	Cabezal de impresión	Proporciona tinta.
3	Bandeja de la Unidad de suministro de tinta	Establece la unidad de suministro de tinta.
4	Cubierta frontal (A)	Ábrala cuando sustituya las unidades de suministro de tinta.
5	Cierre de la cubierta frontal	Cierra la cubierta frontal.



Elementos básicos de la impresora

1	Puerto LAN	Permite conectar un cable LAN.
2	Puerto USB	Permite conectar un cable USB.
3	Puerto LINE	Permite la conexión a una línea telefónica.
4	Puerto EXT.	Permite la conexión a dispositivos telefónicos externos.
5	Entrada de CA	Conecte aquí el cable de alimentación.
6	Cubierta posterior (D)	Ábrala al retirar el papel atascado.
7	Cubierta posterior (E)	Ábrala al retirar el papel atascado.
8	Cubierta de la caja de mantenimiento (H)	Se abre para sustituir la caja de mantenimiento.

Panel de control

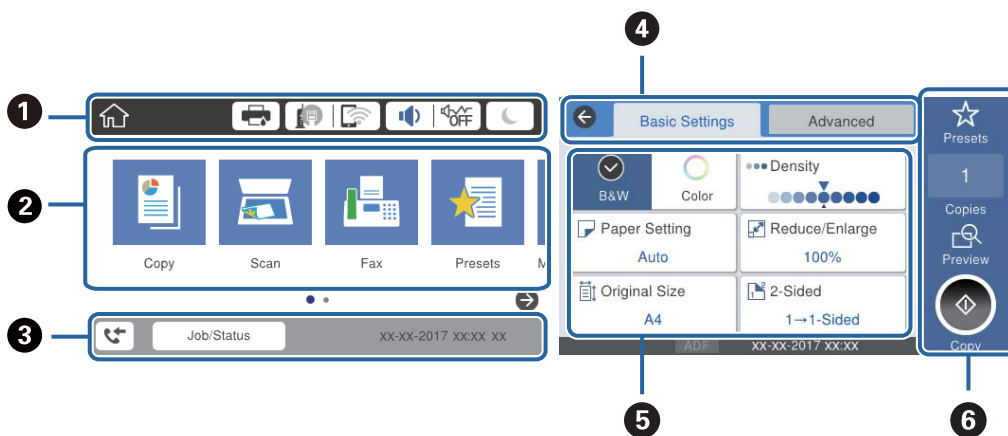


1	Enciende y apaga la impresora. Desenchufe el cable de alimentación cuando la luz de encendido esté apagada.
2	Pase un dispositivo inteligente por encima de esta marca para imprimir o escanear directamente desde el dispositivo inteligente.
3	Se enciende cuando los documentos recibidos que todavía no se han leído, impreso o guardado, se almacenan en la memoria de la impresora.
4	Muestra la pantalla de inicio.
5	Muestra menús y mensajes.
6	Cierra la sesión de la impresora cuando está habilitada la opción Control de acceso . Cuando no está habilitada la opción Control de acceso , esta función también está deshabilitada.
7	Muestra la pantalla Ayuda . Aquí puede buscar soluciones a los problemas.
8	Detiene la operación en curso.
9	Permite pausar el trabajo de impresión actual e interrumpir otro trabajo. Sin embargo, no puede interrumpir un trabajo nuevo desde el ordenador. Vuelva a pulsar este botón para reiniciar un trabajo que esté en pausa.

Elementos básicos de la impresora

10	Recupera la configuración predeterminada del usuario de los ajustes actuales. Si la configuración predeterminada del usuario no se ha realizado, recupera los valores predeterminados de fábrica.
11	Muestra la pantalla Configuración del papel . Puede seleccionar la configuración de tamaño y tipo del papel para cada fuente de papel.
12	Muestra el menú Job/Status . Se puede comprobar el estado de la impresora y el historial de trabajos. La luz de error de la izquierda parpadea o se enciende si se produce un error. La luz de datos de la derecha parpadea cuando la impresora está procesando datos. Se enciende cuando hay trabajos en cola.
13	Introduce números, caracteres y símbolos.
14	Muestra la lista de contactos de Contactos . Puede registrar, editar o borrar los contactos.
15	Borra parámetros de número, como el número de copias.

Configuración básica de pantalla











































1	Muestra los elementos que se han establecido como iconos para la impresora. Pulse cada icono para comprobar la configuración actual o para acceder a cada menú de configuración.
2	Muestra cada menú. Es posible añadir o cambiar la secuencia.
3	Muestra el trabajo actual y el estado de la impresora. Seleccione el mensaje para mostrar el menú Job/Status . Muestra la fecha y hora en la que la impresora no funciona o cuando no hay ningún error.
4	Cambia de pestañas.
5	Muestra los elementos de configuración. Seleccione cada elemento para establecer o cambiar la configuración. Los elementos en gris no están disponibles. Seleccione el elemento para ver la razón.
6	Inicialice la configuración actual. Las funciones disponibles varían en función de cada menú.

Iconos que aparecen en la pantalla LCD

Los iconos siguientes se muestran en la pantalla LCD en función del estado de la impresora.

Elementos básicos de la impresora

	<p>Muestra la pantalla de Estado impresora.</p> <p>Puede consultar los niveles de tinta aproximados y la vida útil restante aproximada de la caja de mantenimiento.</p>														
	<p>Indica el estado de la conexión a la red.</p> <p>Seleccione el icono para comprobar la configuración actual y cambiarla. Este es un acceso directo al siguiente menú.</p> <p>Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Config. Wi-Fi</p> <table border="1" data-bbox="351 537 1442 1137"> <tr> <td data-bbox="359 537 430 616"></td> <td data-bbox="430 537 1442 616">La impresora no está conectada a una red cableada (Ethernet) o no está configurada.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 616 430 683"></td> <td data-bbox="430 616 1442 683">La impresora está conectada a una red cableada (Ethernet).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 683 430 761"></td> <td data-bbox="430 683 1442 761">La impresora no está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 761 430 840"></td> <td data-bbox="430 761 1442 840">La impresora está buscando SSID, direcciones IP sin establecer o está teniendo problemas con una conexión inalámbrica (Wi-Fi).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 840 430 974"></td> <td data-bbox="430 840 1442 974"> <p>La impresora está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi).</p> <p>El número de barras indica la intensidad de la señal de conexión. Cuantas más barras hay, más intensa es la señal de conexión.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 974 430 1064"></td> <td data-bbox="430 974 1442 1064">La impresora no está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi) en el modo Wi-Fi direct (AP sencillo).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1064 430 1137"></td> <td data-bbox="430 1064 1442 1137">La impresora está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi) en el modo Wi-Fi direct (AP sencillo).</td> </tr> </table>		La impresora no está conectada a una red cableada (Ethernet) o no está configurada.		La impresora está conectada a una red cableada (Ethernet).		La impresora no está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi).		La impresora está buscando SSID, direcciones IP sin establecer o está teniendo problemas con una conexión inalámbrica (Wi-Fi).		<p>La impresora está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi).</p> <p>El número de barras indica la intensidad de la señal de conexión. Cuantas más barras hay, más intensa es la señal de conexión.</p>		La impresora no está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi) en el modo Wi-Fi direct (AP sencillo).		La impresora está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi) en el modo Wi-Fi direct (AP sencillo).
	La impresora no está conectada a una red cableada (Ethernet) o no está configurada.														
	La impresora está conectada a una red cableada (Ethernet).														
	La impresora no está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi).														
	La impresora está buscando SSID, direcciones IP sin establecer o está teniendo problemas con una conexión inalámbrica (Wi-Fi).														
	<p>La impresora está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi).</p> <p>El número de barras indica la intensidad de la señal de conexión. Cuantas más barras hay, más intensa es la señal de conexión.</p>														
	La impresora no está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi) en el modo Wi-Fi direct (AP sencillo).														
	La impresora está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi) en el modo Wi-Fi direct (AP sencillo).														
	<p>Muestra la pantalla de Ajustes de sonido del disposit.. Puede configurar Silenciar y Modo silencioso.</p> <p>También puede acceder al menú Sonido desde esta pantalla. Este es un acceso directo al siguiente menú.</p> <p>Configuración > Ajustes generales > Config. básica > Sonido</p> <table border="1" data-bbox="351 1288 1442 1489"> <tr> <td data-bbox="359 1288 430 1377"></td> <td data-bbox="430 1288 1442 1377">Muestra si la impresora se encuentra o no en Modo silencioso. Cuando esta función está habilitada, la impresora hace menos ruido al imprimir pero la velocidad de impresión se reduce. Sin embargo, es posible que no se consiga una reducción de ruidos en función del tipo de papel y de la calidad de impresión.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1377 430 1444"></td> <td data-bbox="430 1377 1442 1444"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1444 430 1489"></td> <td data-bbox="430 1444 1442 1489">Indica que se ha configurado Silenciar para la impresora.</td> </tr> </table>		Muestra si la impresora se encuentra o no en Modo silencioso . Cuando esta función está habilitada, la impresora hace menos ruido al imprimir pero la velocidad de impresión se reduce. Sin embargo, es posible que no se consiga una reducción de ruidos en función del tipo de papel y de la calidad de impresión.				Indica que se ha configurado Silenciar para la impresora.								
	Muestra si la impresora se encuentra o no en Modo silencioso . Cuando esta función está habilitada, la impresora hace menos ruido al imprimir pero la velocidad de impresión se reduce. Sin embargo, es posible que no se consiga una reducción de ruidos en función del tipo de papel y de la calidad de impresión.														
															
	Indica que se ha configurado Silenciar para la impresora.														
	<p>Seleccione el icono para entrar en el modo de suspensión. Cuando el icono esté gris, la impresora no podrá entrar en este modo.</p>														
	<p>Indica que está activada la función de restricción de usuarios. Seleccione este icono para iniciar sesión en la impresora. Debe seleccionar un nombre de usuario y una contraseña. Solicite la información de inicio de sesión al administrador de la impresora.</p>														
	<p>Indica que un usuario con permiso de acceso ha iniciado sesión.</p> <p>Seleccione el icono para cerrar la sesión.</p>														
	<p>Muestra la pantalla de Información de datos de fax.</p>														
	<p>Indica que se han cambiado la configuración predeterminada del usuario o la configuración de fábrica.</p>														
	<p>Indica que hay información adicional. Seleccione cada icono para visualizar el mensaje.</p>														
	<p>Indica que hay un problema con los elementos. Seleccione el icono para comprobar cómo resolver el problema.</p>														

Elementos básicos de la impresora


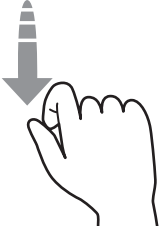
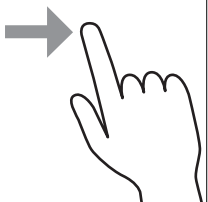
1	Indica que hay datos que no se han leído, impreso o guardado. El número mostrado indica el número de elementos de datos.
----------	--

Información relacionada

- ➔ [“Configuración de red” de la página 53](#)
- ➔ [“Sonido:” de la página 50](#)

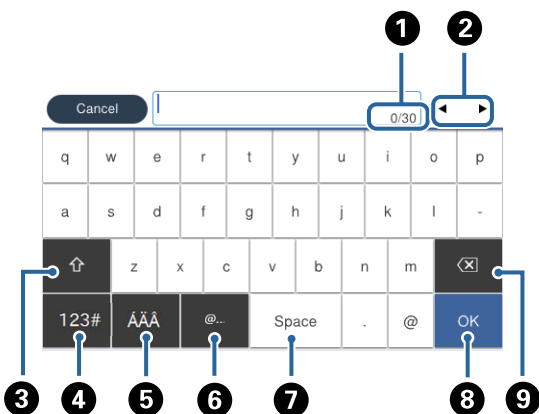
Funciones de la pantalla táctil

La pantalla táctil es compatible con las siguientes funciones.

Pulsar		Seleccione los iconos o elementos.
Deslizar		Desplácese por la pantalla con rapidez.
Arrastrar		Mantenga los elementos y muévalos.

Cómo escribir caracteres

Puede usar el teclado de la pantalla para introducir caracteres y símbolos al registrar un contacto, configurar la red, etc.



Elementos básicos de la impresora

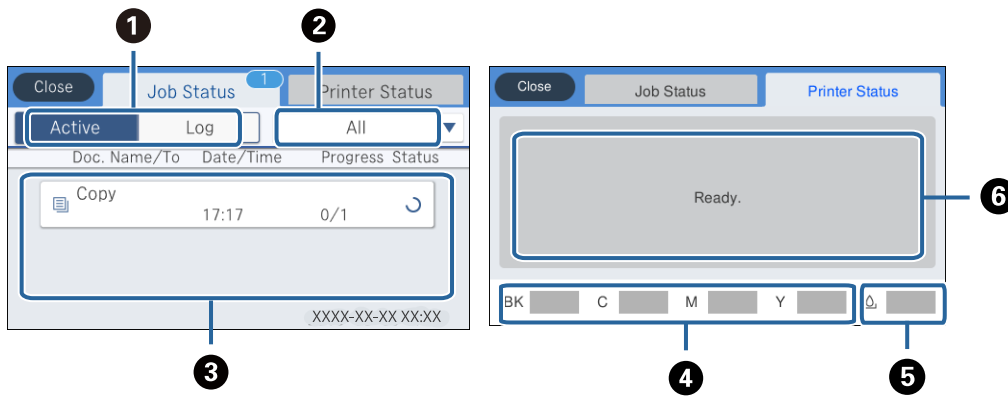
Nota:

Los iconos disponibles dependen del elemento ajustado.

1	Indica el recuento de caracteres.
2	Mueve el cursor a la posición de entrada.
3	Cambia entre mayúsculas y minúsculas o números y símbolos.
4	Cambia el tipo de caracteres.Puede introducir caracteres alfanuméricos y símbolos.
5	Cambia el tipo de caracteres.Puede introducir caracteres alfanuméricos y caracteres especiales como diéresis y acentos.
6	Introduce las direcciones de correo electrónico o las URL más utilizadas simplemente seleccionándolas.
7	Introduce un espacio.
8	Introduce un carácter.
9	Elimina el carácter situado a la izquierda.

Configuración de pantalla de Job/Status

Pulse el botón  para que se muestre el menú Job/Status.Puede comprobar el estado de la impresora o de los trabajos.



1	Cambia las listas mostradas.
2	Filtra los trabajos.
3	Cuanto está seleccionada la opción Activo , se muestra la lista de trabajos en curso y de trabajos en espera de procesamiento. Cuanto está seleccionada la opción Registro , se muestra el historial de trabajos. Puede cancelar trabajos o comprobar el código de error mostrado en el historial cuando un trabajo no se haya podido completar.
4	Indica los niveles aproximados de tinta.
5	Indica el tiempo de servicio aproximado de la caja de mantenimiento.
6	Muestra cualquier error que haya ocurrido en la impresora.Seleccione el error en la lista para ver el mensaje de error.

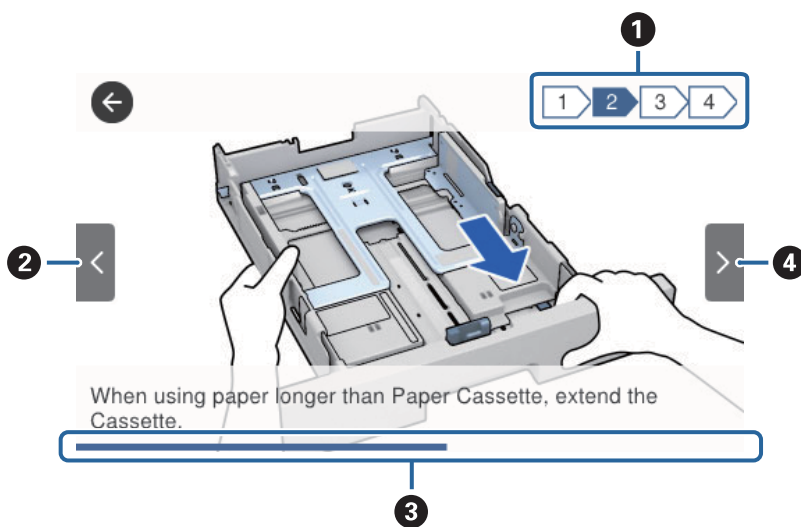
Información relacionada

➔ “Código de error en el menú Estado” de la página 190

Visualización de animaciones

En la pantalla LCD puede ver las animaciones de las instrucciones de funcionamiento tales como cargar papel o retirar el papel atascado.

- Pulse **?** en la parte derecha de la pantalla para mostrar la pantalla de ayuda visual. Pulse **Cómo** y seleccione los elementos que quiera ver.
- En la parte inferior de la pantalla de operaciones seleccione **Cómo** para ver la animación relativa.



①	Indica el número total de pasos y el número correspondiente al paso actual. En este ejemplo se muestra el paso 2 de 4.
②	Muestra de nuevo el paso anterior.
③	Indica el progreso respecto al paso que se está llevando a cabo. La animación se repite cuando la barra de progreso llega al final.
④	Muestra el paso siguiente.

Solo impresora.

Carga del papel

Papel disponible y capacidades

Epson recomienda el uso de papel Epson original para garantizar impresiones de alta calidad.

Papel genuino de Epson

Nota:

El papel Epson original no está disponible al imprimir con el controlador de impresora universal Epson.

Nombre del papel	Tamaño	Capacidad de carga (hojas)			Impresión a doble cara
		Cassette de papel 1	Cassette de papel 2	Aliment papel posterior	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Auto, Manual*
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 pulg.), 10×15 cm (4×6 pulg.)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 pulg.), 16:9 grande (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 pulg.)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 pulg.)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 pulg.), 10×15 cm (4×6 pulg.)	50	–	20	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	20	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

* Use solo la aliment papel posterior en los trabajos de impresión a doble cara manuales. Puede cargar hasta 30 hojas de papel con una cara ya impresa.

Solo impresora.

Nota:







- ❑ *La disponibilidad de papeles depende del país. Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson para obtener información actualizada sobre el papel disponible en su zona.*
- ❑ *Cuando se imprime en papel Epson original con un tamaño definido por el usuario, solo están disponibles los parámetros de calidad de impresión **Estándar** o **Normal**. Aunque algunos controladores de impresoras permiten seleccionar una calidad de impresión superior, las impresiones se realizan utilizando **Estándar** o **Normal**.*

Papel disponible comercialmente

Nota:

Los tamaños Media carta, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) y 16K (195×270 mm) no están disponibles al imprimir con el controlador de impresora PostScript.

Solo impresora.

Nombre del papel	Tamaño	Capacidad de carga (hojas o sobres)			Impresión a doble cara
		Cassette de papel 1	Cassette de papel 2	Aliment papel posterior	
Papel normal, papel de copia Membrete Papel reciclado	Carta ^{*3} , A4, Ejecutivo ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	Hasta la línea indicada con el símbolo  de la guía lateral.		80	Auto, Manual ^{*1} , ^{*2}
Papel de color Papel preimpreso Papel normal de alta calidad	Legal, 8,5×13 pulg., Media carta ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	Hasta la línea indicada con el símbolo  de la guía lateral.		80	Manual ^{*1} , ^{*2}
	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	Hasta la línea indicada con el símbolo  de la guía lateral.	–	80	Manual ^{*1} , ^{*2}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 89×127 a 100×148	Hasta la línea indicada con el símbolo  de la guía lateral.	–	80	Manual ^{*1} , ^{*2}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 100×148 a 148×210 De 215,9×297 a 355,6	Hasta la línea indicada con el símbolo  de la guía lateral.		80	Manual ^{*1} , ^{*2}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 148×210 a 215,9×297	Hasta la línea indicada con el símbolo  de la guía lateral.		80	Auto, Manual ^{*1} , ^{*2}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 64 a 89×127	–	–	80	Manual ^{*2}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 215,9×355,6 a 6000	–	–	1	Manual

Solo impresora.

Nombre del papel	Tamaño	Capacidad de carga (hojas o sobres)			Impresión a doble cara
		Cassette de papel 1	Cassette de papel 2	Aliment papel posterior	
Papel grueso (de 91 a 160 g/m ²)	Carta ^{*3} , A4, Ejecutivo ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	90	250	30	Auto, Manual ^{*1, *4}
	Legal, 8,5×13 pulg., Media carta ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	90	250	30	Manual ^{*1, *4}
	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	90	–	30	Manual ^{*1, *4}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 89×127 a 100×148	90	–	30	Manual ^{*1, *4}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 100×148 a 148×210 De 215,9×297 a 355,6	90	250	30	Manual ^{*1, *4}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 148×210 a 215,9×297	90	250	30	Auto, Manual ^{*1, *4}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 64 a 89×127	–	–	30	Manual ^{*4}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 215,9×355,6 a 1117,6	–	–	1	Manual

Solo impresora.

Nombre del papel	Tamaño	Capacidad de carga (hojas o sobres)			Impresión a doble cara
		Cassette de papel 1	Cassette de papel 2	Aliment papel posterior	
Papel grueso (de 161 a 256 g/m ²)	Legal, 8,5×13 pulg., Carta ^{*3} , A4, Ejecutivo ^{*3} , B5, A5, Media carta ^{*3} , A6, B6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm), 16K (195×270 mm)	–	–	30	Manual ^{*4}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 64×127 a 215,9×355,6	–	–	30	Manual ^{*4}
	Definido por el usuario ^{*3} (mm) De 215,9×355,6 a 1117,6	–	–	1	Manual
Sobre	Sobre N.º 10, Sobre DL, Sobre C6	10	–	10	–
	Sobre C4	–	–	1	–

*1 Use solo la aliment papel posterior en los trabajos de impresión a doble cara manuales.

*2 Puede cargar hasta 30 hojas de papel con una cara ya impresa.

*3 Sólo disponible para la impresión desde un ordenador.

*4 Puede cargar hasta 5 hojas de papel con una cara ya impresa.

Información relacionada

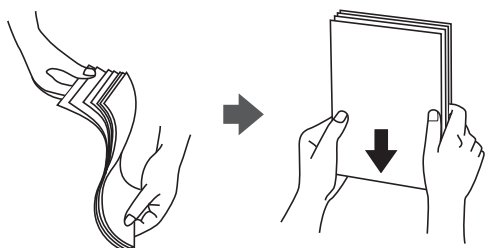
➔ [“Nombres y funciones de las piezas” de la página 15](#)

Precauciones en la manipulación del papel

Consulte las hojas de instrucciones suministradas junto con el papel.

Solo impresora.

- ❑ Airee y alinee los bordes del papel antes de cargarlo.No airee ni curve el papel fotográfico.Podría dañar la cara imprimible.



- ❑ Si el papel está curvado, alíselo o enróllelo ligeramente en dirección contraria antes de cargarlo.La impresión en papel curvado puede causar atascos de papel y manchas de tinta en la impresión.



- ❑ No utilice papel ondulado, rasgado, cortado, doblado, húmedo, demasiado grueso, demasiado fino, o con adhesivos pegados.El uso de estos tipos de papel causa atascos de papel y manchas de tinta en la impresión.
- ❑ Asegúrese de utilizar papel de grano largo.Si no está seguro de qué papel está usando, consúltelo en el paquete del papel o póngase en contacto con el fabricante para comprobar las características del papel.

Información relacionada

➔ [“Especificaciones de la impresora” de la página 230](#)

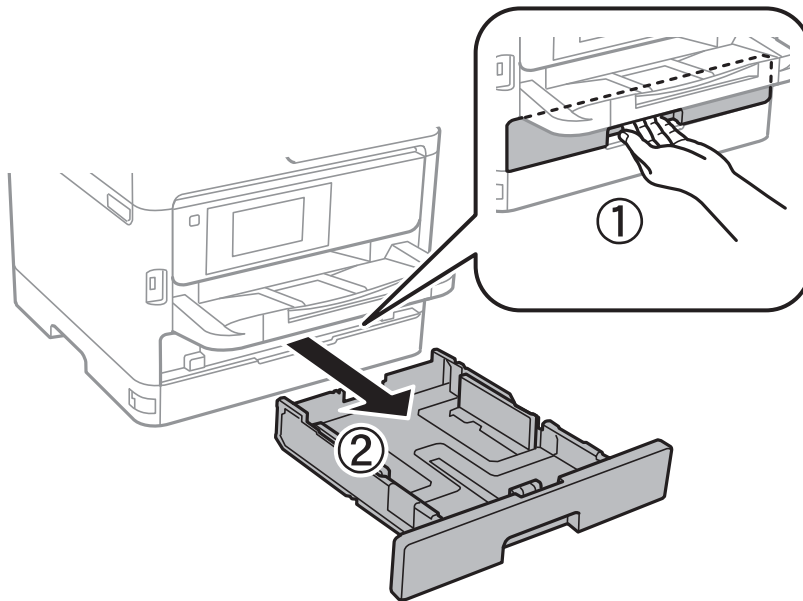
Carga de papel en la Cassette de papel

Nota:

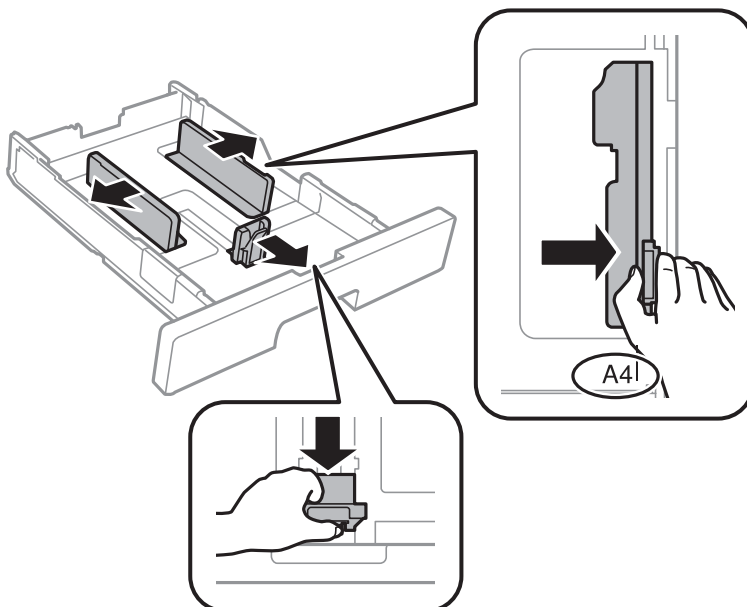
Si está instalada la unidad opcional de cassette de papel, no extraiga dos cassettes de papel al mismo tiempo.

Solo impresora.

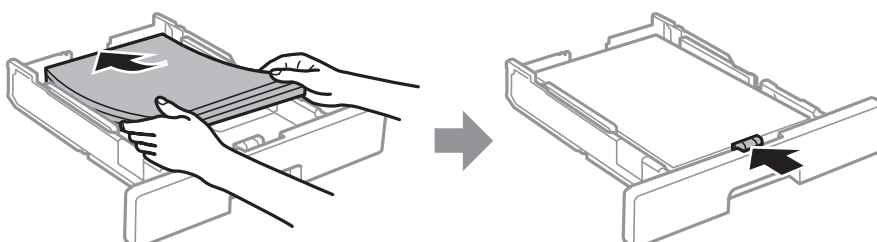
1. Compruebe que la impresora no esté en funcionamiento y luego extraiga la cassette de papel.



2. Deslice al máximo la guía del borde delantero y luego deslice las guías laterales para ajustarlas al tamaño de papel que desea usar.





3. Cargue el papel con la cara imprimible hacia abajo y luego deslice la guía del borde delantero hasta el borde del papel.




Solo impresora.

! Importante:

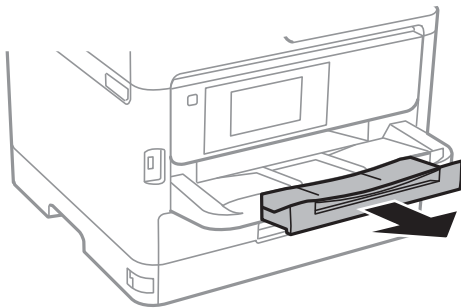
No cargue más hojas que el número máximo especificado para el papel. Si es papel normal, no lo cargue por encima de la línea indicada con el símbolo  en la parte interior de la guía lateral. Si es papel grueso, no lo cargue por encima de la línea indicada con el símbolo  en la parte interior de la guía lateral.

4. Inserte la cassette de papel hasta el fondo.
5. En el panel de control, establezca el tamaño y tipo del papel que haya cargado en la cassette de papel.

Nota:

Otra forma de ver la pantalla de ajustes de tipo y tamaño del papel es pulsar el botón  en el panel de control.

6. Saque la bandeja de salida para cargar papel de un tamaño superior a A4.

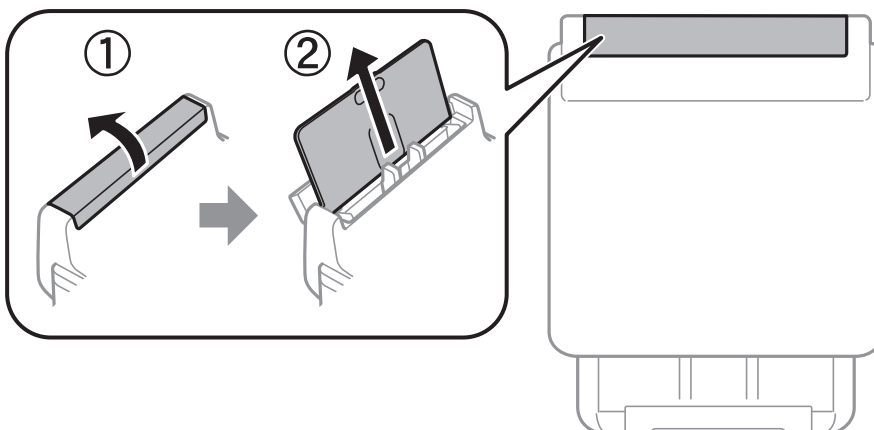


Información relacionada

- ➔ “Precauciones en la manipulación del papel” de la página 29
- ➔ “Papel disponible y capacidades” de la página 25
- ➔ “Lista de tipo de papel” de la página 36
- ➔ “Carga de sobres y precauciones” de la página 34

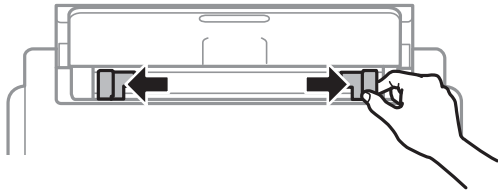
Carga de papel en la Aliment paper posterior

1. Abra la protección del alimentador y extraiga el soporte del papel.

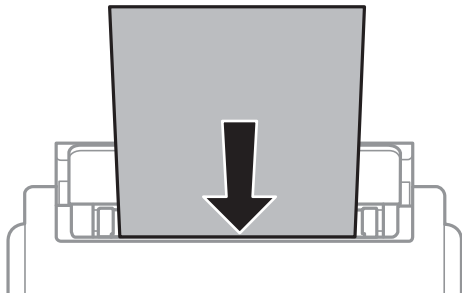


Solo impresora.

2. Deslice las guías laterales.



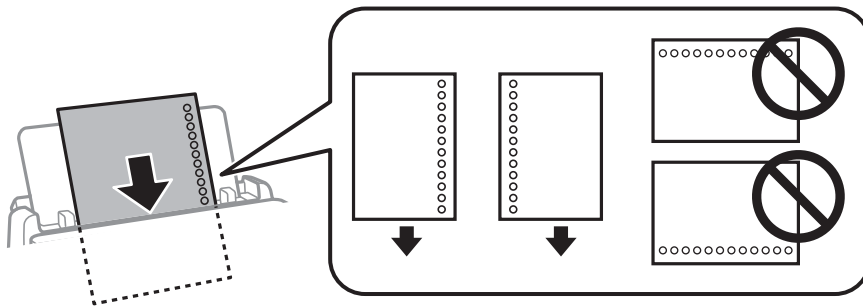
3. Cargue el papel en el centro de la aliment papel posterior con la cara imprimible hacia arriba.



! Importante:

- No cargue más hojas que el número máximo especificado para el papel. Si es papel normal, no lo cargue por encima de la línea que hay justo debajo del símbolo de triángulo del interior de la guía lateral.
- Cargue el papel por el lado corto. Con todo, si ha definido el lado largo como anchura del tamaño definido por el usuario, cargue el papel por el lado largo.

Papel perforado



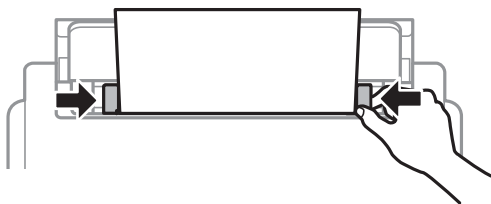
Nota:

Puede usar papel preperforado en las condiciones que se indican abajo. La impresión automática a dos caras no se puede utilizar con papel preperforado.

- Capacidad de carga: una hoja
- Tamaños permitidos: A4, B5, A5, A6, Carta, Legal
- Orificios de encuadernación: no cargue papel con orificios de encuadernación en la parte superior o inferior. Ajuste la posición de impresión del archivo para que no se imprima sobre las perforaciones.

Solo impresora.

4. Deslice las guías laterales hasta los bordes del papel.

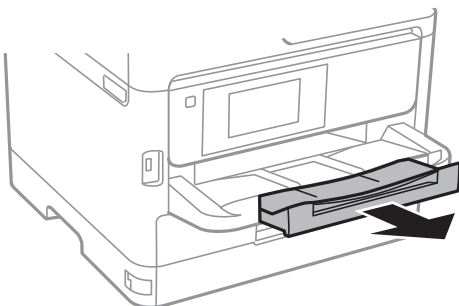


5. En el panel de control, establezca el tamaño y tipo del papel que haya cargado en la aliment papel posterior.

Nota:

Otra forma de ver la pantalla de ajustes de tipo y tamaño del papel es pulsar el botón  en el panel de control.

6. Saque la bandeja de salida para cargar papel de un tamaño superior a A4.



Nota:

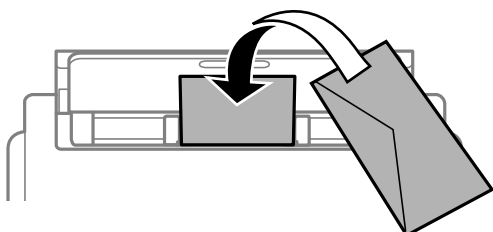
Vuelva a colocar en su paquete el papel restante. Si lo deja en la impresora, el papel podría combarse o la calidad de impresión podría decaer.

Información relacionada

- ➔ [“Precauciones en la manipulación del papel” de la página 29](#)
- ➔ [“Papel disponible y capacidades” de la página 25](#)
- ➔ [“Lista de tipo de papel” de la página 36](#)
- ➔ [“Carga de sobres y precauciones” de la página 34](#)
- ➔ [“Carga de papel largo” de la página 35](#)

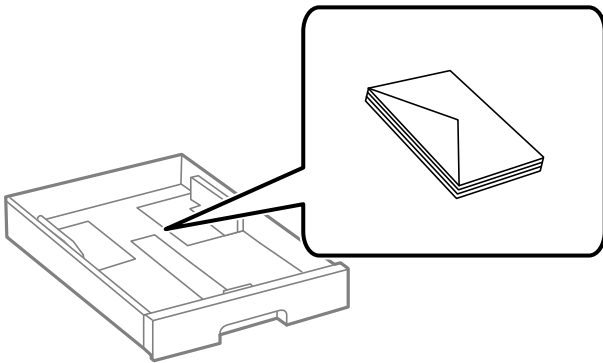
Carga de sobres y precauciones

Cargue primero el borde corto de los sobres en el centro de la aliment papel posterior con la solapa hacia abajo y deslice las guías laterales hasta los bordes de los sobres.

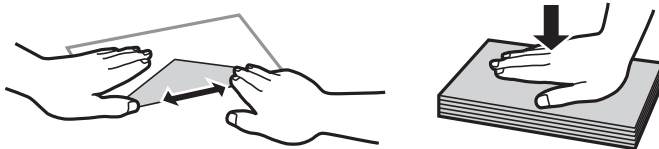


Solo impresora.

Cargue los sobres en la cassette de papel con la solapa hacia arriba y, a continuación, deslice las guías laterales hasta los bordes de los sobres.



- Airee y alinee los bordes de los sobres antes de cargarlos. Cuando los sobres apilados contengan aire, presiónelos para aplastarlos antes de cargarlos.



- No utilice sobres que estén curvados o doblados. El uso de estos sobres causa atascos de papel y manchas de tinta en la impresión.
- No use sobres con superficies adhesivas en las solapas ni sobres con ventana.
- No use sobres demasiado finos, ya que pueden curvarse durante la impresión.

Información relacionada

- ➔ [“Papel disponible y capacidades” de la página 25](#)
- ➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)
- ➔ [“Carga de papel en la Aliment papel posterior” de la página 32](#)

Carga de papel largo

Utilice únicamente la aliment papel posterior para cargar papel largo. Corte el papel al tamaño que desee para imprimir antes de cargarlo en la impresora. Seleccione **Definido por Usuario** como ajuste de tamaño de papel.

- Asegúrese de que el borde del papel se ha cortado de forma perpendicular. Un corte en diagonal podría causar problemas de alimentación del papel.
- La bandeja de salida no puede recoger papel largo. Prepare una caja y cualquier otra cosa que necesite para evitar que el papel caiga al suelo.
- No toque el papel que está siendo alimentado o expulsado. Podría provocarle lesiones en la mano o afectar negativamente a la calidad de impresión.

Información relacionada

- ➔ [“Papel disponible y capacidades” de la página 25](#)
- ➔ [“Carga de papel en la Aliment papel posterior” de la página 32](#)

Solo impresora.**Lista de tipo de papel**

Para obtener unos resultados de impresión óptimos, seleccione el tipo de papel pertinente.

Nombre del papel	Tipo papel	
	Panel de control	Controlador de impresora
Epson Bright White Ink Jet Paper	Papel Normal	Papel Normal
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte
Papel grueso (de 91 a 160 g/m ²)	Papel grueso1	Papel grueso1
Papel grueso (de 161 a 256 g/m ²)	Papel grueso2	Papel grueso2

Colocación de originales

Coloque los originales en el cristal del escáner o en el ADF.

Puede escanear varios originales y por ambas caras al mismo tiempo con el ADF.

Originales disponibles para el ADF

Tamaños de papel disponibles	A6*, A5*, B5, A4, Carta, Legal*
Tipo de papel	Papel normal, papel normal de alta calidad, papel reciclado
Grosor del papel (peso del papel)	64 a 95 g/m ²
Capacidad de carga	50 hojas o 5.5 mm

* Sólo es compatible con el escáner de una sola cara.

Incluso si el original cumple con las especificaciones de papel que se pueden colocar en el ADF, es posible que no se recojan desde el ADF o que la calidad del escaneado disminuya en función de las propiedades o la calidad del papel.

Solo impresora.

! *Importante:*

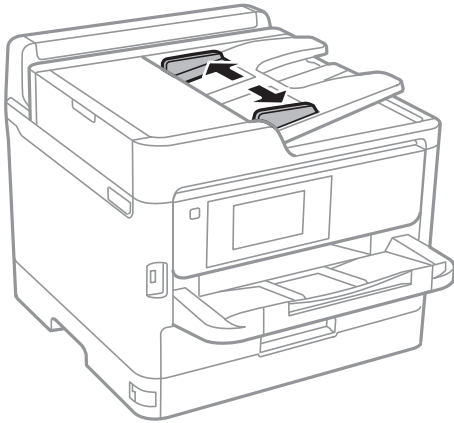
No introduzca fotografías o ilustraciones originales valiosas en el ADF. Un error en la alimentación puede arrugar o dañar el original. En su lugar, escanee estos documentos en cristal del escáner.

Para evitar atascos de papel, no coloque los originales siguientes en el ADF. Para estos tipos, utilice cristal del escáner.

- Originales rasgados, doblados, arrugados, deteriorados o curvados
- Originales con agujeros de encuadernación
- Originales fijados con cinta adhesiva, grapas, clips, etc.
- Originales que llevan pegados cintas o papeles
- Originales con corte irregular o ángulos no rectos
- Originales encuadernados
- Transparencias, papel de transferencia térmica o carbón

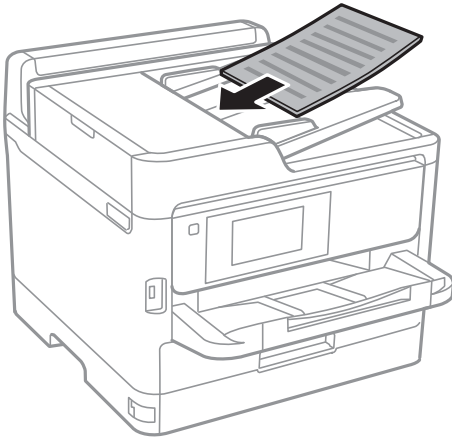
Colocación de originales en el ADF

1. Alinee los bordes de los originales.
2. Deslice las guías laterales del ADF.



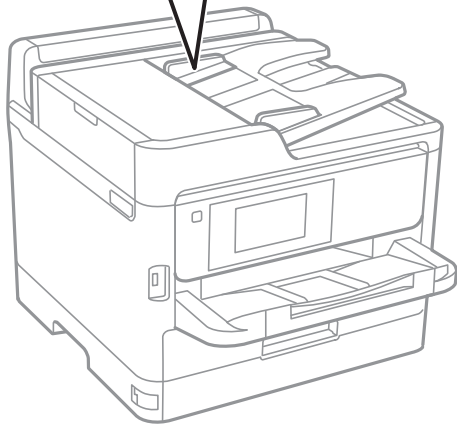
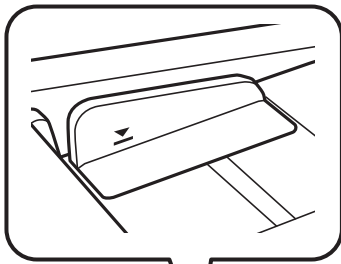
Solo impresora.

3. Coloque los originales en el centro del ADF, cara arriba.



! Importante:

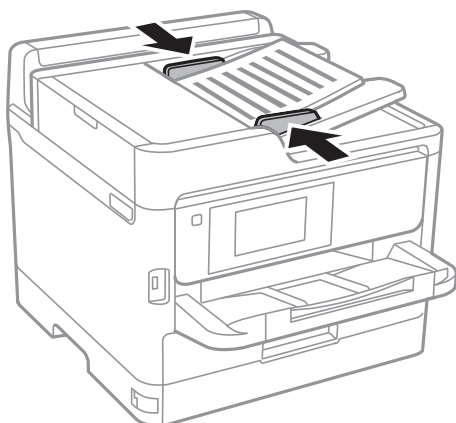
- No cargue originales por encima de la línea indicada por el triángulo en el ADF.



- No añada originales durante el escaneado.

Solo impresora.

4. Deslice las guías laterales hasta el borde de los originales.



Información relacionada

➔ [“Originales disponibles para el ADF” de la página 36](#)

Colocación de originales en el ADF para la copia 2-up

Coloque los originales en la dirección mostrada en la ilustración y seleccione el ajuste de orientación.

- Originales en horizontal: Seleccione **Dir. arriba** en el panel de control como se explica a continuación.

Copiar > Avanzado > Orientación (original) > Dir. arriba

Coloque los originales en el ADF en la dirección de la flecha.



- Originales en vertical: Seleccione **Dir. izda.** en el panel de control como se explica a continuación.

Copiar > Avanzado > Orientación (original) > Dir. izda.

Coloque los originales en el ADF en la dirección de la flecha.



Colocación de originales en el Cristal del escáner



Precaución:

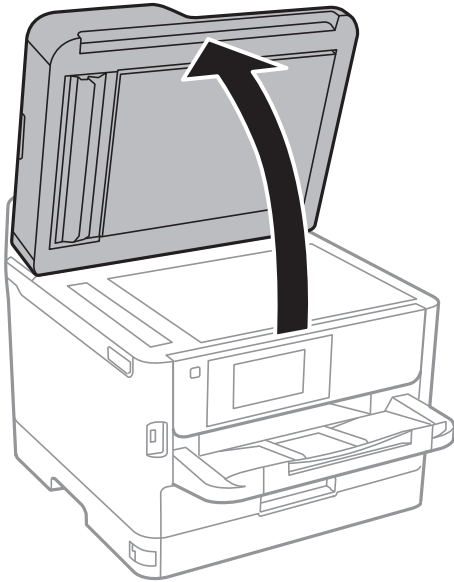
Tenga cuidado de no pillarse los dedos o la mano cuando abra o cierre la cubierta para documentos. De lo contrario, podría hacerse daño.

Solo impresora.

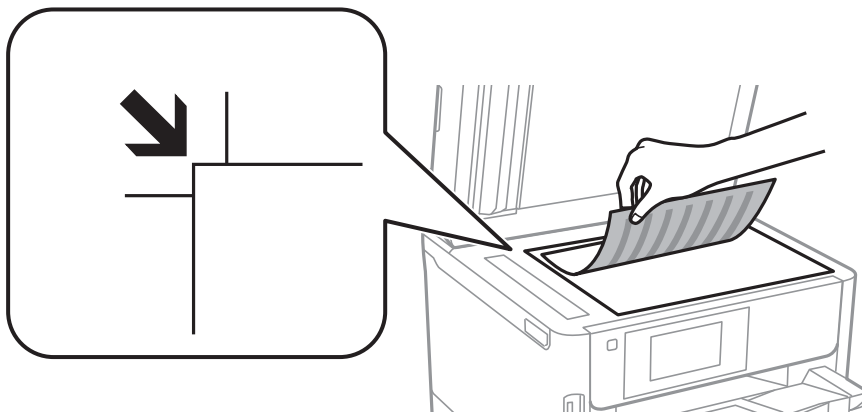
! *Importante:*

Al colocar originales voluminosos, como libros, evite que la luz exterior incida directamente sobre el cristal del escáner.

1. Abra la cubierta para documentos.



2. Elimine las manchas y el polvo del cristal del escáner.
3. Coloque el original boca abajo y deslícelo hasta la marca de la esquina.



Nota:

- No se escanea un rango de 1,5 mm desde el borde superior e izquierdo del cristal del escáner.
- Cuando se colocan originales en el ADF y en el cristal del escáner, se da prioridad a los originales en el ADF.

4. Cierre la tapa con cuidado.

! *Importante:*

No aplique demasiada fuerza al cristal del escáner o a la cubierta para documentos. De lo contrario, podrían dañarse.

Solo impresora.

5. Retire los originales después de escanearlos.

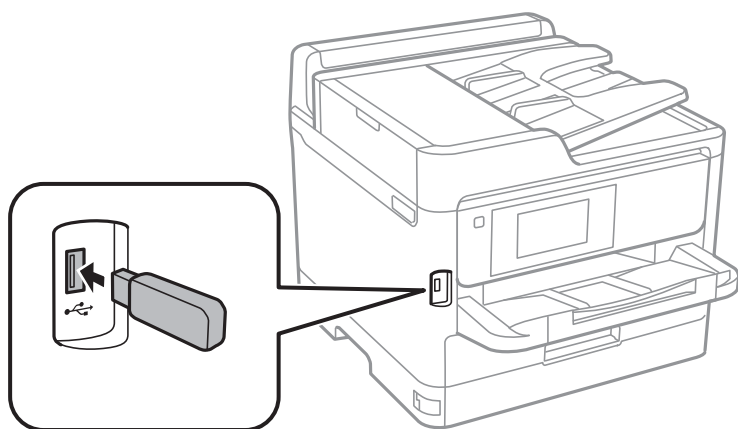
Nota:

Si deja los originales en el cristal del escáner mucho tiempo, se pueden quedar pegados a la superficie del cristal.

Inserción de un dispositivo USB externo

Inserción y extracción de un dispositivo USB externo

1. Inserte un dispositivo USB externo en la impresora.



2. Cuando haya terminado de usar el dispositivo USB externo, retírelo.

Información relacionada

- ➔ [“Especificaciones sobre dispositivo USB” de la página 234](#)
- ➔ [“Acceso a un dispositivo USB externo desde un equipo” de la página 41](#)

Acceso a un dispositivo USB externo desde un equipo

Puede escribir o leer datos en un dispositivo USB externo como por ejemplo una unidad flash USB que se haya insertado en la impresora desde un ordenador.

! **Importante:**

Al compartir un dispositivo externo insertado en la impresora entre ordenadores conectados mediante USB a través de una red, el acceso de escritura solo se permite a los equipos que estén conectados por el método seleccionado en la impresora. Para escribir en el dispositivo USB externo, seleccione un método de conexión en el siguiente menú desde el panel de control de la impresora.

Configuración > Ajustes generales > Config. de la impresora > Interfaz disp. de mem. > Comp. archivs.

Nota:

Si se conecta un dispositivo de almacenamiento USB de gran capacidad, como un dispositivo de 2 TB, el equipo puede tardar un poco en reconocer los datos.

Solo impresora.

Windows

Seleccione el dispositivo USB externo en **Equipo** o en **Mi PC**. Se mostrarán los datos en el dispositivo USB externo.

Nota:

Si conecta la impresora a la red sin usar el disco de software o el Web Installer, designe un puerto USB como unidad de red. Abra **Ejecutar** e introduzca un nombre de impresora \\XXXXXX o la dirección IP de una impresora \\XXX.XXX.XXX.XXX para **Abrir**. Haga clic con el botón secundario en el icono de un dispositivo para asignar la red. La unidad de red aparece en **Equipo** o **Mi PC**.

Mac OS

Seleccione el icono del dispositivo correspondiente. Se mostrarán los datos en el dispositivo USB externo.

Nota:

- Para eliminar un dispositivo USB externo, arrastre y coloque el icono del dispositivo en el icono de la papelera. De lo contrario, los datos en la unidad compartida podrían no mostrarse correctamente cuando se inserte otro dispositivo externo USB.
- Para acceder a un dispositivo de almacenamiento externo a través de la red, seleccione **Go > Connect to Server** en el menú del escritorio. Introduzca un nombre de impresora cifs://XXXXXX o smb://XXXXXX (en el que "xxxxx" sea el nombre de la impresora) en **Dirección de servidor** y, continuación, haga clic en **Conectar**.

Modo de uso de un servidor de correo

Para emplear funciones de correo, tales como el reenvío de escaneos o faxes, necesita configurar el servidor de correo electrónico.

Configuración del servidor de correo

Antes de configurar el servidor de correo, siga estos pasos.

- Compruebe que la impresora esté conectada a una red.
- Lea la información que tenga sobre el servidor de correo: la documentación del proveedor de servicios que usó para configurar el correo en su ordenador, etc.

Nota:

Si usa un servicio de correo gratuito (de Internet, por ejemplo), busque en la Web la información que necesite sobre el servidor de correo.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado**.
3. Seleccione **Servidor correo elect. > Configuración del servidor**.

Solo impresora.

4. Pulse en el método de autenticación del servidor de correo electrónico que utilice y, a continuación, se mostrará la pantalla de configuración.

**Importante:**

Dispone de los siguientes métodos de autenticación.

- Apagado
- POP antes de SMTP
- SMTP-AUTH

Pregunte a su proveedor de servicios de Internet cuál es el método de autenticación del servidor de correo.

Si se ha mejorado la seguridad (si se exige la comunicación con el protocolo SSL, por ejemplo), la impresora no podrá comunicarse con el servidor de correo aunque sea el método de autenticación correcto. En el sitio web de soporte técnico de Epson encontrará la información más reciente al respecto.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (fuera de Europa)

5. Configure los ajustes adecuados.

Los ajustes necesarios varían según el método de autenticación elegido. Escriba los datos de su servidor de correo.

6. Pulse **Proceder**.

Nota:

- Si aparece un mensaje de error, revise los ajustes del servidor de correo para confirmar que sean los correctos.
- Si ha pasado la prueba de conexión pero no puede enviar un mensaje, revise el método de autenticación de su servidor de correo.

Elementos de configuración del servidor de correo electrónico

Elementos	Explicaciones
Cuenta autenticada	Si selecciona SMTP-AUTH o POP antes de SMTP para la opción Método de autenticación del servidor de correo electrónico , introduzca el nombre de usuario (dirección de correo electrónico) registrado en el servidor de correo electrónico de manera que no tenga más de 255 caracteres.
Contraseña autentic.	Si selecciona SMTP-AUTH o POP antes de SMTP para la opción Método de autenticación del servidor de correo electrónico , introduzca la contraseña de la cuenta autenticada de manera que no tenga más de 20 caracteres.
Dir. correo remitente	Especifique la dirección de correo electrónico que utiliza la impresora para enviar correos electrónicos. Puede especificar la dirección de correo electrónico existente. Para dejar claro que el correo electrónico se envía desde la impresora, puede adquirir una dirección específicamente para dicha impresora e introducirla aquí.
Dirección serv. SMTP	Introduzca la dirección del servidor que envía el correo electrónico (servidor SMTP).

Solo impresora.

Elementos	Explicaciones
Nr puerto serv. SMTP	Introduzca el número de puerto del servidor que envía el correo electrónico (servidor SMTP).
Dirección serv. POP3	Si selecciona POP antes de SMTP para la opción Método de autenticación del servidor de correo electrónico , introduzca la dirección del servidor que recibe el correo electrónico (servidor POP3).
Nr puerto serv. POP3	Si selecciona POP antes de SMTP para la opción Método de autenticación del servidor de correo electrónico , introduzca el número de puerto del servidor de correo electrónico que recibe el correo electrónico (servidor POP3).
Conexión segura	Si selecciona SMTP-AUTH o Desactivado para la opción Método de autenticación del servidor de correo electrónico , seleccione el método de la conexión segura.

Comprobación de la conexión del servidor de correo electrónico

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado**.
3. Seleccione **Servidor correo elect. > Comprobar conexión** para comprobar que la impresora esté conectada al servidor de correo.

Nota:

- Si aparece un mensaje de error, revise los ajustes del servidor de correo para confirmar que sean los correctos.
- Si ha pasado la prueba de conexión pero no puede enviar un mensaje, revise el método de autenticación de su servidor de correo.

Mensajes mostrados durante la Comprobar conexión

Los siguientes mensajes se muestran cuando se lleva a cabo una **Comprobar conexión** al servidor de correo. Si se produce un error, compruebe el mensaje y la explicación para confirmar el estado.

Mensajes	Explicación
Prueba de conexión correcta.	Este mensaje aparece si la conexión con el servidor es satisfactoria.
Error de comunicación del servidor SMTP. Compruebe lo siguiente. - Configuración de red	Este mensaje aparece cuando <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La impresora no está conectada a una red <input type="checkbox"/> El servidor SMTP está fuera de servicio <input type="checkbox"/> La conexión de red se ha interrumpido durante la comunicación <input type="checkbox"/> Los datos recibidos están incompletos

Solo impresora.

Mensajes	Explicación
Error de comunicación del servidor POP3. Compruebe lo siguiente. - Configuración de red	Este mensaje aparece cuando <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La impresora no está conectada a una red <input type="checkbox"/> El servidor POP3 está fuera de servicio <input type="checkbox"/> La conexión de red se ha interrumpido durante la comunicación <input type="checkbox"/> Los datos recibidos están incompletos
Error al conectar con el servidor SMTP. Compruebe lo siguiente. - Dirección del servidor SMTP - Servidor DNS	Este mensaje aparece cuando <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Error al conectar con un servidor DNS <input type="checkbox"/> Error en la resolución de nombre para un servidor SMTP
Error al conectar con el servidor POP3. Compruebe lo siguiente. - Dirección del servidor POP3 - Servidor DNS	Este mensaje aparece cuando <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Error al conectar con un servidor DNS <input type="checkbox"/> Error en la resolución de nombre para un servidor POP3
Error de autenticación del servidor SMTP. Compruebe lo siguiente. - Método de autenticación - Cuenta autenticada - Contraseña autenticada	Este mensaje aparece cuando se produce un error en la autenticación del servidor SMTP.
Error de autenticación del servidor POP3. Compruebe lo siguiente. - Método de autenticación - Cuenta autenticada - Contraseña autenticada	Este mensaje aparece cuando se produce un error en la autenticación del servidor POP3.
Método de comunicación no admitido. Compruebe lo siguiente. - Dirección del servidor SMTP - Nº de puerto del servidor SMTP	Este mensaje aparece cuando intenta comunicarse con protocolos no admitidos.
Error de conexión con el servidor SMTP. Cambie Conexión segura a Ninguno.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia SMTP entre un servidor y un cliente, o cuando el servidor no admite una conexión segura SMTP (conexión SSL).
Error de conexión con el servidor SMTP. Cambie Conexión segura a SSL/TLS.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia SMTP entre un servidor y un cliente, o cuando el servidor solicita usar una conexión SSL/TLS para una conexión segura SMTP.
Error de conexión con el servidor SMTP. Cambie Conexión segura a STARTTLS.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia SMTP entre un servidor y un cliente, o cuando el servidor solicita usar una conexión STARTTLS para una conexión segura SMTP.
La conexión no es de confianza. Compruebe lo siguiente. - Fecha y hora	Este mensaje aparece cuando la configuración de la fecha y hora de la impresora es incorrecta o el certificado ha expirado.
La conexión no es de confianza. Compruebe lo siguiente. - Certificado CA	Este mensaje aparece cuando la impresora no tiene un certificado raíz correspondiente al servidor o no se ha importado un Certificado CA.
La conexión no es de confianza.	Este mensaje aparece cuando el certificado obtenido está dañado.
Error de autenticación del servidor SMTP. Cambie Método de autenticación a AUTENTICACIÓN SMTP.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia en el método de autenticación entre un servidor y un cliente. El servidor admite AUTENTICACIÓN SMTP.
Error de autenticación del servidor SMTP. Cambie Método de autenticación a POP antes de SMTP.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia en el método de autenticación entre un servidor y un cliente. El servidor no admite AUTENTICACIÓN SMTP.

Solo impresora.

Mensajes	Explicación
Dirección correo del remitente es incorrecto. Cambie a la dirección de correo electrónico para el servicio de correo electrónico.	Este mensaje aparece cuando la dirección de correo electrónico del remitente especificada es errónea.
No se puede acceder a la impresora hasta que termine el procesamiento.	Este mensaje aparece cuando la impresora está ocupada.

Gestión de contactos

La creación de una lista de contactos permite introducir destinos con facilidad. Puede registrar hasta 200 entradas y puede usar esta lista de contactos cuando introduzca un número de fax, un destino para adjuntar una imagen escaneada a un correo electrónico o al guardar una imagen escaneada en una carpeta de red.

También puede registrar contactos en el servidor LDAP.

Registro o modificación de contactos

Nota:

Antes de registrar los contratos, asegúrese de que también ha configurado el servidor de correo electrónico para utilizar la dirección de correo electrónico.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Administrador de Contactos** y después seleccione **Registrar/Eliminar**.
3. Pruebe una de las opciones siguientes.
 - Para registrar un nuevo contacto, pulse **Añadir entr.** y después **Agregar contacto**.
 - Para modificar un contacto, seleccione el contacto deseado y, a continuación, seleccione **Editar**.
 - Para borrar un contacto, seleccione el contacto deseado, seleccione **Eliminar** y, a continuación, seleccione **Sí**. No tiene que llevar a cabo los siguientes procesos.

Nota:

*Puede registrar una dirección que esté registrada en el servidor LDAP en la lista de contactos locales de la impresora. Muestre una entrada y luego seleccione **Guardar a contactos**.*

4. Al registrar un nuevo contacto, seleccione el tipo de contacto que quiere registrar. Si quiere modificar o borrar un contacto, omita este procedimiento.
 - Fax: Registre un contacto (número de fax) para enviar un fax.
 - Correo electr.: Registre una dirección de correo electrónico para enviar una imagen escaneada o reenviar el fax recibido.
 - Carpeta de red/FTP: Registre una carpeta de red para guardar una imagen escaneada o reenviar el fax recibido.

Solo impresora.

5. Introduzca la información de la dirección a registrar. Introduzca los elementos necesarios y, a continuación, realice otros ajustes si fuera necesario.

Nota:

*Al introducir un número de fax, especifique un código de acceso externo antes del número si el sistema telefónico es PBX y el código es necesario para acceder a una línea externa. Si el código de acceso ya se ha definido en el parámetro **Tipo de línea**, introduzca almohadilla (#) en lugar del código de acceso. Para agregar una pausa (pausa de tres segundos) durante el marcado, introduzca un guion(-).*

6. Seleccione **OK**.

Registro o modificación de grupos de contactos

Si agrega contactos a un grupo puede enviar un fax o enviar una imagen escaneada por correo electrónico a varios destinos a la vez.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Administrador de Contactos** y después seleccione **Registrar/Eliminar**.
3. Pruebe una de las opciones siguientes.
 - Para registrar un nuevo grupo, seleccione **Añadir entr.** y después **Añadir grupo**.
 - Para modificar un grupo, seleccione el grupo deseado y después seleccione **Editar**.
 - Para borrar un grupo, seleccione el grupo deseado, seleccione **Eliminar** y, a continuación, seleccione **Sí**. No tiene que llevar a cabo los siguientes procesos.
4. Al registrar un nuevo grupo, seleccione el tipo de grupo que desea registrar. Si desea modificar un grupo, omita este procedimiento.
 - Fax: Registre un contacto (número de fax) para enviar un fax.
 - Correo electr.: Registre una dirección de correo electrónico para enviar una imagen escaneada o reenviar el fax recibido.
5. Introduzca o modifique el **Nombre de grupo (requerido)** del grupo.
6. Seleccione **Contactos agregados al grupo (requerido)**.
7. Seleccione los contactos que desee registrar en el grupo.

Nota:

- Puede registrar un máximo de 200 contactos.
- Para deseleccionar un contacto, pulse de nuevo en él.

8. Seleccione **Cerrar**.
9. Realice el resto de ajustes oportunos.
 - N° de registro: Establezca el número para un grupo.
 - Palabra índice: Establezca el término de índice para el grupo.
 - Asignar a uso frecuente: Registrar como un grupo de uso frecuente. El grupo se muestra en la parte superior de la pantalla donde ha especificado la dirección.
10. Seleccione **OK**.

Registro de contactos de uso frecuente

Cuando registre contactos que utiliza con frecuencia, estos aparecerán en la parte superior de la pantalla donde especifique la dirección.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Administrador de Contactos** y después seleccione **Frecuente**.
3. Seleccione el tipo de contacto que desea registrar.
4. Seleccione **Editar**.

Nota:

*Para editar el orden de los contactos, seleccione **Ordenar**.*

5. Seleccione los contactos de uso frecuente que quiere registrar y seleccione **OK**.

Nota:

Para deseleccionar un contacto, pulse de nuevo en él.

Puede buscar las direcciones en la lista de contactos. Introduzca su búsqueda en la casilla de la parte superior de la pantalla.

6. Seleccione **Cerrar**.

Registro de contactos en un ordenador

Utilizando Web Config, puede crear una lista de contactos en su ordenador e importarla a la impresora.

Consulte *Manual del administrador* para obtener más detalles.

Creación de copias de seguridad de contactos utilizando un ordenador

Usando Web Config, puede hacer copias de seguridad en el ordenador de los datos de contacto almacenados en la impresora.


Consulte *Manual del administrador* para obtener más detalles.

Los datos de los contactos podrían perderse por un error de la impresora. Es aconsejable hacer una copia de seguridad de los datos siempre que se modifiquen. Epson no se responsabilizará de la pérdida de ningún dato, de la copia de seguridad ni de la recuperación de datos y/o ajustes durante el periodo de garantía.


Registro de su configuración favorita como valor preestablecido


Puede registrar los parámetros de copia, fax y escaneado más utilizados como valores preestablecidos. Puede registrar hasta 50 entradas. Si no puede editar los valores preestablecidos, es posible que el administrador los haya bloqueado. Obtenga la información necesaria del administrador de la impresora.

Solo impresora.


Para registrar un valor preestablecido, seleccione **Ajustes** en la pantalla de inicio, seleccione **Agregar nuevo**, y luego seleccione la función para la que desea registrar un preajuste. Realice los ajustes necesarios, seleccione  y luego escriba un nombre para el valor predeterminado.

Para cargar un valor preestablecido, selecciónelo en la lista.

También puede registrar la dirección y la configuración actual para seleccionar  en la pantalla de cada característica.

Para cambiar la configuración registrada, cambie los ajustes de cada característica que se muestra en la pantalla y seleccione . Seleccione **Registrar en predef.** y, a continuación, el destino que desea sobrescribir.

Opciones de menú de Ajustes

Seleccione  en el preajuste registrado para mostrar los detalles de la configuración registrada. Puede cambiar el nombre registrado seleccionando sobre el nombre en la pantalla de detalles.



Borra los preajustes registrados.

Agregar /Quitar:

Añada como icono de acceso directo o borre los preajustes registrados a la pantalla de inicio.

Usar esta configuración:

Cargue los preajustes registrados.

Opciones de menú de Configuración

Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio de la impresora para realizar diversos ajustes.

Opciones de menú para Ajustes generales

Seleccione los menús del panel de control como se explica a continuación.

Configuración > Ajustes generales

Config. básica

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > Ajustes generales > Config. básica

No podrá cambiar los ajustes que hayan sido bloqueados por el administrador.

Brillo LCD:

Permite ajustar el brillo de la pantalla LCD.

Solo impresora.

Sonido:

Ajuste el volumen y seleccione el tipo de audio.

Tempor apagado:

Ajuste el intervalo de tiempo para que la impresora entre en el modo de suspensión (modo de ahorro de energía) no haya realizado ninguna operación. Transcurrido ese intervalo, la pantalla LCD se pone en negro.

Temp. apagado autom.:

Su producto puede tener esta función o la función **Ajustes de apagado** dependiendo del lugar de compra.

Seleccione esta función para apagar automáticamente la impresora si no se utiliza en un determinado periodo de tiempo. Puede ajustar cuánto tiempo tiene que estar inactiva la impresora para aplicar la Gestión de energía. Cualquier aumento afectará a la eficiencia energética del producto. Antes de modificar este valor, piense siempre en el medio ambiente.

Ajustes de apagado:

Su producto puede tener esta función o la función **Temp. apagado autom.** dependiendo del lugar de compra.

Apagar si no hay actividad

Seleccione esta función para apagar automáticamente la impresora si no se utiliza en un determinado periodo de tiempo. Cualquier aumento afectará a la eficiencia energética del producto. Antes de modificar este valor, piense siempre en el medio ambiente.

Apagar si se desconecta

Seleccione esta función para apagar la impresora después de 30 minutos cuando todos los puertos, incluyendo el puerto LINE, están desconectados. Es posible que esta función no esté disponible según la región.

Conf. de fecha y hora:

Fecha y hora

Especifique la fecha y hora actuales.

Horario de verano

Seleccione la opción de horario de verano de su región.

Dif. horaria

Especifique la diferencia entre la hora local y UTC (Tiempo universal coordinado).

País o región:

Seleccione el país o región en la que va a utilizar la impresora. Si cambia de país o región, se restablecerá la configuración predeterminada de fax y tendrá que configurarla de nuevo.

Idioma/Language:

Seleccione el lenguaje a utilizar en la pantalla LCD.

Pantalla de inicio:

Especifique el menú inicial que se muestra en la pantalla LCD cuando se enciende la impresora y **Agotado tiempo func.** está habilitado.

Solo impresora.

Editar inicio:

Cambie el diseño de los iconos en la pantalla LCD. También permite añadir, borrar o reemplazar iconos.

Fondo de pantalla:

Cambie el color de fondo de la pantalla LCD.


Agotado tiempo func.:

Seleccione **Activ.** para volver a la pantalla inicial cuando no se hayan realizado operaciones durante el tiempo especificado. Cuando se aplique la función de restricción de usuarios y no se haya realizado ninguna operación en el tiempo especificado, se cierra su sesión y se vuelve a la pantalla de inicio.

Teclado:

Cambie el diseño del teclado en la pantalla LCD.

Pantalla predeterm. (Job/Status):

Seleccione la información predeterminada que quiera mostrar cuando pulse el botón .

Información relacionada

- ➔ [“Ahorro de energía” de la página 58](#)
- ➔ [“Cómo escribir caracteres” de la página 22](#)

Config. de la impresora

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > Ajustes generales > Config. de la impresora

No podrá cambiar los ajustes que hayan sido bloqueados por el administrador.

Conf. origen de papel:

Configuración del papel:

Seleccione el tamaño y tipo de papel que cargó en la fuente de papel.

Prio. alim. papel post.:

Seleccione **Activ.** para dar prioridad de impresión al papel cargado en la aliment paper posterior.

Cambio auto. A4/carta:

Seleccione **Activ.** para cargar papel desde la fuente de papel configurada para tamaño A4 si no hay fuente de papel configurada para Carta o para cargar papel desde la fuente de papel configurada para tamaño Carta si no hay fuente de papel configurada para A4.

Selec. config. auto.:

Seleccione **Activ.** en cada uno de los siguientes parámetros para imprimir automáticamente de cualquier fuente que contenga papel que coincida con los ajustes de papel que haya realizado.

Copiar

Solo impresora.

Fax

Otro

Aviso error:

Seleccione **Activ.** para que se muestre un mensaje de error cuando el tamaño o el tipo de papel seleccionado no coincida con el papel cargado.

Visualización aut. de config de papel:

Seleccione **Activ.** para mostrar la pantalla **Configuración del papel** al cargar papel en la fuente de papel. Si deshabilita esta función, no podrá imprimir desde un iPhone o iPad mediante AirPrint.

Config. universal impres.:

Esta configuración de impresión se aplica al imprimir con un dispositivo externo sin usar el controlador de la impresora.

Offset superior:

Permite ajustar el margen superior del papel.

Offset izquierda:

Permite ajustar el margen izquierdo del papel.

Offset superior posterior:

Ajuste el margen superior del reverso de la página si va a imprimir a doble cara.

Offset izquierda posterior:

Ajuste el margen izquierdo del reverso de la página si va a imprimir a doble cara.

Comprobar anchura papel:

Seleccione **Activ.** para comprobar el ancho del papel antes de imprimir. De este modo se evita que se imprima fuera de los bordes del papel si el tamaño del papel establecido no es correcto, aunque es posible que la velocidad de impresión se reduzca.

Saltar página en blanco:

Omite automáticamente las páginas en blanco de los datos de impresión.

Soluc. autom. de errores:

Seleccione qué medida se debe tomar si se produce un error de impresión a doble cara o de memoria llena.

Activ.

Cuando se produce un error de impresión a doble cara, se muestra un aviso y la impresión se realiza a una cara y, cuando se produce un error de memoria llena, solo imprime lo que ha sido capaz de procesar la impresora.

Desa

Muestra un mensaje de error y cancela la impresión.

Solo impresora.

Interfaz disp. de mem.:

Dispositivo de memoria:

Seleccione **Habilitar** para permitir que la impresora acceda al dispositivo de memoria insertado. Si la opción **Deshabilitar** está seleccionada, la impresora no puede guardar datos en el dispositivo de memoria. Esto evita que documentos confidenciales se eliminen de forma ilegal.

Comp. archiv:

Determine si conceder acceso de escritura al dispositivo de memoria desde un ordenador conectado mediante USB o conectado a través de la red.

Papel grueso:

Seleccione **Activado** para evitar que aparezcan manchas de tinta en las impresiones, sin embargo esto puede hacer que la impresión sea más lenta.

Modo silencioso:

Seleccione **Activ.** para reducir el ruido que hace la impresora durante la impresión, aunque esto puede causar que la velocidad de impresión se reduzca. Según el tipo de papel y los ajustes de calidad de impresión que utilice, es posible que el ruido de la impresora no cambie.

Tiempo de secado de tinta:

Seleccione el tiempo de secado a utilizar cuando realicen impresiones a doble cara. Una vez impresa una cara se imprimirá la otra. Si salen manchas de tinta en su impresión, aumente el tiempo de secado.

Bidireccional:

Seleccione **Activado** para cambiar la dirección de impresión; Imprime mientras el cabezal de impresión se mueve hacia la izquierda y la derecha. Si las líneas rayadas verticales/horizontales salen borrosas o desalineadas en la impresión, pruebe a habilitar esta opción para resolver el problema. No obstante, tenga en cuenta que la impresión será más lenta.

Conex. PC a través USB:

Seleccione **Habilitar** para permitir el acceso del ordenador a la impresora cuando se conecten mediante USB. Si se selecciona la opción **Deshabilitar**, se restringen aquellas impresiones y escaneos que no se envíen mediante conexión de red.

Información relacionada

- ➔ [“Carga del papel” de la página 25](#)
- ➔ [“Impresión de archivos JPEG desde un dispositivo de memoria” de la página 87](#)
- ➔ [“Impresión de archivos TIFF desde un dispositivo de memoria” de la página 88](#)

Configuración de red

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > Ajustes generales > Configuración de red

No podrá cambiar los ajustes que hayan sido bloqueados por el administrador.

Solo impresora.

Config. Wi-Fi:

Establezca o cambie la configuración de la red inalámbrica. Elija uno de los siguientes métodos de conexión y siga las instrucciones de la pantalla LCD.

- Enrutador
- Wi-Fi Direct

Configuración LAN cableada:

Establezca o cambie la conexión de red por cable LAN y router. Cuando se utiliza este método, la conexión Wi-Fi se deshabilita.

Estado de la red:

Muestra o imprime la configuración de red actual.

- Estado de LAN cabl./Wi-Fi
- Estado de Wi-Fi Direct
- Est. serv. correo elec.
- hoja de estado

Comprobación de conexión de red:

Comprueba la conexión de red actual e imprime un informe. Si existe algún problema de conexión, revise el informe para solucionarlo.

Avanzado:

Realice los siguientes ajustes.

- Nombre dispositivo
- TCP/IP
- Servidor proxy
- Servidor correo elect.
- Dirección IPv6
- Compartir red MS
- NFC
- Velocidad de vínculo y dúplex
- Redirigir HTTP a HTTPS
- Deshabilitar IPsec/Filtrado de IP
- Deshabilitar IEEE802.1X

Configuración del servicio web

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > Ajustes generales > Configuración del servicio web

No podrá cambiar los ajustes que hayan sido bloqueados por el administrador.

Solo impresora.

Servicios Epson Connect:

Indica si la impresora está registrada y conectada al servicio Epson Connect.

Puede registrarse en el servicio seleccionando **Registrar** y siguiendo las instrucciones.

Una vez que se haya registrado puede cambiar los siguientes ajustes.

Suspender o reanudar

Anular registro

Para obtener más información, consulte la siguiente página web.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (Sólo para Europa)

Servicios Google Cloud Print:

Indica si la impresora está registrada y conectada al servicio Google Cloud Print.

Una vez que se haya registrado puede cambiar los siguientes ajustes.

Habilitar/Deshabilitar

Anular registro

Para obtener más información en relación con el servicio Google Cloud Print, consulte la siguiente página web.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (Sólo para Europa)

Información relacionada

➔ [“Impresión con un servicio de red” de la página 186](#)

Admin. del sistema

Seleccione el menú del panel de control como se explica a continuación.

Configuración > Ajustes generales > Admin. del sistema

Los administradores utilizan esta característica. Consulte *Manual del administrador* para obtener más detalles.

Opciones de menú de Contador de copias impresas

Seleccione los menús del panel de control como se explica a continuación.

Configuración > Contador de copias impresas

Muestra el número total de impresiones, de impresiones en B&N y de impresiones a color desde la fecha en la que compró la impresora.

Solo impresora.

Opciones de menú para Estado de suministro

Seleccione el menú del panel de control como se explica a continuación.

Configuración > Estado de suministro

Muestra el nivel aproximado de los cartuchos de tinta y la vida útil de la caja de mantenimiento.

Si se muestra el signo !, la tinta se está agotando o la caja de mantenimiento está casi llena. Si se muestra el signo X, tiene que reemplazar el elemento ya que la tinta se ha agotado o la caja de mantenimiento está llena.

Opciones de menú para Mantenimiento

Seleccione los menús del panel de control como se explica a continuación.

Configuración > Mantenimiento

Ajuste de la calidad de impresión:

Seleccione esta función si hay algún problema con sus impresiones. Puede comprobar si hay inyectores obstruidos y limpiar el cabezal de impresión en caso de que sea necesario y después ajustar algunos parámetros para mejorar la calidad de impresión.

Com. boquilla cab. imp.:

Seleccione esta función para comprobar si las boquillas del cabezal de impresión están obstruidas. La impresora imprimirá un patrón de test de inyectores.

Limpieza cabezal impr.:

Seleccione esta función para limpiar los inyectores obstruidos del cabezal de impresión.

Alineación de cabezal:

Utilice esta función para ajustar el cabezal de impresión y mejorar la calidad de impresión.

Alineac. línea recta

Seleccione esta función para alinear las líneas verticales.

Alineación horizontal

Seleccione esta función si en las impresiones hay bandas horizontales a intervalos regulares.

Limpieza de guía papel:

Seleccione esta función si aparecen manchas de tinta en los rodillos internos. La impresora carga papel para limpiar los rodillos internos.

Limpieza periódica:

La impresora lleva a cabo de forma automática una **Com. boquilla cab. imp.** y una **Limpieza cabezal impr.** de forma periódica. Seleccione **Activ.** para mantener una calidad de impresión óptima. Si se dan las siguientes condiciones, lleve a cabo una **Com. boquilla cab. imp.** y una **Limpieza cabezal impr.** usted mismo.

Problemas de impresión

Cuando **Desa** esté seleccionado para **Limpieza periódica**

Cuando imprima en alta calidad, como por ejemplo fotos

Solo impresora.

- ❑ Cuando aparezca el mensaje de **Limpieza cabezal impr.** en la pantalla LCD

Información relacionada

- ➔ “Ajuste de la calidad de impresión” de la página 203
- ➔ “Comprobación y limpieza del cabezal de impresión” de la página 171
- ➔ “Alineación del cabezal de impresión” de la página 172
- ➔ “Limpieza de la trayectoria de papel por manchas de tinta” de la página 174

Opciones de menú para Idioma/Language

Seleccione los menús del panel de control como se explica a continuación.

Configuración > Idioma/Language

Seleccione el lenguaje a utilizar en la pantalla LCD.

Opciones de menú para Estado de la impresora/ Imprimir

Seleccione los menús del panel de control como se explica a continuación.

Configuración > Estado de la impresora/ Imprimir

Hoja estado impresión:

Hoja de estado configuración:

Imprima hojas de información sobre el estado y la configuración actuales de la impresora.

Hoja de estado de suministros:

Imprima una hoja de información sobre el estado de los consumibles.

Hoja de historial de uso:

Imprima hojas de información con el historial de uso de la impresora.

RED:

Muestra la configuración actual de la red.

Opciones de menú para Administrador de Contactos

Seleccione los menús del panel de control como se explica a continuación.

Configuración > Administrador de Contactos

Registrar/Eliminar:

Registre y/o elimine contactos de los menús Fax, Escanear a PC (Correo electr.) y Digitaliz. a car. red/FTP.

Solo impresora.

Frecuente:

Registre los contactos más utilizados para acceder rápidamente a ellos. También puede cambiar el orden de la lista.

Imprimir contactos:

Imprima su lista de contactos.

Ver opciones:

Cambie la forma en la que se muestra la lista de contactos.

Opciones de búsqueda:

Cambie el método de búsqueda de contactos.

Opciones de menú para Configuración del usuario

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > Configuración del usuario

No podrá cambiar los ajustes que hayan sido bloqueados por el administrador.

Puede cambiar la configuración predeterminada en los siguientes menús.

- Digitaliz. a car. red/FTP
- Escanear a PC (Correo electr.)
- Digitalizar a disp. mem.
- Digitalizar a nube
- Ajustes copia
- Fax

Ahorro de energía

La impresora entra en el modo de reposo o se apaga automáticamente cuando lleva un tiempo determinado inactiva. Puede ajustar cuánto tiempo tiene que estar inactiva la impresora para aplicar la Gestión de energía. Cualquier incremento afectará a la eficiencia energética del producto. Antes de modificar este valor, piense siempre en el medio ambiente.

Según el lugar de compra, es posible que la impresora tenga disponible una función que la apaga automáticamente si no se conecta a la red durante 30 minutos.

Ahorro de energía — Panel de control

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Ajustes generales > Config. básica**.

Solo impresora.

3. Siga uno de estos pasos.

- Seleccione **Tempor apagado** o **Ajustes de apagado > Apagar si no hay actividad** o **Apagar si se desconecta** y realice los ajustes que desee.
- Seleccione **Tempor apagado** o **Temp. apagado autom.** y realice los ajustes que desee.

Nota:

*Es posible que su producto tenga la función **Ajustes de apagado** o **Temp. apagado autom.**, según el lugar de compra.*

Impresión

Impresión desde el controlador de la impresora en Windows

Si no puede cambiar alguno de los ajustes del controlador de impresora, es posible que los haya restringido el administrador. Obtenga la información necesaria del administrador de la impresora.

Acceder al controlador de impresora

Cuando se accede al controlador de impresora desde el panel de control del ordenador, la configuración se aplica a todas las aplicaciones.

Acceso al controlador de la impresora desde el panel de control

Windows 10/Windows Server 2016

Haga clic con el botón secundario en el botón de inicio, o manténgalo pulsado, y seleccione **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o pulse y mantenga la pulsación, y seleccione **Preferencias de impresión**.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o pulse y mantenga la pulsación, y seleccione **Preferencias de impresión**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Impresoras en Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Seleccionar preferencias de impresión**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Impresoras y otro hardware > Impresoras y faxes**. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.

Cómo acceder al controlador de impresora desde el icono de la impresora de la barra de tareas

El icono de la impresora que hay en la barra de tareas es un acceso directo para abrir rápidamente el controlador de impresora.

Si hace clic en el icono de la impresora y selecciona **Ajustes de la impresora**, podrá acceder a la misma ventana de ajustes de la impresora que se abre en el panel de control. Si quiere conocer el estado de la impresora, haga doble clic en este icono.

Nota:

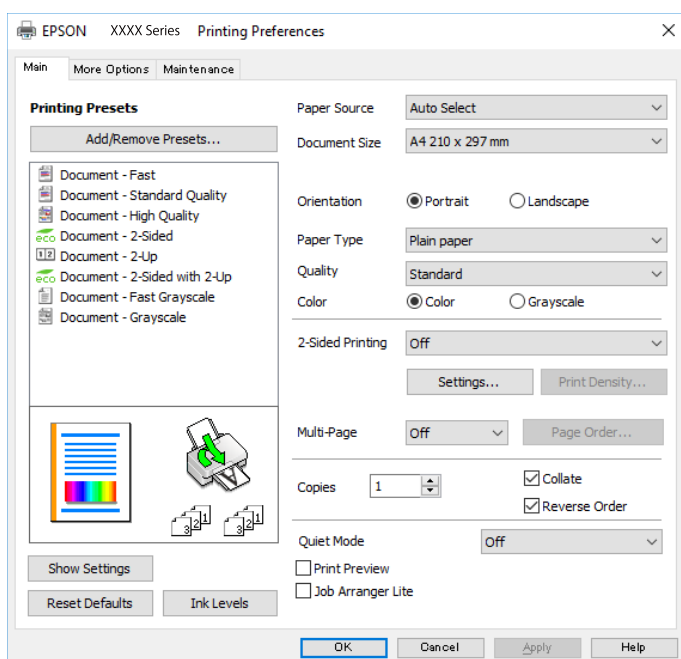
*Si el icono de la impresora no aparece en la barra de tareas, abra la ventana del controlador de impresora, haga clic en la opción **Preferencias de Monitorización** de la ficha **Utilidades** y seleccione **Registre el icono de acceso directo en la barra de tareas**.*

Conceptos de impresión básicos

Nota:

Las operaciones pueden variar según la aplicación. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

1. Abra el archivo que desee imprimir.
Cargue papel en la impresora si no lo ha hecho todavía.
2. Seleccione **Imprimir** o **Ajustar página** en el menú **Archivo**.
3. Seleccione la impresora.
4. Seleccione **Preferencias** o **Propiedades** para acceder a la ventana del controlador de la impresora.



5. Cambie los ajustes como sea preciso.
Consulte las opciones de menú del controlador de impresora para ver más detalles.

Nota:

- También puede consultar en la ayuda en línea las explicaciones de las opciones de configuración. Al hacer clic con el botón derecho del ratón aparece **Ayuda**.
- Si selecciona **Previsualizar documento**, puede ver una vista previa del documento antes de imprimirlo.

6. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana del controlador de impresora.
7. Haga clic en **Imprimir**.

Nota:

Cuando selecciona **Previsualizar documento**, se muestra una ventana de vista previa. Para cambiar la configuración, haga clic en **Cancelar** y repita el procedimiento desde el paso 2.

Información relacionada

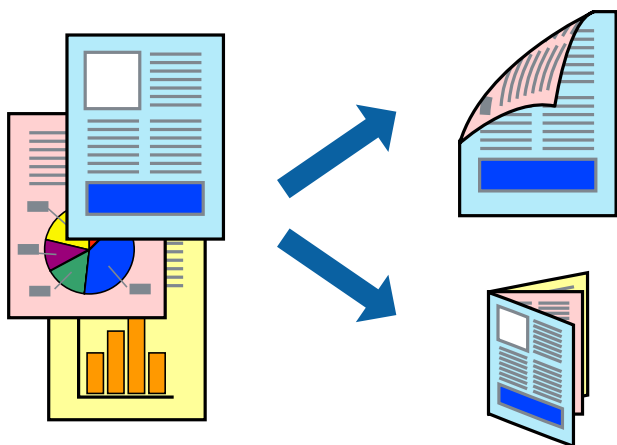
➔ [“Papel disponible y capacidades” de la página 25](#)

Impresión

- ➔ “Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30
- ➔ “Carga de papel en la Aliment papel posterior” de la página 32
- ➔ “Lista de tipo de papel” de la página 36
- ➔ “Pestaña Principal” de la página 77

Impresión por las 2 caras

Puede imprimir en las dos caras del papel. También puede imprimir un folleto, que se puede crear reorganizando las páginas y doblando la copia impresa.



Nota:

- Puede usar la impresión a 2 caras automática o manual. Durante la impresión por las 2 caras manual, dele la vuelta al papel para imprimir por la otra cara cuando la impresora haya terminado de imprimir la primera cara.
- Si no utiliza papel adecuado para la impresión por las 2 caras, la calidad de la impresión puede decaer y se pueden producir atascos de papel.
- Según el papel y los datos, puede que la tinta traspase el papel y se vea por la otra cara.

Información relacionada

- ➔ “Papel disponible y capacidades” de la página 25

Ajustes de impresión

La impresión manual a doble cara está disponible cuando se ha activado EPSON Status Monitor 3. Sin embargo, puede no estar disponible si se accede a la impresora a través de una red, o si la impresora es de uso compartido.

Nota:

Para habilitar EPSON Status Monitor 3 haga clic en **Más ajustes** en la pestaña **Utilidades** y seleccione **Activar EPSON Status Monitor 3**.

1. En la pestaña del controlador de la impresora **Principal** seleccione la opción **Impresión a 2 caras**.
2. Haga clic en **Ajustes**, realice los ajustes pertinentes y haga clic en **Aceptar**.

Realice ajustes de **Densidad impresión** si fuera necesario. Este ajuste no está disponible cuando seleccione el modo de impresión manual a doble cara.

Impresión

Nota:

- ❑ Para imprimir un folleto plegado, seleccione **Folleto**.
- ❑ Cuando ajuste la **Densidad impresión** puede ajustar la densidad de impresión según el tipo de documento.
- ❑ La impresión puede resultar lenta según la combinación de opciones seleccionadas para **Seleccione el tipo de documento**, en la ventana **Ajuste de la densidad de impresión** y para **Calidad** en la pestaña **Principal**.

3. Haga clic en **Imprimir**.

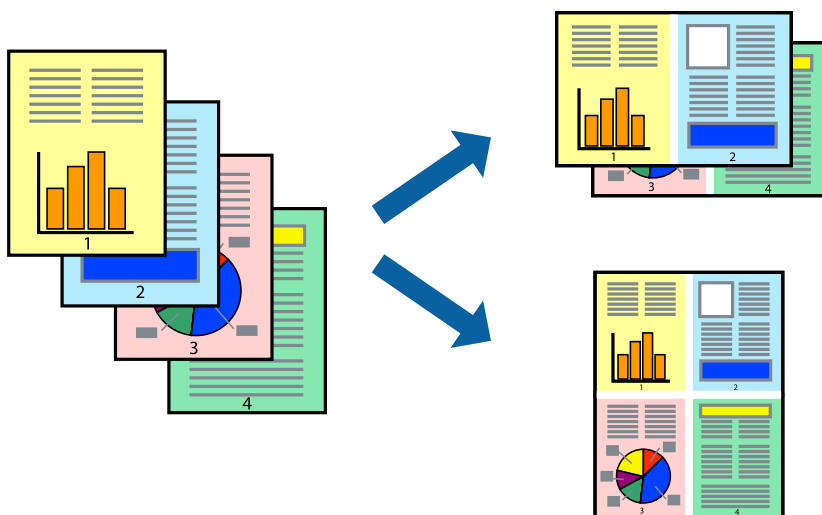
En el caso de la impresión manual a doble cara, cuando ha terminado de imprimirse la primera cara, aparece una ventana emergente en el ordenador. Siga las instrucciones de la pantalla.

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 61
- ➔ “Pestaña Principal” de la página 77

Impresión de varias páginas en una hoja

Puede imprimir dos o cuatro páginas de datos en una misma hoja de papel.



Configuración de impresión

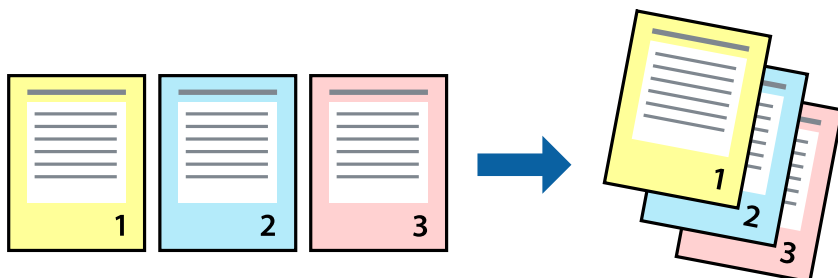
En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, seleccione **2-Up** o **4-Up** como valor de **Multi páginas**.

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 61
- ➔ “Pestaña Principal” de la página 77

Impresión y apilado en orden de página (Impresión en orden inverso)

Puede imprimir desde la última página de manera que las páginas se apilen en el orden correcto tras la impresión.



Configuración de impresión

En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, seleccione **Invertir orden**.

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 61
- ➔ “Pestaña Principal” de la página 77

Impresión de un documento reducido o ampliado

Puede reducir o ampliar el tamaño de un documento e un porcentaje específico o ajustarse al tamaño de papel cargado en la impresora.



Ajustes de impresión

En la pestaña del controlador de la impresora **Más Opciones** seleccione el tamaño del documento desde el ajuste **Tamaño de Documento**. Seleccione el tamaño de papel que desea imprimir desde el ajuste **Salida de Papel**. Seleccione **Reducir/Ampliar Documento**, y luego seleccione **Ajustar a Página** o **Ampliar a**. Cuando seleccione **Ampliar a**, introduzca un porcentaje.

Impresión

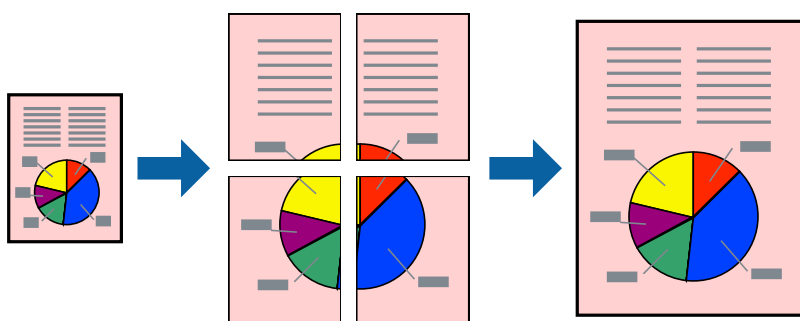
Seleccione **Centro** para imprimir las imágenes en el centro de la página.

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 61
- ➔ “Pestaña Más Opciones” de la página 78

Impresión de una imagen en varias hojas para ampliar (crear un póster)

Esta característica permite imprimir una imagen en varias hojas de papel. Puede crear un póster más grande pegándolas juntas.



Configuración de impresión

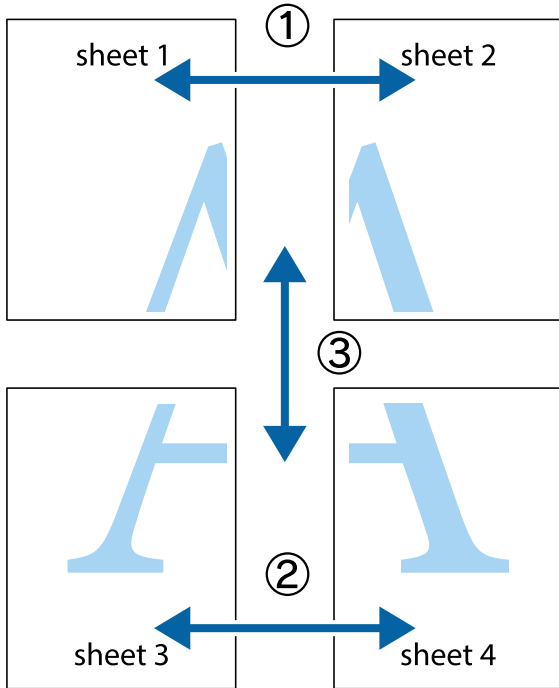
En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, seleccione **2x1 Póster**, **2x2 Póster**, **3x3 Póster**, o **4x4 Póster** como ajuste de **Multi páginas**. Si hace clic en **Ajustes**, puede seleccionar los paneles que no desea imprimir. También puede seleccionar las opciones de guía de corte.

Información relacionada

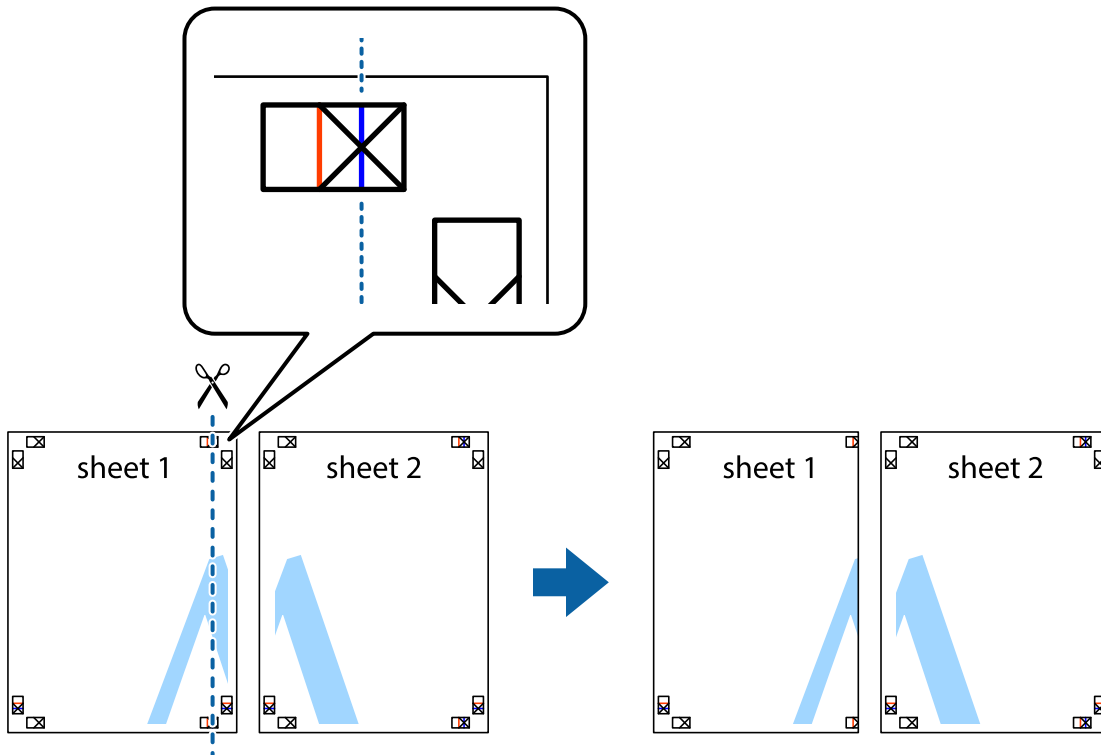
- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 61
- ➔ “Pestaña Principal” de la página 77

Creación de afiches mediante Superposición de Marcas de Alineación

A continuación presentamos un ejemplo de cómo crear un póster cuando se ha seleccionado **2x2 Póster** y se ha seleccionado **Superposición de Marcas de Alineación** en **Imprimir Líneas de Corte**.

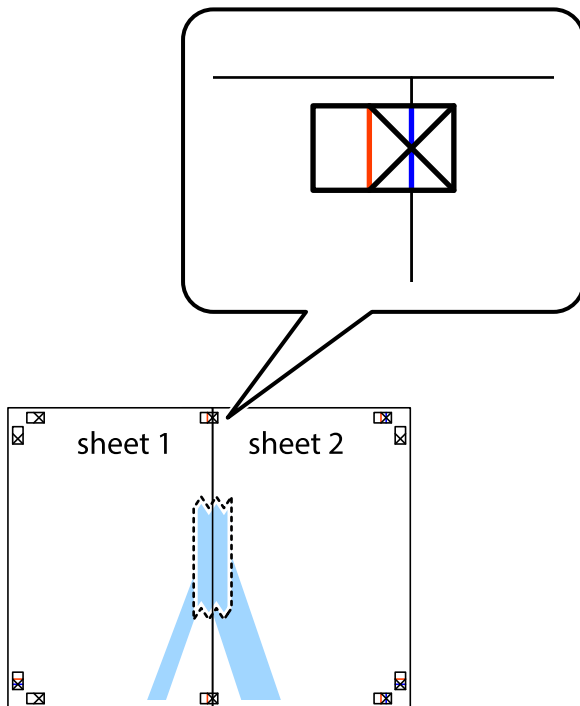


1. Prepare Sheet 1 y Sheet 2. Recorte los márgenes de la Sheet 1 por la línea vertical azul, atravesando el centro de las marcas de cruz superior e inferior.

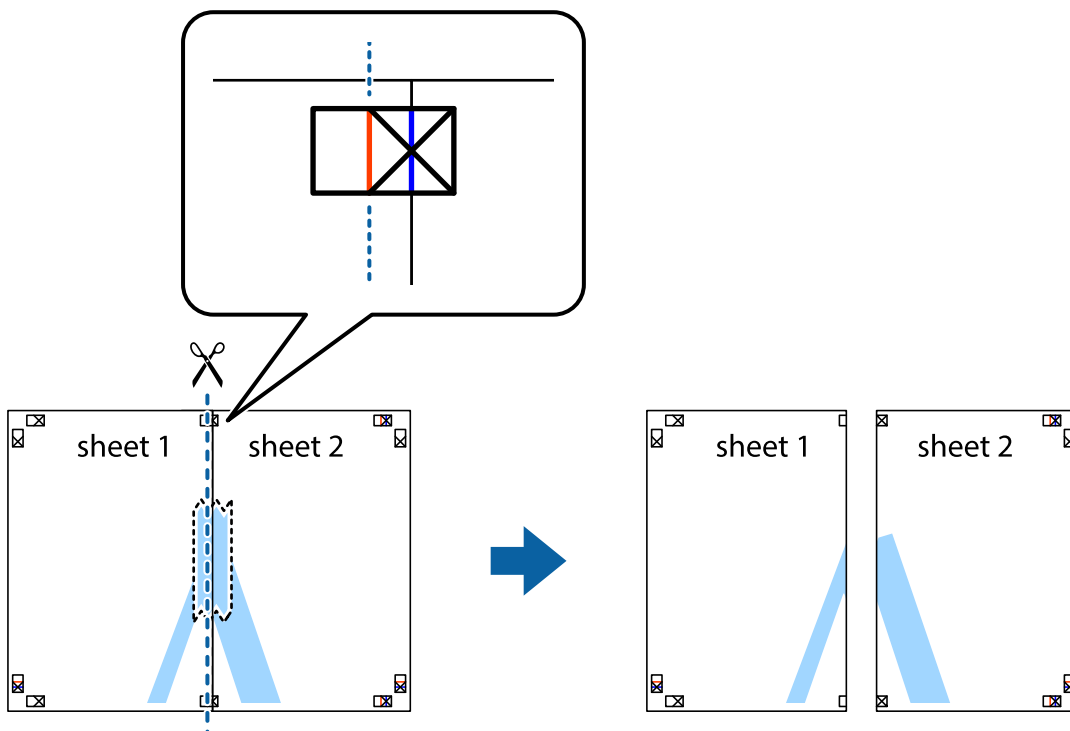


Impresión

- Coloque el borde de la Sheet 1 encima de la Sheet 2 y luego pegue temporalmente las hojas por la parte de atrás con cinta adhesiva.

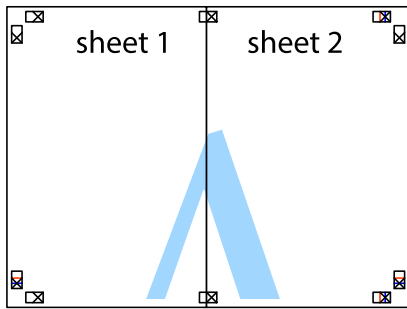


- Corte en dos las hojas pegadas con cinta por la línea vertical roja atravesando los marcadores de alineación (esta vez, la línea a la izquierda de las marcas de cruz).

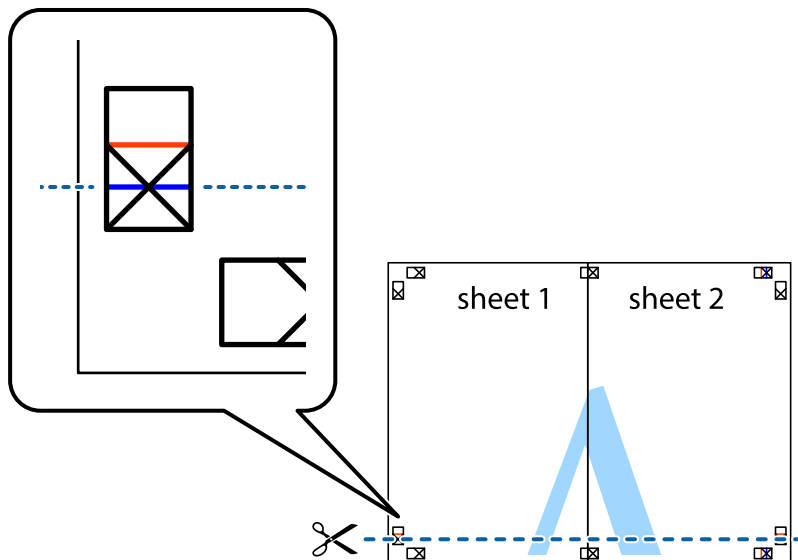


Impresión

- Una las hojas por la parte de atrás con cinta adhesiva.

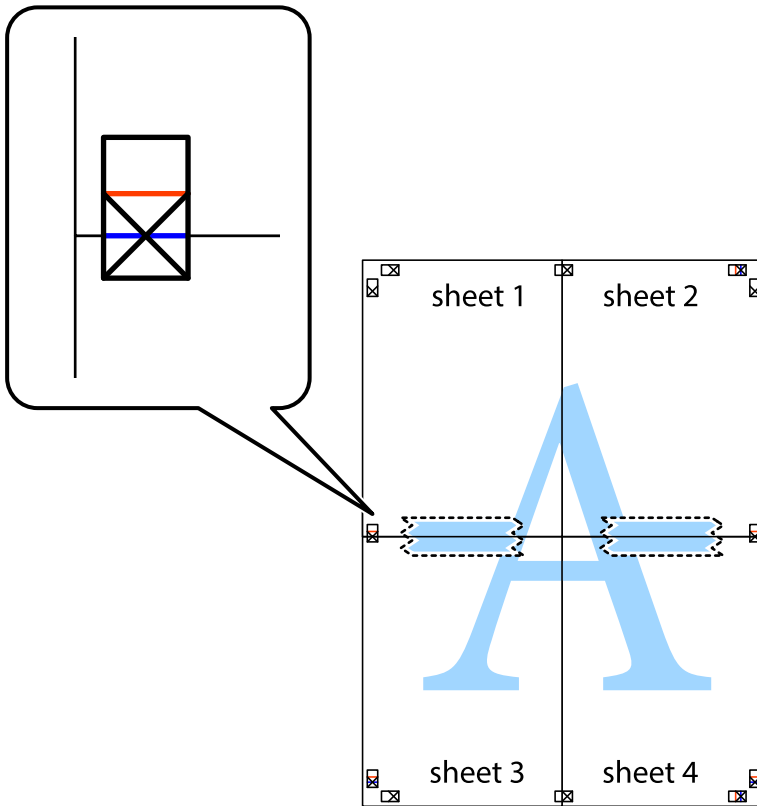


- Repita los pasos 1 a 4 para unir con cinta adhesiva la Sheet 3 y la Sheet 4.
- Recorte los márgenes de la Sheet 1 y la Sheet 2 por la línea horizontal azul, atravesando el centro de las marcas de cruz izquierda y derecha.



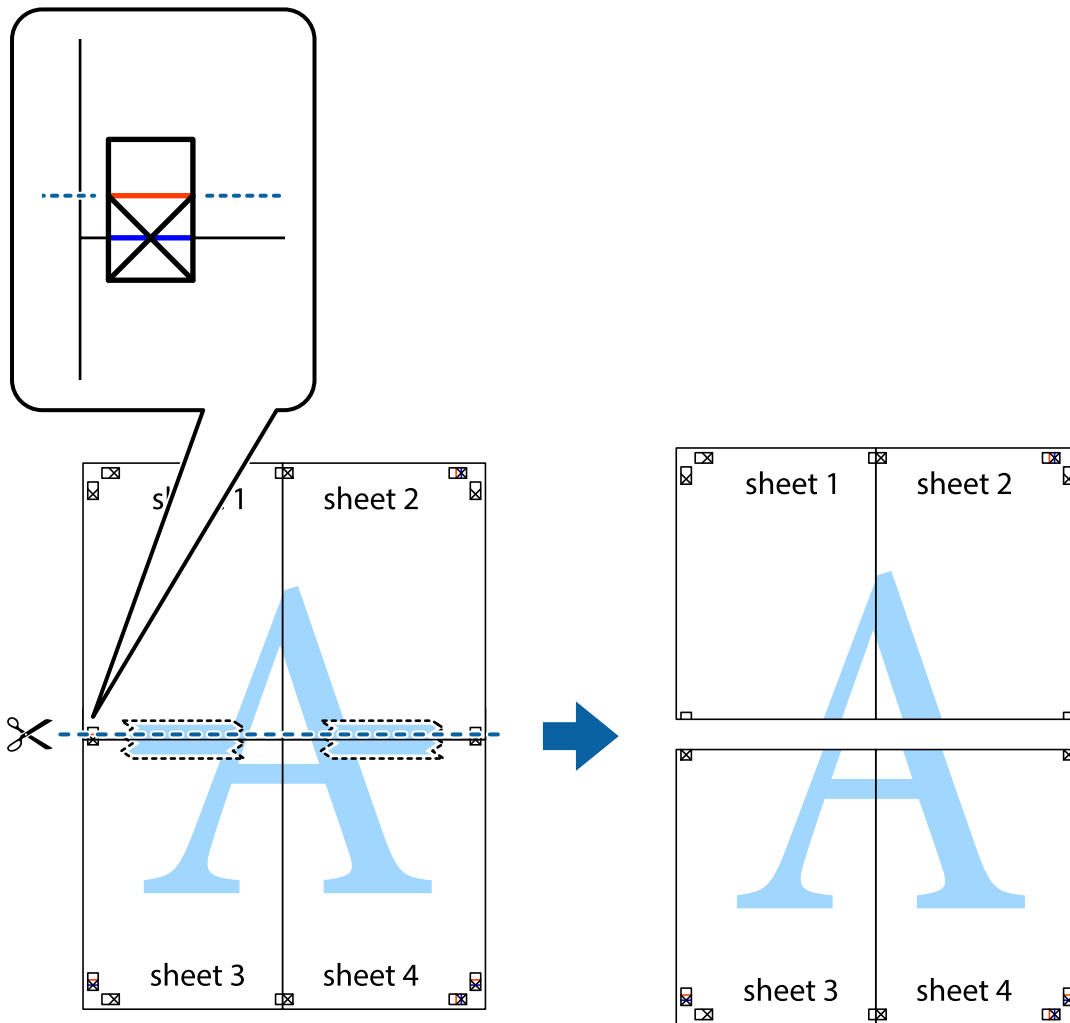
Impresión

7. Coloque el borde de la Sheet 1 y la Sheet 2 encima de la Sheet 3 y la Sheet 4 y alinee las marcas de cruz. A continuación, pegue temporalmente las hojas por la parte de atrás.

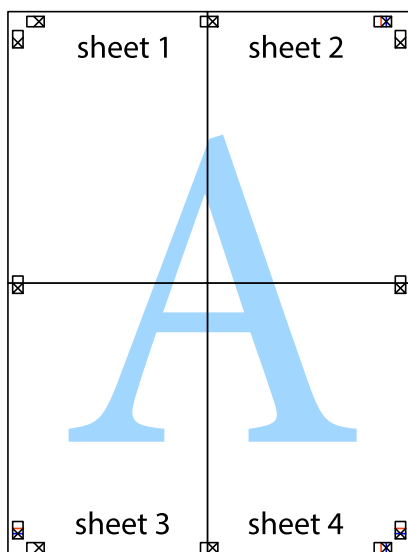


Impresión

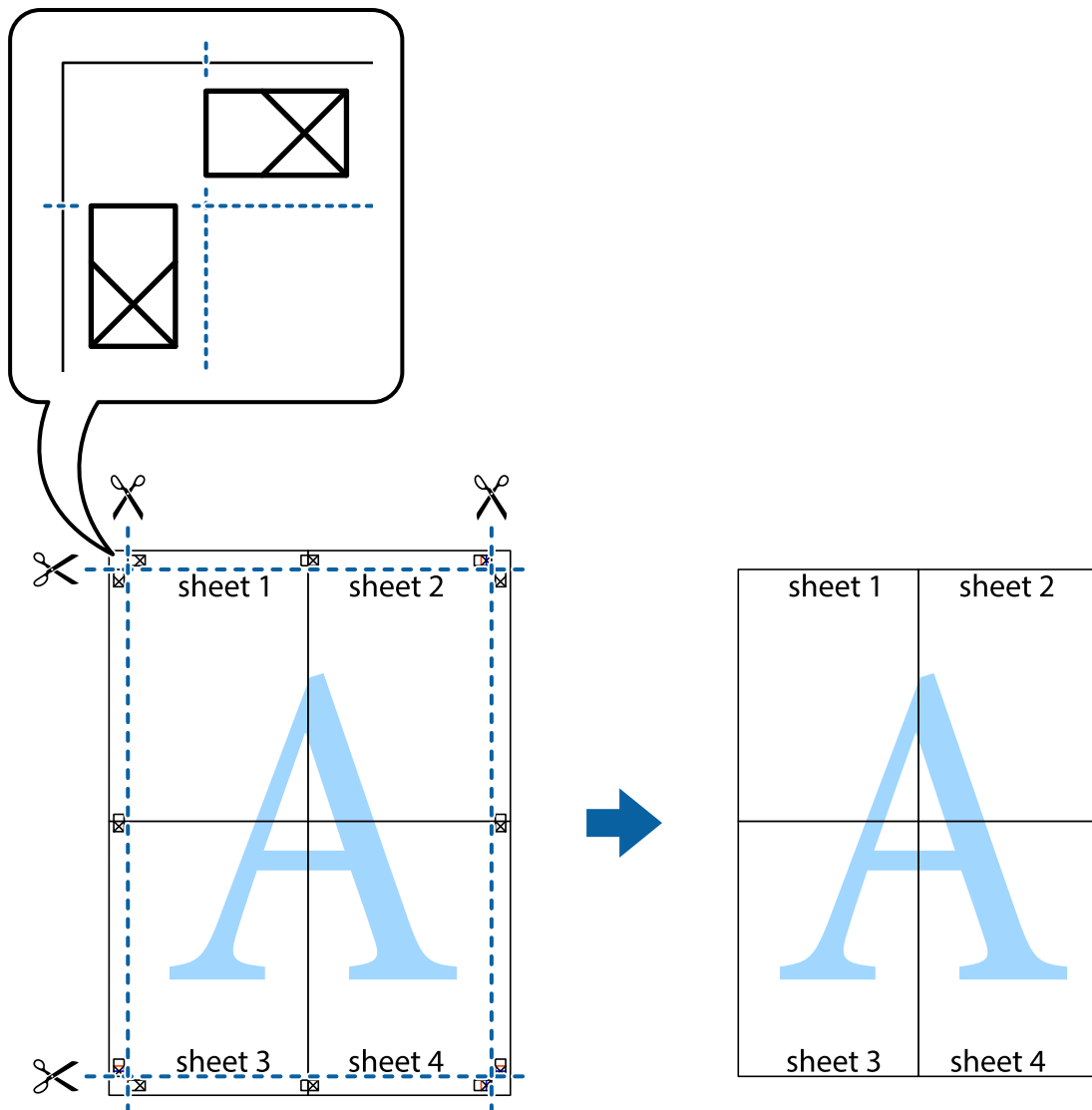
8. Corte en dos las hojas pegadas con cinta por la línea horizontal roja atravesando los marcadores de alineación (esta vez, la línea arriba de las marcas de cruz).



9. Una las hojas por la parte de atrás con cinta adhesiva.

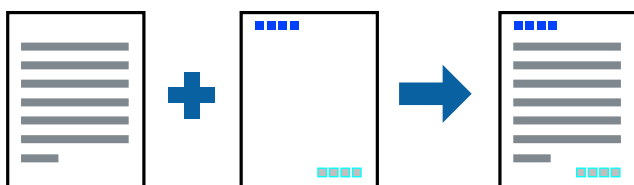


10. Recorte los márgenes restantes por la guía exterior.



Impresión con encabezado y pie de página

Puede imprimir cierta información, como un nombre de usuario y la fecha de impresión, como encabezados o pies de página.



Configuración de impresión

En la pestaña **Más Opciones** del controlador de impresora, haga clic en **Características de la marca de fondo** y, a continuación, seleccione **Encabezado y pie**. Haga clic en **Ajustes** y luego seleccione los elementos que desea imprimir.

Información relacionada

- ➔ [“Conceptos de impresión básicos” de la página 61](#)
- ➔ [“Pestaña Más Opciones” de la página 78](#)

Impresión de una marca de agua

Puede imprimir una marca de agua, como “Confidencial”, o un patrón anticopia en sus impresiones. Si imprime con un patrón anticopia, las letras ocultas aparecen al fotocopiarlas para distinguir el original de las copias.



Patrón anti-copia está disponible en las siguientes condiciones:

- Papel: Papel normal, papel de copia, papel con membrete, papel reciclado, papel de color, papel preimpreso, o papel normal de alta calidad
- Calidad: Estándar
- Impresión a 2 caras automática: No seleccionado
- Corrección del color: Automático

Nota:

También puede agregar su propia marca de agua o patrón anticopia.

Configuración de impresión

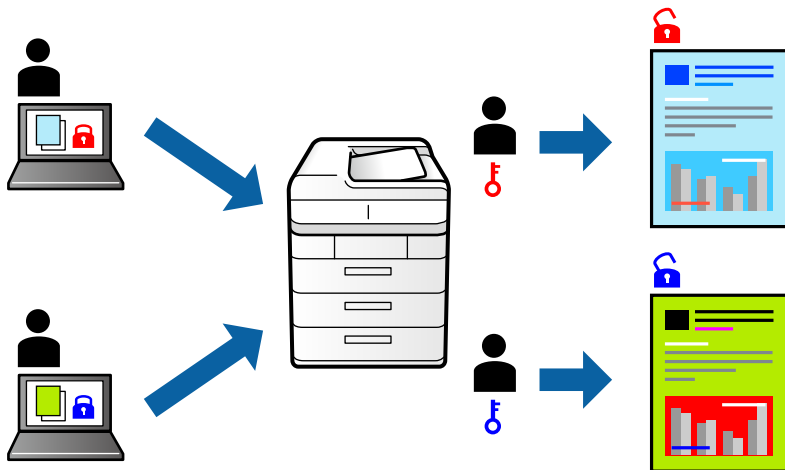
En la pestaña del **Más Opciones** del controlador de impresora, haga clic en **Características de la marca de fondo** y, a continuación, seleccione Patrón anti-copia o Marca de fondo. Haga clic en **Ajustes** para cambiar detalles como el tamaño, la densidad o la posición del patrón o la marca.

Información relacionada

- ➔ [“Conceptos de impresión básicos” de la página 61](#)
- ➔ [“Pestaña Más Opciones” de la página 78](#)

Impresión de archivos protegidos por contraseña

Puede establecer una contraseña para que un trabajo de impresión comience a imprimirse sólo después de introducir la contraseña en el panel de control de la impresora.



Configuración de impresión

En la pestaña **Más Opciones** del controlador de la impresora, seleccione **Trabajo Confidencial** y luego escriba una contraseña.

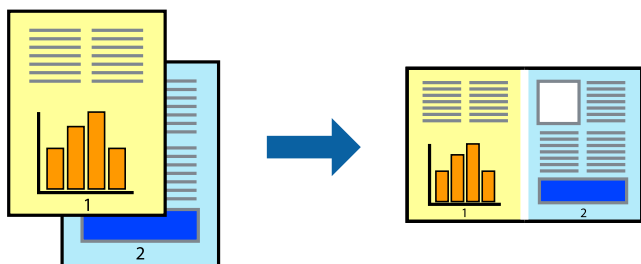
Para imprimir en trabajo, seleccione **Trabajo confidencial** en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora. Seleccione el trabajo que desea imprimir y, a continuación, escriba la contraseña.

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 61
- ➔ “Pestaña Más Opciones” de la página 78

Impresión de varios archivos juntos

Organizador simple de trabajos permite combinar varios archivos creados por diferentes aplicaciones e imprimirlos como un solo trabajo de impresión. Puede especificar los ajustes de impresión de los archivos combinados, como el diseño de varias páginas y la impresión a doble cara.



Impresión

Configuración de impresión

En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, seleccione **Organizador simple de trabajos**. Cuando empieza a imprimir, se muestra la ventana Organizador simple de trabajos. Con la ventana Organizador simple de trabajos abierta, abra el archivo que desea combinar con el archivo actual y repita los pasos anteriores.

Cuando selecciona un trabajo de impresión añadido a Proyecto de impresión en la ventana Organizador simple de trabajos, puede editar el diseño de la página.

Haga clic en **Imprimir** en el menú **Archivo** para comenzar a imprimir.

Nota:

Si cierra la ventana Organizador simple de trabajos antes de agregar todos los datos de impresión al Proyecto de impresión, el trabajo de impresión en el que está trabajando se cancelará. Haga clic en **Guardar** en el menú **Archivo** para guardar el trabajo actual. Los archivos se guardan con la extensión ".ecl".

Para abrir un Proyecto de impresión, haga clic en **Organizador simple de trabajos** en la pestaña **Utilidades** del controlador de impresora para abrir la ventana Organizador simple de trabajos. A continuación, seleccione **Abrir** en el menú **Archivo** para seleccionar el archivo.

Información relacionada

- ➔ [“Conceptos de impresión básicos” de la página 61](#)
- ➔ [“Pestaña Principal” de la página 77](#)

Impresión mediante la función Universal Print en color

Puede mejorar la visibilidad de textos e imágenes en las impresiones.



Impresión universal de colores solo está disponible si se han seleccionado los parámetros siguientes.

- Tipo de papel: Papel normal, papel de copia, papel con membrete, papel reciclado, papel de color, papel preimpreso, papel normal de alta calidad
- Calidad: **Estándar** o una calidad superior
- Color de impresión: **Color**
- Aplicaciones: Microsoft® Office 2007 o posterior
- Tamaño del texto: 96 pts o menos

Configuración de impresión

En la pestaña **Más Opciones** del controlador de impresora, haga clic en **Opciones de imágenes** en la configuración de **Corrección del color**. Seleccione una opción de la configuración de **Impresión universal de colores**. Haga clic en **Opciones de mejora** para realizar más ajustes.

Impresión

Nota:

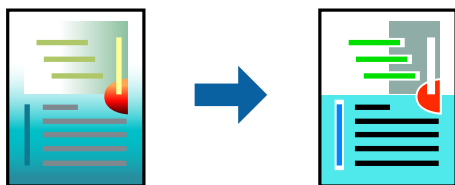
- Algunos caracteres pueden alterarse por patrones, como "+" apareciendo como "±".
- Los patrones y subrayados específicos de la aplicación pueden alterar el contenido impreso si se usan estos ajustes.
- La calidad de la impresión puede ser menor en fotos y otras imágenes cuando se utiliza los ajustes de Impresión universal de colores.
- La impresión es más lenta cuando se usan los ajustes de Impresión universal de colores.

Información relacionada

- ➔ "Conceptos de impresión básicos" de la página 61
- ➔ "Pestaña Más Opciones" de la página 78

Ajuste del color de la impresión

Puede ajustar los colores utilizados en el trabajo de impresión.



Nota:

Estos ajustes no afectan a los datos originales.

Configuración de impresión

En la pestaña **Más Opciones** del controlador de impresora, seleccione **Personaliz** como ajuste de **Corrección del color**. Haga clic en **Más opciones** para abrir la ventana **Corrección del color** y, a continuación, seleccione el método de corrección del color.

Nota:

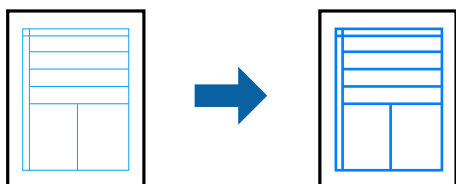
- Automático** está seleccionado de forma predeterminada en la pestaña **Más Opciones**. Con este ajuste, los colores se adaptarán automáticamente al tipo de papel y a los ajustes de calidad de impresión.
- PhotoEnhance** en la ventana **Corrección del color** ajusta el color analizando la ubicación del objetivo. Por consiguiente, si ha cambiado la ubicación del objetivo al reducir, ampliar, recortar o girar la imagen, el color puede cambiar inesperadamente. Si la imagen está mal enfocada, los tonos pueden no parecer naturales. Si el color cambia o no es natural, imprima en un modo que no sea **PhotoEnhance**.

Información relacionada

- ➔ "Conceptos de impresión básicos" de la página 61
- ➔ "Pestaña Más Opciones" de la página 78

Impresión para enfatizar líneas delgadas

Puede aumentar el grosor de líneas delgadas que sea demasiado finas para imprimirse.



Configuración de impresión

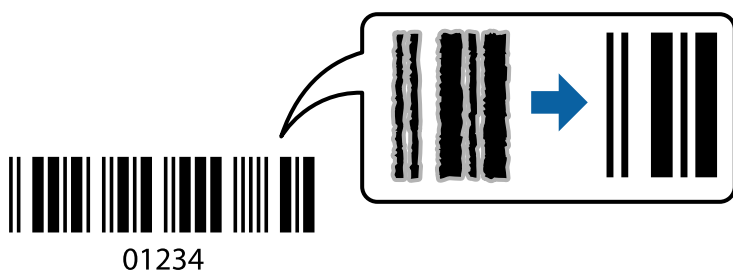
En la pestaña **Más Opciones** del controlador de impresora, haga clic en **Opciones de imágenes** en la configuración de **Corrección del color**. Seleccione **Destacar líneas finas**.

Información relacionada

- ➔ [“Conceptos de impresión básicos” de la página 61](#)
- ➔ [“Pestaña Más Opciones” de la página 78](#)

Impresión de códigos de barras claros

Puede imprimir códigos de barra nítidos que sean fáciles de escanear. Habilite esta función solo si no puede escanear el código de barras que imprimió.



Puede usar esta función en las siguientes condiciones.

- Papel: Papel normal, Papel de copia, Membrete, Papel reciclado, Papel de color, Papel preimpreso, Papel normal de alta calidad, Papel grueso de entre 91 y 256 g/m² de grosor o Sobre
- Calidad: **Estándar**, **Alta** (no disponible para papel de entre 161 y 256 g/m² de grosor)

Nota:

Es posible que la reducción de borrosidad no se pueda realizar siempre, según las circunstancias.

Configuración de impresión

En la pestaña **Utilidades** del controlador de impresora, haga clic en **Más ajustes** y, a continuación, seleccione **Modo Código de barras**.

Impresión

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 61
- ➔ “Pestaña Utilidades” de la página 79

Cancelar la impresión

Puede cancelar un trabajo de impresión desde el ordenador. En Windows, no se puede cancelar un trabajo de impresión desde el ordenador una vez que se ha enviado por completo a la impresora. En ese caso, cancele el trabajo de impresión desde el panel de control de la impresora.

Cancelar

En su ordenador, haga clic con el botón derecho en su impresora en **Dispositivos e impresoras**, **Impresora**, o en **Impresoras y faxes**. Haga clic en **Ver qué se está imprimiendo**, haga clic con el botón derecho en el trabajo que desea cancelar y, a continuación, seleccione **Cancelar**.

Opciones de menú para el controlador de impresora

Abra la ventana de impresión en una aplicación, seleccione la impresora y, a continuación, acceda a la ventana del controlador de impresora.

Nota:

Los menús disponibles varían según la opción seleccionada.

Pestaña Principal

Predefinidos impresión	Añadir/Quitar predefinidos	Puede agregar o quitar sus propios preajustes para los ajustes de impresión utilizados con más frecuencia. Seleccione el preajuste que desee utilizar en la lista.
Mostrar Ajustes	Muestra una lista de los elementos actualmente configurados en las pestañas Principal , y Más Opciones .	
Valores defecto	Devuelve todos los ajustes a los valores predeterminados de fábrica. Los ajustes de la pestaña Más Opciones también vuelven a sus valores predeterminados.	
Niveles de tinta	Muestra los niveles aproximados de tinta.	
Fuente Papel	Seleccione la fuente de papel desde la que se alimentará el papel. Seleccione Auto Selección para seleccionar automáticamente la fuente de papel especificada en Configuración del papel en la impresora.	
Tamaño de Documento	Seleccione el tamaño de papel en el que desea imprimir. Si selecciona Definido por Usuario , introduzca el ancho y la altura del papel.	
Orientación	Seleccione la orientación que desea utilizar para imprimir.	
Tipo de Papel	Seleccione el tipo de papel en el que desea imprimir.	
Calidad	Seleccione la calidad de impresión que desea utilizar para imprimir. Los ajustes disponibles dependen del tipo de papel que seleccione.	
Color	Seleccione el color de su trabajo de impresión.	

Impresión

Impresión a 2 caras	Le permite realizar la impresión a doble cara.	
	Ajustes	Puede especificar el borde y los márgenes de encuadernación. Al imprimir documentos de varias páginas, puede seleccionar imprimir desde la parte frontal o posterior de la página.
	Densidad impresión	Seleccione el tipo de documento para ajustar la densidad de impresión. Si se ha seleccionado la densidad de impresión adecuada, puede evitar que la tinta traspase el papel y la imagen se vea por la otra cara. Seleccione Definido por Usuario para ajustar la densidad de impresión manualmente.
Multi páginas	Le permite imprimir varias páginas en una hoja o imprimir carteles. Haga clic en Orden de página para especificar el orden en que se imprimirán las páginas.	
Copias	Establezca el número de copias a imprimir.	
	Combinar	Imprime documentos de varias páginas combinados en orden y clasificados en grupos.
	Invertir orden	Le permite imprimir desde la última página de manera que las páginas se apilen en el orden correcto tras la impresión.
Modo silencioso	Reduce el ruido que hace la impresora. Pero tenga en cuenta que, si lo activa, la impresión será más lenta.	
Previsualizar documento	Muestra una vista previa del documento antes de imprimir.	
Organizador simple de trabajos	Seleccione imprimir utilizando la función Organizador simple de trabajos.	

Pestaña Más Opciones

Predefinidos impresión	Añadir/Quitar predefinidos	Puede agregar o quitar sus propios preajustes para los ajustes de impresión utilizados con más frecuencia. Seleccione el preajuste que desee utilizar en la lista.
Mostrar Ajustes	Muestra una lista de los elementos actualmente configurados en las pestañas Principal , y Más Opciones .	
Valores defecto	Devuelve todos los ajustes a los valores predeterminados de fábrica. Los ajustes de la pestaña Principal también vuelven a sus valores predeterminados.	
Tamaño de Documento	Seleccione el tamaño del documento.	
Salida de Papel	Seleccione el tamaño de papel en el que desea imprimir. Si Salida de Papel es distinto de Tamaño de Documento , Reducir/Ampliar Documento se selecciona automáticamente. No necesita seleccionar Salida de Papel cuando imprima documentos sin cambiar el tamaño.	
Reducir/Ampliar Documento	Le permite reducir o ampliar el tamaño de un documento.	
	Ajustar a Página	Reduce o amplía automáticamente el documento para que se ajuste al tamaño de papel seleccionado en Salida de Papel .
	Ampliar a	Imprime con un porcentaje específico.
	Centro	Imprime imágenes en el centro del papel.

Impresión

Corrección del color	Automático	Ajusta automáticamente los colores de las imágenes.
	Personaliz	Permite corregir el color manualmente. Haga clic en Más opciones para realizar más ajustes.
	Opciones de imágenes	Permite opciones de calidad de impresión como Impresión universal de colores o Corregir ojos rojos. También puede aumentar el grosor de las líneas finas para que sean visibles en la impresión.
Características de la marca de fondo	Le permite realizar ajustes de patrones o marcas de agua anticopia.	
Trabajo Confidencial	Protege por contraseña los documentos confidenciales al imprimir. Si utiliza esta función, los datos de la impresión se guardan en la impresora y sólo se pueden imprimir después de introducir la contraseña en el panel de control de la impresora. Haga clic en Ajustes para aplicar los ajustes.	
Ajustes adicionales	Rotar 180°	Gira las páginas 180 grados antes de imprimir. Esta función es útil cuando se imprime en papel como sobres, que se cargan en una dirección fija en la impresora.
	Bidireccional	Imprime cuando el cabezal de impresión se mueve en ambas direcciones. La velocidad de impresión es mayor, pero la calidad puede mermar.
	Espejo	Invierte la imagen para que se imprima como aparecería en un espejo.

Pestaña Utilidades

Test de inyectores	Imprime un patrón de test de inyectores para comprobar si los inyectores del cabezal de impresión están obstruidos.
Limpieza de cabezales	Limpia los inyectores del cabezal de impresión obstruidos. Debido a que esta función usa tinta, limpie el cabezal de impresión sólo si las boquillas están obstruidas.
Organizador simple de trabajos	Abre la ventana Organizador simple de trabajos. Puede guardar y editar datos.
EPSON Status Monitor 3	Abre la ventana EPSON Status Monitor 3. Aquí puede confirmar el estado de la impresora y los consumibles.
Preferencias de Monitorización	Le permite realizar ajustes para los elementos de la ventana EPSON Status Monitor 3.
Más ajustes	Le permite realizar diferentes ajustes. Haga clic con el botón derecho del ratón en cada elemento para ver la Ayuda y obtener más detalles.
Cola de impresión	Muestra los trabajos en espera de impresión. Puede comprobar, poner en pausa o reanudar los trabajos de impresión.
Información de la Impresora y Opciones	Puede registrar cuentas de usuario. Si en la impresora se ha configurado del control de acceso, debe registrar su cuenta.
Idioma	Cambia el idioma utilizado en la ventana del controlador de impresora. Para aplicar la configuración, cierre el controlador de impresora y vuelva a abrirlo.
Actualización de software	Inicia EPSON Software Updater para comprobar la última versión de las aplicaciones en Internet.
Soporte Técnico	Le permite acceder al sitio web de soporte técnico de Epson.

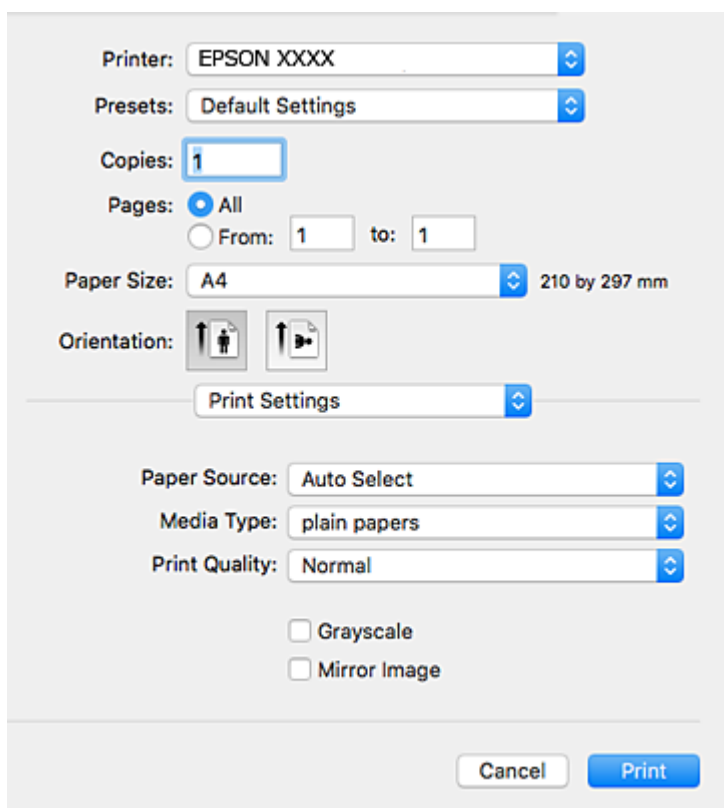
Impresión desde el controlador de la impresora en Mac OS

Conceptos de impresión básicos

Nota:


Las operaciones varían según la aplicación. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

1. Abra el archivo que desee imprimir.
Cargue papel en la impresora si no lo ha hecho todavía.
2. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo** u otro comando para acceder a la ventana del diálogo de impresión.
Si es preciso, haga clic en **Mostrar detalles** o ▼ para expandir la ventana de impresión.
3. Seleccione la impresora.
4. Seleccione **Ajustes Impresión** en el menú emergente.



Nota:

En OS X Mountain Lion o posterior, si no se muestra el menú **Ajustes Impresión**, el controlador de impresora Epson no se ha instalado correctamente.

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y Fax**), quite la impresora y vuelva a agregarla. Consulte la sección siguiente para agregar una impresora.

<http://epson.sn>

Impresión

5. Cambie los ajustes como sea preciso.

Consulte las opciones de menú del controlador de impresora para ver más detalles.

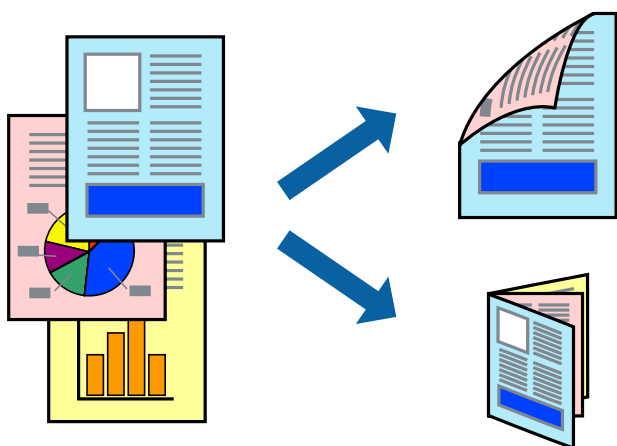
6. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

- ➔ “Papel disponible y capacidades” de la página 25
- ➔ “Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30
- ➔ “Carga de papel en la Alimentación de papel posterior” de la página 32
- ➔ “Lista de tipo de papel” de la página 36
- ➔ “Opciones de menú para Ajustes Impresión” de la página 86

Impresión por las 2 caras

Puede imprimir en ambas caras del papel.



Nota:

- Si no utiliza papel adecuado para la impresión por las 2 caras, la calidad de la impresión puede decaer y se pueden producir atascos de papel.
- Según el papel y los datos, puede que la tinta traspase el papel y se vea por la otra cara.

Información relacionada

- ➔ “Papel disponible y capacidades” de la página 25

Ajustes de impresión

Seleccione **Ajustes de la impresión a dos caras** en el menú emergente. Seleccione el modo de impresión a doble cara y, a continuación, realice los ajustes de **Tipo de documento**.

Nota:

- La velocidad de impresión se puede ver reducida dependiendo del tipo de documento.
- Cuando imprima fotos con datos densos, seleccione **Texto y gráficos** o **Texto y fotos** en el ajuste **Tipo de documento**. Si las impresiones están manchadas o la tinta traspasa el papel y se ve por la otra cara, ajuste la **Densidad impresión** y el **Tiempo secado tinta aumentado** en **Ajustes**.

Impresión

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 80
- ➔ “Opciones de menú de Ajustes de la impresión a dos caras” de la página 86

Impresión de varias páginas en una hoja

Puede imprimir dos o cuatro páginas de datos en una misma hoja de papel.



Configuración de impresión

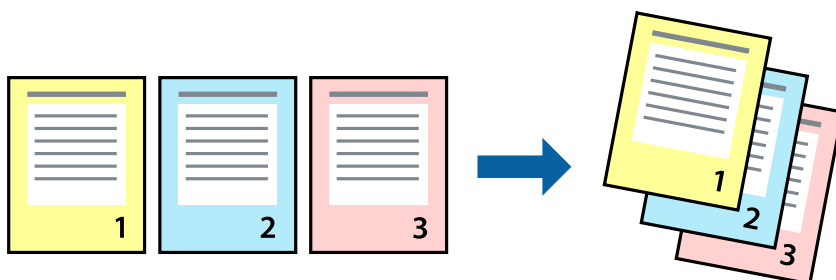
Seleccione **Diseño** en el menú emergente. Establezca el número de páginas en **Páginas por hoja**, la **Orientación** (orden de página), y **Borde**.

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 80
- ➔ “Opciones de menú para el diseño” de la página 85

Impresión y apilado en orden de página (Impresión en orden inverso)

Puede imprimir desde la última página de manera que las páginas se apilen en el orden correcto tras la impresión.



Configuración de impresión

Seleccione **Gestión del papel** en el menú emergente. Seleccione **Inverso** en **Orden de las páginas**.

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 80
- ➔ “Opciones de menú para la manipulación del papel” de la página 85

Impresión de un documento reducido o ampliado

Puede reducir o ampliar el tamaño de un documento e un porcentaje específico o ajustarse al tamaño de papel cargado en la impresora.



Ajustes de impresión

Para imprimir ajustándose al tamaño del papel, seleccione **Manipulación del papel** desde el menú emergente y, a continuación, seleccione **Ajustar al tamaño del papel**. Seleccione el tamaño de papel que cargó en la impresora en **Tamaño del papel de destino**. Al reducir el tamaño del documento, seleccione **Solo reducir**.

Cuando imprima en un porcentaje específico, siga uno de estos procedimientos.

- Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. Seleccione **Impresora**, introduzca un porcentaje en **Escala** y haga clic en **Imprimir**.
- Seleccione **Ajustar página** en el menú **Archivo** de la aplicación. Seleccione su impresora en **Formato**, introduzca un porcentaje en **Escala** y haga clic en **OK**.

Nota:

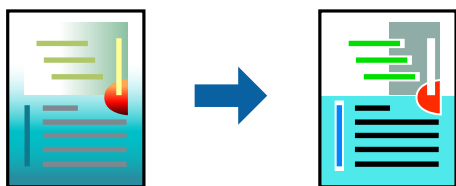
Seleccione el tamaño de papel que estableció en la aplicación como el ajuste de **Tamaño del papel de destino**.

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 80
- ➔ “Opciones de menú para la manipulación del papel” de la página 85

Ajuste del color de la impresión

Puede ajustar los colores utilizados en el trabajo de impresión.



Nota:

Estos ajustes no afectan a los datos originales.

Configuración de impresión

Seleccione **Ajuste de color** en el menú emergente y luego seleccione **EPSON Ajuste Color**. Seleccione **Opciones de color** en el menú emergente y luego seleccione una de las opciones disponibles. Haga clic en la flecha que hay junto a **Más Ajustes** y, a continuación, realice ajustes más detallados.

Información relacionada

- ➔ “Conceptos de impresión básicos” de la página 80
- ➔ “Opciones de menú para imprimir fotos” de la página 85
- ➔ “Opciones de menú para Opciones de color” de la página 86


Cancelar la impresión

Puede cancelar un trabajo de impresión desde el ordenador. En Windows, no se puede cancelar un trabajo de impresión desde el ordenador una vez que se ha enviado por completo a la impresora. En ese caso, cancele el trabajo de impresión desde el panel de control de la impresora.

Cancelar

Haga clic en el icono de la impresora en el **Dock**. Seleccione el trabajo que desea cancelar y, a continuación, realice una de las acciones siguientes.

- OS X Mountain Lion o posterior

Haga clic en  junto al indicador de progreso.

- Mac OS X v10.6.8 a v10.7.x

Haga clic en **Eliminar**.

Opciones de menú para el controlador de impresora

Abra la ventana de impresión en una aplicación, seleccione la impresora y, a continuación, acceda a la ventana del controlador de impresora.

Impresión

Nota:

Los menús disponibles varían según la opción seleccionada.

Opciones de menú para el diseño

Páginas por hoja	Seleccione el número de páginas que se van a imprimir en una hoja.
Orientación	Especifique el orden en el que se imprimirán las páginas.
Márgenes	Imprime un margen alrededor de las hojas.
Cambiar la orientación de página	Gira las hojas 180 grados antes de la impresión. Seleccione este elemento cuando imprima en papel, como por ejemplo sobres, que estén cargados en una dirección fija en la impresora.
Voltear horizontalmente	Invierte una imagen para imprimirla como si se reflejara en un espejo.

Opciones de menú para imprimir fotos

ColorSync	Seleccione el método de ajuste de color. Estas opciones ajustan los colores entre la impresora y la pantalla del ordenador para reducir al mínimo la diferencia de color.
EPSON Ajuste Color	

Opciones de menú para la manipulación del papel

Combinar páginas	Imprime documentos de varias páginas combinados en orden y clasificados en grupos.	
Páginas a imprimir	Seleccione esta opción para imprimir sólo páginas impares o sólo páginas pares.	
Orden de las páginas	Seleccione esta opción para imprimir desde la parte superior o la última página.	
Ajustar al tamaño del papel	Imprime para ajustarse al tamaño de papel que ha cargado.	
	Tamaño de papel de destino	Seleccione el tamaño del papel para imprimir.
	Sólo reducir	Seleccione esta opción al reducir el tamaño del documento.

Opciones de menú para imprimir fotos

Imprimir portada	Seleccione si desea o no imprimir una portada. Si desea agregar una contraportada, seleccione Después del documento .
Tipo de página de portada	Seleccione el contenido de la portada.

Impresión

Opciones de menú para Ajustes Impresión

Origen de papel	Seleccione la fuente de papel desde la que se alimentará el papel. Si la impresora solo tiene un origen del papel, esta opción no se muestra. Si selecciona Auto Selección , selecciona automáticamente la fuente de papel que coincide con la Configuración del papel de la impresora.
Tipo papel	Seleccione el tipo de papel en el que desea imprimir.
Resolución	Seleccione la calidad de impresión que desea utilizar para imprimir. Las opciones varían dependiendo del tipo de papel.
Escala de Grises	Seleccione esta opción si desea imprimir en negro o en tonos grises.
Espejo	Invierte una imagen para que se imprima tal como aparecería en un espejo.

Opciones de menú para Opciones de color

Ajustes manuales	Ajusta el color manualmente. En Más Ajustes , puede seleccionar ajustes detallados.
PhotoEnhance	Se imprimen imágenes más nítidas y colores más vivos porque se ajusta automáticamente el contraste, la saturación y el brillo de los datos de imagen originales.
Desactivado (Sin Ajuste de Color)	Imprime sin realzar ni ajustar el color de ninguna manera.

Opciones de menú de Ajustes de la impresión a dos caras

Impresión a 2 caras	Imprime en las dos caras del papel.
---------------------	-------------------------------------

Ajustar la configuración de funcionamiento del controlador de impresora para Mac OS

Ajustes de funcionamiento del controlador de impresora para Mac OS

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Opciones** (o **Controlador**).

Configuración del funcionamiento del controlador de impresora de Mac OS

- Papel Grueso y sobres:** Evita que aparezcan manchas de tinta al imprimir en papel grueso. Pero tenga en cuenta que esto puede ralentizar la velocidad de la impresión.
- Omitir Pag en Blanco:** Evita la impresión de páginas en blanco.
- Modo silencioso:** Consigue que la impresora haga menos ruido, pero también que imprima más despacio.
- Permitir temporalmente la impresión en negro:** Imprime solo con tinta negra temporalmente.
- Impresión alta velocidad:** Imprime cuando el cabezal de impresión se mueve en ambas direcciones. La velocidad de impresión es mayor, pero la calidad puede mermar.

Impresión

- Salida de documentos para archivado: Hace avanzar el papel de forma que sea fácil de archivar cuando se realizan impresiones a doble cara o en horizontal. No es compatible con la impresión de sobres.
- Notificaciones de advertencia: Permite que el controlador de la impresora muestre notificaciones de advertencia.
- Establecer comunicación en dos sentidos: Por lo general, se debe establecer en **Activado**. Seleccione **Desactivado** cuando no se pueda obtener la información de la impresora porque se comparte con otros ordenadores Windows en una red o por la causa que sea.
- Casete inferior: Agregue las unidades de cassette de papel opcionales a la fuente de papel.

Impresión de archivos desde un dispositivo de memoria

Puede imprimir archivos JPEG y TIFF desde un dispositivo de memoria conectado a la impresora.


Impresión de archivos JPEG desde un dispositivo de memoria

Nota:

Si hay más de 999 imágenes en el dispositivo de memoria, las imágenes se dividen en grupos automáticamente y aparece la pantalla de selección de grupo. Las imágenes se ordenan por la fecha en que se realizaron.




1. Inserte el dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.
2. Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **JPEG**.


Las imágenes en el dispositivo de memoria se muestran como miniaturas.

Seleccione  para cambiar **Orden de visualización** o realizar ajustes de **Selec. todas las imágenes**, **Cancelar selec. de imágenes** y **Seleccionar grupo**.

4. Seleccione los archivos que desee imprimir.

Las imágenes seleccionadas tienen marcas de verificación en ellas.

Para obtener una vista previa de una imagen, seleccione **Una vista**. Puede ampliar la imagen mediante . Use  o  para previsualizar la imagen anterior o la siguiente.

5. Seleccione **Proceder con la impresión** para realizar ajustes de impresión.
6. Establezca la fuente de papel y el modo de color que quiere utilizar en la pestaña **Config. básica**.
7. Ajuste el resto de opciones de la pestaña **Avanzado** según sea necesario.
Para obtener más información sobre las opciones de configuración en concreto, consulte los menús del Dispositivo de mem..
8. Introduzca el número de copias.
9. Pulse  para iniciar la impresión.



Impresión

10. Saque el dispositivo de memoria de la impresora.

Información relacionada

➔ [“Configuración de JPEG” de la página 88](#)

Impresión de archivos TIFF desde un dispositivo de memoria

1. Inserte el dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.
2. Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **TIFF**.
Los archivos en el dispositivo de memoria se muestran en una lista.
Para cambiar el orden de los archivos, seleccione .
4. Seleccione el archivo que desee imprimir.
5. Establezca la fuente de papel y el modo de color que quiere utilizar en la pestaña **Config. básica**.
6. Ajuste el resto de elementos de la pestaña **Avanzado** según sea necesario.
Para obtener más información sobre las opciones de configuración en concreto, consulte los menús del Dispositivo de mem..
7. Introduzca el número de copias.
8. Pulse  para iniciar la impresión.
9. Saque el dispositivo de memoria de la impresora.

Información relacionada

➔ [“Configuración de TIFF” de la página 89](#)

Opciones de menú de Dispositivo de mem.

Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio de la impresora para realizar varios ajustes de impresión en el archivo que se encuentra en el dispositivo de memoria.

Configuración de JPEG



(Opciones):

Establezca los parámetros para clasificar, seleccionar y anular la selección de datos de imagen.

Config. básica:

Conf. papel

Especifique la configuración de la fuente de papel en el que desea imprimir.

Impresión

- Modo color

Seleccione la configuración de color que utilice normalmente: **B/N** o **Color**.

Avanzado:

- Diseño

Seleccione la composición de los archivos JPEG. **1-up** se utiliza para imprimir un archivo por hoja. **20 por cara** se utiliza para imprimir 20 archivos por página. **Índice** se utiliza para imprimir índices con información.

- Ajustar marco

Seleccione **Activado** para recortar automáticamente la imagen de forma que quepa en la composición de impresión. Si la proporción de aspecto de los datos de la imagen es distinta de la del tamaño de papel, la imagen se amplía/reduce automáticamente de modo que los lados más cortos coincidan con los lados cortos del papel. El lado más largo de la imagen, si es mayor que el lado largo del papel, se recorta. Es posible que esta opción no funcione con fotos panorámicas.

- Calidad

Seleccione **La mejor** para impresiones de mayor calidad, aunque más lentas.

- Fecha

Seleccione el formato de la fecha en la que se sacó o guardó la foto. Hay algunas composiciones que no permiten imprimir la fecha.

- Ajustar foto

Seleccione este modo para mejorar de forma automática el brillo, el contraste y la saturación de la foto. Para deshabilitar la mejora automática, seleccione **Mejora desactivada**.

- Corregir ojos rojos

Seleccione **Activ.** para eliminar automáticamente los ojos rojos en las fotos. Las correcciones no se aplican al archivo original, solo a las impresiones. Dependiendo del tipo de foto, se pueden corregir otras partes de la imagen, además de los ojos.

Configuración de TIFF

Puede realizar ajustes de impresión para los archivos en formato TIFF de sus unidades de memoria.



(Orden de visualización):

Cambia el orden de los archivos.

Config. básica:

- Conf. papel

Especifique la configuración de la fuente de papel en el que desea imprimir.

- Modo color

Seleccione la configuración de color que utilice normalmente: **B/N** o **Color**.

Avanzado:

- Diseño

Seleccione la composición del archivo Multi-TIFF. **1-up** se utiliza para imprimir un página por hoja. **20 por cara** se utiliza para imprimir 20 páginas en una hoja. **Índice** se utiliza para imprimir índices con información.

Impresión

 Ajustar marco

Seleccione **Activado** para recortar automáticamente la foto de forma que quepa en la composición de fotografías seleccionada. Si la proporción de aspecto de los datos de la imagen es distinta de la del tamaño de papel, la imagen se amplía/reduce automáticamente de modo que los lados más cortos coincidan con los lados cortos del papel. El lado más largo de la imagen, si es mayor que el lado largo del papel, se recorta. Es posible que esta opción no funcione con fotos panorámicas.

 Calidad

Seleccione **La mejor** para impresiones de mayor calidad, aunque más lentas.

 Orden de impresión

Seleccione la orden de impresión para imprimir archivos TIFF de varias páginas.

 Fecha

Seleccione el formato de la fecha en la que se sacó o guardó la foto. Hay algunas composiciones que no permiten imprimir la fecha.

Impresión desde dispositivos inteligentes

Mediante Epson iPrint

Epson iPrint es una aplicación que permite imprimir fotos, documentos y páginas web desde un dispositivo inteligente, como un smartphone o tablet. Puede elegir entre utilizar la impresión local (imprimir con un dispositivo inteligente conectado a la misma red inalámbrica que su impresora) o la impresión remota (imprimir por Internet desde una ubicación remota). Para usar la impresión remota, registre su impresora en el servicio Epson Connect.



Información relacionada

➔ [“Impresión con un servicio de red” de la página 186](#)

Conexión desde un dispositivo inteligente mediante Wi-Fi Direct



Para imprimir desde el dispositivo inteligente, debe conectar éste a la impresora.

Wi-Fi Direct le permite conectar la impresora directamente a dispositivos sin usar ningún punto de acceso. La impresora hace las funciones de punto de acceso.

! **Importante:**

Cuando se conecta desde un dispositivo inteligente a la impresora usando la conexión Wi-Fi Direct (AP simple), la impresora se conecta a la misma red Wi-Fi (SSID) que el dispositivo inteligente y se establece una comunicación entre los mismos. Puesto que el dispositivo inteligente se conecta automáticamente a otra red Wi-Fi si se apaga la impresora, no se conecta a la red Wi-Fi previa de nuevo si se enciende la impresora. Conéctese de nuevo desde su dispositivo inteligente al SSID de la impresora mediante una conexión Wi-Fi Direct (AP simple).

Impresión

1. En la pantalla de inicio, pulse  |  .

2. Seleccione **Wi-Fi Direct**.

3. Pulse **Iniciar configuración**.

Si ha configurado el Wi-Fi, se mostrará la información de conexión detallada. Vaya al paso 5.

4. Pulse **Iniciar configuración**.

5. Compruebe el SSID y la contraseña mostrada en el panel de control de la impresora. En la pantalla de Wi-Fi del dispositivo inteligente, seleccione el SSID que hay en el panel de control de la impresora para conectarse.

Nota:

*Puede comprobar el modo de conexión desde el sitio web. Para acceder al sitio web, escanee el código QR que se aparece en el panel de control de la impresora mediante el dispositivo inteligente y luego acceda a **Configuración**.*

6. Introduzca en el dispositivo la contraseña mostrada en el panel de control de la impresora.

7. Una vez establecida la conexión pulse **Aceptar**. o **Cerrar** en el panel de control de la impresora.

8. Cierre la pantalla.

Instalación de Epson iPrint

Puede instalar Epson iPrint en su dispositivo inteligente mediante la URL o el código QR siguiente.

<http://ipr.to/c>

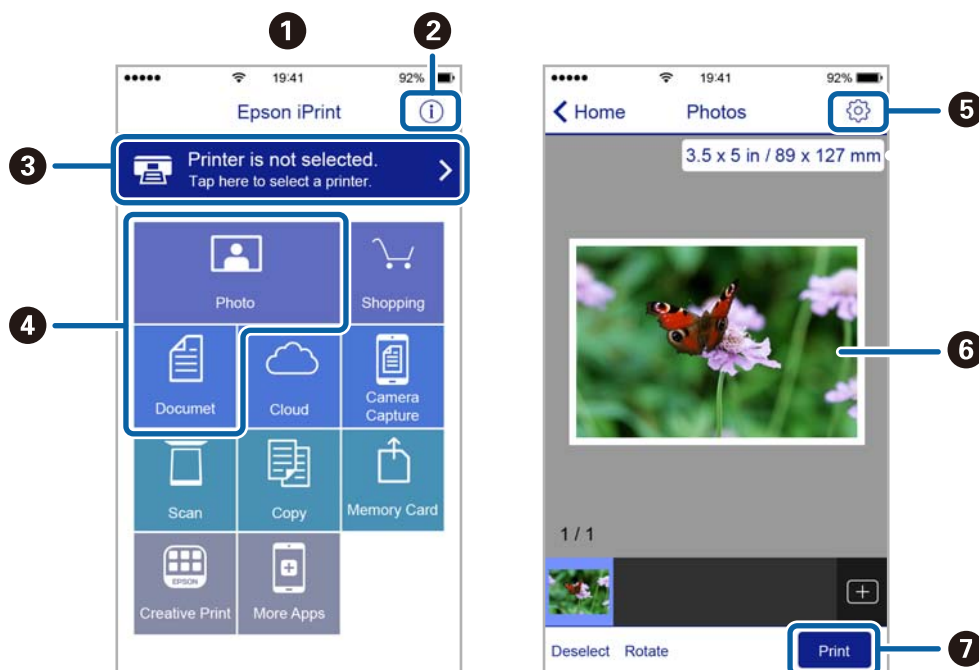


Impresión con Epson iPrint

Inicie Epson iPrint desde su dispositivo inteligente y seleccione el elemento que desee usar en la pantalla de inicio.

Impresión

Las pantallas siguientes están sujetas a cambios sin previo aviso. El contenido puede variar en función del producto.



1	Pantalla de inicio que aparece al iniciarse la aplicación.
2	Muestra información sobre la configuración de la impresora, así como preguntas más frecuentes (FAQ).
3	Muestra la pantalla donde se puede seleccionar y configurar la impresora. Una vez seleccionada la impresora, no necesitará volver a seleccionarla.
4	Seleccione lo que desea imprimir, como fotos y documentos.
5	Muestra la pantalla para la configuración de parámetros de la impresora, como el tamaño y tipo del papel.
6	Muestra fotos y documentos que ha seleccionado.
7	Inicia la impresión.

Nota:

Si desea imprimir desde el menú de documentos con un iPhone, iPad o iPod touch que ejecuten iOS, inicie Epson iPrint después de transferir el documento que vaya a imprimir mediante la función para compartir archivos de iTunes.

Impresión tocando con dispositivos inteligentes la Marca de N

Tocando en Marca de N en su dispositivo inteligente usted puede conectarse e imprimir.

Asegúrese de que realiza los siguientes pasos antes de utilizar esta característica.

- Habilite la función NFC en su dispositivo inteligente.

Solo la versión Android 4.0 o posterior admite NFC (Near Field Communication).

La ubicación y las funciones NFC varían según el dispositivo inteligente. En el manual de su dispositivo inteligente encontrará todos los detalles.

- Instale Epson iPrint en su dispositivo inteligente.

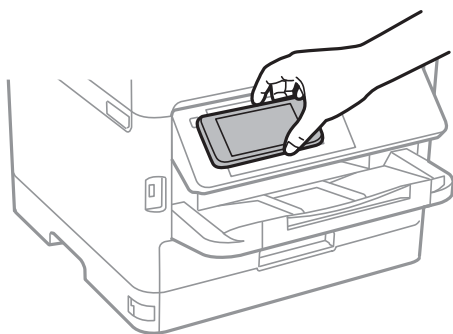
Toque en la Marca de N en su dispositivo inteligente para proceder a su instalación.

Impresión

- Habilite la conexión Wi-Fi direct en su impresora.

Consulte la *Manual del administrador* para obtener información detallada.

1. Cargue papel en la impresora.
2. Toque la Marca de N en su dispositivo inteligente.
Epson iPrint se iniciará.



Nota:

- Es posible que la impresora no pueda conectarse con el dispositivo inteligente si hay obstáculos tales como metales entre la Marca de N y el dispositivo inteligente.
- Los administradores pueden bloquear esta característica. En este caso, los dispositivos inteligentes solo realizan un sonido y no comienzan ninguna aplicación incluso si tocas la Marca de N.

3. Seleccione el archivo que desee imprimir con Epson iPrint.
4. En la pantalla de previsualización de Imprimir, toque la Marca de N en su dispositivo móvil.
La impresión comienza.

Información relacionada

- ➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)
- ➔ [“Carga de papel en la Aliment paper posterior” de la página 32](#)

Cómo utilizar Epson Print Enabler

Puede imprimir sus documentos, correos electrónicos, fotos y páginas web de forma inalámbrica desde un teléfono Android o una tablet (Android v4.4 o posterior). En pocos pasos su dispositivo Android encontrará una impresora Epson conectada a la misma red inalámbrica.

1. Cargue papel en la impresora.
2. Prepare la impresora para la impresión inalámbrica.
3. Instale en su dispositivo Android el plug-in de Epson Print Enabler desde Google Play.
4. Conecte el dispositivo Android a la misma red inalámbrica que esté utilizando la impresora.
5. Vaya a **Ajustes** en su dispositivo Android, seleccione **Imprimir** y luego habilite Epson Print Enabler.

Impresión

- Desde una aplicación Android, como Chrome, pulse sobre el icono de menú e imprima lo que sale en pantalla.

Nota:

Si no ve su impresora, pulse **Todas las impresoras** y seleccione su impresora.

Información relacionada

- ➔ “Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30
- ➔ “Carga de papel en la Aliment papel posterior” de la página 32

Cómo utilizar AirPrint

AirPrint le permite imprimir al instante y sin cables desde un iPhone, iPad y iPod Touch con la última versión de iOS, y desde un Mac con la última versión de OS X o macOS.



Nota:

Si ha inhabilitado los mensajes de configuración del papel en el panel de control de su producto, no podrá utilizar AirPrint. Si tiene que habilitar los mensajes, consulte las instrucciones en el siguiente vínculo.

- Cargue papel en el producto.
- Configure su producto para la impresión inalámbrica. Consulte el siguiente vínculo.
<http://epson.sn>
- Conecte el dispositivo Apple a la misma red inalámbrica que esté utilizando el producto.
- Imprima con el producto desde el dispositivo.

Nota:


Para más información, consulte la página AirPrint del sitio web de Apple.

Información relacionada


- ➔ “Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30
- ➔ “Carga de papel en la Aliment papel posterior” de la página 32

Cancelación de trabajos en curso o en cola

Nota:

También puede cancelar los trabajos en curso pulsando  en el panel de control de la impresora.

Impresión

1. Pulse el botón  para que se muestre el **Job/Status**.

2. Seleccione **Activo** en la ficha **Estado trabajo**.

La lista contiene los trabajos de impresión en curso y los trabajos que están en espera.

3. Seleccione el trabajo que desee cancelar.

4. Seleccione **Cancelar**.





Copia

Conceptos básicos de copia

Esta sección explica los pasos básicos para realizar copias.

1. Coloque los originales.
Si quiere copiar varios originales o hacer copias por las 2 caras, coloque todos los originales en el ADF.
2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Compruebe la configuración en la pestaña **Config. básica**.
Seleccione el elemento de ajuste para cambiarlo según sea necesario.

Nota:


- Si selecciona la pestaña **Avanzado**, puede realizar ajustes como **Multi páginas** o **Tipo original**.
 - Si selecciona  puede registrar como preajustes los ajustes de copia más utilizados.
 - Si la combinación de ajustes que usted necesita no está disponible, se mostrará el mensaje . Seleccione el icono para comprobar los detalles y cambie los ajustes.
 - Seleccione  para comprobar la imagen escaneada antes de iniciar el proceso de copia.
4. Introduzca el número de copias.
 5. Pulse .

Información relacionada

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)
- ➔ [“Opciones de menú básicas para Copiar” de la página 97](#)
- ➔ [“Opciones avanzadas de menú para Copiar” de la página 98](#)

Copia a dos caras

Puede copiar varios originales o documentos a doble cara en ambos lados del papel.


1. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **a doble cara**, y luego seleccione **1>2 caras** o **2>2 caras**.
También puede especificar la orientación y la posición de encuadernación del original y el resultado de la copia.
3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
4. Pulse .

Información relacionada

➔ [“Conceptos básicos de copia” de la página 96](#)

Copia de varios originales en una hoja

Puede copiar dos o cuatro originales en una sola hoja de papel.

1. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione la pestaña **Avanzado** > **Multi páginas**, y luego **2/cara** o **4/cara**.
También puede especificar el orden de la composición y la orientación del original.
3. Pulse .

Información relacionada

➔ [“Conceptos básicos de copia” de la página 96](#)

Opciones de menú básicas para Copiar

Nota:

Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

B/N/Color:

Elija si desea copiar en color o en blanco y negro.

Densidad:

Aumente la densidad si las copias apenas se ven. Reduzca la densidad si aparecen manchas de tinta.

Conf. papel:

Seleccione la fuente de papel que desee usar. Cuando el modo **Auto.** está seleccionado, el papel avanza automáticamente conforme a los parámetros de la **Configuración del papel** que se seleccionaron al cargar el papel. Esta función solo está disponible para los modelos con dos cassettes de papel.

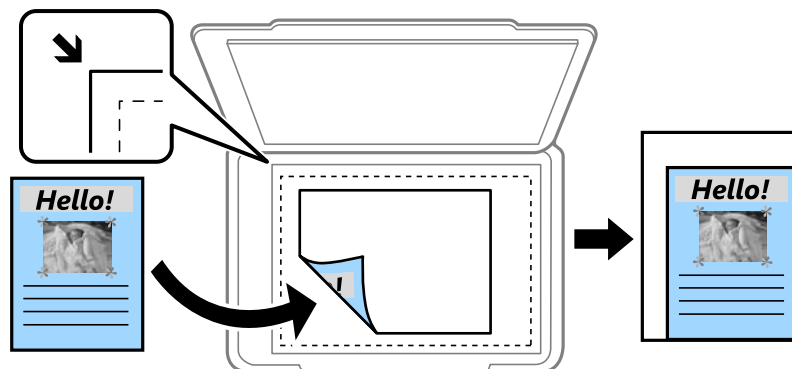
Zoom:

Configura la relación de ampliación del aumento o la reducción. Si quiere aumentar o reducir en un determinado porcentaje el original, seleccione e valor y, a continuación, introduzca un porcentaje dentro del intervalo del 25–400 %.

Copia

Autoaj. Pág.

Detecta el área de escaneado y, de forma automática, aumenta o reduce el original para adaptarlo al tamaño de papel seleccionado. Si hay márgenes blancos alrededor del original, los márgenes blancos pegados a la marca de esquina del cristal del escáner se consideran área de escaneado, pero es posible que los del lado opuesto se recorten.



Tamaño real

Copia con un aumento del 100%.

A4->A5 y otros

Aumenta o reduce el original, de forma automática, para adaptarlo a un tamaño concreto de papel.

Tamaño original:

Seleccione el tamaño del original. Si copia originales de tamaño no estándar, seleccione el tamaño que sea más próximo al original.

a doble cara:

Seleccione el diseño a doble cara.

1>1 cara

Copia una cara del original en una cara del papel.

2>2 caras

Copia las dos caras de un original a doble cara en las dos caras de una hoja de papel. Seleccione la orientación de su original y la posición de encuadernación del original y del papel.

1>2 caras

Copia dos originales a una cara en las dos caras de una hoja de papel. Seleccione la orientación de su original y la posición del papel.

2>1 cara

Copia las dos caras de un original a doble cara en dos hojas de papel a una cara. Seleccione la orientación de su original y la posición de encuadernación del original.

Opciones avanzadas de menú para Copiar

Nota:

Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

Copia

Multi páginas:

Seleccione el diseño de la copia.

Una página

Copia un original a una sola cara en una hoja de papel.

2/cara

Copia dos originales de una sola cara en una hoja de papel con la disposición 2-up. Seleccione el orden y la orientación de su original.

4/cara

Copia cuatro originales de una sola cara en una hoja de papel con la disposición 4-up. Seleccione el orden y la orientación de su original.

Tipo original:

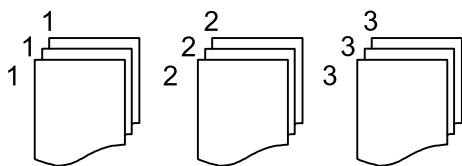
Seleccione el tipo del original. Copia en calidad óptima para coincidir con el tipo de original.

Acabado:

Seleccione el modo de salida del papel para varias copias de varios originales.

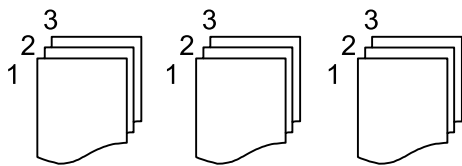
Grupo (mismas pág.)

Copia los originales por página como un grupo.



Combinar (orden de pág.)

Copia los originales intercaladamente y agrupados en lotes.



Orientación (original):

Seleccione la orientación del original.

Calidad de imagen:

Ajuste la configuración de imagen.

Contraste

Ajuste la diferencia entre las partes claras u oscuras.

Saturación

Ajuste la intensidad de los colores.

Balance rojo, Balance verde, Balance azul

Ajuste la densidad de cada color.

Copia

Nitidez

Ajuste el contorno de la imagen.

Regulación color

Ajuste el tono de color de la piel. Pulse + para que los colores de la imagen sean más fríos (aumenta el verde) y pulse - para que sean más cálidos (aumenta el rojo).

Quitar fondo

Ajuste la densidad del color de fondo. Seleccione + para aumentar el brillo (blanco) y - para que sea más oscuro (negro).

Quitar sombra:

Elimina las sombras que aparecen en los bordes de las copias al copiar papel grueso o las que aparecen en el centro al copiar un folleto.

Quitar aguj.:

Elimina las perforaciones de la encuadernación al copiar.

Copia Tarjeta de identif.:

Escanea las dos caras de un carnet de identidad y las copia en una cara de papel.

Escaneado

Escaneado desde el panel de control

Puede enviar imágenes escaneadas desde el panel de control de la impresora a los siguientes destinos.

Carpeta de red/FTP

Puede guardar las imágenes escaneadas en una carpeta de una red. Puede especificar una carpeta compartida en el equipo, creada mediante protocolos SMB, o una carpeta en un servidor FTP. Antes de escanear, debe establecer una carpeta compartida o un servidor FTP.

Correo electr.

Puede enviar archivos de imágenes escaneados por correo electrónico directamente desde la impresora mediante un servidor de correo electrónico que ya esté configurado. Antes de escanear, es necesario configurar el servidor de correo electrónico.

Document Capture Pro

Puede llevar a cabo trabajos creados por el software de escaneado *Document Capture Pro* desde el panel de control de la impresora. Si crea un trabajo para guardar una imagen escaneada en el ordenador, puede llevar a cabo ese trabajo desde la impresora y guardar la imagen escaneada en su ordenador. Antes de escanear, instale Document Capture Pro en su ordenador y cree el trabajo.

Disp. memoria

Puede guardar las imágenes escaneadas en un dispositivo de memoria. No es necesario realizar ningún ajuste antes de escanear.

Nube

Puede enviar imágenes escaneadas a servicios en la nube. Antes de escanear, realice los ajustes en Epson Connect.

PC (WSD)

Puede guardar la imagen escaneada en un ordenador conectado a la impresora utilizando la función WSD. Si está utilizando Windows 7/Windows Vista, debe configurar WSD en su ordenador antes de escanear.

Información relacionada

- ➔ “Guardar la imagen escaneada en una carpeta compartida o en un servidor FTP” de la página 102
- ➔ “Escaneado y envío por correo electrónico” de la página 111
- ➔ “Escaneado utilizando los ajustes registrados en el ordenador (Document Capture Pro)” de la página 114
- ➔ “Escaneado y almacenamiento en un dispositivo de memoria” de la página 117
- ➔ “Escaneado y almacenamiento en la nube” de la página 119

Guardar la imagen escaneada en una carpeta compartida o en un servidor FTP

Puede guardar las imágenes escaneadas en una carpeta concreta de la red. Puede especificar una carpeta compartida en el equipo, creada mediante protocolos SMB, o una carpeta en un servidor FTP.

Nota:

- ❑ El escáner y el ordenador deben estar conectados a la misma red. Póngase en contacto con su distribuidor de red para solicitar los ajustes de red.
- ❑ Si desea guardar imágenes escaneadas en un servidor FTP, póngase en contacto con el administrador del servidor FTP para confirmar la información del servidor.

Prepare lo siguiente para guardar las imágenes escaneadas en una carpeta compartida.

- ❑ Preparación 1: Comprobar y cambiar el nombre del equipo
- ❑ Preparación 2: Crear una carpeta compartida en el equipo
- ❑ Preparación 3: Registrar la carpeta compartida en los contactos de la impresora

Nota:

El método para establecer la carpeta compartida varía en función del sistema operativo y de su entorno. En este manual, los ejemplos utilizados son para Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consulte la documentación del equipo para obtener información detallada acerca de cómo establecer una carpeta compartida en su ordenador.

Información relacionada

- ➔ [“Preparación 1: Comprobar y cambiar el nombre del equipo” de la página 102](#)
Compruebe y cambie el nombre del equipo en el que desea crear la carpeta compartida.
- ➔ [“Preparación 2: Crear una carpeta compartida en el equipo” de la página 103](#)
Cree una carpeta en el equipo y, a continuación, establezca la carpeta que se va a compartir en la red.
- ➔ [“Preparación 3: Registrar la carpeta compartida en los contactos de la impresora” de la página 106](#)
Al registrar una ruta de carpeta compartida en el panel de control de la impresora, puede especificar la ruta de acceso de la carpeta seleccionándola de los contactos.

Preparación 1: Comprobar y cambiar el nombre del equipo

Compruebe y cambie el nombre del equipo en el que desea crear la carpeta compartida.

Utilice caracteres alfanuméricos para el nombre del equipo. Si utiliza otros caracteres, no podrá encontrar el equipo desde la impresora.

Nota:

El método para establecer la carpeta compartida varía en función del sistema operativo y de su entorno. En este manual, los ejemplos utilizados son para Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consulte la documentación del equipo para obtener información detallada acerca de cómo establecer una carpeta compartida en su ordenador.

1. Abra la ventana del sistema del equipo.
 - ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Pulse la tecla X mientras mantiene pulsada la tecla Windows del teclado y, a continuación, seleccione **Sistema** en la lista.
 - ❑ Windows 7:
Haga clic en el botón Inicio, haga clic con el botón derecho en **Equipo** y, a continuación, seleccione **Propiedades**.

Escaneado

- Busque **Nombre de equipo**, en la ventana **Sistema**. Haga clic en **Cambiar configuración** para cambiar el nombre del equipo.

Nota:

- Utilice caracteres alfanuméricos para el nombre del equipo. Si el nombre del equipo utiliza otros caracteres, cambie el nombre.
- Si no necesita cambiar el **Nombre del equipo**, cierre la ventana. Esto finaliza la "Preparación 1: Comprobar y cambiar el nombre del equipo". A continuación, pasemos a "Preparación 2: Crear una carpeta compartida en el ordenador".

- Haga clic en **Cambiar** en la pestaña **Nombre de equipo**.
- Haga clic en **Aceptar** después de cambiar el nombre del equipo.
- Para reiniciar el equipo, guarde todos los archivos y ciérrelos y haga clic en **Aceptar**.
- Haga clic en **Cerrar** si se muestra la ventana **Propiedades del sistema**.
- Haga clic en **Reiniciar ahora** y reinicie el equipo.

Esto finaliza la "Preparación 1: Comprobar y cambiar el nombre del equipo".

A continuación, pasemos a "Preparación 2: Crear una carpeta compartida en el ordenador".

Información relacionada

➔ [“Preparación 2: Crear una carpeta compartida en el equipo” de la página 103](#)

Cree una carpeta en el equipo y, a continuación, establezca la carpeta que se va a compartir en la red.

Preparación 2: Crear una carpeta compartida en el equipo

Cree una carpeta en el equipo y, a continuación, establezca la carpeta que se va a compartir en la red.

El siguiente procedimiento se utilizará cuando hay una contraseña establecida en el equipo.

Nota:

El método para establecer la carpeta compartida varía en función del sistema operativo y de su entorno. En este manual, los ejemplos utilizados son para Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consulte la documentación del equipo para obtener información detallada acerca de cómo establecer una carpeta compartida en su ordenador.

- Abra el **Panel de control**.
 - Windows 10:
Haga clic con el botón secundario en el botón de inicio, o manténgalo pulsado, y seleccione **Panel de control**.
 - Windows 8.1/Windows 8:
Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control**.
 - Windows 7:
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control**.

Escaneado

2. En la ventana del **Panel de control**, haga clic en **Red e Internet**.
3. En la ventana **Red e Internet**, haga clic en **Centro de redes y recursos compartidos**.
4. En la ventana **Centro de redes y recursos compartidos**, haga clic en **Cambiar configuración de uso compartido avanzado**.
5. En la ventana **Configuración de uso compartido avanzado**, seleccione **Activar el uso compartido de archivos e impresoras** en **Compartir archivos e impresoras**. Haga clic en **Guardar cambios** y cierre la ventana.
Si ya está seleccionado, haga clic en **Cancelar** y cierre la ventana.
6. En la ventana **Centro de redes y recursos compartidos**, haga clic en × en la parte superior derecha de la ventana para cerrar la ventana.
7. Inicie el explorador.
8. Seleccione cualquier unidad y, a continuación, cree una carpeta.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Haga clic en **Equipo** y, a continuación, seleccione cualquier unidad. Haga clic con el botón derecho en la unidad y, a continuación, seleccione **Nuevo > Carpeta**.
 - Windows 7:
Haga clic en **Equipo** y, a continuación, seleccione cualquier unidad. Haga clic con el botón derecho en la unidad y, a continuación, seleccione **Nuevo > Carpeta**.
9. Asigne un nombre a la carpeta creada.

Nota:
El nombre de la carpeta debe tener 12 caracteres como máximo. Si el nombre supera los 12 caracteres, y en función de su entorno, es posible que la impresora no pueda acceder a la carpeta.
10. Haga clic con el botón derecho en la carpeta creada y, a continuación, seleccione **Propiedades**.
Conceda permiso acceso de cambio para compartir los permisos de acceso para la cuenta de usuario. Esto se aplica cuando el usuario accede a la carpeta a través de una red.
11. Seleccione la pestaña **Compartir** en la ventana **Propiedades**.
12. Haga clic en **Uso compartido avanzado** en la pestaña **Compartir**.
13. En la ventana **Uso compartido avanzado**, habilite **Compartir esta carpeta** y, a continuación, haga clic en **Permisos**.
14. En la pestaña **Permisos de los recursos compartidos**, seleccione **Todos** en **Nombres de grupo o usuarios** y, a continuación, haga clic en **Quitar**.
Si se concede permiso a **Todos**, otros usuarios aparte de usted podrán acceder a la carpeta compartida.

Escaneado

15. Haga clic en **Agregar** debajo de **Nombres de grupos o usuarios**.
16. En **Escriba los nombres de objeto que desea seleccionar** de la ventana **Seleccionar usuarios o grupos**, escriba el **Nombre de usuario** que desea usar para iniciar sesión en el equipo.
17. Haga clic en **Comprobar nombres**. Confirme que el nombre aparece subrayado y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
Nota:
*Si se muestra **Nombre no encontrado**, haga clic en **Cancelar** e introduzca el nombre de usuario correcto.*
18. En la pestaña **Permisos de los recursos compartidos**, seleccione el nombre de usuario introducido en **Nombres de grupos o usuarios**, permita **Cambiar** y haga clic en **Aceptar**.
19. En la ventana **Uso compartido avanzado**, haga clic en **Aplicar** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
20. La ruta de red para la carpeta compartida se muestra en la pestaña **Compartir**. Esta ruta es necesaria cuando se registran contactos en la impresora, asegúrese de anotarla o de guardar una copia.
21. Seleccione la pestaña **Seguridad** y, a continuación, confirme que aparece **Usuarios autenticados** en **Nombres de grupos o usuarios** y que se permite **Modificar** para los **Usuarios autenticados**.
 - Si se permite **Modificar**, haga clic en **Aceptar**. Esto finaliza la "Preparación 2: Crear una carpeta compartida en el equipo". A continuación, pasemos a "Preparación 3: Registrar la carpeta compartida en los contactos de la impresora".
 - Si no está permitido, vaya al paso 22.
22. Haga clic en **Editar**.
Conceda permiso acceso de cambio para compartir los permisos de seguridad para la cuenta de usuario. Esto se aplica cuando el usuario accede a la carpeta a través de una red o a través de un inicio de sesión local.
23. Haga clic en **Agregar** debajo de **Nombres de grupos o usuarios**.
24. En **Escriba los nombres de objeto que desea seleccionar** de la ventana **Seleccionar usuarios o grupos**, escriba el **nombre de usuario** para iniciar sesión en el equipo.
25. Haga clic en **Comprobar nombres**. Confirme que el nombre aparece subrayado y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
Si se muestra **Nombre no encontrado**, haga clic en **Cancelar** e introduzca el nombre de usuario correcto.
Nota:
Siga los pasos a continuación para comprobar el nombre de usuario.
 - Windows 10: Haga clic con el botón derecho en el botón de inicio o manténgalo pulsado y, a continuación, seleccione **Panel de control** > **Cuenta de usuario**.*
 - Windows 8.1/Windows 8: Seleccione **Escritorio** > **Configuración** > **Panel de control** > **Cuenta de usuario**.*
 - Windows 7: Seleccione **Inicio** > **Panel de control** > **Cuenta de usuario**.*
26. En la ventana **Permisos**, confirme que el nombre de usuario aparece en **Nombres de grupo o usuarios**, permita **Modificar** para el nombre, haga clic en **Aplicar** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
27. Haga clic en **Aceptar** o **Cerrar** para cerrar la ventana.
Nota:
*El icono de carpeta no cambia después de compartir. Se muestra **Compartido** como **Estado** en la ventana de la carpeta.*

Escaneado

Esto finaliza la "Preparación 2: Crear una carpeta compartida en el equipo".

A continuación, pasemos a "Preparación 3: Registrar la carpeta compartida en los contactos de la impresora".

Información relacionada

➔ [“Preparación 3: Registrar la carpeta compartida en los contactos de la impresora” de la página 106](#)

Al registrar una ruta de carpeta compartida en el panel de control de la impresora, puede especificar la ruta de acceso de la carpeta seleccionándola de los contactos.

Preparación 3: Registrar la carpeta compartida en los contactos de la impresora

Al registrar una ruta de carpeta compartida en el panel de control de la impresora, puede especificar la ruta de acceso de la carpeta seleccionándola de los contactos.

Para registrarse en los contactos necesita la siguiente información.

- Nombre de usuario y contraseña para iniciar sesión en el equipo
- Ruta de red de la carpeta compartida
- Dirección IP de la impresora o nombre de la impresora (sólo cuando se registra desde el equipo)

Existen varios métodos para registrar la ruta de la carpeta en los contactos. Cada método puede registrar el mismo contenido. Consulte la siguiente información relacionada para obtener más detalles.

Nota:

El método para establecer la carpeta compartida varía en función del sistema operativo y de su entorno. En este manual, los ejemplos utilizados son para Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consulte la documentación del equipo para obtener información detallada acerca de cómo establecer una carpeta compartida en su ordenador.

Información relacionada

➔ [“Registro desde el panel de control de la impresora” de la página 106](#)

Puede registrar contactos desde el panel de control de la impresora.

➔ [“Registro desde un equipo mediante un navegador web” de la página 107](#)

Puede registrar contactos desde su ordenador accediendo a la pantalla de configuración de la impresora (Web Config) desde un navegador web. Después de crear la carpeta compartida puede seguir trabajando en el equipo.

Registro desde el panel de control de la impresora

Puede registrar contactos desde el panel de control de la impresora.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Administrador de Contactos** y, a continuación, seleccione **Registrar/Eliminar**.
3. Seleccione **Añadir entr.** y, a continuación, seleccione **Agregar contacto**.
4. Seleccione **Carpeta de red/FTP**.
5. Cree la información necesaria.
 - N° de registro: Establezca un número de registro para la dirección.
 - Nombre: Introduzca un nombre a mostrar en la lista de contactos.

Escaneado

- Palabra índice: Introduzca el término de índice utilizado al buscar en la lista de contactos.
- Modo de comunicación: Seleccione SMB.
- Ubicación (requerida): Introduzca la ruta de red de la carpeta compartida.
- Nombre de usuario: Introduzca un nombre de usuario para iniciar sesión en el equipo.(sólo cuando hay una contraseña configurada en el equipo)
- Contraseña: Introduzca la contraseña correspondiente al nombre de usuario.
- Asignar a uso frecuente: Establezca la dirección como dirección de uso frecuente.El grupo se mostrará en la pantalla superior al especificar la dirección.

6. Pulse **OK**.Esto finaliza el registro de un contacto en la lista de contactos.

Esto finaliza “Preparación 3: Registrar la carpeta compartida en los contactos de la impresora”.Esto finaliza todos los preparativos para guardar imágenes escaneadas en la carpeta compartida.

Información relacionada

➔ [“Escaneado y almacenamiento en una carpeta de red o un servidor de FTP” de la página 108](#)

Registro desde un equipo mediante un navegador web

Puede registrar contactos desde su ordenador accediendo a la pantalla de configuración de la impresora (Web Config) desde un navegador web.Después de crear la carpeta compartida puede seguir trabajando en el equipo.

No es necesario instalar ninguna aplicación en el equipo.

Las siguientes operaciones utilizan Internet Explorer como ejemplo.

1. Inicie Internet Explorer.
2. Introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones de Internet Explorer y, a continuación, pulse la tecla Intro.
3. Haga clic en **Pasar a este sitio web (no recomendado)**.
4. Si se ha establecido una contraseña de administrador en la impresora, haga clic en **Inicio de sesión de administrador** y, a continuación, inicie sesión como administrador introduciendo la contraseña.
Si no se establece una contraseña de administrador en la impresora, no es necesario que realice esta operación.Vaya al paso 5.
5. Haga clic en **Digitalizar/Copiar**.
6. Haga clic en **Contactos**.
7. Seleccione un número que no se haya utilizado y, a continuación, haga clic en **Editar**.
8. Introduzca la información necesaria y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.
 - Nombre: Introduzca un nombre a mostrar en la lista de contactos.
 - Palabra índice: Introduzca el término de índice utilizado al buscar en la lista de contactos.
 - Tipo: Seleccione **Carpeta de redes (SMB)**.
 - Asignar a uso frecuente: Establezca la dirección como dirección de uso frecuente.El grupo se mostrará en la pantalla superior al especificar la dirección.

Escaneado

- Guardar en: Introduzca la ruta de red de la carpeta compartida.
- Nombre de usuario: Introduzca un nombre de usuario para iniciar sesión en el equipo.(sólo cuando hay una contraseña configurada en el equipo)
- Contraseña: Introduzca la contraseña correspondiente al nombre de usuario.

9. Se muestra un mensaje que indica que el registro ha finalizado.Cierre el explorador web.

Esto finaliza “Preparación 3: Registrar la carpeta compartida en los contactos de la impresora”.Esto finaliza todos los preparativos para guardar imágenes escaneadas en la carpeta compartida.

Información relacionada

➔ [“Escaneado y almacenamiento en una carpeta de red o un servidor de FTP” de la página 108](#)

Escaneado y almacenamiento en una carpeta de red o un servidor de FTP

Puede guardar las imágenes escaneadas en una carpeta concreta de la red. Puede especificar la carpeta escribiendo su ruta de acceso directamente, pero puede resultar más fácil si primero registra la información de la carpeta en la lista de contactos.

Nota:

- Antes de usar esta característica, asegúrese de que las configuraciones **Fecha y hora** y **Dif. horaria** son correctas. Acceda a los menús desde **Configuración > Ajustes generales > Config. básica > Conf. de fecha y hora**.
- Puede comprobar el destino antes de escanear. Seleccione **Configuración > Ajustes generales > Config. Digitaliz. y, a continuación, habilite Confirmar destinatario**.

1. Coloque los originales.

Nota:

Si quiere escanear varios originales o escanear por las 2 caras, coloque todos los originales en el ADF.

2. Seleccione **Digitalizar** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione **Carpeta de red/FTP**.

4. Especifique la carpeta.

- Para seleccionar desde las direcciones de uso frecuente: seleccione los iconos que se muestran en la pantalla.
- Para escribir la ruta de acceso de la carpeta directamente: seleccione **Teclado**. Seleccione **Modo de comunicación**, escriba la ruta de acceso de la carpeta como **Ubicación (requerida)**, y luego realice otros ajustes de carpeta si es necesario.

Introduzca la ruta de la carpeta en el siguiente formato.


Al utilizar SMB como el modo de comunicación: \\nombre de host\nombre de carpeta

Al utilizar FTP como el modo de comunicación: ftp://nombre de host/nombre de carpeta

- Para seleccionar los contactos de la lista: seleccione **Contactos**, seleccione un contacto y, a continuación, seleccione **Cerrar**.

Puede buscar la carpeta desde la lista de contactos. Introduzca su búsqueda en la casilla de la parte superior de la pantalla.


Nota:


Puede imprimir el historial de la carpeta en la que se guardan los documentos seleccionando .

Escaneado

5. Seleccione **Config. Digitaliz.**, revise los ajustes (formato de almacenamiento, etc.) y cámbielos en caso de que sea necesario.

Nota:

Seleccione  para guardar los ajustes como valor preestablecido.

6. Pulse .

Información relacionada

- ➔ [“Gestión de contactos” de la página 46](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)
- ➔ [“Registro de su configuración favorita como valor preestablecido” de la página 48](#)

Opciones de menú de destino para escanear a una carpeta

Teclado:

Abra la pantalla **Editar ubicación**. Introduzca la ruta de la carpeta y ajuste cada elemento en la pantalla.

- Modo de comunicación

Seleccione el modo de comunicación.

- Ubicación (requerida)

Seleccione una ruta de carpeta en la que se debe guardar la imagen escaneada.

- Nombre de usuario

Especifique un nombre de usuario para la carpeta seleccionada.

- Contraseña

Especifique una contraseña para la carpeta seleccionada.

- Modo de conexión

Seleccione el modo de conexión.

- Número puerto

Especifique un número de puerto.

Contactos:

En la lista de contactos, seleccione una carpeta en la que guardar la imagen escaneada. No es necesario definir parámetros de ubicación cuando se ha seleccionado una carpeta de la lista de contactos.

Opciones de menú de escaneado para escanear a una carpeta

Nota:

Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

Modo color:

Elija si desea escanear en color o en monocromo.

Formato archivo:

Seleccione el formato en el que desea guardar la imagen escaneada.

Escaneado

- Ratio compres.

Elija cuánto desea comprimir la imagen escaneada.

- Configuración PDF

Si ha seleccionado **PDF** como formato de guardado, use esta configuración para proteger los archivos PDF.

Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para abrirlo, elija **Contraseña doc. abierto**.

Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para imprimirlo o modificarlo, elija **Contraseña permisos**.

Resolución:

Seleccione la resolución de escaneado.

a doble cara:

Escanea las dos caras del original.

- Orientación (original)

Seleccione la orientación del original.

- Tapa (original)

Selecciona la dirección de encuadernación del original.

Área dig.:

Seleccione el área de escaneado. Si quiere recortar el espacio blanco en torno al texto o la imagen al escanear, seleccione **Recort autom.**. Para escanear en el área máxima de la cristal del escáner, seleccione **Área máxima**.

- Orientación (original)

Seleccione la orientación del original.

Tipo original:

Seleccione el tipo del original.

Densidad:

Seleccione el contraste de la imagen escaneada.

Quitar sombra:

Elimina las sombras del original que aparecen en la imagen escaneada.

- Marco

Elimine las sombras que aparecen en el borde del original.

- Centro

Elimine las sombras de los márgenes de encuadernación del folleto.

Quitar aguj.:

Elimine las perforaciones que aparecen en la imagen escaneada. Puede especificar el área en la que desea quitar las perforaciones introduciendo un valor en el cuadro de la parte derecha.

- Borrando pos.

Seleccione la posición para eliminar las perforaciones.

Escaneado

- Orientación (original)
Seleccione la orientación del original.

Nombre del archivo:

- Prefijo nombre de archivo
Escriba un prefijo para el nombre de las imágenes en caracteres alfanuméricos y símbolos.
- Agregar fecha
Agrega la fecha al nombre de archivo.
- Agregar tiempo
Agrega la hora al nombre de archivo.

Escaneado y envío por correo electrónico

Puede enviar archivos de imágenes escaneadas por correo electrónico directamente desde la impresora mediante un servidor de correo electrónico previamente configurado. Es necesario configurar el servidor de correo antes de utilizar esta función.

Puede especificar la dirección de correo electrónico escribiéndola directamente, pero puede resultar más fácil si primero la registra en la lista de contactos.

Nota:

- Antes de usar esta característica, asegúrese de que las configuraciones **Fecha y hora** y **Dif. horaria** son correctas. Acceda a los menús desde **Configuración > Ajustes generales > Config. básica > Conf. de fecha y hora**.*
- Puede comprobar el destino antes de escanear. Seleccione **Configuración > Ajustes generales > Config. Digitaliz. y, a continuación, habilite Confirmar destinatario**.*

1. Coloque los originales.

Nota:

Si quiere escanear varios originales o escanear por las 2 caras, coloque todos los originales en el ADF.

2. Seleccione **Digitalizar** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione **Correo electr.**

4. Especifique las direcciones.


- Para seleccionar direcciones de uso frecuente: seleccione los iconos que se muestran en la pantalla.
- Para escribir la dirección de correo electrónico manualmente: seleccione **Teclado**, introduzca la dirección de correo electrónico y seleccione **OK**.
- Para seleccionar desde la lista de contactos: seleccione **Contactos**, seleccione un contacto o un grupo y, a continuación, seleccione **Cerrar**.
También puede buscar la dirección desde la lista de contactos. Introduzca su búsqueda en la casilla de la parte superior de la pantalla.
- Para seleccionar desde la lista del historial: seleccione **Historial**, seleccione un contacto y, a continuación, seleccione **Cerrar**.

Escaneado

Nota:


- El número de destinatarios seleccionados se muestra en la parte derecha de la pantalla. Puede enviar correos electrónicos con un máximo de 10 direcciones y grupos.

Si incluye grupos entre sus destinatarios, puede seleccionar hasta un total de 200 direcciones individuales, teniendo en cuenta las direcciones de los grupos.

- Seleccione la casilla de direcciones en la parte superior de la pantalla para que se muestre la lista de las direcciones seleccionadas.
- Seleccione  para mostrar o imprimir el historial de envíos o para cambiar la configuración del servidor de correo electrónico.

5. Seleccione **Config. Digitaliz.**, revise los ajustes (formato de almacenamiento, etc.) y cámbielos en caso de que sea necesario.

Nota:

Seleccione  para guardar los ajustes como valor preestablecido.

6. Pulse .

Información relacionada

- ➔ [“Gestión de contactos” de la página 46](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)
- ➔ [“Registro de su configuración favorita como valor preestablecido” de la página 48](#)

Opciones de menú para escanear a un correo electrónico

Nota:

Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

Modo color:

Elija si desea escanear en color o en monocromo.

Formato archivo:

Seleccione el formato en el que desea guardar la imagen escaneada.

- Ratio compres.
Elija cuánto desea comprimir la imagen escaneada.

- Configuración PDF

Si ha seleccionado **PDF** como formato de guardado, use esta configuración para proteger los archivos PDF.

Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para abrirlo, elija **Contraseña doc. abierto**.
Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para imprimirlo o modificarlo, elija **Contraseña permisos**.

Resolución:

Seleccione la resolución de escaneado.

a doble cara:

Escanea las dos caras del original.

Escaneado

Orientación (original)
Seleccione la orientación del original.

Tapa (original)
Selecciona la dirección de encuadernación del original.

Área dig.:

Seleccione el área de escaneado. Si quiere recortar el espacio blanco en torno al texto o la imagen al escanear, seleccione **Recort autom.**. Para escanear en el área máxima de la cristal del escáner, seleccione **Área máxima**.

Orientación (original)
Seleccione la orientación del original.

Tipo original:

Seleccione el tipo del original.

Densidad:

Seleccione el contraste de la imagen escaneada.

Quitar sombra:

Elimina las sombras del original que aparecen en la imagen escaneada.

Marco
Elimine las sombras que aparecen en el borde del original.

Centro
Elimine las sombras de los márgenes de encuadernación del folleto.

Quitar aguj.:

Elimine las perforaciones que aparecen en la imagen escaneada. Puede especificar el área en la que desea quitar las perforaciones introduciendo un valor en el cuadro de la parte derecha.

Borrando pos.
Seleccione la posición para eliminar las perforaciones.

Orientación (original)
Seleccione la orientación del original.

Asunto:

Escriba un asunto para el correo electrónico en caracteres alfanuméricos y símbolos.

Tamaño máximo de archivo:

Seleccione el tamaño máximo de archivo que se puede adjuntar al correo electrónico.

Nombre del archivo:

Prefijo nombre de archivo
Escriba un prefijo para el nombre de las imágenes en caracteres alfanuméricos y símbolos.

Agregar fecha
Agrega la fecha al nombre de archivo.

Escaneado

- Agregar tiempo

Agrega la hora al nombre de archivo.

Escaneado utilizando los ajustes registrados en el ordenador (Document Capture Pro)

Puede registrar una serie de operaciones como un *trabajo* utilizando Document Capture Pro. Los trabajos registrados pueden llevarse a cabo desde el panel de control de la impresora.

Si crea un trabajo para guardar la imagen escaneada en el ordenador, puede llevar a cabo el trabajo desde la impresora y guardar la imagen escaneada en el ordenador.

Nota:

Las operaciones pueden variar dependiendo del sistema operativo y de la versión del software. Consulte el asistente del software para conocer más detalles sobre cómo usar las funciones.

Información relacionada

➔ [“Aplicación para configurar el escaneado desde el ordenador \(Document Capture Pro\)” de la página 181](#)

Configuración de trabajos

Configure el trabajo en el ordenador utilizando Document Capture Pro.

Nota:

Las operaciones pueden variar dependiendo del sistema operativo y de la versión del software. Consulte el asistente del software para conocer más detalles sobre cómo usar las funciones.

Creación y registro de trabajos (Windows)

Nota:

Las operaciones pueden variar dependiendo del sistema operativo y de la versión del software. Consulte el asistente del software para conocer más detalles sobre cómo usar las funciones.

1. Inicie Document Capture Pro.
2. Haga clic en **Ajustes de trabajo** en la pantalla superior.
Se mostrará la **Lista de trabajos**.
3. Haga clic en **Nuevo**.
Se mostrará la pantalla **Ajustes de trabajo**.
4. Configure el trabajo desde la pantalla **Ajustes de trabajo**.
 - Nombre de trabajo:** introduzca el nombre del trabajo que desea registrar.
 - Ajustes de escaneado:** realice ajustes de escaneo como el tamaño de los originales o la resolución.
 - Ajustes para guardar:** elija el destino de guardado, el formato de guardado, las normas de nombramiento de los archivos, etc.
 - Ajustes de destino:** seleccione el destino de las imágenes escaneadas.


Escaneado

5. Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla **Lista de trabajos**.
El trabajo creado se registrará en la **Lista de trabajos**.
6. Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla superior.

Creación y registro de trabajos (Mac OS)

Nota:

Las operaciones pueden variar dependiendo del sistema operativo y de la versión del software. Consulte el asistente del software para conocer más detalles sobre cómo usar las funciones.

1. Inicie Document Capture.
2. Haga clic en el icono  en la ventana principal.
Se visualiza la ventana **Lista de trabajos**.
3. Haga clic en el icono +.
Se visualiza la ventana **Ajustes de trabajo**.
4. Configure el trabajo en la ventana **Ajustes de trabajo**.
 - Nombre de trabajo:** introduzca el nombre del trabajo a registrar.
 - Escanear:** realice ajustes de escaneo como el tamaño de los originales o la resolución.
 - Salida:** elija el destino de guardado, el formato de guardado, las normas de nombramiento de los archivos, etc.
 - Destino:** seleccione el destino de las imágenes escaneadas.
5. Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana **Lista de trabajos**.
El trabajo creado se registrará en la **Lista de trabajos**.
6. Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana principal.

Configure el nombre del ordenador que aparecerá en el panel de control de la impresora

Puede configurar el nombre del ordenador (alfanumérico) que aparecerá en el panel de control de la impresora utilizando Document Capture Pro.

Nota:

Las operaciones pueden variar dependiendo del sistema operativo y de la versión del software. Consulte el asistente del software para conocer más detalles sobre cómo usar las funciones.

1. Inicie Document Capture Pro.
2. En la barra de menú de la pantalla principal, seleccione **Opción > Ajustes de escaneado en red**.

Nota:

*Con Windows, **Opción** solo aparece en la vista estándar. Si utiliza la vista simplificada, haga clic en **Cambiar a vista estándar**.*

Escaneado

3. En la pantalla **Ajustes de escaneado en red**, escriba el nombre del ordenador en **Nombre de su PC (alfanumérico)**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración del modo de operación

Antes de escanear, establezca el modo de funcionamiento en el panel de control para que coincida con el ordenador en el que Document Capture Pro está instalado.

1. Seleccione **Configuración** desde la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Ajustes generales > Config. Digitaliz. > Document Capture Pro**.
3. Seleccione el modo de funcionamiento.
 - Modo Cliente: Seleccione esta opción si Document Capture Pro está instalado en Windows o en Mac OS.
 - Modo Servidor: Seleccione esta opción si Document Capture Pro está instalado en un Windows Server. A continuación, introduzca la dirección del servidor.
4. Si ha cambiado el modo de funcionamiento, compruebe que la configuración es correcta y, a continuación, seleccione **Aceptar**.

Escaneado utilizando la configuración de Document Capture Pro

Asegúrese de que realiza los siguientes pasos antes de escanear.

- Instale Document Capture Pro en su computadora (servidor) y cree el trabajo.
- Conecte la impresora y el ordenador (servidor) a la red.
- Establezca el modo de funcionamiento en el panel de control.

1. Coloque los originales.

Nota:

Si quiere escanear varios originales o escanear por las 2 caras, coloque todos los originales en el ADF.

2. Seleccione **Digitalizar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **Document Capture Pro**.
4. Seleccione **Seleccione Equipo**, y, a continuación, seleccione el ordenador en el que creó el trabajo en Document Capture Pro.

Nota:

- El panel de control de la impresora muestra hasta 100 ordenadores en los que Document Capture Pro está instalado.*
- Si ha seleccionado **Opción > Ajustes de escaneado en red** y activado **Proteger con contraseña** en Document Capture Pro o Document Capture, introduzca una contraseña.*
- Si **Modo Servidor** está establecido como modo de funcionamiento, no es necesario realizar este paso.*

Escaneado

5. Seleccione **Seleccione Trabajo**, y seleccione el trabajo.

Nota:

- Si ha seleccionado **Proteger con contraseña** en la configuración de Document Capture Pro Server, introduzca una contraseña.
- Si solo ha establecido un trabajo, no es necesario que seleccione el trabajo. Vaya al paso siguiente.

6. Seleccione el área en la que se muestra el contenido del trabajo y compruebe los datos.

7. Pulse .

Información relacionada

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)

Escaneado y almacenamiento en un dispositivo de memoria

Puede guardar las imágenes escaneadas en un dispositivo de memoria.

1. Inserte un dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.

2. Coloque los originales.

Nota:

Si quiere escanear varios originales o escanear por las 2 caras, coloque todos los originales en el ADF.


3. Seleccione **Digitalizar** en la pantalla de inicio.

4. Seleccione **Disp. memoria**.

5. Establezca los elementos de **Config. básica** como formato de almacenamiento.

6. Seleccione **Avanzado** y después compruebe los ajustes y cámbielos en caso de que sea necesario.

Nota:

Seleccione  para guardar los ajustes como valor preestablecido.

7. Pulse .

Información relacionada

- ➔ [“Nombres y funciones de las piezas” de la página 15](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)
- ➔ [“Registro de su configuración favorita como valor preestablecido” de la página 48](#)

Opciones básicas de menú para escanear a un dispositivo de memoria

Nota:

Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

B/N/Color:

Elija si desea escanear en color o en monocromo.

Escaneado

Formato archivo:

Seleccione el formato en el que desea guardar la imagen escaneada.

- Ratio compres.

Elija cuánto desea comprimir la imagen escaneada.

- Configuración PDF

Si ha seleccionado **PDF** como formato de guardado, use esta configuración para proteger los archivos PDF.

Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para abrirlo, elija **Contraseña doc. abierto**.

Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para imprimirlo o modificarlo, elija **Contraseña permisos**.

Resolución:

Seleccione la resolución de escaneado.

a doble cara:

Escanea las dos caras del original.

- Orientación (original)

Seleccione la orientación del original.

- Tapa (original)

Selecciona la dirección de encuadernación del original.

Área dig.:

Seleccione el área de escaneado. Si quiere recortar el espacio blanco en torno al texto o la imagen al escanear, seleccione **Recort autom.**. Para escanear en el área máxima de la cristal del escáner, seleccione **Área máxima**.

- Orientación (original)

Seleccione la orientación del original.

Tipo original:

Seleccione el tipo del original.

Opciones avanzadas de menú para escanear a un dispositivo de memoria

Nota:

Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

Densidad:

Seleccione el contraste de la imagen escaneada.

Quitar sombra:

Elimina las sombras del original que aparecen en la imagen escaneada.

- Marco

Elimine las sombras que aparecen en el borde del original.

- Centro

Elimine las sombras de los márgenes de encuadernación del folleto.

Escaneado

Quitar aguj.:

Elimine las perforaciones que aparecen en la imagen escaneada. Puede especificar el área en la que desea quitar las perforaciones introduciendo un valor en el cuadro de la parte derecha.

- Borrando pos.

Seleccione la posición para eliminar las perforaciones.

- Orientación (original)

Seleccione la orientación del original.

Nombre del archivo:

- Prefijo nombre de archivo

Escriba un prefijo para el nombre de las imágenes en caracteres alfanuméricos y símbolos.

- Agregar fecha

Agrega la fecha al nombre de archivo.

- Agregar tiempo

Agrega la hora al nombre de archivo.

Escaneado y almacenamiento en la nube

Puede enviar imágenes escaneadas a servicios en la nube. Antes de usar esta función, configúrela con Epson Connect. En el siguiente portal web de Epson Connect encontrará información detallada.


<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (Sólo para Europa)


1. Compruebe que ha configurado los ajustes con Epson Connect.
2. Coloque los originales.

Nota:

Si quiere escanear varios originales o escanear por las 2 caras, coloque todos los originales en el ADF.

3. Seleccione **Digitalizar** en la pantalla de inicio.
4. Seleccione **Nube**.
5. Seleccione  en la parte superior de la pantalla y seleccione el destino.
6. Establezca los elementos de **Config. básica** como formato de almacenamiento.
7. Seleccione **Avanzado** y después compruebe los ajustes y cámbielos en caso de que sea necesario.

Nota:

Seleccione  para guardar los ajustes como valor preestablecido.

8. Pulse .

Información relacionada

➔ “Colocación de originales” de la página 36

Opciones de menú básicas para escanear a la nube

Nota:

Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

B/N/Color:

Elija si desea escanear en color o en monocromo.

JPEG/PDF:

Seleccione el formato en el que desea guardar la imagen escaneada.

a doble cara:

Escanea las dos caras del original.

- Orientación (original)

Seleccione la orientación del original.

- Tapa (original)

Selecciona la dirección de encuadernación del original.

Área dig.:

Seleccione el área de escaneado. Si quiere recortar el espacio blanco en torno al texto o la imagen al escanear, seleccione **Recort autom.**. Para escanear en el área máxima de la cristal del escáner, seleccione **Área máxima**.

- Orientación (original)

Seleccione la orientación del original.

Opciones de menú Avanzado para escanear a la nube

Nota:

Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

Tipo original:

Seleccione el tipo del original.

Densidad:

Seleccione el contraste de la imagen escaneada.

Quitar sombra:

Elimina las sombras del original que aparecen en la imagen escaneada.

- Marco

Elimine las sombras que aparecen en el borde del original.

- Centro

Elimine las sombras de los márgenes de encuadernación del folleto.

Quitar aguj.:

Elimine las perforaciones que aparecen en la imagen escaneada. Puede especificar el área en la que desea quitar las perforaciones introduciendo un valor en el cuadro de la parte derecha.

Escaneado

- Borrando pos.
Seleccione la posición para eliminar las perforaciones.
- Orientación (original)
Seleccione la orientación del original.

Escaneado y almacenamiento en un ordenador (WSD)


Nota:

- Esta función solo está disponible en ordenadores con Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.*
- Si utiliza Windows 7/Windows Vista, tiene que configurar antes su ordenador para usar esta función.*

1. Coloque los originales.

Nota:

Si quiere escanear varios originales, coloque todos los originales en el ADF.

2. Seleccione **Digitalizar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **PC (WSD)**.
4. Seleccione un ordenador.
5. Pulse .

Configuración de un puerto WSD

En este apartado se explica cómo configurar un puerto WSD para Windows 7/Windows Vista.

Nota:

Para Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, el puerto WSD se configura automáticamente.

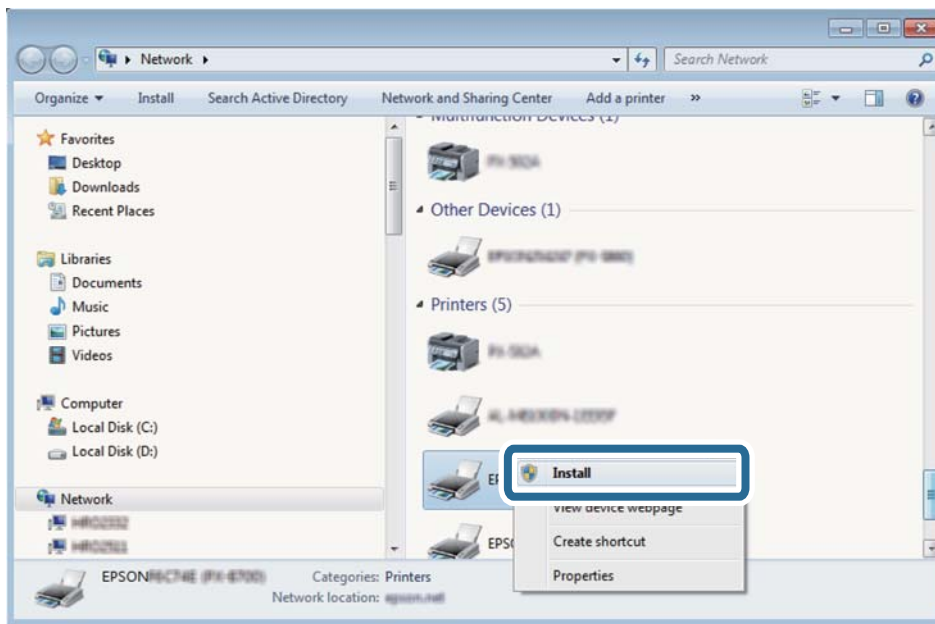
Es necesario lo siguiente para configurar un puerto WSD.

- Que la impresora y el ordenador estén conectados a la red.
- Que el controlador de impresora esté instalado en el ordenador.

1. Encienda la impresora.
2. Haga clic en inicio y luego en **Red** en el ordenador.
3. Haga clic con el botón derecho en la impresora y luego clic en **Instalar**.
Haga clic en **Continuar** cuando se abra la pantalla **Control de cuentas de usuario**.

Escaneado

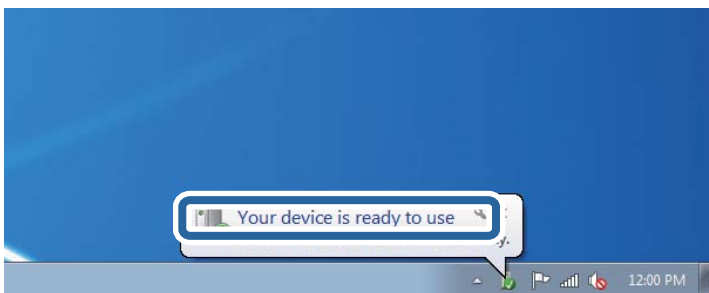
Haga clic en **Desinstalar** y vuelva a empezar si aparece la pantalla **Desinstalar**.



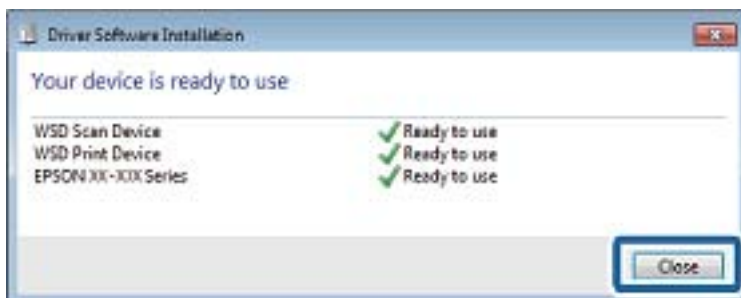
Nota:

El nombre de impresora que configure en la red y el nombre del modelo (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) se muestran en la pantalla de red. Puede consultar el nombre de la impresora configurado en la red en el panel de control de la impresora o imprimiendo una hoja de estado de la red.

- Haga clic en **El dispositivo está listo para usarse**.



- Lea el mensaje y haga clic en **Cerrar**.



- Abra la pantalla de **Dispositivos e impresoras**.

- Windows 7

Haga clic en Inicio > **Panel de control** > **Hardware y sonido** (o **Hardware**) > **Dispositivos e impresoras**.

Escaneado

- Windows Vista

Haga clic en Inicio > **Panel de control** > **Hardware y sonido** > **Impresoras**.

7. Compruebe que aparezca un icono con el nombre de la impresora en la red.
Seleccione el nombre de la impresora cuando imprima con WSD.

Escaneado desde un ordenador

Autenticación de usuarios mediante el control de acceso en la Epson Scan 2

Si está utilizando Epson Scan 2 y está activada la función de control de acceso para una impresora, es necesario registrar un nombre de usuario y una contraseña para poder escanear. Si no sabe la contraseña, póngase en contacto con el administrador de la impresora.

1. Inicie Epson Scan 2.
2. En la pantalla Epson Scan 2, asegure que su impresora está seleccionada en la lista **Escáner**.
3. Seleccione **Ajustes** desde la lista **Escáner** para abrir la pantalla **Ajustes del escáner**.
4. Haga clic en **Control de acceso**.
5. En la pantalla **Control de acceso**, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Contraseña** de una cuenta que tenga permiso para escanear.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Escaneado con Epson Scan 2

Puede escanear utilizando el controlador del escáner "Epson Scan 2". Puede escanear originales mediante los ajustes detallados adecuados para documentos de texto.

Consulte la ayuda de Epson Scan 2 para obtener una descripción de cada elemento de configuración.

1. Coloque el original.

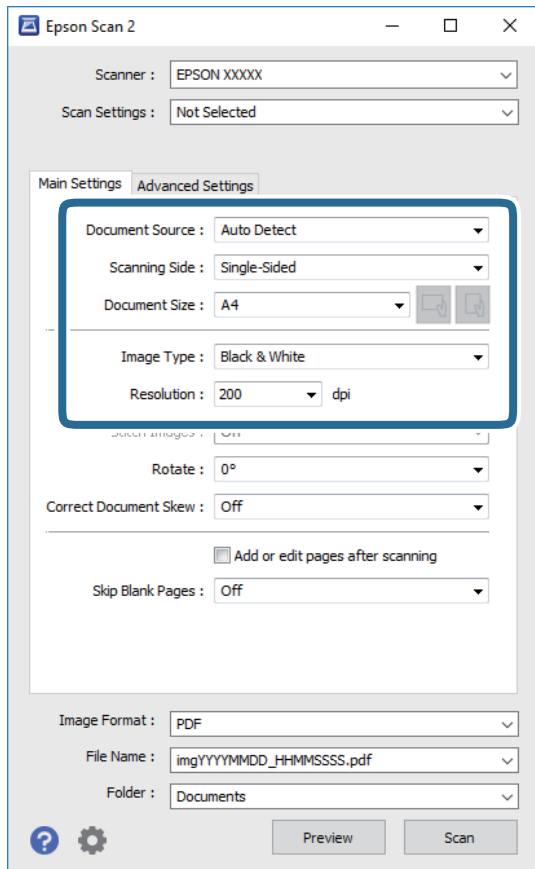
Nota:

Si desea escanear múltiples originales, colóquelos en el ADF.


2. Inicie Epson Scan 2.

Escaneado

3. Realice los ajustes siguientes en la pestaña **Ajustes Principales**.



- Origen Documento: seleccione la fuente donde se coloca el original.
- Cara escaneado: seleccione el lado del original que desea escanear cuando escanee desde el ADF.
- Tamaño documento: seleccione el tamaño del original que haya colocado.

- Botones  (orientación del original): seleccione la orientación del original que ha colocado. Dependiendo del tamaño del original, puede que este elemento se ajuste de forma automática y no pueda cambiarse.

- Tipo Imagen: seleccione el color que desee usar para guardar la imagen escaneada.
- Resolución: seleccione la resolución.

4. Haga otros ajustes de escaneo si fuese necesario.

- Puede visualizar la vista previa de la imagen escaneada haciendo clic en el botón **Previsualización**. La ventana de vista previa se abrirá y se mostrará la vista previa de la imagen. Cuando obtiene una vista previa utilizando el ADF, el original se expulsa del ADF. Coloque de nuevo el original expulsado.

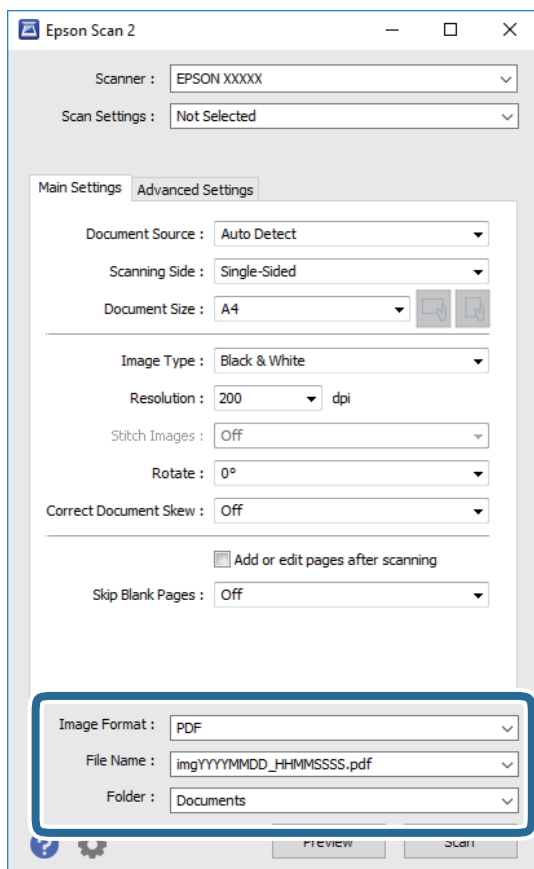
Escaneado

- ❑ En la pestaña **Ajustes avanzados**, puede realizar ajustes de imagen específicos adecuados para documentos de texto, como los siguientes.
 - ❑ Quitar fondo: elimina el fondo de los originales.
 - ❑ Mejora del texto: le permite corregir las letras borrosas del original para que salgan claras y nítidas.
 - ❑ Auto Segmentación de Área: puede hacer que las letras sean claras y las imágenes lisas al escanear en blanco y negro un documento que contenga imágenes.
 - ❑ Mejora de Color: le permite aumentar el color especificado para la imagen escaneada y guardarlo en escala de grises o en blanco y negro.
 - ❑ Umbral: le permite ajustar el margen a monocromático (blanco y negro).
 - ❑ Desenfocar máscara: le permite realzar y mejorar los contornos de la imagen.
 - ❑ Destramado: le permite eliminar los patrones de Moiré (las sombras estriadas) que aparecen cuando se escanea un papel impreso como el de una revista.
 - ❑ Relleno del borde: le permite eliminar la sombra creada alrededor de la imagen escaneada.
 - ❑ Salida de imagen dual (solo para Windows): le permite escanear una vez y guardar al mismo tiempo dos imágenes con configuraciones de salida diferentes.

Nota:

Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

5. Configure los ajustes de guardado de archivos.



Escaneado

- Formato de Imagen: seleccione en la lista el formato de guardado.
Puede hacer ajustes detallados para cada formato de guardado excepto BITMAP y PNG. Seleccione **Opciones** en la lista tras seleccionar el formato de guardado.
- Nombre de archivo: confirme el nombre de archivo guardado que se visualiza.
Puede hacer cambios en los ajustes de nombre de archivo seleccionando **Ajustes** en la lista.
- Carpeta: seleccione en la lista la carpeta de destino para la imagen escaneada.
Puede seleccionar otra carpeta o crear una nueva seleccionando **Seleccionar** en la lista.

6. Haga clic en **Escanear**.

Información relacionada

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)
- ➔ [“Aplicación para escanear documentos e imágenes \(Epson Scan 2\)” de la página 179](#)

Escaneado desde dispositivos inteligentes

La aplicación Epson iPrint le permite escanear fotos y documentos desde un dispositivo inteligente (un smartphone o una tableta, por ejemplo) que esté conectado a la misma red inalámbrica que su impresora. Puede guardar los datos escaneados en un dispositivo inteligente o en servicios en la nube, enviarlos por correo electrónico o imprimirlos.





Conexión desde un dispositivo inteligente mediante Wi-Fi Direct

Para imprimir desde el dispositivo inteligente, debe conectar éste a la impresora.

Wi-Fi Direct le permite conectar la impresora directamente a dispositivos sin usar ningún punto de acceso. La impresora hace las funciones de punto de acceso.

Importante:

Cuando se conecta desde un dispositivo inteligente a la impresora usando la conexión Wi-Fi Direct (AP simple), la impresora se conecta a la misma red Wi-Fi (SSID) que el dispositivo inteligente y se establece una comunicación entre los mismos. Puesto que el dispositivo inteligente se conecta automáticamente a otra red Wi-Fi si se apaga la impresora, no se conecta a la red Wi-Fi previa de nuevo si se enciende la impresora. Conéctese de nuevo desde su dispositivo inteligente al SSID de la impresora mediante una conexión Wi-Fi Direct (AP simple).

1. En la pantalla de inicio, pulse  |  .
2. Seleccione **Wi-Fi Direct**.
3. Pulse **Iniciar configuración**.

Si ha configurado el Wi-Fi, se mostrará la información de conexión detallada. Vaya al paso 5.

Escaneado

4. Pulse **Iniciar configuración**.
5. Compruebe el SSID y la contraseña mostrada en el panel de control de la impresora. En la pantalla de Wi-Fi del dispositivo inteligente, seleccione el SSID que hay en el panel de control de la impresora para conectarse.

Nota:

*Puede comprobar el modo de conexión desde el sitio web. Para acceder al sitio web, escanee el código QR que se aparece en el panel de control de la impresora mediante el dispositivo inteligente y luego acceda a **Configuración**.*

6. Introduzca en el dispositivo la contraseña mostrada en el panel de control de la impresora.
7. Una vez establecida la conexión pulse **Aceptar**. o **Cerrar** en el panel de control de la impresora.
8. Cierre la pantalla.

Instalación de Epson iPrint

Puede instalar Epson iPrint en su dispositivo inteligente mediante la URL o el código QR siguiente.

<http://ipr.to/c>

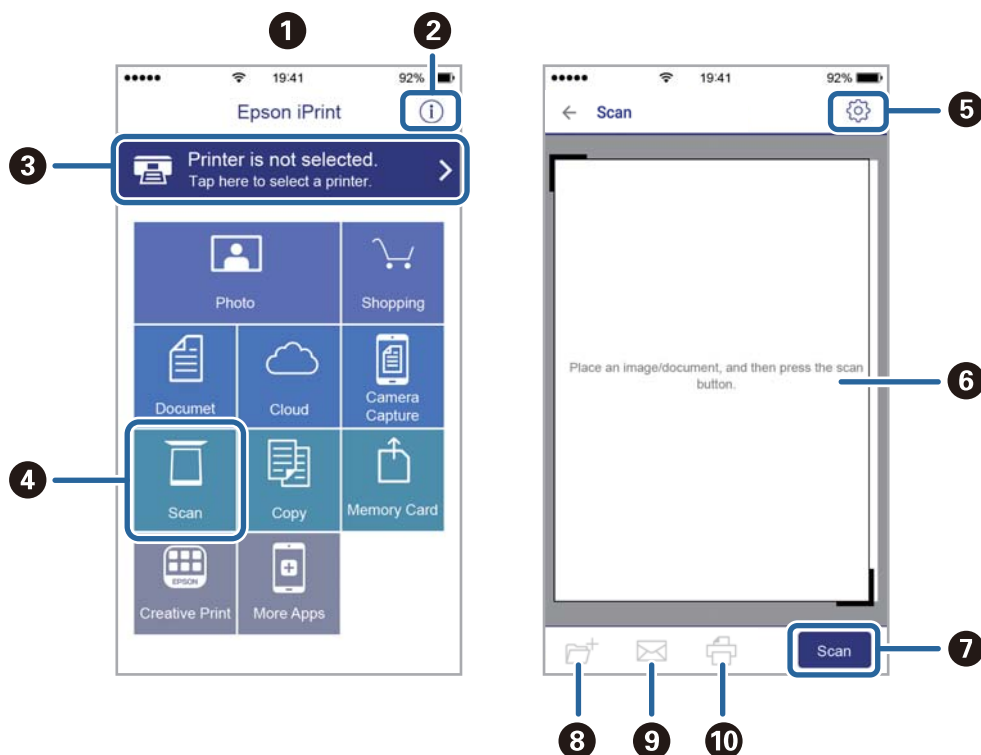


Escaneado mediante Epson iPrint

Inicie Epson iPrint desde su dispositivo inteligente y seleccione el elemento que desee usar en la pantalla de inicio.

Escaneado

Las pantallas siguientes están sujetas a cambios sin previo aviso.



1	Pantalla de inicio que aparece al iniciarse la aplicación.
2	Muestra información sobre la configuración de la impresora, así como preguntas más frecuentes (FAQ).
3	Muestra la pantalla donde se puede seleccionar y configurar la impresora. Una vez seleccionada la impresora, no necesitará volver a seleccionarla.
4	Muestra la pantalla de escaneado.
5	Muestra la pantalla donde se pueden configurar parámetros del escaneado, como la resolución.
6	Muestra las imágenes escaneadas.
7	Inicia el escaneado.
8	Muestra la pantalla donde se pueden guardar los datos escaneados en un dispositivo inteligente o en servicios en la nube.
9	Muestra la pantalla donde se pueden enviar por correo electrónico los datos escaneados.
10	Muestra la pantalla donde se pueden imprimir los datos escaneados.

Escaneado tocando con dispositivos inteligentes la Marca de N

Tocando en Marca de N en su dispositivo inteligente usted puede conectarse e escanear.

Asegúrese de que realiza los siguientes pasos antes de utilizar esta característica.

Escaneado

- ❑ Habilite la función NFC en su dispositivo inteligente.

Solo la versión Android 4.0 o posterior admite NFC.(Near Field Communication)

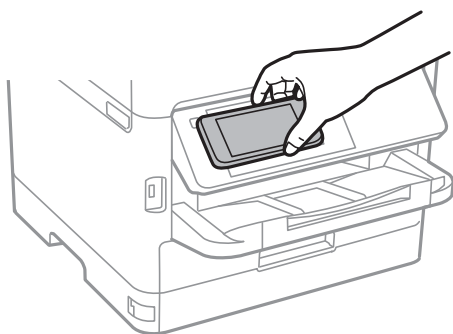
La ubicación y las funciones NFC varían según el dispositivo inteligente.En el manual de su dispositivo inteligente encontrará todos los detalles.

- ❑ Instale Epson iPrint en su dispositivo inteligente.

Toque en la Marca de N en su dispositivo inteligente para proceder a su instalación.

- ❑ Habilite la conexión Wi-Fi direct en su impresora.

1. Coloque los originales en la impresora.
2. Toque la Marca de N en su dispositivo inteligente.



Nota:

Es posible que la impresora no pueda conectarse con el dispositivo inteligente si hay obstáculos tales como metales entre la Marca de N y el dispositivo inteligente.

Epson iPrint se iniciará.

3. Seleccione el menú de escaneado en Epson iPrint.
4. Toque la Marca de N de nuevo en su dispositivo inteligente.
Comienza el escaneado.

Envío de fax

Antes de usar las funciones de fax

Verifique con el administrador que se han completado los siguientes ajustes.

- Se han conectado correctamente la línea telefónica, la impresora y (si es necesario) el teléfono
- Se han completado los ajustes básicos de fax (al menos el **Asistente config. fax**)

Envío de faxes desde el panel de control

Envío de faxes desde el panel de control


Información relacionada

- ➔ [“Envío automático de faxes desde el panel de control” de la página 130](#)
- ➔ [“Envío manual de faxes tras confirmar el estado del destinatario” de la página 132](#)

Envío automático de faxes desde el panel de control

Puede enviar faxes introduciendo los números de fax de los destinatarios en el panel de control.

Nota:

- Si los envía en blanco y negro, puede previsualizar la imagen escaneada en la pantalla LCD antes de enviarlos.
- Puede reservar hasta 50 faxes monocromos incluso si la línea telefónica se está usando para una llamada de voz, enviando otro fax o recibiendo un fax. Puede comprobar o cancelar los trabajos de fax en .

1. Coloque los originales.

Puede enviar hasta 100 páginas en una transmisión. Con todo, según la cantidad de memoria disponible, quizás no pueda enviar faxes incluso de menos de 100 páginas.

2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.

3. Especifique el destinatario.


Puede enviar el mismo fax monocromo a un máximo de 200 destinatarios, incluyendo 199 grupos de la lista de **Contactos**. Sin embargo, los faxes en color se pueden enviar a un solo destinatario a la vez.

Envío de fax

- ❑ Para especificarlo manualmente: Seleccione **Teclado**, introduzca un número de fax en la pantalla que se muestra y luego pulse **Aceptar**.
 - Para agregar una pausa (pausa de tres segundos) durante el marcado, introduzca un guion(-).
 - Si ha establecido un código de acceso externo en **Tipo de línea**, especifique “#” (almohadilla) en lugar del código de acceso externo al principio del número de fax.

Nota:

Si no puede introducir manualmente el número de fax quiere decir que la opción **Restric. marcado directo** en **Config de seg.** está en **Activ.**. Seleccione los destinatarios del fax desde la lista de contactos o el historial de fax enviados.


- ❑ Para realizar una selección en la lista de contactos: Seleccione **Contactos** y luego los destinatarios del envío. Si el destinatario del envío no se ha registrado aún en **Contactos**, pulse  para registrarlo.
- ❑ Para seleccionar destinatarios en el historial de faxes enviados: Seleccione **Reciente** y, a continuación, un destinatario.
- ❑ Para seleccionar de la lista de la pestaña **Destinatario**: Seleccione un destinatario de la lista registrada en **Configuración > Administrador de Contactos > Frecuente**.

Nota:



Para eliminar destinatarios que haya introducido, abra la lista de destinatarios pulsando el campo de la pantalla que muestre el número de fax o el número de destinatarios y luego seleccione **Quitar**.





4. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y luego ajuste parámetros como la resolución y el método de envío, según sea preciso.



Nota:



- ❑ Para enviar originales a 2 caras, habilite **ADF a doble cara**. Puede enviarlos en blanco y negro. Tenga en cuenta que con esta configuración no puede enviarlos en color.
- ❑ Pulse  (**Ajustes**) en la pantalla superior de fax para guardar la configuración y los destinatarios actuales en **Ajustes**. Los destinatarios podrían no guardarse en función de cómo los especificó, como al introducir manualmente un número de fax.

5. Envíe el fax.

- ❑ Para enviar la imagen del documento escaneado sin comprobarla: pulse .
- ❑ Para escanear, compruebe la imagen del documento escaneado y envíela (sólo cuando se envía un fax monocromo): pulse  en la pantalla superior del fax. Para enviar el fax tal cual, seleccione **Iniciar envío**. Si no, seleccione **Cancel** y luego vaya al paso 3.

-     : Mueve la pantalla en la dirección de las flechas.

-   : Reduce o amplía el tamaño.

-   : Va a la página anterior o siguiente.


Nota:

- ❑ Tras la previsualización, el fax no se puede enviar en color.
- ❑ Si **Envío directo** está activado, no se puede obtener la previsualización.
- ❑ Si no pulsa la pantalla de previsualización durante los primeros 20 segundos, el fax se enviará automáticamente.
- ❑ La calidad de imagen de un fax enviado puede ser distinta a la de la previsualización, dependiendo de las capacidades de la máquina del destinatario.

Envío de fax

6. Cuando se haya completado el envío, retire los originales.

Nota:


- Si el número de fax comunica o hay otro problema, la impresora vuelve a marcar automáticamente transcurrido un minuto.
- Para cancelar el envío, pulse .
- Enviar un fax en color tarda más, porque la impresora realiza el escaneado y el envío a la vez. Mientras la impresora está enviando un fax en color no se puede usar ninguna otra función.

Información relacionada

- ➔ “Gestión de contactos” de la página 46
- ➔ “Registro de su configuración favorita como valor preestablecido” de la página 48
- ➔ “Colocación de originales” de la página 36
- ➔ “Opciones de menú para enviar faxes” de la página 139
- ➔ “Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax” de la página 153

Envío manual de faxes tras confirmar el estado del destinatario

Puede enviar un fax mientras escucha sonido o voz desde el altavoz de la impresora al marcar, comunicar y transmitir.

1. Coloque los originales.
2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
Puede enviar hasta 100 páginas en una transmisión.
3. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y luego ajuste parámetros como la resolución y el método de envío, según sea preciso. Cuando termine de realizar los ajustes, seleccione la pestaña **Destinatario**.
4. Pulse  y seleccione al destinatario.


Nota:

El volumen del sonido del altavoz se puede ajustar.

5. Cuando oiga un tono de fax, seleccione **Enviar/ Recibir** en la esquina superior derecha de la pantalla y luego seleccione **Enviar**.

Nota:

Si recibe un fax desde un servicio de sondeo de fax y escucha instrucciones en audio, siga las instrucciones para manejar la impresora.

6. Pulse .
7. Cuando se haya completado el envío, retire los originales.

Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 36
- ➔ “Opciones de menú para enviar faxes” de la página 139

Envío de fax

Envío de faxes marcando desde el teléfono externo

Un fax se puede enviar marcando desde el teléfono conectado si se desea hablar por teléfono antes de enviar un fax o si la máquina de fax del destinatario no pasa al modo de fax automáticamente.

1. Coloque los originales.

Puede enviar hasta 100 páginas en una transmisión.

2. Descuelgue el auricular del teléfono conectado y marque el número de fax del destinatario desde el teléfono.

Nota:

Puede hablar con el destinatario cuando este responda al teléfono.

3. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.

4. Seleccione la pestaña **Configuraciónl fax** y luego ajuste parámetros como la resolución y el método de envío, según sea preciso.

5. Cuando oiga un tono de fax, pulse \diamond y luego cuelgue el auricular.

Nota:

Si se marca un número desde el teléfono conectado, el envío de un fax tarda más, porque la impresora realiza el escaneado y el envío a la vez. Mientras se está enviando el fax no se puede usar ninguna otra función.

6. Cuando se haya completado el envío, retire los originales.

Información relacionada

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)
- ➔ [“Configuraciónl fax” de la página 140](#)

Envío de faxes a petición (utilizando Envío de sondeo/ Boletín elect.)

Si almacena un documento en blanco y negro de hasta 100 páginas en la bandeja **Envío de sondeo** o alguna de las bandejas de boletines, el documento almacenado puede enviarse si lo solicita otra máquina de fax con la característica de recepción de sondeo.


Puede almacenar un documento en la bandeja **Envío de sondeo**.

Puede registrar hasta 10 bandejas de boletines y almacenar un documento en cada una de las bandejas registradas. Tenga en cuenta que la máquina de fax del destinatario tiene que admitir la característica de subdirección/ contraseña.

Información relacionada

- ➔ [“Configuración de la Bandeja Envío de sondeo” de la página 134](#)
- ➔ [“Registro de bandejas de boletines” de la página 134](#)
- ➔ [“Guardar un documento en la Envío de sondeo/ Boletín elect.” de la página 135](#)
- ➔ [“Envío de un fax con Subdir. \(SUB\) y Contraseña \(SID\)” de la página 138](#)

Configuración de la Bandeja Envío de sondeo

1. Seleccione **Caja de fax > Envío de sondeo/Boletín** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Envío de sondeo**, pulse , y luego seleccione **Configuración**.

Nota:

Si se muestra la pantalla para escribir la contraseña, introduzca la contraseña.

3. Haga los ajustes pertinentes, como **Notificar res. envío**.

Nota:

*Si establece una contraseña en **Contras. para abrir**, se le pedirá que introduzca la contraseña la próxima vez que abra la bandeja.*

4. Seleccione **Aceptar..**

Información relacionada

- ➔ “Guardar un documento en la Envío de sondeo/ Boletín elect.” de la página 135
- ➔ “Envío de sondeo/Boletín” de la página 151

Registro de bandejas de boletines

1. Seleccione **Caja de fax > Envío de sondeo/Boletín** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione una de las bandejas llamadas **Tablón de anuncios sin registrar**.

Nota:

Si se muestra la pantalla para escribir la contraseña, introduzca la contraseña.

3. Configure los elementos que aparecen en pantalla.


- Introduzca un nombre en **Nombre (requerido)**
- Introduzca una subdirección en **Subdir. (SEP)**
- Introduzca una contraseña en **Contraseña**

4. Haga los ajustes pertinentes, como **Notificar res. envío**.

Nota:

*Si establece una contraseña en **Contras. para abrir**, se le pedirá que introduzca la contraseña la próxima vez que abra la bandeja.*

5. Seleccione **Aceptar..**


Para visualizar la pantalla para cambiar ajustes o borrar bandejas registradas, seleccione la bandeja que quiera cambiar/eliminar y luego pulse .

Información relacionada

- ➔ “Guardar un documento en la Envío de sondeo/ Boletín elect.” de la página 135
- ➔ “Envío de sondeo/Boletín” de la página 151

Envío de fax

Guardar un documento en la Envío de sondeo/ Boletín elect.

1. Seleccione **Caja de fax** en la pantalla de inicio y luego seleccione **Envío de sondeo/Boletín**.
2. Seleccione **Envío de sondeo** o en una de las bandejas de tablón de anuncios que ya se han registrado.
Si se muestra la pantalla para escribir la contraseña, introdúzcala para abrir la bandeja.
3. Pulse **Agregar documento**.
4. En la pantalla superior del fax que aparece, compruebe la configuración del fax y, a continuación, pulse  para escanear y guardar el documento.

Para comprobar el documento que ha guardado, seleccione **Caja de fax > Envío de sondeo/Boletín**, seleccione la bandeja que contiene el documento que quiere comprobar y, a continuación, pulse **Comprobar documento**. En la pantalla que se muestra puede ver, imprimir o borrar el documento escaneado.

Información relacionada

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)
- ➔ [“Envío de sondeo/Boletín” de la página 151](#)
- ➔ [“Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax” de la página 153](#)

Diversos métodos de envío de fax

Información relacionada

- ➔ [“Envío de varias páginas de un documento monocromo \(Envío directo\)” de la página 135](#)
- ➔ [“Envío de un fax con prioridad \(Envío prioritario\)” de la página 136](#)
- ➔ [“Envío de faxes monocromo a una hora especificada \(Enviar fax más tarde\)” de la página 136](#)
- ➔ [“Envío de documentos de diferentes tamaños mediante ADF \(Digitaliz. continua \(ADF\)\)” de la página 137](#)
- ➔ [“Envío de un fax con Subdir. \(SUB\) y Contraseña \(SID\)” de la página 138](#)
- ➔ [“Envío del mismo documento varias veces” de la página 138](#)

Envío de varias páginas de un documento monocromo (Envío directo)

Cuando se envía un fax en blanco y negro, el documento escaneado se almacena temporalmente en la memoria de la impresora. En consecuencia, el envío de muchas puede hacer que se agote la memoria de la impresora y se detenga el envío del fax. Para evitar este problema, active la función **Envío directo**, si bien el envío del fax tarda más, porque la impresora realiza el escaneo y el envío a la vez. Esta función se puede usar cuando hay un único destinatario.

1. Coloque los originales.
2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
3. Especifique el destinatario.
4. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y después pulse **Envío directo** para cambiar esta opción a **Activ.**. También puede ajustar parámetros como la resolución y el método de envío en caso de que sea necesario.

Envío de fax

5. Envíe el fax.

Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 36
- ➔ “Envío automático de faxes desde el panel de control” de la página 130
- ➔ “Configuraciónl fax” de la página 140

Envío de un fax con prioridad (Envío prioritario)

Puede enviar un documento urgente antes que los demás faxes en espera.

Nota:

No se puede enviar un documento con prioridad si está teniendo lugar una de las acciones siguientes, ya que la impresora no puede aceptar otro fax.

- Envío de un fax monocromo con **Envío directo** activado
- Envío de un fax en color
- Envío de un fax mediante un teléfono conectado
- Envío de un fax desde el ordenador

1. Coloque los originales.
2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
3. Especifique el destinatario.
4. Seleccione la pestaña **Configuraciónl fax** y después pulse **Envío prioritario** para cambiar esta opción a **Activ.**
También puede ajustar parámetros como la resolución y el método de envío en caso de que sea necesario.
5. Envíe el fax.

Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 36
- ➔ “Envío automático de faxes desde el panel de control” de la página 130
- ➔ “Configuraciónl fax” de la página 140

Envío de faxes monocromo a una hora especificada (Enviar fax más tarde)

Puede establecer que se envíe un fax a una hora determinada. Si se especifica la hora de envío, solo se pueden enviar faxes monocromos.

1. Coloque los originales.
2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
3. Especifique el destinatario.


Envío de fax

- Realice los ajustes para que se envíe un fax a una hora determinada.
 - Seleccione la pestaña **Configuraciónl fax** y luego seleccione **Enviar fax más tarde**
 - Pulse **Enviar fax más tarde** para establecer en **Activ.**
 - Pulse **Hora**, especifique la hora a la que quiere enviar el fax y seleccione **Aceptar.**
 - Seleccione **Aceptar.** para aplicar la configuración.

También puede ajustar parámetros como la resolución y el método de envío en caso de que sea necesario.

- Envíe el fax.

Nota:

Si desea cancelar el fax, pulse .

Información relacionada


- ➔ “Colocación de originales” de la página 36
- ➔ “Envío automático de faxes desde el panel de control” de la página 130
- ➔ “Configuraciónl fax” de la página 140
- ➔ “Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax” de la página 153

Envío de documentos de diferentes tamaños mediante ADF (Digitaliz. continua (ADF))

Si envía faxes colocando los originales de uno en uno o por tamaño podrá enviarlos como un único documento conservando su tamaño original.

Si pone originales de distintos tamaños en el ADF, todos los originales se envían con el mayor tamaño de todos. Si desea enviar originales a tamaño original, no coloque originales de diferente tamaño.

- Coloque el primer lote de originales del mismo tamaño.
- Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
- Especifique el destinatario.
- Seleccione la pestaña **Configuraciónl fax** y después pulse **Digitaliz. continua (ADF)** para cambiar esta opción a **Activ.**

También puede ajustar parámetros como la resolución y el método de envío en caso de que sea necesario.
- Pulse  (**Enviar**).
- Cuando haya terminado de escanear los primeros originales y aparezca el mensaje **Digitalización completada. ¿Desea digitalizar la siguiente página?** en el panel de control, seleccione **Sí**, coloque los siguientes originales y seleccione **Iniciar digitaliz.**

Nota:

Si no se realiza acción alguna en la impresora durante 20 segundos una vez que se solicita la colocación del original siguiente, la impresora se detiene y empieza a enviar el documento.

Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 36

Envío de fax

- ➔ “Envío automático de faxes desde el panel de control” de la página 130
- ➔ “Configuraciónl fax” de la página 140

Envío de un fax con Subdir. (SUB) y Contraseña (SID)

Puede enviar faxes a las bandejas de documentos confidenciales o a las bandejas de retransmisión de la máquina de fax del destinatario siempre y cuando esta cuente con la función de recepción de faxes confidenciales o faxes de retransmisión. Los destinatarios pueden recibir los faxes de forma segura o reenviarlos a determinados destinos del fax.

Para utilizar esta característica, antes de enviar el fax tiene que registrar al destinatario con una subdirección y una contraseña en **Contactos**.

Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio. Pulse **Contactos** y seleccione un destinatario con una subdirección y una contraseña registradas. Si se envió junto con una subdirección y una contraseña, también puede seleccionar el destinatario desde **Reciente**.

Información relacionada

- ➔ “Gestión de contactos” de la página 46

Envío del mismo documento varias veces

Información relacionada



- ➔ “Guardar un fax sin especificar un destinatario (Almacenar datos de fax)” de la página 138
- ➔ “Envío de faxes utilizando la función de documento almacenado” de la página 139

Guardar un fax sin especificar un destinatario (Almacenar datos de fax)


Puede enviar faxes utilizando documentos almacenados en la impresora y, así, ahorrar tiempo en el escaneo de documentos cuando necesite enviar el mismo documentos a menudo. Puede almacenar hasta 100 páginas de un solo documento en blanco y negro. Puede almacenar 10 documentos en la bandeja de documentos almacenados de la impresora.

Nota:

Dependiendo de las condiciones de uso, como el tamaño de archivo de los documentos almacenados, es posible que no se puedan almacenar 10 documentos.

1. Coloque los originales.
2. Seleccione **Caja de fax** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **Documen. almacen.**, pulse  (Menú de bandeja de entrada) y luego seleccione **Almacenar datos de fax**.
4. En la pestaña **Configuraciónl fax** que aparece, ajuste parámetros como la resolución y el método de envío, según sea preciso.
5. Pulse  para guardar el documento.


Envío de fax

Cuando el documento esté almacenado, puede previsualizar la imagen escaneada seleccionando **Caja de fax** > **Documen. almacen.** y pulsando la casilla del documento o borrarlo pulsando  a la derecha de la casilla del documento.

Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 36
- ➔ “Documen. almacen.” de la página 149
- ➔ “Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax” de la página 153

Envío de faxes utilizando la función de documento almacenado

1. Seleccione **Caja de fax** en la pantalla de inicio y luego seleccione **Documen. almacen.**.
2. Seleccione el documento que desea enviar, compruebe el contenido del documento y seleccione **Iniciar envío**. Cuando aparezca el mensaje **¿Desea eliminar este documento después del envío?**, seleccione **Sí** o **No**.
3. Especifique el destinatario.
4. Seleccione la pestaña **Configuraciónl fax** y luego ajuste parámetros como la resolución y el método de envío, según sea preciso.
5. Pulse .

Información relacionada

- ➔ “Documen. almacen.” de la página 149

Opciones de menú para enviar faxes

Información relacionada

- ➔ “Destinatario” de la página 139
- ➔ “Configuraciónl fax” de la página 140
- ➔ “Más” de la página 141

Destinatario

Teclado	Introduzca manualmente el número de fax.
Contactos	Seleccione un destinatario en la lista de contactos. También puede añadir o modificar un contacto.
Reciente	Seleccione un destinatario desde el historial de faxes enviados. También puede agregar el destinatario a la lista de contactos.

Envío de fax

Configuración fax

Botón de funcionam. rápido

Si asigna hasta tres elementos de uso frecuente, como **Registro de transmisión** y **Tipo original** en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Botón de funcionam. rápido**, estos se mostrarán en la parte superior de la pestaña **Configuración fax**.

Configuración de digitalización

Tamaño original (cristal)	Seleccione el tamaño y la orientación del original que ha colocado en el cristal del escáner.
Tipo original	Seleccione el tipo del original.
Modo color	Elija si desea escanear en color o en monocromo.
Resolución	Seleccione la resolución del fax saliente. Si selecciona una resolución más alta, el tamaño de los datos se hace más grande y se tarda más tiempo en enviar el fax.
Densidad	Configura la densidad del fax enviado. + hace densidad más oscura y - clara.
Quitar fondo	Detecta el color del papel (color de fondo) del documento original y quita o aclara el color. A veces el color no se aclara ni se elimina, depende de lo oscuro o intenso que sea
Nitidez	Enfoca o desenfoca el contorno de la imagen. + mejora la nitidez y - la reduce.
ADF a doble cara	Escanea las dos caras de los originales colocados en el ADF y envía un fax en blanco y negro.
Digitaliz. continua (ADF)	Si envía faxes colocando los originales de uno en uno o por tamaño podrá enviarlos como un único documento conservando su tamaño original. Consulte la información sobre este tema que aparece a continuación.

Config. de envío de fax

Envío directo	<p>Envía un fax en blanco y negro mientras escanea los originales. Como los originales escaneados no se almacenan temporalmente en la memoria de la impresora ni aún cuando envía una gran cantidad de páginas, puede evitar errores de la impresora por falta de memoria. Tenga en cuenta que enviar faxes utilizando esta función lleva más tiempo que hacerlo sin utilizarla. Consulte la información sobre este tema que aparece a continuación.</p> <p>No puede utilizar esta función cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> envíe faxes utilizando la opción ADF a doble cara <input type="checkbox"/> envíe faxes a varios destinatarios
Envío prioritario	Envía el fax actual antes que otros faxes que esperan a ser enviados. Consulte la información sobre este tema que aparece a continuación.
Enviar fax más tarde	Envía un fax a la hora especificada. Solamente hay disponible un fax en blanco y negro cuando se utiliza esta opción. Consulte la información sobre este tema que aparece a continuación.

Envío de fax

Ag. inf. rem.	<input type="checkbox"/> Ag. inf. rem. Seleccione la posición en la que quiere incluir la información de encabezado (nombre del remitente y número de fax) en el fax saliente o no incluya la información. - Desactivado: Envía un fax sin información de encabezado. - Fuera de la imagen: Envía un fax con la información de encabezado en el margen superior blanco del fax. De esta forma se evita la superposición del encabezado con la imagen escaneada aunque, dependiendo del tamaño de los originales, es posible que el fax recibido por el remitente se imprima en dos hojas. - Dentro de la imagen: Envía un fax con la información de encabezado aproximadamente unos 7 mm por debajo de la parte superior de la imagen escaneada. Es posible que el encabezado se solape con la imagen, sin embargo, el fax recibido por el remitente no se dividirá en dos documentos. <input type="checkbox"/> Encabz fax Seleccione el encabezado para el destinatario. Para utilizar esta función tiene que registrar de antemano varios encabezados. <input type="checkbox"/> Información adicional Seleccione la información que quiera añadir. Puede seleccionar uno desde Su número de teléfono y desde Lista de destino .
Notificar res. envío	Envía una notificación una vez que ha enviado el fax.
Informe de transmisión	Imprime un informe de transmisión nada más enviar el fax. Imprimir en error imprime un informe sólo cuando se produce un error.
Copia seg.	Guarda una copia de seguridad del fax enviado que se ha escaneado y guardado en la memoria de la impresora.

Información relacionada

- ➔ [“Envío de documentos de diferentes tamaños mediante ADF \(Digitaliz. continua \(ADF\)\)” de la página 137](#)
- ➔ [“Envío de varias páginas de un documento monocromo \(Envío directo\)” de la página 135](#)
- ➔ [“Envío de un fax con prioridad \(Envío prioritario\)” de la página 136](#)
- ➔ [“Envío de faxes monocromo a una hora especificada \(Enviar fax más tarde\)” de la página 136](#)

Más

Si selecciona  en **Fax** en la pantalla de inicio, aparece el menú **Más**.

Registro de transmisión

Puede consultar el historial de los trabajos de fax enviados o recibidos.



Informe del fax

Última transmisión	Imprime un informe del fax anterior que fue enviado o recibido mediante sondeo.
Registro del fax	Imprime un informe de configuración. Puede configurar este informe para que se imprima automáticamente mediante el menú siguiente. Configuración > Ajustes generales > Configuraciónl fax > Configuración de Informes > Impresión automática del registro del fax

Envío de fax

Doctos de fax almacenados	Imprime la lista de los documentos de fax almacenados en la memoria de la impresora, por ejemplo los trabajos sin acabar.
Lista de configs. del fax	Imprime la configuración de fax actual.
Lista Guardar/Enviar condic.	Imprime la lista.
Traza de protocolo	Imprime un informe detallado del fax anterior que se envió o recibió.

Fax extendido

Recepción de sondeo	<p>Cuando esta opción está en Activ. y llama al número de fax del remitente, puede recibir documentos de la máquina de fax del remitente. Consulte la siguiente información relacionada para conocer más detalles sobre cómo recibir faxes utilizando Recepción de sondeo.</p> <p>Cuando abandona el menú Fax, el ajuste se vuelve a poner en Desa (predeterminado).</p>
Envío de sondeo/Boletín	<p>Cuando esta opción está en Activ. al seleccionar la bandeja de envío de sondeos o una bandeja de boletines, puede escanear y almacenar documentos en la bandeja seleccionada pulsando  en la pestaña Configuraciónl fax.</p> <p>Puede almacenar un documento en la bandeja de envío de sondeos. Puede almacenar hasta 10 documentos en un máximo de 10 bandejas de boletines en la impresora, pero debe registrarlas desde la Caja de fax antes de almacenar documentos. Consulte la siguiente información relacionada para conocer más detalles sobre cómo registrar una bandeja de boletines.</p> <p>Cuando abandona el menú Fax, el ajuste se vuelve a poner en Desa (predeterminado).</p>
Almacenar datos de fax	<p>Cuando esta opción está en Activ. y pulsa  en la pestaña Configuraciónl fax, puede escanear y almacenar documentos en la bandeja Documen. almacen. Puede almacenar un máximo de 10 documentos.</p> <p>También puede escanear y guardar documentos en la bandeja Documen. almacen. desde la Caja de fax. Consulte la siguiente información relacionada para conocer más detalles sobre cómo almacenar documentos desde la Caja de fax</p> <p>Cuando abandona el menú Fax, el ajuste se vuelve a poner en Desa (predeterminado).</p>

Caja de fax

Le permite acceder a la **Caja de fax** desde la pantalla de inicio.

Configuraciónl fax

Le permite acceder a **Configuración > Ajustes generales > Configuraciónl fax**. Acceda al menú de configuración como administrador.

Información relacionada

- ➔ “Recepción de faxes con espera de respuesta (Recepción de sondeo)” de la página 145
- ➔ “Configuración de la Bandeja Envío de sondeo” de la página 134
- ➔ “Registro de bandejas de boletines” de la página 134
- ➔ “Guardar un documento en la Envío de sondeo/ Boletín elect.” de la página 135
- ➔ “Envío de sondeo/Boletín” de la página 151
- ➔ “Guardar un fax sin especificar un destinatario (Almacenar datos de fax)” de la página 138
- ➔ “Documen. almacen.” de la página 149

- ➔ “Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax” de la página 153
- ➔ “Comprobación del historial de trabajos de fax” de la página 155

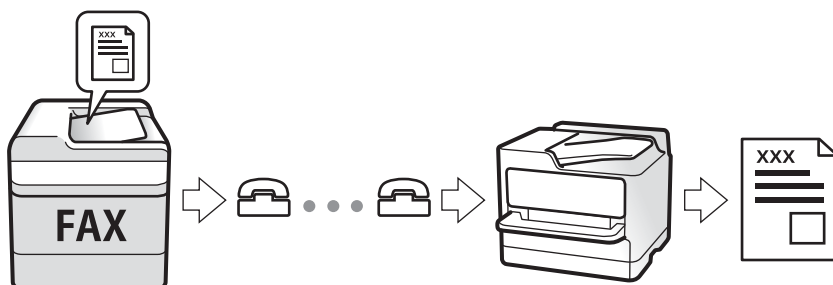
Recepción de faxes en la impresora

Si la impresora está conectada a la línea telefónica y se han completado los ajustes básicos mediante en Asistente config. fax, puede recibir faxes.

Hay dos modos de recibir faxes:

- Recepción de faxes entrantes
- Recepción de faxes mediante una llamada telefónica (recepción de sondeo)

Los faxes recibidos se imprimen con los ajustes iniciales de la impresora.



Puede guardar los faxes recibidos, visualizarlos en la pantalla de la impresora y reenviarlos. Consulte al administrador para conocer el estado de los ajustes de la impresora. Para obtener más información, consulte la Manual del administrador.

Recepción de faxes entrantes

Hay dos opciones en el **Modo recep.**.

Información relacionada

- ➔ “Mientras el modo Auto. está seleccionado” de la página 143
- ➔ “Mientras el modo Manual está seleccionado” de la página 144

Mientras el modo Auto. está seleccionado

Este modo le permite utilizar la línea para los siguientes usos:

- Enviar faxes exclusivamente (no es necesario un teléfono externo)
- Enviar faxes principalmente y, a veces, realizar llamadas telefónicas

Recepción de faxes sin un dispositivo telefónico externo

La impresora cambia automáticamente al modo de recepción de faxes cuando se alcanza el número de timbres configurado en **Tonos para responder**.

Envío de fax

Recepción de faxes con un dispositivo telefónico externo

- ❑ Cuando el contestador automático responde tras el número de timbres configurado en **Tonos para responder**:
 - Si la llamada es por un fax, la impresora cambia automáticamente al modo de recepción de faxes.
 - Si la llamada es una llamada de voz, el contestador automático puede recibir las llamadas y grabar los mensajes e voz.
- ❑ Cuando responde al teléfono antes de alcanzar el número de timbres configurado en **Tonos para responder**:
 - Si la llamada es por un fax, puede recibir el fax siguiendo los mismos pasos que en modo **Manual**.
 - Si la llamada es una llamada de voz, puede responder al teléfono normalmente.
- ❑ Cuando la impresora cambia automáticamente al modo de recepción de faxes:
 - La impresora empieza a recibir faxes.
 - Si la llamada es una llamada de voz, no puede responder al teléfono. Pídale a su interlocutor que le devuelva la llamada.

Nota:

Configure el número de timbres necesarios para que salte el contestador automático con un valor menor al configurado en **Tonos para responder**. Si no lo hace así, el contestador no puede recibir llamadas de voz para grabar mensajes de voz. Si desea más detalles sobre cómo configurar el contestador automático, consulte el manual que incluye el contestador automático.

Información relacionada

➔ [“Mientras el modo Manual está seleccionado” de la página 144](#)

Mientras el modo Manual está seleccionado

Este modo sirve, principalmente para hacer llamadas telefónicas, aunque también sirve para enviar faxes.

Recepción de faxes

Cuando suene el teléfono, descuelgue el auricular. Cuando oiga el tono de fax (baudio), siga los siguientes pasos:

Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio de la impresora, seleccione **Enviar/ Recibir** > **Recibir** y luego pulse **◇**. Después cuelgue el auricular.

Recepción de faxes exclusivamente a través del teléfono conectado

Cuando esté seleccionada la opción **Recep. remota**, podrá recibir faxes simplemente introduciendo el **Código inicio**.

Cuando suene el teléfono, descuelgue el auricular. Cuando oiga el tono de fax (baudio), marque el **Código inicio** de dos cifras y luego cuelgue el auricular. Si no conoce el código de inicio, póngase en contacto con el administrador.

Recepción de faxes mediante una llamada telefónica

Puede recibir un fax almacenado en otra máquina de fax marcando el número de fax.

Información relacionada

➔ [“Recepción de faxes con espera de respuesta \(Recepción de sondeo\)” de la página 145](#)

Envío de fax


➔ “Recepción de Faxes de un Board con una subdirección (SEP) y una contraseña (PWD) (Recepción de sondeo)” de la página 146

Recepción de faxes con espera de respuesta (Recepción de sondeo)

Puede recibir un fax almacenado en otra máquina de fax marcando el número de fax. Utilice esta función para recibir un documento desde un servicio de información de fax.

Nota:

- ❑ Si el servicio de información de fax posee una función de instrucciones de voz que necesita seguir para recibir un documento, no podrá utilizar esta función.
- ❑ Para recibir un documento desde un servicio de información de fax que utiliza instrucciones de voz, simplemente marque el número de fax con la función **Colgado** o el teléfono conectado y utilice el teléfono y la impresora siguiendo las instrucciones de voz.

1. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
2. Pulse  (Más).
3. Seleccione **Fax extendido**.
4. Pulse el cuadro de texto **Recepción de sondeo** para establecer el modo en **Activ.**
5. Pulse **Cerrar** y luego pulse **Cerrar** de nuevo.
6. Introduzca el número de fax.

Nota:

*Si no puede introducir manualmente el número de fax quiere decir que la opción **Restric. marcado directo** en **Config de seg.** está en **Activ.** Seleccione los destinatarios del fax desde la lista de contactos o el historial de fax enviados.*


7. Pulse .

Información relacionada

- ➔ “Envío de faxes marcando desde el teléfono externo” de la página 133
- ➔ “Recepción de faxes tras confirmar el estado del remitente” de la página 145
- ➔ “Más” de la página 141

Recepción de faxes tras confirmar el estado del remitente

Puede recibir un fax mientras escucha sonido o voz desde el altavoz de la impresora al marcar, comunicar y transmitir. Puede usar esta característica si desea recibir un fax desde un servicio de sondeo de fax siguiendo una audioguía.

1. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
2. Pulse  y seleccione al remitente.

Nota:


El volumen del sonido del altavoz se puede ajustar.

Envío de fax

3. Cuando oiga un tono de fax, seleccione **Enviar/ Recibir** en la esquina superior derecha de la pantalla y luego seleccione **Recibir**.



Nota:

Si recibe un fax desde un servicio de sondeo de fax y escucha instrucciones en audio, siga las instrucciones para manejar la impresora.

4. Pulse .

Recepción de Faxes de un Board con una subdirección (SEP) y una contraseña (PWD) (Recepción de sondeo)

Al marcar el número de un remitente, puede recibir faxes desde una bandeja almacenada en la máquina de fax del remitente con una función de subdirección (SEP) y de contraseña (PWD). Para utilizar esta característica, registre de antemano el contacto junto con la subdirección (SEP) y la contraseña (PWD) en la lista de contactos.

1. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione  (Más).
3. Seleccione **Fax extendido**.
4. Pulse **Recepción de sondeo** para establecerlo en **Activ.**.
5. Pulse **Cerrar** y luego pulse **Cerrar** de nuevo.
6. Seleccione **Contactos** y, a continuación, seleccione el contacto con la subdirección (SEP) y contraseña (PWD) registradas correspondientes a la bandeja de destino.
7. Pulse .

Información relacionada

- ➔ [“Gestión de contactos” de la página 46](#)
- ➔ [“Envío de faxes marcando desde el teléfono externo” de la página 133](#)
- ➔ [“Recepción de faxes tras confirmar el estado del remitente” de la página 145](#)
- ➔ [“Más” de la página 141](#)

Guardado y reenvío de faxes entrantes

Resumen de funciones

Guardado de faxes recibidos en la impresora

Los faxes recibidos pueden guardarse en la impresora y visualizarse en la pantalla de la misma. Puede imprimir los faxes que desee o eliminar los que no necesite.

Envío de fax

Guardado y/o reenvío de faxes recibidos a destinatarios distintos de la impresora

Los siguientes elementos pueden seleccionarse como destinatarios:

- Ordenador (recepción PC-FAX)
- Dispositivo de memoria externo
- Dirección de correo electrónico
- Carpeta compartida en una red
- Otra máquina de fax

Nota:

- Los datos del fax se guardan en formato PDF.
- Los documentos en color no se pueden reenviar a otra máquina de fax. Se procesan como documentos que no se han podido reenviar.

Organización de faxes recibidos por condiciones como la subdirección y la contraseña

Puede organizar y guardar los faxes recibidos en su Bandeja de entrada o bandeja de boletines. También puede reenviarlos a destinatarios distintos de la impresora.

- Dirección de correo electrónico
- Carpeta compartida en una red
- Otra máquina de fax

Nota:

- Los datos del fax se guardan en formato PDF.
- Los documentos en color no se pueden reenviar a otra máquina de fax. Se procesan como documentos que no se han podido reenviar.


Información relacionada

➔ [“Visualización en la pantalla LCD de los faxes recibidos guardados en la impresora” de la página 147](#)

Visualización en la pantalla LCD de los faxes recibidos guardados en la impresora






1. Seleccione **Caja de fax** en la pantalla de inicio.

Nota:

Cuando haya faxes recibidos que no se hayan leído, el número de documentos sin leer se mostrará en  en la pantalla de inicio.

2. Seleccione **Bandeja de entrada/Conf.**
3. Seleccione la bandeja de entrada o la bandeja de documentos confidenciales que quiera ver.
4. Si la bandeja de entrada o la bandeja de documentos confidenciales está protegida mediante contraseña, introduzca la contraseña de la bandeja de entrada, la de la bandeja de documentos confidenciales o la del administrador.
5. Seleccione el fax de la lista que desee ver.
Se mostrará el contenido del fax.

Envío de fax

-  : Gira la imagen 90 grados hacia la derecha.
 -  : Mueve la pantalla en la dirección de las flechas.
 -  : Reduce o amplía el tamaño.
 -  : Va a la página anterior o siguiente.
 -  : Muestra menús, por ejemplo para guardar y reenviar.
 - Para esconder los iconos de funcionamiento, pulse en cualquier parte de la pantalla de previsualización (excepto en los iconos). Pulse de nuevo para mostrar los iconos.
6. Seleccione si desea decidir si imprimir o eliminar el documento que ha consultado y luego siga las instrucciones en pantalla.



Importante:

Si la impresora se queda sin memoria, la recepción y el envío de faxes se deshabilitan. Elimine los documentos que ya ha leído o imprimido.

Información relacionada

➔ [“Bandeja de entrada y bandejas de documentos confidenciales” de la página 148](#)

Opciones de menú para Caja de fax

Bandeja de entrada/Conf.

Puede encontrar **Bandeja de entrada/Conf.** en la **Caja de fax** de la pantalla de inicio.

Bandeja de entrada y bandejas de documentos confidenciales

La Bandeja de entrada y las bandejas de documentos confidenciales están en **Caja de fax > Bandeja de entrada/Conf.**

Puede guardar hasta 200 documentos en total en la bandeja de entrada y en la bandeja de documentos confidenciales.











Puede usar una Bandeja de entrada y registrar hasta 10 bandejas de documentos confidenciales. El nombre de la bandeja aparece en la bandeja. **XX confidencial** es el nombre predeterminado para todas las bandejas de documentos confidenciales.

Bandeja de entrada y bandejas de documentos confidenciales

Muestra la lista de faxes recibidos por fecha de recepción, nombre de remitente y número de páginas.

Si pulsa sobre uno de los faxes de la lista, se abrirá la pantalla de previsualización y podrá visualizar el contenido del fax. Puede imprimir o eliminar el fax mientras lo previsualiza.

Envío de fax

Pantalla de previsualización	<input type="checkbox"/>   : Reduce o amplía el tamaño. <input type="checkbox"/>  : Gira la imagen 90 grados hacia la derecha. <input type="checkbox"/>     : Mueve la pantalla en la dirección de las flechas. <input type="checkbox"/>   : Va a la página anterior o siguiente. Para esconder los iconos de funcionamiento, pulse en cualquier parte de la pantalla de previsualización (excepto en los iconos). Pulse de nuevo para mostrar los iconos.
 (Menú)	<input type="checkbox"/> Guardar a dispos. mem. <input type="checkbox"/> Enviar(Correo electrónico) <input type="checkbox"/> Enviar(carpeteta) <input type="checkbox"/> Enviar fax <input type="checkbox"/> Detalles Cuando aparece el mensaje Eliminar al completar , seleccione Activ. para eliminar los faxes después de que se completen procesos como Guardar a dispos. mem. o Enviar(Correo electrónico) .

 (Menú de bandeja de entrada)

Imprimir todo	Solo se muestra cuando hay faxes almacenados en la bandeja. Imprime todos los faxes de la bandeja. Si selecciona la opción Activ. en Eliminar al completar , se eliminarán todos los faxes cuando se complete la impresión.
Guardar todo en el dispositivo de memoria	Solo se muestra cuando hay faxes almacenados en la bandeja. Guarda todos los faxes de la bandeja en dispositivos de memoria externos. Si selecciona la opción Activ. en Eliminar al completar , se eliminarán todos los documentos cuando se complete el guardado.
Borrar todo	Solo se muestra cuando hay faxes almacenados en la bandeja. Elimina todos los faxes de la bandeja.
Configuración	<input type="checkbox"/> Opc. cuando memoria llena: seleccione si desea imprimir o rechazar los faxes entrantes una vez llena la Bandeja de entrada. <input type="checkbox"/> Conf. contras. ban. ent: puede establecer o cambiar una contraseña.

Información relacionada

- ➔ [“Visualización en la pantalla LCD de los faxes recibidos guardados en la impresora” de la página 147](#)
- ➔ [“Más” de la página 141](#)
- ➔ [“Comprobación del historial de trabajos de fax” de la página 155](#)

Documen. almacen.

Puede encontrar **Documen. almacen.** en la **Caja de fax** de la pantalla de inicio.

Puede almacenar hasta 100 páginas de un solo documento en blanco y negro y hasta 10 documentos en la bandeja. Esto evita que pierda tiempo escaneando documentos si tiene que enviar el mismo documento a menudo.

Nota:











Es posible que no pueda guardar 10 documentos dependiendo de condiciones de uso como el tamaño de los documentos guardados.

Envío de fax


Bandeja de documentos almacenados

Muestra la lista de documentos almacenados con la fecha de almacenamiento y el número de páginas.

Si pulsa en la lista sobre uno de los documentos almacenados, aparecerá la pantalla de previsualización. Pulse **Iniciar envío** para ir a la pantalla de envío de fax o pulse **Eliminar** para eliminar el documento mientras lo previsualiza.

Pantalla de previsualización	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>   : Reduce o amplía el tamaño. <input type="checkbox"/>  : Gira la imagen 90 grados hacia la derecha. <input type="checkbox"/>     : Mueve la pantalla en la dirección de las flechas. <input type="checkbox"/>   : Va a la página anterior o siguiente. <p>Para esconder los iconos de funcionamiento, pulse en cualquier parte de la pantalla de previsualización (excepto en los iconos). Pulse de nuevo para mostrar los iconos.</p>
 (Menú)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Guardar a dispos. mem. <input type="checkbox"/> Enviar(Correo electrónico) <input type="checkbox"/> Enviar(carpetas) <input type="checkbox"/> Imprimir <p>Cuando aparece el mensaje Eliminar al completar, seleccione Activ. para eliminar los faxes después de que se completen procesos como Guardar a dispos. mem. o Enviar(Correo electrónico).</p>

(Menú de bandeja de entrada)

Almacenar datos de fax	Muestra la pantalla de la pestaña Fax > Configuración fax . Si pulsa  en la pantalla, los documentos empezarán a escanearse para almacenarse en la bandeja de Documen. almacen..
Imprimir todo	Solo se muestra este elemento cuando hay documentos almacenados en la bandeja. Imprime todos los documentos de la bandeja. Si selecciona la opción Activ. en Eliminar al completar , se eliminarán todos los documentos cuando se complete la impresión.
Guardar todo en el dispositivo de memoria	Solo se muestra este elemento cuando hay documentos almacenados en la bandeja. Guarda todos los documentos de la bandeja en dispositivos de memoria externos. Si selecciona la opción Activ. en Eliminar al completar , se eliminarán todos los documentos cuando se complete la impresión.
Borrar todo	Solo se muestra este elemento cuando hay documentos almacenados en la bandeja. Elimina todos los documentos de la bandeja.
Configuración	Contras. para abrir: puede establecer o cambiar una contraseña.

Información relacionada

- ➔ [“Envío del mismo documento varias veces” de la página 138](#)
- ➔ [“Envío de sondeo” de la página 151](#)
- ➔ [“Más” de la página 141](#)
- ➔ [“Comprobación del historial de trabajos de fax” de la página 155](#)

Envío de sondeo/Boletín

Puede encontrar **Envío de sondeo/Boletín** en la **Caja de fax** de la pantalla de inicio.

Hay una bandeja de envío de sondeos y 10 bandejas de boletines. Puede almacenar hasta 100 páginas de un solo documento en blanco y negro y un documento en cada bandeja.


Información relacionada

➔ “[Envío de faxes a petición \(utilizando Envío de sondeo/ Boletín elect.\)](#)” de la página 133


Envío de sondeo

Puede encontrar **Envío de sondeo** en **Caja de fax > Envío de sondeo/Boletín**.

Bandeja Envío de sondeo

Muestra los elementos y valores de ajuste en **Configuración** en  (Menú).


Agregar documento

Muestra la pantalla de la pestaña **Fax > Configuraciónl fax**. Si pulsa  en la pantalla, los documentos empezarán a escanearse para almacenarse en la bandeja.

Cuando ya hay un documento en la bandeja, se muestra **Comprobar documento** en su lugar.

Comprobar documento

Muestra la pantalla de previsualización cuando hay un documento en la bandeja. Puede imprimir o eliminar el documento mientras lo previsualiza.

Pantalla de previsualización	Consulte la explicación de la Caja de fax > Documen. almacen..
 (Menú)	<input type="checkbox"/> Guardar a dispos. mem. <input type="checkbox"/> Enviar(Correo electrónico) <input type="checkbox"/> Enviar(carpeteta) <input type="checkbox"/> Enviar fax <input type="checkbox"/> Detalles Cuando aparece el mensaje Eliminar al completar , seleccione Activ. para eliminar los faxes después de que se completen procesos como Guardar a dispos. mem. o Enviar(Correo electrónico) .

(Menú)

Eliminar documento	Solo se muestra este elemento cuando hay un documento almacenado en la bandeja. Elimina el documento almacenado en la bandeja.
--------------------	--

Envío de fax

Configuración	<input type="checkbox"/> Contras. para abrir: puede establecer o cambiar una contraseña. <input type="checkbox"/> Eliminac. aut. tras Envío de sondeo: si ajusta esta opción en Activ. , se borrará el documento de la bandeja cuando un destinatario complete la siguiente petición de envío del documento (Envío de sondeo). <input type="checkbox"/> Notificar res. envío: cuando la opción Notif. por correo el. está en Activ. , la impresora envía una notificación al destino especificado en Destinatario cuando se completa una petición de envío del documento (Envío de sondeo).
---------------	---

Información relacionada

- ➔ [“Documen. almacen.” de la página 149](#)
- ➔ [“Más” de la página 141](#)
- ➔ [“Comprobación del historial de trabajos de fax” de la página 155](#)

Tablón de anuncios sin registrar

Puede encontrar **Tablón de anuncios sin registrar** en **Caja de fax > Envío de sondeo/Boletín**. Seleccione una de las bandejas de **Tablón de anuncios sin registrar**. Tras registrar una bandeja de boletines, el nombre registrado aparecerá en la caja en lugar de **Tablón de anuncios sin registrar**.

Puede registrar un máximo de 10 bandejas de boletines.

Configuración de bandeja de boletín electrónico

Nombre (requerido)	Introduzca un nombre para la bandeja de boletines.
Subdir. (SEP)	Cree o cambie las condiciones para que un destinatario reciba el fax.
Contraseña	
Contras. para abrir	Establezca o cambie la contraseña para abrir la bandeja.
Eliminac. aut. tras Envío de sondeo	Si ajusta esta opción en Activ. , se borrará el documento de la bandeja cuando un destinatario complete la siguiente petición de envío del documento (Envío de sondeo).
Notificar res. envío	Cuando la opción Notif. por correo el. está en Activ. , la impresora envía una notificación al Destinatario cuando se completa una petición de envío del documento (Envío de sondeo).

Información relacionada

- ➔ [“Todas las bandejas de boletines registradas” de la página 152](#)

Todas las bandejas de boletines registradas

Puede encontrar bandejas de boletines en **Caja de fax > Envío de sondeo/Boletín**. Seleccione la bandeja correspondiente al nombre registrado que aparezca en pantalla. El nombre que se muestra en la bandeja es el nombre registrado en **Tablón de anuncios sin registrar**.

Puede registrar un máximo de 10 bandejas de boletines.

Envío de fax

(Nombre registrado de la bandeja de boletines)

Muestra los valores de ajuste de los elementos en **Configuración** en  (Menú).



Agregar documento

Muestra la pantalla de la pestaña **Fax > Configuraciónl fax**. Si pulsa  en la pantalla, los documentos que desea almacenar en la bandeja empezarán a escanearse.

Cuando ya hay un documento en la bandeja, se muestra **Comprobar documento** en su lugar.

Comprobar documento

Muestra la pantalla de previsualización cuando hay un documento en la bandeja. Puede imprimir o eliminar el documento mientras lo previsualiza.

Pantalla de previsualización	Consulte la explicación de la Caja de fax > Documen. almacen..
 (Menú)	Consulte la explicación de Envío de sondeo > Comprobar documento >  (Menú).

(Menú)


Eliminar documento	Solo se muestra este elemento cuando hay un documento almacenado en la bandeja. Elimina el documento almacenado en la bandeja.
Configuración	Se muestran menús como Nombre (requerido) y Subdir. (SEP) . Consulte la explicación de Tablón de anuncios sin registrar > Configuración de bandeja de boletín electrónico
Eliminar bandeja	Solo se muestra este elemento cuando hay un documento almacenado en la bandeja. Elimina el documento almacenado y cambia el estado de la bandeja a 'sin registrar'.

Información relacionada

- ➔ “Documen. almacen.” de la página 149
- ➔ “Envío de sondeo” de la página 151
- ➔ “Tablón de anuncios sin registrar” de la página 152
- ➔ “Más” de la página 141
- ➔ “Comprobación del historial de trabajos de fax” de la página 155

Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax

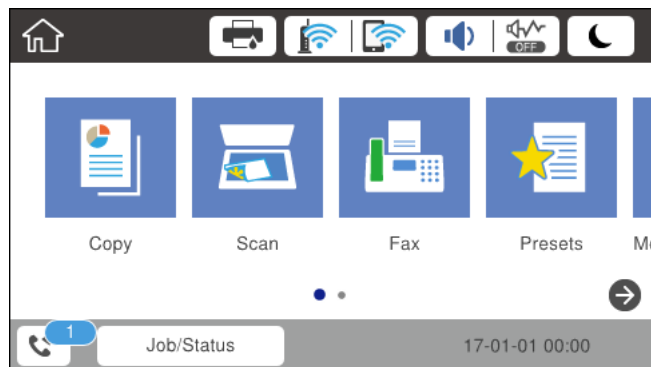
Visualización de la información sobre faxes recibidos sin procesar (no leídos/no impresos/no guardados/no reenviados)

Cuando hay documentos recibidos sin procesar, el número de trabajos sin procesar se muestra en  en la pantalla de inicio. Consulte la tabla siguiente para obtener una definición de “sin procesar”.

Envío de fax

! Importante:

Cuando la bandeja de entrada esté llena, la recepción de faxes se deshabilitará. Debe eliminar los documentos de la bandeja de entrada una vez comprobados.



Configuración de guardado/ reenvío de faxes recibidos	Estado sin procesar
Impresión* ¹	Hay documentos recibidos a la espera de impresión o la impresión está en curso.
Almacenamiento en la bandeja de entrada o en la bandeja de documentos confidenciales	Hay documentos recibidos sin leer en la bandeja de entrada o en la bandeja de documentos confidenciales.
Almacenamiento en un dispositivo de memoria externo	Hay documentos recibidos que no se han guardado en el dispositivo porque no hay ningún dispositivo que contenga una carpeta específicamente creada para guardar documentos recibidos conectado a la impresora. También puede haber otras razones.
Almacenamiento en un ordenador	Hay documentos recibidos que no se han guardado en el ordenador porque este se encuentra en el modo de suspensión. También puede haber otras razones.
Reenvío	Hay documentos recibidos que no se han reenviado o no se pudieron reenviar* ² .

*1 : Si no establece ninguna de las configuraciones de guardado/reenvío de fax o cuando establece que los documentos recibidos se impriman mientras se guardan en un dispositivo de memoria externo o en un ordenador.

*2 : Cuando ha establecido guardar documentos que no se pudieron reenviar en la bandeja de entrada, hay documentos sin leer que no se pudieron reenviar en la bandeja de entrada. Cuando ha establecido imprimir documentos que no se pudieron reenviar, la impresión no se completa.

Nota:

Si utiliza varias de las configuraciones de guardado/reenvío de fax, el número de trabajos sin procesar se puede mostrar como "2" o "3" incluso si solamente se ha recibido un fax. Por ejemplo, si ha establecido guardar los faxes en la bandeja de entrada y en un ordenador y se recibe un fax, el número de trabajos sin procesar se muestra como "2" si el fax no se ha guardado en la bandeja de entrada y en un ordenador.

Información relacionada

- ➔ "Visualización en la pantalla LCD de los faxes recibidos guardados en la impresora" de la página 147
- ➔ "Comprobación de trabajos de fax en curso" de la página 155
- ➔ "Más" de la página 141

Comprobación de trabajos de fax en curso

Puede visualizar esta pantalla para comprobar los trabajos de fax que no han terminado de procesarse. Los trabajos aparecerán en la pantalla de comprobación. Desde esta pantalla también podrá imprimir documentos que todavía no hayan sido impresos o volver a enviar documentos que no se hayan podido enviar.

- A continuación, trabajos de fax recibidos
 - Sin imprimir (cuando los trabajos están asignados para impresión)
 - Sin guardar (cuando los trabajos están asignados para guardado)
 - Sin reenviar (cuando los trabajos están asignados para reenvío)
- Trabajos de fax salientes en los que se produjo un error y no fueron enviados (si ha habilitado **Guardar datos del error**)

Siga los siguientes pasos para visualizar la pantalla de comprobación.

1. En la pantalla de inicio, pulse **Job/Status**.
2. Pulse la pestaña **Estado del trabajo** y, a continuación, pulse **Activo**.
3. Seleccione el trabajo que desee comprobar.

Información relacionada

➔ [“Visualización de la información sobre faxes recibidos sin procesar \(no leídos/no impresos/no guardados/no reenviados\)” de la página 153](#)

Comprobación del historial de trabajos de fax

Puede comprobar el historial de los trabajos de fax enviados o recibidos, como la fecha, la hora y el resultado de cada trabajo.

1. En la pantalla de inicio, pulse **Job/Status**.
2. Seleccione **Registro** en la ficha **Estado del trabajo**.
3. Pulse ▼ a la derecha y luego seleccione **Enviar** o **Recibir**.

El registro de los trabajos de fax enviados o recibidos se muestra en orden cronológico inverso. Pulse en el trabajo que desea comprobar para ver los detalles.

Información relacionada


➔ [“Más” de la página 141](#)

Reimpresión de documentos recibidos

Puede volver a imprimir los documentos recibidos a partir de los registros de los trabajos de fax impresos.

Tenga en cuenta que los documentos recibidos que se han impreso se eliminan en orden cronológico cuando la impresora se queda sin memoria.

Envío de fax

1. En la pantalla de inicio, pulse **Job/Status**.
2. Seleccione **Registro** en la ficha **Estado del trabajo**.
3. Pulse ▼ a la derecha y, a continuación, seleccione **Imprimir**.
El historial de los trabajos de fax enviados o recibidos se muestra en orden cronológico inverso.
4. Seleccione un trabajo con  en la lista de historiales.
Compruebe la fecha, la hora y el resultado para determinar si es el documento que desea imprimir.
5. Pulse **Imprimir** para imprimir el documento.

Envío de un fax desde un ordenador

Los faxes se pueden enviar desde el ordenador utilizando la FAX Utility y el controlador PC-FAX.

Nota:

Para instalar FAX Utility, utilice EPSON Software Updater. Consulte Información relacionada a continuación para obtener más información. Los usuarios de Windows pueden realizar la instalación utilizando el disco de software suministrado con la impresora.

Información relacionada

- ➔ [“Herramientas de actualización de software \(Software Updater\)” de la página 183](#)
- ➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)

Envío de documentos creados con una aplicación (Windows)

Al seleccionar un fax de la impresora desde el menú **Imprimir** de una aplicación como Microsoft Word o Excel, puede transmitir directamente datos, como documentos, dibujos y tablas que haya creado con una portada.

Nota:

La siguiente explicación utiliza Microsoft Word como ejemplo. El procedimiento real puede variar en función de la aplicación que utilice. Para obtener más información, consulte la ayuda de la aplicación.

1. Usando la aplicación, cree el documento que desea transmitir por fax.
2. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
Aparecerá la ventana **Imprimir** de la aplicación.
3. Seleccione **XXXXXX (FAX)** (donde XXXXX es el nombre de su impresora) en **Impresora** y, a continuación, compruebe la configuración de envío de fax.
 - Especifique **1** en **Número de copias**. Es posible que el fax no se transmita correctamente si especifica **2** o más.
 - No puede utilizar funciones como **Imprimir a un archivo** que cambian el puerto de salida.
 - En una transmisión de fax, puede transmitir hasta 100 páginas, incluyendo la portada.

Envío de fax

Nota:

- Haga clic en **Propiedades de impresora** si desea especificar **Tamaño papel, Orientación, Color, Calidad imagen, o Densidad carácter**. Para más información, consulte la ayuda del controlador de PC-FAX.
- Al transmitir por primera vez, se muestra una ventana para registrar su información. Introduzca la información necesaria y haga clic en **Aceptar**.

4. Haga clic en **Imprimir**.

Al utilizar FAX Utility por primera vez, se muestra una ventana para registrar su información. Introduzca la información necesaria y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. FAX Utility utiliza el **Nombre registro** para administrar internamente los trabajos de fax. El resto de la información se añade automáticamente a la portada.

Se mostrará la pantalla **Ajustes destinatario** de FAX Utility.

5. Especifique un destinatario y haga clic en **Siguiente**.

- Especificar directamente un destinatario (nombre, número de fax, etc.):
Haga clic en la pestaña **Marcado manual**, introduzca la información necesaria y, a continuación, haga clic en **Añadir**. El destinatario se agrega a la **Lista destinatarios** de la parte superior de la ventana.

Nota:

- Si el Tipo de línea de la impresora está configurado en **PBX** y el código de acceso se ha configurado para usar # (almohadilla) en lugar de introducir el prefijo exacto, introduzca # (almohadilla). Para obtener más información, consulte Tipo de línea en el enlace [Config. básica de Información relacionada más abajo](#).
- Si ha seleccionado **Escriba dos veces el número de fax** en los **Ajustes de la opción** en la pantalla principal de FAX Utility, deberá volver a introducir el mismo número cuando haga clic en **Añadir** o **Siguiente**.
- Selección de un destinatario (nombre, número de fax, etc.) de la libreta de direcciones:
Si el destinatario se ha guardado en la libreta de direcciones, haga clic en la pestaña **Agenda teléf.**. Seleccione el destinatario de la lista y haga clic en **Añadir**. El destinatario se agrega a la **Lista destinatarios** de la parte superior de la ventana.

Nota:

Si el Tipo de línea de la impresora está configurado en **PBX** y el código de acceso se ha configurado para usar # (almohadilla) en lugar de introducir el prefijo exacto, introduzca # (almohadilla). Para obtener más información, consulte Tipo de línea en el enlace [Config. básica de Información relacionada más abajo](#).

6. Especifique el contenido de la portada.

➊ Para adjuntar una portada, seleccione una de las muestras de **Portada**. Escriba el **Asunto** y la **Mensaje**. Tenga en cuenta que no hay ninguna función para crear una portada original ni para agregar una portada original a la lista.

Si no desea adjuntar una portada, seleccione **No hay portada** en **Portada**.

➋ Haga clic en **Formato de la portada** si desea cambiar el orden de los elementos de la portada. En **Tamaño papel** puede seleccionar el tamaño de la portada. También puede seleccionar una portada con un tamaño diferente al documento que se está transmitiendo.

➌ Haga clic en **Fuente** si desea cambiar la fuente o el tamaño de fuente del texto de la portada.

➍ Haga clic en **Ajustes remitente** si desea cambiar la información del remitente.

➎ Haga clic en **Vista prev detalle** si desea comprobar el asunto y el mensaje introducidos en la portada.

➏ Haga clic en **Siguiente**.


Envío de fax

7. Compruebe el contenido de la transmisión y haga clic en **Enviar**.

Asegúrese de que el nombre y el número de fax del destinatario sean correctos antes de transmitir. Haga clic en **Vista previa** para ver una vista previa de la portada y del documento que se van a transmitir.

Una vez que se inicia la transmisión, aparece una ventana que muestra el estado de transmisión.

Nota:

- Para detener la transmisión, seleccione los datos y haga clic en **Cancelar** . También puede cancelar utilizando el panel de control de la impresora.
- Si se produce un error durante la transmisión, aparece la ventana **Error de comunicación de**. Compruebe la información del error y vuelva a transmitir.
- La pantalla Monitor de estado del fax (la pantalla mencionada anteriormente en la que se puede comprobar el estado de la transmisión) no se muestra si no se ha seleccionado **Mostrar Monitor estado de fax durante transmisión** en la pantalla **Configuración opcional** de la pantalla principal de FAX Utility.

Envío de documentos creados con una aplicación (Mac OS)

Al seleccionar una impresora con funciones de fax desde el menú **Imprimir** de una aplicación comercial, puede enviar datos como documentos, dibujos y tablas que haya creado.

Nota:


La siguiente explicación utiliza *Text Edit*, una aplicación estándar de Mac OS, como ejemplo.

1. Cree el documento que desea enviar por fax en la aplicación.
2. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
Se muestra la ventana **Imprimir** de la aplicación.
3. Seleccione su impresora (nombre de fax) en **Nombre**, haga clic en ▼ para mostrar la configuración detallada, compruebe la configuración de impresión y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Realice los ajustes de cada elemento.
 - Especifique **1** en **Número de copias**. Incluso si especifica **2** o más, sólo se envía 1 copia.
 - En una transmisión de fax puede enviar hasta 100 páginas.

Nota:

El tamaño de página de los documentos que puede enviar es el mismo que el tamaño de papel que puede enviar por fax desde la impresora.


5. Seleccione **Ajustes de fax** en el menú emergente y, a continuación, configure cada elemento.
Consulte la ayuda del controlador de PC-FAX para ver las explicaciones sobre cada elemento de la configuración.


Haga clic en  en la parte inferior izquierda de la ventana para abrir la ayuda del controlador de PC-FAX.

Envío de fax

6. Seleccione el menú Ajustes destinatario y especifique el destinatario.

- Especificar directamente un destinatario (nombre, número de fax, etc.):

Haga clic en el elemento **Añadir**, introduzca la información necesaria y, a continuación, haga clic en . El destinatario se agrega a la Lista destinatarios de la parte superior de la ventana.


Si ha seleccionado “Escriba dos veces el número de fax” en la configuración del controlador de PC-FAX, deberá volver a introducir el mismo número al hacer clic en .

Si su línea de conexión de fax requiere un prefijo, introduzca Prefijo de acceso al exterior.

Nota:

Si el Tipo de línea de la impresora está configurado en **PBX** y el código de acceso se ha configurado para usar # (almohadilla) en lugar de introducir el prefijo exacto, introduzca # (almohadilla). Para obtener más información, consulte Tipo de línea en el enlace [Config. básica de Información relacionada más abajo](#).

- Selección de un destinatario (nombre, número de fax, etc.) de la libreta de direcciones:

Si el destinatario se ha guardado en la libreta de direcciones, haga clic en . Seleccione el destinatario de la lista y, a continuación, haga clic en **Añadir** > **OK**.

Si su línea de conexión de fax requiere un prefijo, introduzca Prefijo de acceso al exterior.

Nota:

Si el Tipo de línea de la impresora está configurado en **PBX** y el código de acceso se ha configurado para usar # (almohadilla) en lugar de introducir el prefijo exacto, introduzca # (almohadilla). Para obtener más información, consulte Tipo de línea en el enlace [Config. básica de Información relacionada más abajo](#).

7. Compruebe la configuración del destinatario y, a continuación, haga clic en **Fax**.

Se inicia el envío.

Asegúrese de que el nombre y el número de fax del destinatario sean correctos antes de transmitir.

Nota:

- Si hace clic en el icono de la impresora en Dock, se muestra la pantalla de comprobación del estado de la transmisión. Para detener el envío, haga clic en los datos y, a continuación, haga clic en **Borrar**.
- Si se produce un error durante la transmisión, se muestra el mensaje **Transmisión fallida**. Compruebe los registros de la transmisión en la pantalla **Registro de transmisión de fax**.
- Es posible que los documentos con varios tamaños de papel no se envíen correctamente.

Recepción de faxes en un ordenador

Puede recibir faxes y guardarlos como archivos PDF en el ordenador conectado a la impresora. FAX Utility tiene funciones que incluyen cómo especificar una carpeta para guardar los faxes. Instale FAX Utility antes de usar esta función.

Nota:


Puede utilizar uno de los métodos siguientes para instalar FAX Utility.

- Uso de EPSON Software Updater (aplicación para actualizar el software)
- Uso del disco suministrado con la impresora. (solamente usuarios de Windows)

Envío de fax



Importante:

- ❑ Para recibir faxes en un ordenador, el **Modo recep.** del panel de control de la impresora debe estar en modo **Auto**. Póngase en contacto con su administrador para obtener más información sobre el estado de la configuración de la impresora. Para obtener más información, consulte la Manual del administrador.
- ❑ El ordenador configurado para recibir faxes debe estar siempre encendido. Los documentos recibidos se guardan temporalmente en la memoria de la impresora antes de guardarse en el ordenador. Si apaga el ordenador, es posible que la memoria de la impresora se llene, ya que no podrá enviar los documentos al ordenador.
- ❑ El número de documentos que se han guardado temporalmente en la memoria de la impresora se muestra en  en la pantalla de inicio.
- ❑ Para leer los faxes recibidos, debe instalar un lector de PDF, como Acrobat Reader, en el equipo.

Información relacionada

- ➔ [“Herramientas de actualización de software \(Software Updater\)” de la página 183](#)
- ➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)

Guardado de faxes entrantes en un ordenador

Puede realizar ajustes para guardar los faxes entrantes en un ordenador utilizando FAX Utility. Instale antes FAX Utility en el ordenador.

Para obtener más información, consulte Operaciones básicas en la ayuda de FAX Utility (se muestra en la ventana principal). Si aparece en la pantalla del ordenador la pantalla para escribir la contraseña mientras está realizando ajustes, introduzca la contraseña. Si no conoce la contraseña, póngase en contacto con el administrador.

Nota:

Puede recibir faxes en un ordenador e imprimir desde la impresora al mismo tiempo. Póngase en contacto con el administrador para conocer más detalles sobre el estado de la configuración de la impresora. Para obtener más información, consulte la Manual del administrador.

Información relacionada

- ➔ [“Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes \(FAX Utility\)” de la página 181](#)

Cancelación de la función de guardado de faxes entrantes en el ordenador

Puede cancelar el guardado de faxes en el ordenador utilizando FAX Utility.

Para obtener más información, consulte Operaciones básicas en la ayuda de FAX Utility (se muestra en la ventana principal).

Nota:

- ❑ Si hay faxes que no hayan sido guardados en el ordenador, no podrá cancelar la función de guardado de faxes.
- ❑ No podrá cambiar los ajustes que hayan sido bloqueados por el administrador.
- ❑ También puede cambiar los ajustes en la impresora. Póngase en contacto con el administrador para obtener más información sobre cómo cancelar el ajuste de guardado de faxes recibidos en el ordenador. Para obtener más información, consulte la Manual del administrador.

Información relacionada

➔ “Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes (FAX Utility)” de la página 181

Comprobar si hay nuevos faxes (Windows)

Al configurar un equipo para guardar los faxes recibidos por la impresora, puede comprobar el estado de procesamiento de los faxes recibidos y si hay nuevos faxes utilizando el icono de fax de la barra de tareas de Windows. Cuando se configura el ordenador para que muestre una notificación cuando se reciban nuevos faxes, aparece una pantalla de notificación junto a la bandeja del sistema de Windows para comprobar los nuevos faxes.




Nota:

- Los datos de fax recibidos guardados en el ordenador se eliminan de la memoria de la impresora.
- Necesita Adobe Reader para ver los faxes recibidos ya que se guardan como archivos PDF.

Uso del icono de fax en la barra de tareas (Windows)

Puede comprobar si hay nuevos faxes y el estado operativo utilizando el icono de fax que hay en la barra de tareas de Windows.

1. Compruebe el icono.

- : En espera.
- : Comprobando si hay nuevos faxes.
- : La importación de nuevos faxes ha finalizado.

2. Haga clic con el botón secundario en el icono y, a continuación, haga clic en **Abrir la carpeta de faxes recibidos**.

Aparecerá la carpeta de fax recibidos. Compruebe la fecha y el remitente en el nombre del archivo y abra el archivo PDF.

Mientras el icono de fax indica que está en espera, puede comprobar si hay nuevos faxes al instante seleccionando **Comprobar faxes nuevos ahora**.

Nota:

Los faxes recibidos se renombran automáticamente utilizando la siguiente nomenclatura.

AAAAMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Año/Mes/Día/Hora/Minutos/Segundos_número del remitente)

Uso de la ventana de notificación (Windows)

Cuando se configura para notificar que hay nuevos faxes, aparece una ventana de notificación cerca de la barra de tareas para cada fax.

1. Compruebe la pantalla de notificación en el ordenador.

Nota:

La pantalla de notificación desaparece si no se realiza ninguna operación durante un período de tiempo determinado. Puede cambiar la configuración de la notificación, como la hora de visualización.

Envío de fax

- Haga clic en cualquier parte de la pantalla de notificación, excepto en el botón .

Se abre la carpeta que ha especificado para guardar nuevos faxes. Compruebe la fecha y el remitente en el nombre del archivo y abra el archivo PDF.

Nota:

Los faxes recibidos se renombran automáticamente utilizando la siguiente nomenclatura.

AAAAMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Año/Mes/Día/Hora/Minutos/Segundos_número del remitente)

Comprobar si hay nuevos faxes (Mac OS)

Puede comprobar si hay nuevos faxes utilizando uno de los siguientes métodos. Esto sólo está disponible en ordenadores configurados en "Guardar" (**guardar los faxes que hay en este ordenador**).

- Abra la carpeta de fax recibidos (especificada en **Ajustes de salida de faxes recibidos**)
- Abra el Monitor de recepción de faxes y haga clic en **Comprobar faxes nuevos ahora**.
- Notificación de que se han recibido nuevos faxes

Seleccione el **Notificarme los faxes nuevos con un icono en el dock** en el **Monitor de recepción de faxes** **Preferencias** de FAX Utility. El icono de monitorización de recepción de faxes del dock "saltará" para notificarle la recepción de nuevos faxes.

Abra la carpeta de faxes recibidos desde el monitor de faxes recibidos (Mac OS)

Puede abrir la carpeta de guardado desde el ordenador especificado para recibir faxes al seleccionar "**Guardar**" (**guardar los faxes que hay en este ordenador**).

- Haga clic en el icono del monitor de faxes recibidos en Dock para abrir **Monitor de recepción de faxes**.
- Seleccione la impresora y haga clic en **Abrir carpeta**, o haga doble clic en el nombre de la impresora.
- Compruebe la fecha y el remitente en el nombre del archivo y abra el archivo PDF.

Nota:

Los faxes recibidos se renombran automáticamente utilizando la siguiente nomenclatura.

AAAAMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Año/Mes/Día/Hora/Minutos/Segundos_número del remitente)


La información enviada desde el remitente se muestra como el número del remitente. En función del remitente, es posible que este número no se muestre.

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta y otros consumibles

Comprobación del estado de la tinta restante y la caja de mantenimiento

Puede comprobar los niveles aproximados de tinta y la vida útil aproximada de la caja de mantenimiento desde el panel de control o el ordenador.

Comprobación del estado de la tinta restante y la caja de mantenimiento — Panel de control

1. Pulse el botón  del panel de control.
2. Seleccione **Estado impresora**.

Nota:

El indicador del extremo derecho indica el espacio que queda disponible en la caja de mantenimiento.


Comprobación del estado de la tinta restante y la caja de mantenimiento - Windows

1. Acceda a la ventana del controlador de la impresora.
2. Haga clic en **EPSON Status Monitor 3** en la ficha **Utilidades**, y luego haga clic en **Detalles**.

Nota:

*Si se ha desactivado **EPSON Status Monitor 3**, haga clic en **Más ajustes** en la ficha **Utilidades** y seleccione **Activar EPSON Status Monitor 3**.*

Comprobación del estado de la tinta restante y la caja de mantenimiento — Mac OS

1. Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado, Impresión y fax**) y seleccione la impresora.
2. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Utilidad** > **Abrir Utilidad Impresoras**.
3. Haga clic en **EPSON Status Monitor**.

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta y otros consumibles

Códigos de Unidad de suministro de tinta

Epson recomienda el uso de unidades de suministro de tinta Epson originales. Epson no puede garantizar la calidad ni la fiabilidad de las tintas que no sean de Epson. La tinta no genuina puede provocar daños no cubiertos por las garantías de Epson, y, en determinadas condiciones, un funcionamiento anormal de la impresora. Podría no mostrarse la información acerca del nivel de tinta para tintas no originales.

Los códigos de las unidades de suministro de tinta Epson originales son los siguientes.

Nota:

- Los códigos de Unidad de suministro de tinta pueden variar según la región. Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson para conocer los códigos correctos para su región.
- No todos los unidades de suministro de tinta están disponibles en todas las regiones.

Para Europa

Tamaño	Black (Negro)	Cyan (Cian)	Magenta	Yellow (Amarillo)
XL	T9451	T9452	T9453	T9454
L	T9441	T9442	T9443	T9444

Diríjase a la siguiente página web para conocer más detalles sobre la duración de la unidad de suministro de tinta de Epson.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Para Australia y Nueva Zelanda

Black (Negro)	Cyan (Cian)	Magenta	Yellow (Amarillo)
902XXL	902XL	902XL	902XL
902XL	902	902	902
902			

Para Asia

Black (Negro)	Cyan (Cian)	Magenta	Yellow (Amarillo)
T9501	T9492	T9493	T9494
T9491	T9482	T9483	T9484
T9481			

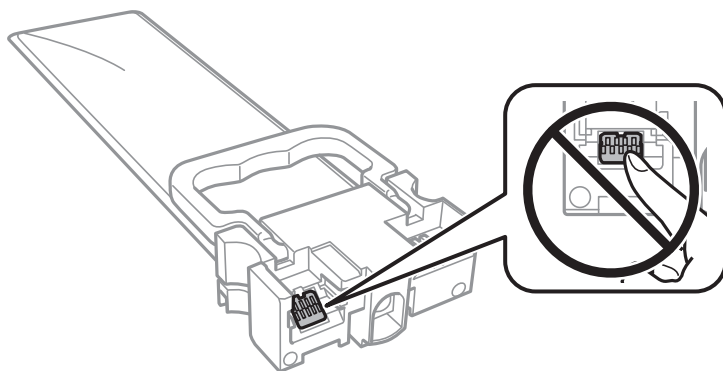
Precauciones de manipulación Unidad de suministro de tinta

Lea las siguientes instrucciones y las *Instrucciones importantes de seguridad* (manual en papel) antes de sustituir las unidades de suministro de tinta.

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta y otros consumibles

Precauciones de manipulación

- Guarde los unidades de suministro de tinta a una temperatura ambiente normal, siempre alejados de la luz solar directa.
- Epson no recomienda el uso del unidad de suministro de tinta después de la fecha de caducidad indicada en el paquete.
- Para obtener unos resultados óptimos, guarde los paquetes de unidad de suministro de tinta con la parte inferior hacia abajo.
- Si trae una unidad de suministro de tinta desde un almacén muy frío, déjelo que se entibie a temperatura ambiente durante al menos 12 horas antes de usarlo.
- No toque las partes indicadas en la ilustración. Podría impedir el funcionamiento e impresión normales.



- Instale todos los unidades de suministro de tinta; de lo contrario, no podrá imprimir.
- No apague la impresora durante la carga de tinta. Si la carga de tinta no ha finalizado, no se puede imprimir.
- No deje la impresora sin los unidades de suministro de tinta de lo contrario, la tinta que permanece en los inyectores de cabezal podría secarse e impedir la impresión.
- Si tiene que extraer un unidad de suministro de tinta temporalmente, proteja la zona de suministro de tinta contra la suciedad y el polvo. Guarde los unidad de suministro de tinta en el mismo ambiente que la impresora. Como el puerto de suministro de tinta lleva incorporada una válvula diseñada para contener el exceso de tinta, no es necesario que utilice sus propias tapas ni enchufes.
- Tenga cuidado de no tocar alrededor del orificio de suministro de tinta cuando saque los unidades de suministro de tinta; podría mancharse porque a veces queda algo de tinta alrededor del unidades de suministro de tinta.
- Esta impresora utiliza unidad de suministro de tinta, que llevan incorporado un chip verde para supervisar información como la cantidad de tinta que queda en cada unidades de suministro de tinta. Esto significa que, si retira el unidad de suministro de tinta de la impresora antes de que se agote, puede seguir utilizando el unidad de suministro de tinta si lo vuelve a introducir en la impresora.
- Para garantizar la mejor calidad de impresión y proteger el cabezal, el unidad de suministro de tinta cuenta con una reserva de tinta variable cuando la impresora avisa para cambiar el unidad de suministro de tinta. El rendimiento que se menciona no incluye esta reserva.
- Aunque los unidades de suministro de tinta puedan contener material reciclado, no afecta al funcionamiento ni al rendimiento de la impresora.
- Las especificaciones y el aspecto de los unidad de suministro de tinta están sujetas a cambios sin previo aviso para su mejora.
- No desmonte ni transforme el unidad de suministro de tinta, ya que podría estropear la impresión.
- No deje caer ni golpee el unidad de suministro de tinta contra objetos duros; de lo contrario, podría derramarse tinta.

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta y otros consumibles

- No puede usar los unidades de suministro de tinta que se entregaron con la impresora para la sustitución.
- Las siguientes cifras son variables, dependen de las imágenes que se impriman, del tipo de papel, de la frecuencia de las impresiones y de las condiciones ambientales tales como la temperatura.

Consumo de tinta

- Para garantizar el rendimiento óptimo del cabezal de impresión, se consume algo de tinta de todas las unidades de suministro de tinta durante labores de mantenimiento como la limpieza del cabezal de impresión. También es posible que se consuma algo de tinta al encender la impresora.
- Al imprimir en monocromo o escala de grises, pueden utilizarse tintas de color en vez de tinta negra en función de los ajustes de la calidad de impresión o el tipo de papel. Ello se debe a que se utiliza una mezcla de tintas de color para crear el negro.
- Durante la configuración inicial se utiliza parte de la tinta de los unidades de suministro de tinta suministrados junto con la impresora. A fin de producir impresiones de alta calidad, el cabezal de impresión de la impresora se carga completamente de tinta. Este proceso consume cierta tinta, por lo que estos unidades de suministro de tinta podrían imprimir menos páginas que los unidades de suministro de tinta que instale posteriormente.
- Para obtener los mejores resultados, gaste la unidad de suministro de tinta en un plazo máximo de dos años desde la instalación.

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta

Cuando se muestre un mensaje en el que se le indique reemplazar las unidades de suministro de tinta, seleccione **Cómo** y vea las animaciones que se muestran en el panel de control para aprender a reemplazar las unidades de suministro de tinta.

Información relacionada

- ➔ [“Precauciones de manipulación Unidad de suministro de tinta” de la página 164](#)

Código de la caja de mantenimiento

Epson recomienda la utilización de una caja de mantenimiento Epson original.

El código de la caja de mantenimiento Epson original es el siguiente.

T6716

Precauciones al manipular la caja de mantenimiento

Lea las siguientes instrucciones y las *Instrucciones importantes de seguridad* (manual en papel) antes de sustituir la caja de mantenimiento.

- No toque el chip verde situado en el lateral de la caja de mantenimiento. Podría impedir el funcionamiento e impresión normales.
- No incline la caja de mantenimiento usada mientras no esté precintada en la funda de plástico; de lo contrario, podría derramarse tinta.
- Conserve la caja de mantenimiento alejada de la luz directa del sol.

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta y otros consumibles

- No sustituya la caja de mantenimiento durante la impresión; de lo contrario, podría derramarse tinta.
- No reutilice una caja de mantenimiento que haya sido retirada y haya permanecido desconectada durante un largo periodo de tiempo. La tinta dentro de la caja se habrá solidificado y no se podrá absorber más tinta.

Reemplazar una caja de mantenimiento

En algunos ciclos de impresión puede recogerse en la caja de mantenimiento una pequeña cantidad de tinta excedente. Para impedir el derrame de tinta de la caja de mantenimiento, la impresora se ha diseñado para que deje de imprimir cuando la capacidad de absorción de la caja de mantenimiento alcanza su límite. Si esto es necesario, y con qué frecuencia lo es, dependerá del número de páginas que imprima, el tipo de material que desee imprimir y el número de ciclos de limpieza que realice la impresora.

Cuando se muestre un mensaje en el que se le indique reemplazar la caja de mantenimiento, siga las instrucciones mostradas en las animaciones del panel de control. La necesidad de sustituir la caja no significa que la impresora haya dejado de funcionar de acuerdo con las especificaciones. La garantía de Epson no se hace cargo del coste de esta sustitución. Se trata de una pieza cuyo mantenimiento es responsabilidad del usuario.

Nota:

Cuando está llena, no se puede imprimir hasta que se sustituye para evitar que se derrame tinta. Con todo, las funciones que no son de impresión están disponibles.

Información relacionada

➔ [“Precauciones al manipular la caja de mantenimiento” de la página 166](#)

Impresión temporal con tinta negra

Cuando la tinta de color se gaste pero aún quede tinta negra, puede usar la siguiente configuración para seguir imprimiendo usando solo tinta negra.

- Tipo de papel: Papel Normal, Sobre
- Color: **Escala de Grises**
- EPSON Status Monitor 3: Activada (solo Windows)

Como esta función solo está disponible unos cinco días, sustituya la unidad de suministro de tinta agotada a la mayor brevedad posible

Nota:

- Si se ha desactivado **EPSON Status Monitor 3**, acceda al controlador de la impresora, haga clic en **Más ajustes** en la ficha **Utilidades** y seleccione **Activar EPSON Status Monitor 3**.*
- La duración de la disponibilidad de esta función varía según las condiciones de uso.*

Impresión temporal con tinta negra — Panel de control

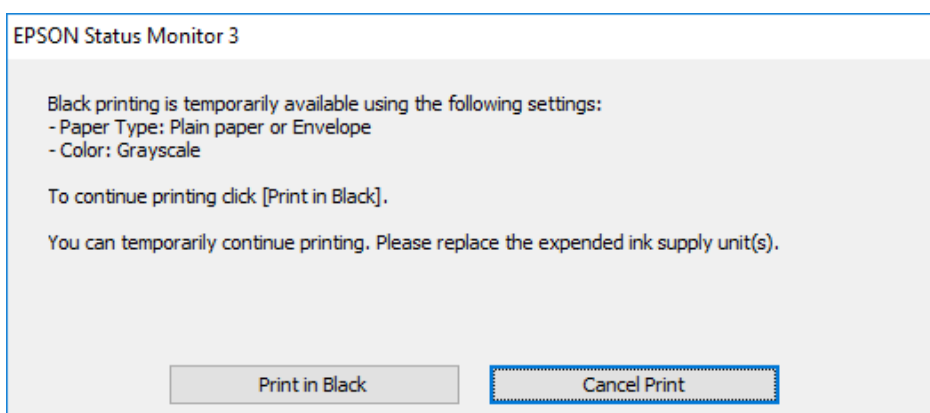
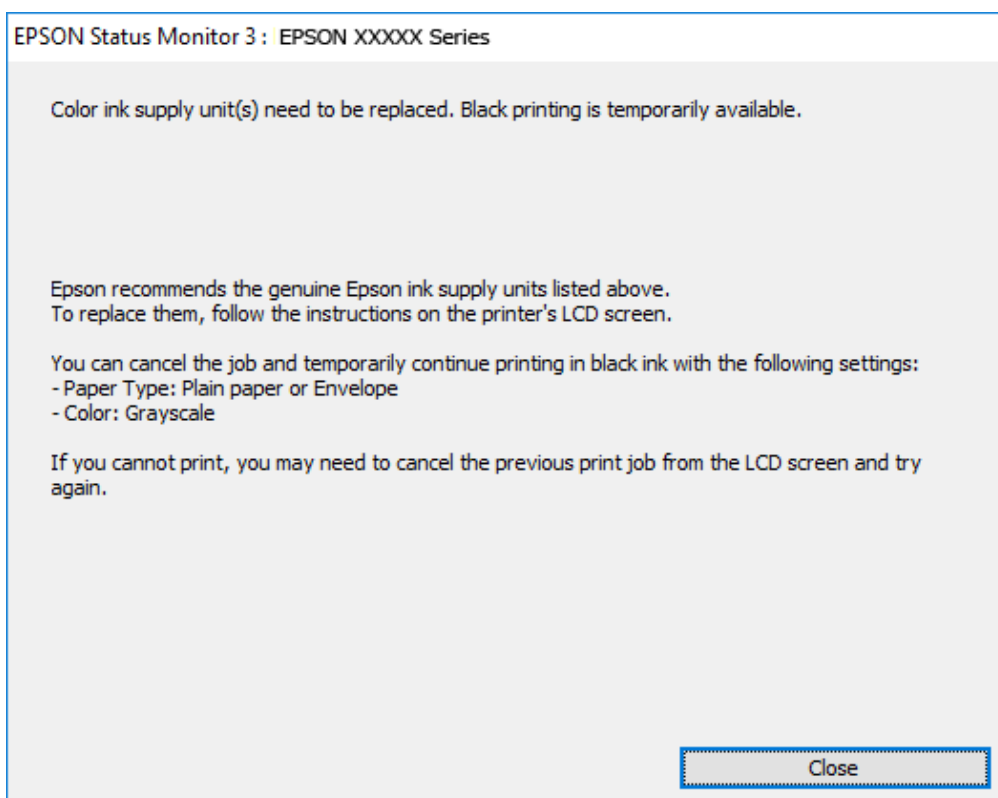
1. Cuando aparezca un mensaje solicitando la sustitución de las unidades de suministro de tinta, pulse **Proceder**. Aparecerá un mensaje indicándole que puede imprimir temporalmente con tinta negra.
2. Lea el mensaje y pulse **Proceder**.

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta y otros consumibles

3. Si desea imprimir en monocromo, seleccione **No, recordar más tarde**.
El trabajo en curso se cancela.
4. Ahora puede copiar originales o imprimir faxes recibidos en papel normal en monocromo. Seleccione la función que desee utilizar en la pantalla de inicio.

Impresión temporal con tinta negra — Windows

1. Cuando se muestre la ventana siguiente, cancele la impresión.



Nota:

Si no puede cancelar la impresión desde el ordenador, cáncélela con el panel de control de la impresora.

2. Acceda a la ventana del controlador de la impresora.

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta y otros consumibles

3. Seleccione **Papel Normal** o **Sobre** en el ajuste **Tipo de Papel** de la ficha **Principal**.
4. Seleccione **Escala de Grises**.
5. Establezca el resto de los elementos en las fichas **Principal** y **Más Opciones** según sea preciso, y haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Imprimir**.
7. En la ventana que aparece, haga clic en **Imprimir en negro**.

Impresión temporal con tinta negra — Mac OS


Nota:

Si desea utilizar esta función a través de una red, conéctese con **Bonjour**.

1. Haga clic en el icono de la impresora que hay en el **Dock**.
2. Cancele el trabajo.

Nota:

Si no puede cancelar la impresión desde el ordenador, cáncélela con el panel de control de la impresora.

3. Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Opciones** (o **Controlador**).
4. Seleccione **Activado** como el ajuste de **Permitir temporalmente la impresión en negro**.
5. Acceda al diálogo de impresión.
6. Seleccione **Ajustes Impresión** en el menú emergente.
7. Seleccione **Papel Normal** o **Sobre** en el ajuste **Tipo papel**.
8. Seleccione **Escala de Grises**.
9. Configure otros ajustes si es necesario.
10. Haga clic en **Imprimir**.

Conservación de la tinta negra cuando se está agotando (solo Windows)

Cuando la tinta negra se esté agotando y quede suficiente tinta de color, puede usar una mezcla de tintas de color para crear tinta negra. Puede seguir imprimiendo mientras prepara una unidad de suministro de tinta negra de recambio.

Esta característica solo está disponible cuando se seleccionan los parámetros siguientes en el controlador de la impresora.

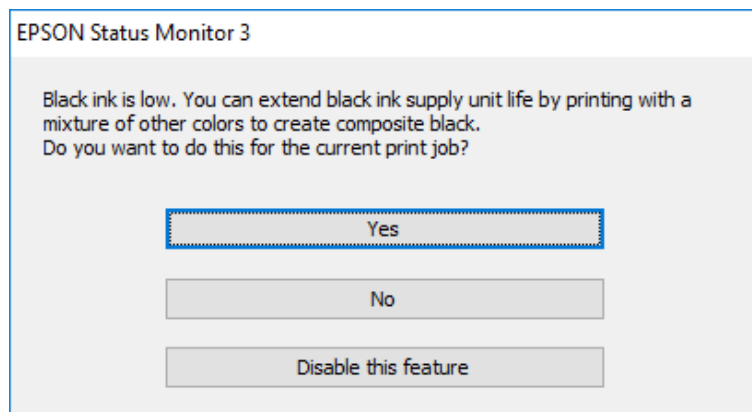
- Tipo de Papel: **Papel Normal**
- Calidad: **Estándar**

Reemplazar Unidades de Suministro de Tinta y otros consumibles

- EPSON Status Monitor 3: Activado

Nota:

- Si se ha desactivado **EPSON Status Monitor 3**, acceda al controlador de la impresora, haga clic en **Más ajustes** en la ficha **Utilidades** y seleccione **Activar EPSON Status Monitor 3**.
- El negro compuesto tiene un aspecto ligeramente distinto del negro puro. Además, la velocidad de impresión se verá reducida.
- Para mantener la calidad del cabezal de impresión, también se consume tinta negra.



Opciones	Descripción
Sí	Seleccione usar una mezcla de tintas de color para crear tinta negra. Esta ventana se mostrará la próxima vez que imprima un trabajo similar.
No	Seleccione para continuar usando la tinta negra restante. Esta ventana se mostrará la próxima vez que imprima un trabajo similar.
Desactive esta opción	Seleccione para continuar usando la tinta negra restante. Esta ventana no se muestra hasta que reemplace la unidad de suministro de tinta negra y vuelva a agotarse.

Mantenimiento de la impresora


Comprobación y limpieza del cabezal de impresión

Si los inyectores están obstruidos, las impresiones se debilitan, aparecen bandas o colores inesperados. Cuando la calidad de impresión ha decaído, utilice la función de test de inyectores y compruebe si estos están obstruidos. Si los inyectores están obstruidos, limpie el cabezal de impresión. Puede realizar un test de inyectores y una limpieza de cabezales desde el panel de control del ordenador.

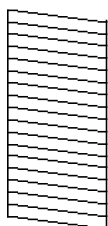
Importante:

- No abra la bandeja de la unidad de suministro de tinta o apague la impresora durante la limpieza de cabezales. Si la limpieza del cabezal no se ha completado, no se podrá imprimir.
- Como la limpieza del cabezal de impresión consume algo de tinta, limpie el cabezal solo si la calidad decae.
- Si queda poca tinta, quizá no pueda limpiar el cabezal de impresión. Sustituya primero el unidad de suministro de tinta.
- Si la calidad de impresión no mejora tras realizar un test de inyectores y una limpieza de cabezales unas cuatro veces, no imprima nada en seis horas como mínimo y, después, vuelva a realizar el test de inyectores y la limpieza de cabezales si es necesario. Se recomienda apagar la impresora. Si la calidad sigue sin mejorar, diríjase al Soporte Técnico de Epson.
- Para impedir que el cabezal de impresión se seque, no desenchufe la impresora cuando esté encendida.

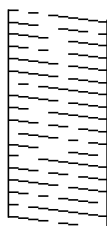
Comprobación y limpieza del cabezal de impresión — Panel de control

1. Cargue papel normal tamaño A4 en la cassette de papel 1.
2. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **Mantenimiento > Com. boquilla cab. imp.**
4. Siga las instrucciones en pantalla para imprimir el patrón de test de inyectores.
5. Examine el patrón impreso. Si ve que faltan segmentos o partes de líneas como se muestra en el patrón “NG”, es posible que los inyectores del cabezal de impresión estén obstruidos. Vaya al paso siguiente. Si no detecta que faltan segmentos o partes de líneas como se muestra en el siguiente patrón “OK”, significa que los cabezales no están obstruidos. Seleccione  para cerrar la función de comprobación de inyectores.


OK



NG



Mantenimiento de la impresora

6. Seleccione  y siga las instrucciones que aparecen en pantalla para limpiar el cabezal de impresión.
7. Cuando haya terminado la limpieza, vuelva a imprimir el patrón de comprobación de los inyectores. Repita la limpieza y la impresión del patrón hasta que todas las líneas se impriman correctamente.

Información relacionada

- ➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)


Comprobación y limpieza del cabezal de impresión - Windows

1. Cargue papel normal tamaño A4 en la cassette de papel 1.
2. Acceda a la ventana del controlador de la impresora.
3. Haga clic en **Test de inyectores** en la ficha **Utilidades**.
4. Siga las instrucciones de la pantalla.

Información relacionada

- ➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)
- ➔ [“Acceder al controlador de impresora” de la página 60](#)

Comprobación y limpieza del cabezal de impresión — Mac OS

1. Cargue papel normal tamaño A4 en la cassette de papel 1.
2. Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y seleccione la impresora.
3. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Utilidad** > **Abrir Utilidad Impresoras**.
4. Haga clic en **Test de inyectores**.
5. Siga las instrucciones de la pantalla.

Información relacionada

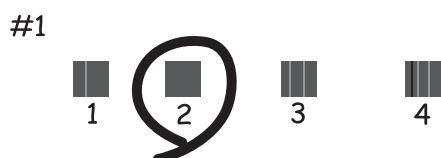
- ➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)

Alineación del cabezal de impresión

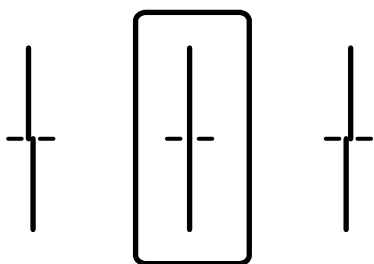
Ni nota que las líneas verticales no están bien alineadas, o imágenes borrosas, alinee el cabezal de impresión.

Alineación del cabezal de impresión — Panel de control

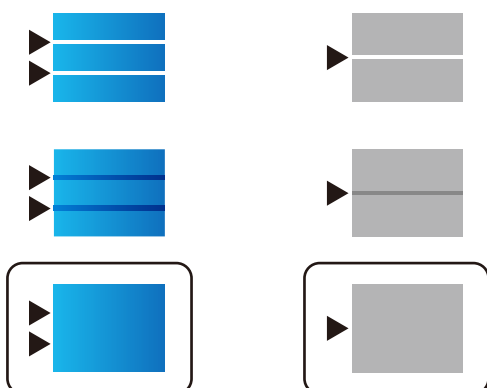
1. Cargue papel normal tamaño A4 en la cassette de papel 1.
2. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **Mantenimiento > Alineación de cabezal**.
4. Seleccione uno de los menús de alineación.
 - Alineac. línea recta: Seleccione esta opción si las líneas de regla verticales se ven desalineadas.
 - Alineación horizontal: Seleccione esta opción si hay bandas horizontales a distancias regulares.
5. Siga las instrucciones en pantalla para imprimir el patrón de alineación.
6. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para alinear el cabezal de impresión.
 - Alineac. línea recta: Busque y seleccione el número del patrón más sólido en cada grupo.



Busque y seleccione el número de patrón que posea la línea vertical menos desalineada.



- Alineación horizontal: Busque y seleccione el número del patrón menos separado y solapado.



Información relacionada

➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)

Limpieza de la trayectoria de papel por manchas de tinta

Cuando las impresiones tengan manchas o arañazos, limpie el rodillo en el interior.



Importante:

No utilice papel para limpiar el interior de la impresora. Los inyectores del cabezal de impresión pueden obstruirse con hilas.

1. Cargue papel normal de tamaño A4 en la fuente de papel que desee limpiar.
2. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **Mantenimiento** > **Limpieza de guía papel**.
4. Seleccione la fuente de papel y siga las instrucciones en pantalla para limpiar el recorrido del papel.

Nota:

Repita este procedimiento hasta que el papel no quede manchado de tinta. Si las impresiones siguen teniendo manchas, limpie las demás fuentes de papel.

Información relacionada

➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)

Limpieza del ADF

Cuando las imágenes copiadas o escaneadas en el ADF tengan manchas o los originales no avancen correctamente en el ADF, limpie el ADF.

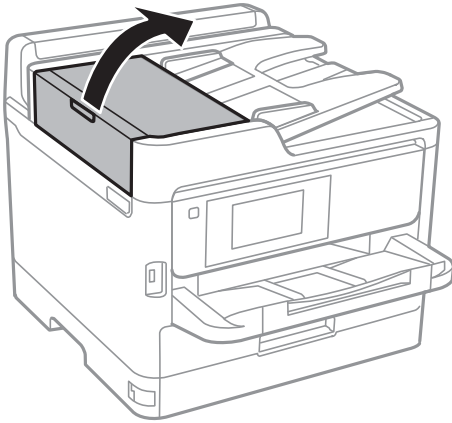


Importante:

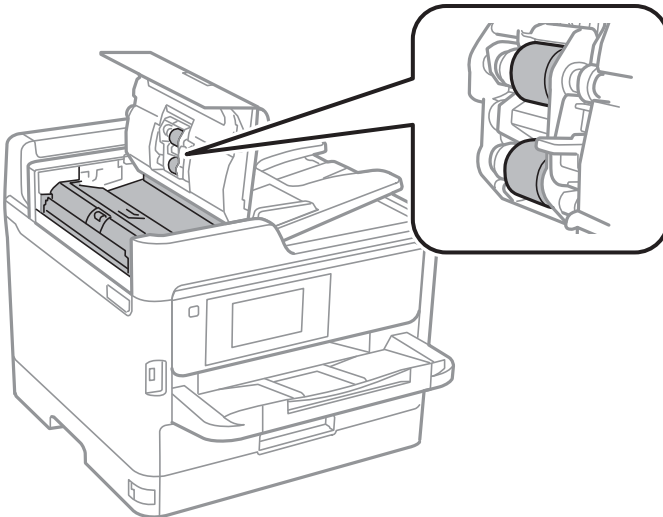
Nunca utilice alcohol ni disolventes para limpiar la impresora. Esos productos químicos pueden averiar la impresora.

Mantenimiento de la impresora

1. Abra la tapa del ADF.



2. Utilice un paño suave y húmedo para limpiar el rodillo y el interior del ADF.

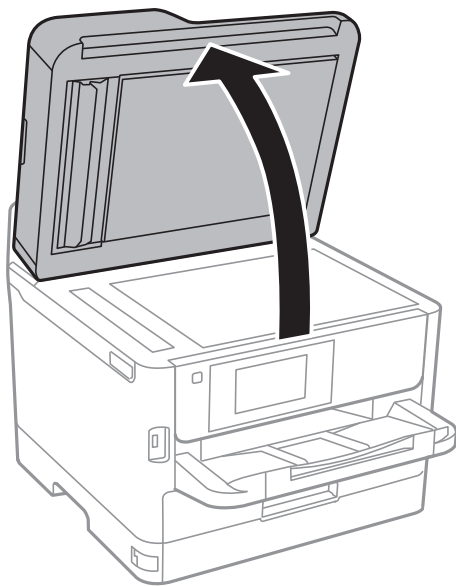


! *Importante:*

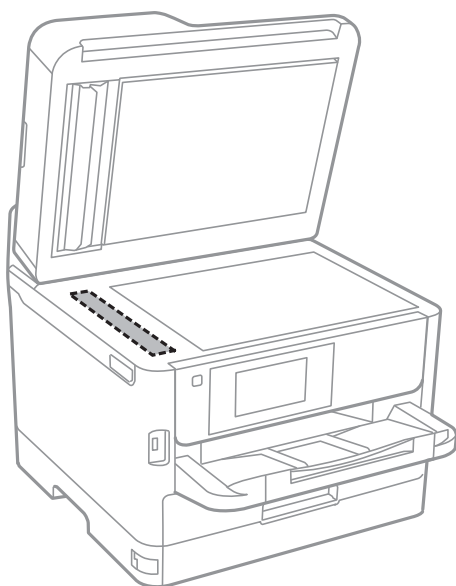
- El uso de un paño seco puede dañar la superficie del rodillo.*
- Utilice el ADF una vez que se haya secado el rodillo.*

Mantenimiento de la impresora

- Abra la cubierta para documentos.



- Limpié la parte que se indica en la ilustración.



! **Importante:**

- Si el cristal se ensucia con grasa o con algún otro material difícil de eliminar, utilice un paño suave humedecido con un poco de limpiacristales para limpiarlo. Seque todo el líquido restante.
- No presione la superficie del cristal con fuerza.
- Tenga cuidado de no rayar ni dañar la superficie del cristal. Una superficie de cristal dañada puede provocar la disminución de la calidad del escaneado.

Limpieza del Cristal del escáner

Si las copias o las imágenes escaneadas están manchadas, limpie el cristal del escáner.



Precaución:

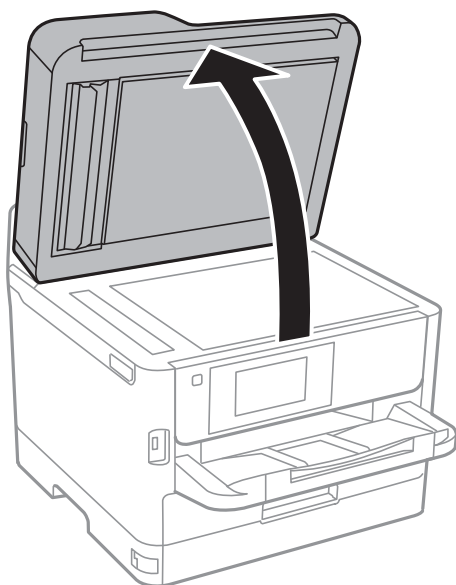
Tenga cuidado de no pillarse los dedos o la mano cuando abra o cierre la cubierta para documentos. De lo contrario, podría hacerse daño.



Importante:

Nunca utilice alcohol ni disolventes para limpiar la impresora. Esos productos químicos pueden averiar la impresora.

1. Abra la cubierta para documentos.



2. Utilice un paño seco, suave y limpio para limpiar la superficie del cristal del escáner.



Importante:

- Si el cristal se ensucia con grasa o con algún otro material difícil de eliminar, utilice un paño suave humedecido con un poco de limpiacristales para limpiarlo. Seque todo el líquido restante.
- No presione la superficie del cristal con fuerza.
- Tenga cuidado de no rayar ni dañar la superficie del cristal. Una superficie de cristal dañada puede provocar la disminución de la calidad del escaneado.

Servicio de red e información del software

Esta sección presenta los servicios de red y los productos de software disponibles para su impresora desde la página web de Epson o el disco de software que acompaña al producto.

Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)

Web Config es una aplicación que se ejecuta en un navegador, como Internet Explorer o Safari, de un ordenador o de un dispositivo inteligente. Puede confirmar el estado de la impresora o cambiar los ajustes del servicio de red y de la impresora. Para usar Web Config, conecte la impresora y el ordenador o dispositivo a la misma red.

Se admiten los siguientes navegadores.

Sistema operativo	Explorador
Windows XP SP3 o posterior	Internet Explorer 8 o posterior, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 o posterior	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 o posterior	Navegador predeterminado
Chrome OS*	Navegador predeterminado

* Utilice la última versión.

Ejecución de Web Config en un navegador web

1. Compruebe la dirección IP de la impresora.

Pulse sobre el icono de red en la pantalla de inicio de la impresora y pulse sobre modo de conexión activo para verificar la dirección IP de la impresora.

Nota:

También puede comprobar la dirección IP imprimiendo el informe de conexión de red.

2. Inicie un navegador web desde un ordenador o dispositivo inteligente. A continuación, introduzca la dirección IP de la impresora.

Formato:

IPv4: http://la dirección IP de la impresora/

IPv6: http://[la dirección IP de la impresora]/

Ejemplos:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Nota:

Mediante el dispositivo inteligente también puede ejecutar Web Config desde la pantalla de mantenimiento de Epson iPrint.

Información relacionada


- ➔ “Mediante Epson iPrint” de la página 90
- ➔ “Configuración de red” de la página 53

Ejecutar Web Config en Windows

Al conectar un ordenador a la impresora a través de WSD, siga los pasos que se detallan a continuación para ejecutar Web Config.

1. Acceda a la pantalla de dispositivos e impresoras en Windows.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Haga clic con el botón secundario en el botón de inicio, o manténgalo pulsado, y seleccione **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido** (o **Hardware**).
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Impresoras en Hardware y sonido**.
2. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Propiedades**.
3. Seleccione la ficha **Servicio web** y haga clic en la URL.

Ejecutar Web Config en Mac OS

1. Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado, Impresión y fax**) y seleccione la impresora.
2. Haga clic en **Opciones y recambios > Mostrar página web de la impresora**.

Aplicación para escanear documentos e imágenes (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 es una aplicación para controlar el escaneado. Puede ajustar el tamaño, la resolución, el brillo, el contraste y la calidad de la imagen escaneada. También puede iniciar Epson Scan 2 desde una aplicación de escaneado compatible con TWAIN. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

Servicio de red e información del software

Iniciar en Windows

Nota:

En los sistemas operativos Windows Server, asegúrese de que la característica **Experiencia de escritorio** esté instalada.

- Windows 10/Windows Server 2016

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **EPSON > Epson Scan 2**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Introduzca el nombre de la aplicación en el símbolo de búsqueda y luego seleccione el icono que aparece.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas o Programas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Iniciar en Mac OS

Nota:

Epson Scan 2 no admite la función de cambio rápido de usuario de Mac OS. Desactive el cambio rápido de usuario.

Seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software > Epson Scan 2**.

Información relacionada

- ➔ [“Escaneado con Epson Scan 2” de la página 123](#)
- ➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)

Agregar escáner de red

Antes de utilizar Epson Scan 2, debe agregar el escáner de red.

1. Inicie el software y, a continuación, haga clic en **Añadir** en la pantalla **Ajustes del escáner**.

Nota:


- Si **Añadir** aparece atenuado, haga clic en **Habilitar edición**.

- Si se muestra la pantalla principal de Epson Scan 2, ya se ha conectado al escáner. Si desea conectarse a otra red, seleccione **Escáner > Ajustes para abrir la pantalla Ajustes del escáner**.

2. Agregue el escáner de red. Introduzca los elementos siguientes y, a continuación, haga clic en **Añadir**.

- Modelo:** Seleccione el nombre del escáner al que desea conectarse.

- Nombre:** Introduzca un nombre del escáner con un máximo de 32 caracteres.

- Buscar red:** Cuando el ordenador y el escáner están en la misma red, se muestra la dirección IP. Si no se muestra, haga clic en el botón . Si la dirección IP sigue sin aparecer, haga clic en **Entrar dirección** y, a continuación, introduzca la dirección IP directamente.

3. Seleccione el escáner en la pantalla **Ajustes del escáner** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Aplicación para configurar el escaneado desde el ordenador (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* es una aplicación que permite definir la configuración de imágenes escaneadas enviadas desde la impresora a un ordenador a través de una red.

Después de comprobar la imagen escaneada, puede configurar varios ajustes de escaneado en el ordenador, como el formato de almacenamiento de archivos, dónde guardar la imagen escaneada y el destino de reenvío. Consulte la ayuda de Document Capture Pro para obtener información detallada sobre el uso de la aplicación.

* Los nombres son para Windows. Para Mac OS, el nombre es Document Capture. Para Windows Server, el nombre es Document Capture Pro Server.

Iniciar en Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **Epson Software > Document Capture Pro**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Haga clic en botón de inicio, y, a continuación, seleccione **Todos los programas o Programas > Epson Software > Document Capture Pro**.

Iniciar en Mac OS

Seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software > Document Capture**.

Información relacionada

- ➔ [“Escaneado utilizando los ajustes registrados en el ordenador \(Document Capture Pro\)” de la página 114](#)
- ➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)

Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes (FAX Utility)

FAX Utility es una aplicación que permite configurar diversos parámetros para enviar faxes desde un ordenador. Se puede crear o editar la lista de contactos que se debe usar al enviar un fax, configurar el almacenamiento en el ordenador de los faxes recibidos en formato PDF, etc. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

Nota:

- Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.*
- Asegúrese de que ha instalado el controlador de impresora antes de instalar FAX Utility.*

Iniciar en Windows

- Windows 10

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **Epson Software > FAX Utility**.

Servicio de red e información del software


Windows 8.1/Windows 8

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Haga clic en botón Inicio, y, a continuación, seleccione **Todos los programas** (o **Programas**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Iniciar en Mac OS

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado, Impresión y fax**) y luego seleccione la impresora (FAX). Haga clic en **Opciones y recambios** > **Utilidad** > **Abrir Utilidad Impresoras**.

Información relacionada

- ➔ [“Recepción de faxes en un ordenador” de la página 159](#)
- ➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)

Aplicación de envío de faxes (controlador PC-FAX)

El controlador PC-FAX es una aplicación que permite enviar como fax directamente desde el ordenador un documento creado en una aplicación aparte. El controlador PC-FAX se instala al instalar FAX Utility. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

Nota:

- Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.*
- El funcionamiento varía según la aplicación que se use para crear el documento. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.*

Acceder desde Windows

En la aplicación, seleccione **Imprimir** o **Configurar impresión** en el menú **Archivo**. Seleccione la impresora (FAX) y haga clic en **Preferencias** o **Propiedades**.

Acceder desde Mac OS

En la aplicación, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. Seleccione su impresora (FAX) como valor del parámetro **Impresora** y luego seleccione **Ajustes de fax** o **Ajustes destinatario** en el menú emergente.

Información relacionada

- ➔ [“Envío de un fax desde un ordenador” de la página 156](#)
- ➔ [“Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes \(FAX Utility\)” de la página 181](#)

Aplicación para imprimir páginas web (E-Web Print)

E-Web Print es una aplicación que permite imprimir fácilmente páginas web con varios diseños. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación. Puede acceder a la ayuda desde el menú **E-Web Print** en la barra de herramientas **E-Web Print**.

Nota:

- No se admiten los sistemas operativos Windows Server.
- Compruebe los navegadores compatibles y la versión más reciente en el sitio de descarga.

Inicio

Cuando se instala E-Web Print, se muestra en el navegador. Haga clic en **Imprimir** o **Sujetador**.

Herramientas de actualización de software (Software Updater)

EPSON Software Updater es una aplicación que busca software nuevo o actualizado en Internet y lo instala. También puede actualizar el manual de la impresora.

Nota:

Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.

Método de instalación

Instale Software Updater desde el disco de software suministrado o descargue la última versión del sitio web de Epson.

<http://www.epson.com>

Iniciar en Windows

- Windows 10

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Windows 8.1/Windows 8

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Haga clic en botón Inicio, y, a continuación, seleccione **Todos los programas (o Programas) > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Nota:

*Otra forma de iniciar EPSON Software Updater es hacer clic en el icono de la impresora que hay en la barra de tareas del escritorio y seleccionar **Actualización de software**.*

Iniciar en Mac OS

Seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Instalación de las aplicaciones más recientes

Nota:

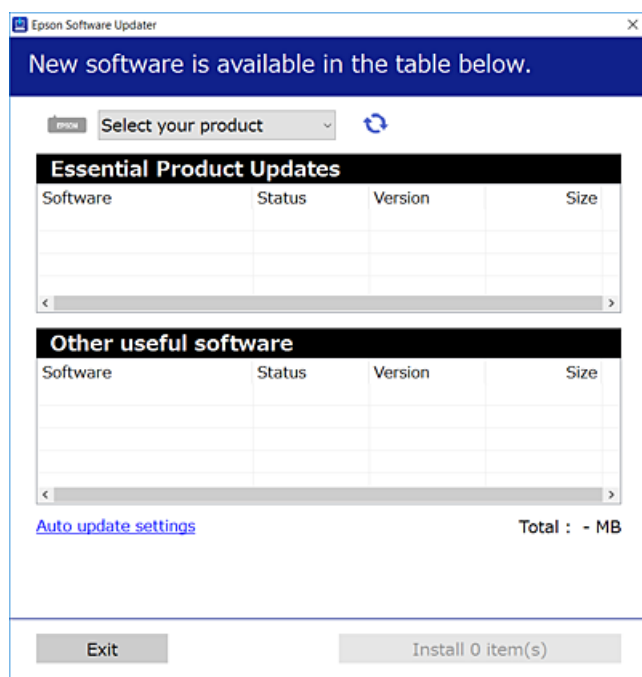
Para reinstalar una aplicación debe desinstalarla primero.


1. Asegúrese de que la impresora y el ordenador puedan comunicarse y que la impresora está conectada a Internet.

Servicio de red e información del software

- Inicie EPSON Software Updater.

La captura de pantalla es un ejemplo de Windows.



- Para Windows, seleccione su impresora y haga clic en  para comprobar cuáles son las últimas aplicaciones disponibles.
- Seleccione los elementos que desee instalar o actualizar y, a continuación, haga clic en el botón de instalación de la parte inferior derecha de la pantalla.



Importante:

No apague ni desenchufe la impresora hasta que termine de actualizarse, pues podría averiarse.

Nota:

- Puede descargar las últimas aplicaciones desde el sitio web de Epson.
<http://www.epson.com>
- Si utiliza sistemas operativos Windows Server, no puede utilizar Epson Software Updater. Descargue las aplicaciones más recientes desde el sitio web de Epson.
- Document Capture Pro no se puede instalar desde Epson Software Updater. Instálelo desde el sitio web siguiente.
<http://support.epson.net/> (fuera de Europa)
http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Europa)


Información relacionada

- ➔ “Herramientas de actualización de software (Software Updater)” de la página 183



Desinstalación de aplicaciones

Inicie sesión en el ordenador como administrador. Introduzca la contraseña del administrador si el ordenador lo pide.

Desinstalación de aplicaciones — Windows

1. Pulse el botón  para apagar la impresora.
 2. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.
 3. Abra el **Panel de control**:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Haga clic con el botón derecho en el botón de inicio o púlselo y manténgalo pulsado y, a continuación, seleccione **Panel de control**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Haga clic en el botón Inicio y seleccione **Panel de control**.
 4. Abra **Desinstalar un programa** (o **Agregar o quitar programas**):
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Seleccione **Desinstalar un programa** en la categoría **Programas**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Haga clic en **Agregar o quitar programas**.
 5. Seleccione la aplicación que desee desinstalar.
Si hay trabajos de impresión no puede desinstalar el controlador de la impresora. Elimínelos espere a que los trabajos se impriman antes de desinstalar.
 6. Desinstalación de aplicaciones:
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Haga clic en **Desinstalar o cambiar** o en **Desinstalar**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Haga clic en **Cambiar o quitar** o en **Quitar**.
- Nota:**
*Si aparece la ventana **Control de cuentas de usuario**, haga clic en **Continuar**.*
7. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

Desinstalación de aplicaciones — Mac OS

1. Descargue Uninstaller usando EPSON Software Updater.
Una vez que descargue el Uninstaller, no tendrá que descargarlo de nuevo cada vez que desinstale la aplicación.
2. Pulse el botón  para apagar la impresora.
3. Para desinstalar el controlador de impresora o el controlador PC-FAX, seleccione la opción **Preferencias del sistema** del menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado, Impresión y Fax**), y quite la impresora de la lista de impresoras activas.
4. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.
5. Seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software > Uninstaller**.
6. Seleccione la aplicación que desee y haga clic en **Eliminar**.

**Importante:**

El Uninstaller quita del ordenador todos los controladores de impresoras de inyección de tinta Epson. Si usa varias impresoras de inyección de tinta Epson y desea quitar solo alguno de los controladores, elimínelos todos primero y, después, vuelva a instalar el controlador necesario.

Nota:

Si no puede encontrar la aplicación que desea desinstalar en la lista de aplicaciones, no podrá desinstalarla utilizando el Uninstaller. En este caso, seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software**, seleccione la aplicación que desea desinstalar y arrástrela al icono de papelera.

Impresión con un servicio de red

Si usa el servicio Epson Connect (disponible en Internet), puede imprimir desde un smartphone, tablet PC o portátil, en todo momento y prácticamente desde cualquier lugar. Para utilizar este servicio, debe registrar el usuario y la impresora en Epson Connect.

Estas son las funciones disponibles en Internet.

 Email Print

Cuando envía un correo electrónico con datos adjuntos, como documentos o imágenes, a una dirección de correo electrónico asignada a la impresora, puede imprimir ese correo electrónico y los archivos adjuntos desde ubicaciones remotas, como la impresora de su hogar o de la oficina.

 Epson iPrint

Esta aplicación tiene versiones para iOS y Android y le permite imprimir o escanear desde un smartphone o tablet. Puede imprimir documentos, imágenes y sitios web enviándolos directamente a una impresora ubicada en la misma LAN inalámbrica.

 Scan to Cloud

Esta aplicación le permite enviar los datos escaneados que desea imprimir a otra impresora. También puede cargar los datos escaneados a los servicios disponibles en la nube.

Servicio de red e información del software

Remote Print Driver

Este es un controlador compartido compatible con Remote Print Driver. Cuando imprima utilizando una impresora situada en una ubicación remota, puede hacerlo cambiando de impresora en la ventana de aplicaciones habitual.

Consulte el portal web de Epson Connect para obtener más información.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (sólo para Europa)

Información relacionada

➔ [“Mediante Epson iPrint” de la página 90](#)

Resolución de problemas



Comprobación del estado de la impresora

Consulta de mensajes en la pantalla LCD

Si aparece un mensaje de error en la pantalla LCD, siga las instrucciones en pantalla o las soluciones de abajo para solucionar el problema.

Mensajes de error	Soluciones
Error de la impres. Apagar e inténtelo de nuevo. Para más detalles, consulte la doc.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Quite todo el papel o material protector de la impresora y del cassette de papel. Si el mensaje sigue mostrándose después de apagar la alimentación y volverla a encender, póngase en contacto con el servicio de soporte técnico de Epson. <input type="checkbox"/> Si se muestran los siguientes códigos de error, compruebe el número máximo de hojas que se pueden cargar en cada fuente de papel. 000181, 000184
Error de impresora. Para obtener detalles, consulte la documentación. Las funciones de la impresión no están disponibles.	La impresora podría estar dañada. Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios autorizado por Epson para su reparación. Con todo, las funciones que no son de impresión, como el escaneado, están disponibles.
Error de la impresora. Para obtener detalles, consulte la documentación.	La impresora podría estar dañada. Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios autorizado por Epson para su reparación.
No queda papel en XX. Cargue papel. Tamaño papel: XX/Tipo de papel: XX	Cargue el papel e inserte el cassette de papel hasta el fondo.
Hay demasiadas unidades de cassette de papel instaladas. Apague la unidad y desinstale las unidades extra. Consulte la documentación para obtener más detalles.	Se puede instalar un máximo de una unidad opcional de cassette de papel. Si hay más unidades instaladas, desinstálelas siguiendo los pasos de la instalación en orden inverso.
Se han instalado unidades de bandeja del papel no admitidas. Desconecte la alimentación y desinstale. Para obtener detalles, vea la documentación.	Se han instalado unidades de cassette de papel opcional incompatibles. Desinstale dichas unidades siguiendo los pasos de instalación en orden inverso.
No se puede imprimir porque XX está fuera de servicio. Puede imprimir desde otro cassette.	Apague y encienda la impresora y vuelva a colocar la cassette de papel. Si sigue apareciendo el mensaje de error, póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios autorizado por Epson para solicitar una reparación.
Necesita sustituir Unidad de suministro de tinta.	Para garantizar la mejor calidad de impresión y proteger el cabezal, la unidad de suministro de tinta cuenta con una reserva de tinta variable disponible cuando la impresora avisa para cambiar dicha unidad. Reemplazar a nuevo unidades de suministro de tinta.
Visualización aut. de config de papel desactivado. Algunas func. pueden no estar disp.. Para detalles, vea la documentación.	Si Visualización aut. de config de papel está desactivado, no puede utilizar AirPrint.

Resolución de problemas


Mensajes de error	Soluciones
No se detecta tono de marcación.	<p>El problema se podría resolver seleccionando Configuración > Ajustes generales > Configuración fax > Config. básica > Tipo de línea, y luego PBX. Si el sistema telefónico requiere un código de acceso externo para obtener una línea externa, establezca el código de acceso tras seleccionar PBX. Use # (almohadilla) en lugar del código de acceso al introducir un número de fax externo. De esta forma la conexión es más segura.</p> <p>Si sigue apareciendo el mensaje de error, desactive el parámetro Detección tono marc.. Sin embargo, si se desactiva esta función, se podría eliminar el primer dígito de un número de fax y enviarse el fax a un número erróneo.</p>
Error al recibir faxes porque la capacidad de datos está llena. Toque Job/Status abajo en pantalla de inicio para obtener detalles.	<p>Los faxes recibidos pueden acumularse sin procesarse debido a las siguientes razones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> No se puede imprimir porque se ha producido un error en la impresora. Solucione el error de la impresora. Para comprobar los detalles y las soluciones para el error, pulse el botón , y, a continuación, seleccione Estado impresora. <input type="checkbox"/> No se puede guardar en el ordenador o en el dispositivo de memoria. Para comprobar si los faxes recibidos se han guardado o no, pulse el botón , y, a continuación, seleccione Estado trabajo. Para guardar los faxes recibidos, encienda el ordenador o conecte un dispositivo de memoria a la impresora.
La combinación de la dirección IP y la máscara de subred no es válida. Consulte la documentación para más detalles.	Póngase en contacto con el administrador de la impresora.
Actualice el certificado de raíz para usar los servicios en la nube.	Póngase en contacto con el administrador de la impresora.
Compruebe si la configuración del puerto de la impresora (como Dirección IP) o el controlador de la impresora es correcta en el PC.	Tiene que confirmar que el puerto de la impresora seleccionado en las opciones Propiedad > Puerto del menú Impresora es el correcto. Para hacerlo, siga estos pasos.
Compruebe si la configuración del puerto o el controlador de la impresora es correcta según el equipo. Consulte la documentación para obtener detalles.	Seleccione "USBXXX" para una conexión USB o "EpsonNet Print Port" para una conexión de red.
Recovery Mode	Póngase en contacto con el administrador de la impresora.

Información relacionada

- ➔ ["Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson" de la página 248](#)
- ➔ ["Herramientas de actualización de software \(Software Updater\)" de la página 183](#)
- ➔ ["Instalación de las aplicaciones más recientes" de la página 183](#)

Resolución de problemas

Código de error en el menú Estado

Si un trabajo no se lleva a cabo correctamente, consulte el código de error que aparece en el historial de cada trabajo. Puede hacerlo pulsando el botón  y luego seleccionando **Estado trabajo**. Consulte la tabla siguiente para buscar el problema y su solución.

Código	Problema	Solución
001	El producto se apago por un corte de suministro eléctrico.	-
106	No se puede imprimir desde el ordenador como consecuencia de la configuración del control de acceso.	Póngase en contacto con el administrador de la impresora.
107	Error de autenticación del usuario. El trabajo se ha cancelado.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asegúrese de que el nombre de usuario y contraseña son correctas. <input type="checkbox"/> Seleccione Configuración > Ajustes generales > Admin. del sistema > Config de seg. > Control de acceso. Active la función de restricción de usuario y permita que se realice la tarea sin información de autenticación.
108	Cuando se apagó la impresora se borraron datos confidenciales del trabajo.	-
109	El fax recibido ya se había eliminado.	-
110	El trabajo se imprimió solo a una cara porque el papel cargado no admite la impresión a dos caras.	Si desea imprimir a 2 caras, cargue papel compatible con la impresión a 2 caras.
201	La memoria está llena.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Imprima los faxes recibidos de Estado trabajo en Job/Status. <input type="checkbox"/> Elimine los faxes recibidos guardados en la bandeja de entrada de Estado trabajo en Job/Status. <input type="checkbox"/> Si va a enviar un fax monocromo a un solo destino, puede enviarlo mediante Direct Send. <input type="checkbox"/> Divida los originales en lotes para enviarlos en varias tandas.
202	La máquina receptora desconecta la línea.	Espere un rato y vuelva a intentarlo.
203	El producto no detecta el tono de marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asegúrese de que el cable de teléfono esté conectado correctamente y que funcione la línea telefónica. <input type="checkbox"/> Si la impresora está conectada a la centralita PBX o al adaptador de terminal, cambie el parámetro Tipo de línea a PBX. <input type="checkbox"/> Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración fax > Config. básica > Detección tono marc. y luego deshabilite el ajuste de tono de marcado.
204	La máquina receptora comunica.	Espere un rato y vuelva a intentarlo.
205	La máquina receptora no responde.	Espere un rato y vuelva a intentarlo.

Resolución de problemas

Código	Problema	Solución
206	El cable telefónico no está bien conectado a los puertos LINE y EXT. del producto.	Compruebe la conexión de los puertos LINE y EXT. de la impresora.
207	El producto no está conectado a la línea telefónica.	Conecte el cable telefónico a una línea telefónica.
208	El fax no se pudo enviar a alguno de los destinatarios especificados.	Imprima un Registro del fax o un informe de Última transmisión de los faxes anteriores desde Informe del fax en el menú de fax para comprobar cuál es el destino con error. Si Guardar datos del error está habilitado, puede reenviar un fax de Estado trabajo de Job/Status .
301	No hay suficiente espacio de almacenamiento para guardar los datos en el dispositivo de memoria.	<input type="checkbox"/> Aumente el espacio de almacenamiento en el dispositivo de memoria. <input type="checkbox"/> Reduzca el número de documentos. <input type="checkbox"/> Reduzca la resolución de escaneado o aumente la proporción de compresión para reducir el tamaño de la imagen escaneada.
302	El dispositivo de memoria está protegido contra escritura.	Desactive la protección contra escritura del dispositivo de memoria.
303	No se ha creado una carpeta para guardar la imagen escaneada.	Inserte otro dispositivo de memoria.
304	Se ha quitado el dispositivo de memoria.	Vuelva a insertarlo.
305	Se ha producido un error al guardar los datos en el dispositivo de memoria.	Si se accede al dispositivo externo desde un ordenador, espere unos instantes y vuelva a intentarlo.
306	La memoria está llena.	Espere a que se terminen otros trabajos en curso.
311	Se ha producido un error de DNS.	<input type="checkbox"/> Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado > TCP/IP y luego compruebe la configuración de DNS. <input type="checkbox"/> Compruebe la configuración de DNS del servidor, el ordenador o el punto de acceso.
312	Se ha producido un error de autenticación.	Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado > Servidor correo elect. > Configuración del servidor y luego compruebe la configuración del servidor.
313	Se ha producido un error de comunicación.	<input type="checkbox"/> Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red. <input type="checkbox"/> Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado > Servidor correo elect. > Configuración del servidor para comprobar la configuración del servidor de correo. Puede comprobar la causa del error comprobando la conexión. <input type="checkbox"/> El método de autenticación de la configuración y del servidor de correo electrónico pueden no coincidir. Cuando seleccione Desactivado como método de autenticación, asegúrese de que el método de autenticación del servidor de correo electrónico se establece en Ninguno.

Resolución de problemas

Código	Problema	Solución
314	El tamaño de los datos es mayor que el máximo admitido para archivos adjuntos.	<input type="checkbox"/> Incremente el valor de Ta máx arch ad en la configuración de escaneado. <input type="checkbox"/> Reduzca la resolución de escaneado o aumente la proporción de compresión para reducir el tamaño de la imagen escaneada.
315	La memoria está llena.	Vuelva a intentarlo cuando terminen otros trabajos en curso.
321	Se ha producido un error de DNS.	<input type="checkbox"/> Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado > TCP/IP y luego compruebe la configuración de DNS. <input type="checkbox"/> Compruebe la configuración de DNS del servidor, el ordenador o el punto de acceso.
322	Se ha producido un error de autenticación.	Compruebe los ajustes de Ubicación .
323	Se ha producido un error de comunicación.	<input type="checkbox"/> Compruebe los ajustes de Ubicación . <input type="checkbox"/> Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red.
324	Ya hay un archivo con el mismo nombre en la carpeta especificada.	<input type="checkbox"/> Elimine el archivo del mismo nombre. <input type="checkbox"/> Cambie el prefijo del nombre de archivo en Config de archivo .
325 326	No hay espacio de almacenamiento suficiente en la carpeta especificada.	<input type="checkbox"/> Aumente el espacio de almacenamiento en la carpeta. <input type="checkbox"/> Reduzca el número de documentos. <input type="checkbox"/> Reduzca la resolución de escaneado o aumente la proporción de compresión para reducir el tamaño de la imagen escaneada.
327	La memoria está llena.	Espere a que se terminen otros trabajos en curso.
328	El destino era el equivocado o no existe.	Compruebe los ajustes de Ubicación .
331	Se ha producido un error de comunicación.	Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red.
332	No hay suficiente espacio de almacenamiento para guardar la imagen escaneada en el almacenamiento de destino.	Reduzca el número de documentos.
333	El destino no se encontró porque la información de destino se cargó en el servidor antes de enviar la imagen escaneada.	Vuelva a seleccionar el destino.
334	Se ha producido un error al enviar la imagen escaneada.	-

Resolución de problemas

Código	Problema	Solución
341	Se ha producido un error de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compruebe la conexión de la impresora y el ordenador. Si se conecta a través de una red, imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red. <input type="checkbox"/> Asegúrese de que Document Capture Pro esté instalado en el ordenador. <input type="checkbox"/> Si no se corrige el problema, póngase en contacto con el administrador de la impresora.
401	No hay suficiente espacio de almacenamiento para guardar los datos en el dispositivo de memoria.	Aumente el espacio de almacenamiento en el dispositivo de memoria.
402	El dispositivo de memoria está protegido contra escritura.	Desactive la protección contra escritura del dispositivo de memoria.
404	Se ha quitado el dispositivo de memoria.	Vuelva a insertarlo.
405	Se ha producido un error al guardar los datos en el dispositivo de memoria.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vuelva a insertarlo. <input type="checkbox"/> Use otro dispositivo de memoria en el que haya creado una carpeta mediante la función Crear carpeta para guardar.
411	Se ha producido un error de DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado > TCP/IP y luego compruebe la configuración de DNS. <input type="checkbox"/> Compruebe la configuración de DNS del servidor, el ordenador o el punto de acceso. <input type="checkbox"/> Si no se corrige el problema, póngase en contacto con el administrador de la impresora.
412	Se ha producido un error de autenticación.	<p>Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado > Servidor correo elect. > Configuración del servidor y luego compruebe la configuración del servidor.</p> <p>Si no se corrige el problema, póngase en contacto con el administrador de la impresora.</p>
413	Se ha producido un error de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado > Servidor correo elect. > Configuración del servidor para comprobar la configuración del servidor de correo. Puede comprobar la causa del error comprobando la conexión. <input type="checkbox"/> El método de autenticación de la configuración y del servidor de correo electrónico pueden no coincidir. Cuando seleccione Desactivado como método de autenticación, asegúrese de que el método de autenticación del servidor de correo electrónico se establece en Ninguno. <input type="checkbox"/> Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red. <p>Si no se corrige el problema, póngase en contacto con el administrador de la impresora.</p>

Resolución de problemas

Código	Problema	Solución
421	Se ha producido un error de DNS.	<input type="checkbox"/> Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Avanzado > TCP/IP y luego compruebe la configuración de DNS. <input type="checkbox"/> Compruebe la configuración de DNS del servidor, el ordenador o el punto de acceso. <input type="checkbox"/> Si no se corrige el problema, póngase en contacto con el administrador de la impresora.
422	Se ha producido un error de autenticación.	Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración fax > Config. de recepción > Configuración de Guardar/Enviar , y, a continuación, compruebe los ajustes de la carpeta seleccionada en Destino .
423	Se ha producido un error de comunicación.	<input type="checkbox"/> Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red. <input type="checkbox"/> Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración fax > Config. de recepción > Configuración de Guardar/Enviar , y, a continuación, compruebe los ajustes de la carpeta seleccionada en Destino . <input type="checkbox"/> Si no se corrige el problema, póngase en contacto con el administrador de la impresora.
425	No hay espacio de almacenamiento suficiente en la carpeta de destino de reenvío.	Aumente el espacio de almacenamiento en la carpeta de destino de reenvío.
428	El destino era el equivocado o no existe.	Seleccione Configuración > Ajustes generales > Configuración fax > Config. de recepción > Configuración de Guardar/Enviar , y, a continuación, compruebe los ajustes de la carpeta seleccionada en Destino .

Información relacionada

- ➔ [“Configuración de red” de la página 53](#)
- ➔ [“Impresión con un servicio de red” de la página 186](#)
- ➔ [“Papel disponible y capacidades” de la página 25](#)
- ➔ [“No se pueden guardar imágenes escaneadas en la carpeta compartida” de la página 217](#)

Comprobación del estado de la impresora — Windows

1. Acceda a la ventana del controlador de la impresora.
2. Haga clic en **EPSON Status Monitor 3** en la pestaña **Utilidades** y luego haga clic en **Detalles**.
Puede comprobar el estado de la impresora, los niveles de tinta y el estado de error.


Nota:

Si se ha desactivado **EPSON Status Monitor 3**, haga clic en **Más ajustes** en la pestaña **Utilidades** y seleccione **Activar EPSON Status Monitor 3**.

Información relacionada

➔ [“Acceder al controlador de impresora” de la página 60](#)

Comprobación del estado de la impresora — Mac OS

1. Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado, Impresión y fax**) y seleccione la impresora.
2. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Utilidad** > **Abrir Utilidad Impresoras**.
3. Haga clic en **EPSON Status Monitor**.
Puede comprobar el estado de la impresora, los niveles de tinta y el estado de error.

Comprobación del estado del software

Quizás pueda eliminar los problemas actualizando el software a la última versión. Para comprobar el estado del software, utilice la herramienta de actualización de software.

Información relacionada

- ➔ [“Herramientas de actualización de software \(Software Updater\)” de la página 183](#)
➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)

Extracción de papel atascado

Siga las instrucciones en pantalla del panel de control de la impresora para localizar y quitar el papel atascado, incluso los pedazos que se hayan roto. La pantalla LCD muestra una animación que muestra cómo retirar el papel atascado.

**Precaución:**

No toque nunca los botones del panel de control si tiene la mano dentro de la impresora. Si la impresora se pone en funcionamiento, podría causar lesiones. No toque las piezas sobresalientes para evitar lesiones.

**Importante:**



Extraiga con cuidado el papel atascado. Si lo hace con fuerza, puede dañar la impresora.

El papel no avanza correctamente

Compruebe los siguientes puntos y, a continuación, efectúe las acciones correspondientes para solucionar el problema.

- Coloque la impresora en una superficie plana y utilícela en las condiciones ambientales recomendadas.
- Use papel admitido por esta impresora.

Resolución de problemas

- Siga las precauciones en la manipulación del papel.
- No cargue más hojas que el número máximo especificado para el papel. Si es papel normal, no lo cargue por encima de la línea indicada por el símbolo  de la guía lateral. Si es papel grueso, como por ejemplo papel fotográfico, no lo cargue por encima de la línea indicada por el símbolo  de la guía lateral.
- Asegúrese de que la configuración del tamaño y el tipo de papel coincide con el tamaño y el tipo de papel reales cargados en la impresora.
- Si aparecen problemas de alimentación de papel a menudo, introduzca el papel desde otra fuente.

Información relacionada

- ➔ [“Especificaciones medioambientales” de la página 237](#)
- ➔ [“Precauciones en la manipulación del papel” de la página 29](#)
- ➔ [“Papel disponible y capacidades” de la página 25](#)
- ➔ [“Lista de tipo de papel” de la página 36](#)

El papel se atasca

- Cargue papel en la dirección correcta y deslice las guías laterales hasta los bordes del papel.
- Cargue las hojas de una en una si ha cargado varias hojas de papel.

Información relacionada

- ➔ [“Extracción de papel atascado” de la página 195](#)
- ➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)
- ➔ [“Carga de papel en la Aliment paper posterior” de la página 32](#)

Entran varias hojas de papel a la vez

Cargue papel en la dirección correcta y deslice las guías laterales hasta los bordes del papel.

Información relacionada

- ➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)
- ➔ [“Carga de papel en la Aliment paper posterior” de la página 32](#)

Entran a la vez varias hojas de papel

Cuando se proporcionan varias hojas de papel a la vez durante la impresión manual a doble cara, retire todo el papel que haya en la impresora antes de volver a cargarlo.

El papel no avanza desde la unidad opcional de cassette de papel

Si ha agregado una unidad opcional de cassette de papel, debe realizar ajustes en el controlador de la impresora.

Información relacionada

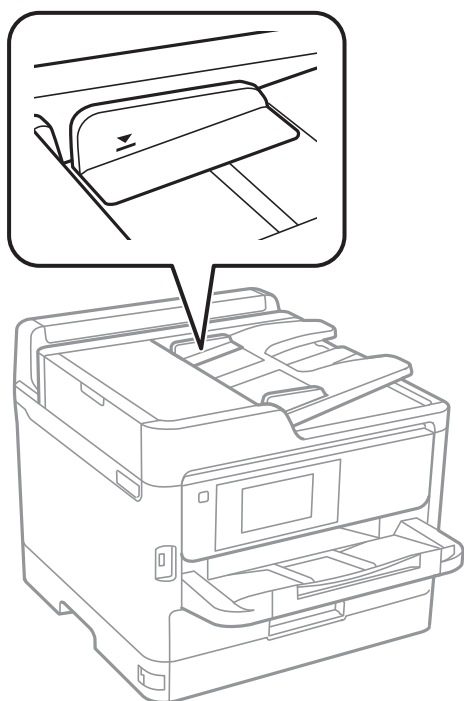
- ➔ [“Configuración de la unidad de cassette de papel opcional en el controlador de la impresora — Windows” de la página 240](#)
- ➔ [“Configuración de la unidad de cassette de papel opcional en el controlador de la impresora — Mac OS” de la página 240](#)

Error de falta de papel

Si un error indica que no hay papel cuando hay papel cargado en la aliment papel posterior, vuelva a cargar papel en el centro de la aliment papel posterior.

El original no avanza en el ADF

- Use originales admitidos por el ADF.
- Cargue los originales en la dirección correcta y deslice las guías laterales ADF hasta los bordes de los originales.
- Limpie el interior del alimentador automático de documentos (ADF).
- No cargue originales por encima de la línea indicada por el triángulo en el ADF.




- Compruebe que el icono del ADF aparezca activo en la parte inferior de la pantalla. Si no aparece activo, vuelva a colocar los originales.

Información relacionada



- ➔ [“Originales disponibles para el ADF” de la página 36](#)
- ➔ [“Colocación de originales en el ADF” de la página 37](#)
- ➔ [“Limpieza del ADF” de la página 174](#)

Problemas de alimentación y del panel de control

No se produce el encendido

- Compruebe que el cable de alimentación esté bien enchufado.
- Mantenga presionado el botón  durante un rato más.

No se produce el apagado

Mantenga presionado el botón  durante un rato más. Si aún no puede apagar la impresora, desconecte el cable de alimentación. Para que no se seque el cabezal de impresión, vuelva a encender y apagar la impresora pulsando el botón .

Apagado automático

- Seleccione **Configuración > Ajustes generales > Config. básica > Ajustes de apagado** y luego deshabilite los ajustes **Apagar si no hay actividad** y **Apagar si se desconecta**.
- Seleccione **Configuración > Ajustes generales > Config. básica** y luego deshabilite el ajuste **Temp. apagado autom.**.

Nota:

*Es posible que su producto tenga la función **Ajustes de apagado** o **Temp. apagado autom.**, según el lugar de compra.*

La pantalla LCD se oscurece

La impresora está en modo de reposo. Pulse en cualquier parte de la pantalla LCD para que recupere su estado anterior.

La pantalla táctil no responde

- Es posible que la pantalla táctil óptica no reaccione si tiene colocado un protector de pantalla.
- Apague la impresora y limpie la pantalla con un paño seco y suave. Si la pantalla está manchada, es posible que no responda.

No puedo trabajar desde el panel de control

Si está activada la función de restricción de usuarios, se necesitan un identificador de usuario y una contraseña para imprimir. Si no sabe la contraseña, póngase en contacto con el administrador de la impresora.

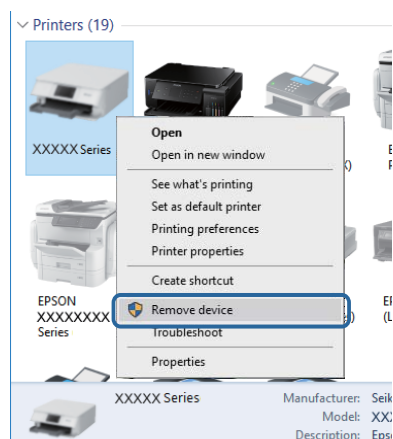
No puedo imprimir desde un ordenador

Comprobación de la conexión (USB)

- Conecte bien el cable USB a la impresora y al ordenador.
- Si usa un concentrador USB, pruebe conectando la impresora directamente al ordenador.
- Si no se reconoce el cable USB, cambie de puerto o de cable USB.
- Si la impresora no puede imprimir a través de una conexión USB, intente lo siguiente.

Desconecte el cable USB del ordenador. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora que aparece en el ordenador y, a continuación, seleccione **Quitar Dispositivo**. Después, conecte el cable USB al ordenador e intente hacer una impresión de prueba.

Restablezca la conexión USB siguiendo los pasos de este manual para cambiar el modo de conexión a un ordenador. Consulte el siguiente enlace para obtener más información sobre este problema.



Comprobación de la conexión (red)

- Seleccione **Configuración > Ajustes generales > Configuración de red > Comprobación de conexión de red** y, a continuación, imprima el informe de la conexión de red. Si el informe muestra que la conexión de red ha fallado, compruebe el informe de conexión de red y después póngase en contacto con el administrador de la impresora.
- Si no se corrige el problema, póngase en contacto con el administrador de la impresora.

Comprobación del software y los datos

- Asegúrese de que el controlador de la impresora instalado es original de Epson. Si no hay un controlador original de Epson instalado, las funciones disponibles serán limitadas. Le recomendamos utilizar un controlador original de Epson. Consulte el siguiente enlace para obtener más información sobre este problema.
- Si va a imprimir una imagen de un gran volumen de datos, es posible que el ordenador se quede sin memoria. Imprima la imagen con una resolución inferior o en un tamaño menor.

Información relacionada

- ➔ [“Comprobación de controladores de la impresora originales de Epson” de la página 200](#)

Comprobación de controladores de la impresora originales de Epson

Puede comprobar si un controlador original de Epson está instalado en su ordenador a través de uno de los siguientes métodos.

Windows

Seleccione **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras (Impresoras, Impresoras y faxes)** y, a continuación, haga lo siguiente para abrir la ventana de propiedades del servidor de impresión.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Haga clic en el icono de la impresora y después haga clic en **Propiedades del servidor de impresión** en la parte superior de la ventana.

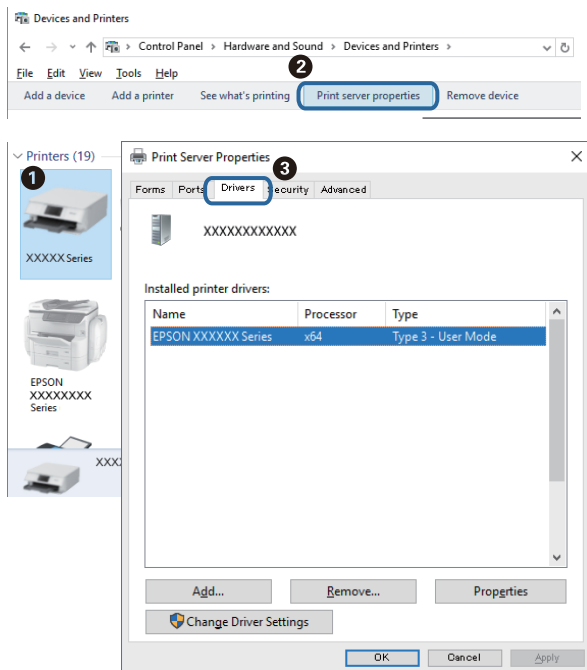
- Windows Vista/Windows Server 2008

Haga clic con el botón derecho en la carpeta **Impresoras** y después haga clic en **Ejecutar como administrador > Propiedades del servidor**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Seleccione **Propiedades del servidor** en el menú **Archivo**.

Haga clic en la pestaña **Controlador**. Si aparece el nombre de su impresora en la lista significa que hay un controlador original de Epson instalado en su ordenador.



Resolución de problemas

Mac OS

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios** y, si aparecen en la ventana las pestañas **Opciones** y **Utilidad**, significa que hay un controlador original de Epson instalado en su ordenador.

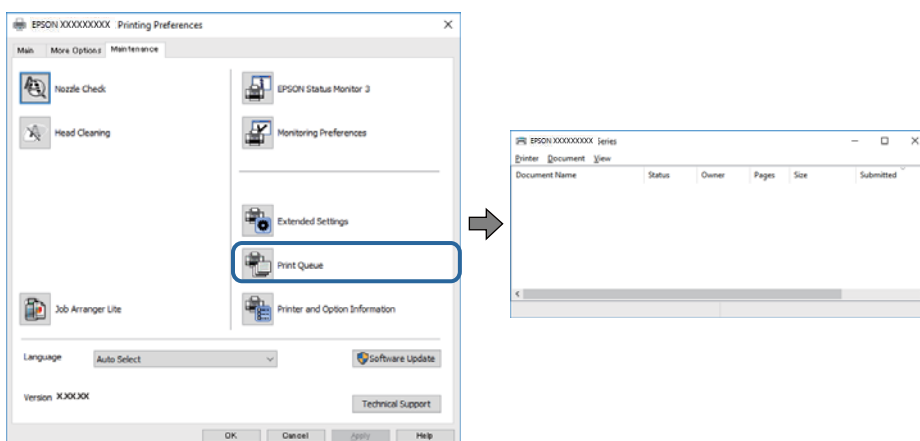


Información relacionada

➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)

Comprobación del estado de la impresora desde el ordenador (Windows)

Haga clic en **Cola de impresión** en la pestaña **Utilidades** del controlador de la impresora y compruebe lo siguiente.



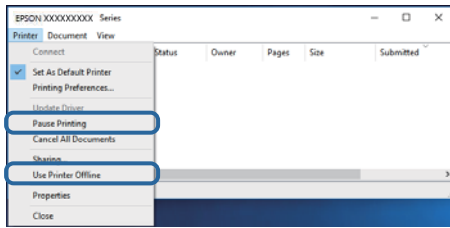
Compruebe si hay trabajos de impresión en pausa.

Si quedan datos innecesarios, seleccione **Cancelar todos los documentos** desde el menú de la **Impresora**.

Resolución de problemas

- Cerciórese de que la impresora no esté desconectada o no configurada.

Si la impresora está desconectada o no configurada, borre este valor en el menú **Impresora**.



- Compruebe que la impresora esté seleccionada como predeterminada en el menú **Impresora** (debe haber una marca de verificación en el elemento de menú).

Si la impresora no aparece seleccionada como predeterminada, selecciónela. Si hay varios iconos en **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras (Impresoras, Impresoras y faxes)**, consulte la siguiente información para seleccionar el icono.

Ejemplo)

Conexión USB: EPSON XXXX Series

Conexión de red: EPSON XXXX Series (red)


Si instala el controlador de la impresora más de una vez, puede que se creen copias del controlador de la impresora. Si se crean copias del tipo “EPSON XXXX Series (copia 1)”, haga clic con el botón derecho en el icono de la copia del controlador y, a continuación, haga clic en **Quitar dispositivo**.

- Tiene que confirmar que el puerto de la impresora seleccionado en las opciones **Propiedad > Puerto** del menú **Impresora** es el correcto. Para hacerlo, siga estos pasos.

Seleccione “**USBXXX**” para una conexión USB, o “**EpsonNet Print Port**” para una conexión de red.

Comprobación del estado de la impresora desde el ordenador (Mac OS)

- La impresora podría no imprimir si está activada la función de restricción de usuarios. Póngase en contacto con el administrador de la impresora.
- Asegúrese de que el estado de la impresora no sea **Pausa**.

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado, Impresión y fax**) y haga doble clic en la impresora. Si la impresora está en pausa, haga clic en **Reanudar** (o en **Reanudar impresora**).

No puedo imprimir desde un iPhone o iPad

- Conecte el iPhone o iPad a la misma red (SSID) que la impresora.
- Active **Visualización aut. de config de papel** en los siguientes menús.
Configuración > Ajustes generales > Config. de la impresora > Conf. origen de papel > Visualización aut. de config de papel
- Habilite el ajuste AirPrint en Web Config.

Información relacionada

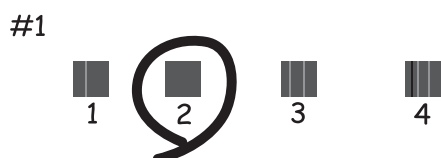
➔ “Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)” de la página 178

Problemas de impresión

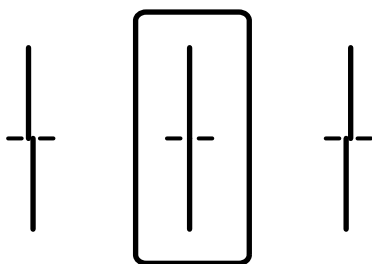
Ajuste de la calidad de impresión

Si aparecen líneas verticales desalineadas, imágenes borrosas o bandas horizontales, ajuste la calidad de impresión.

1. Cargue papel normal tamaño A4 en la cassette de papel 1.
2. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **Mantenimiento** > **Ajuste de la calidad de impresión**.
4. Siga las instrucciones en pantalla para comprobar si mejora la calidad de impresión de la impresora.
Si aparece un mensaje recomendando que limpie el cabezal de impresión, realice una limpieza de éste.
5. Siga las instrucciones en pantalla para imprimir los patrones de alineación del cabezal de impresión y, a continuación, alinee el cabezal de impresión.
 - Si las impresiones están borrosas, este patrón le permite realizar una alineación.
Busque y seleccione el número del patrón más sólido en cada grupo.

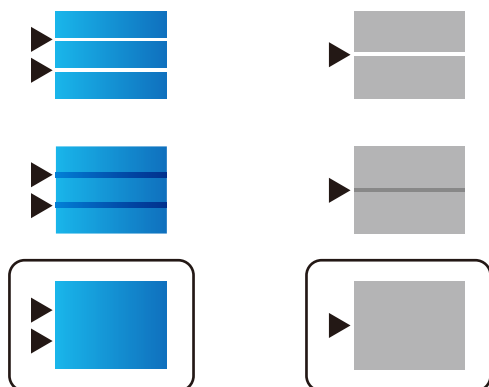


- Si las líneas de regla verticales están mal alineadas, este patrón le permite realizar una alineación.
Busque y seleccione el número de patrón que posea la línea vertical menos desalineada.



Resolución de problemas

- ❑ Si hay bandas horizontales a distancias regulares, este patrón le permite realizar una alineación.
Busque y seleccione el número del patrón menos separado y solapado.



Información relacionada

- ➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)

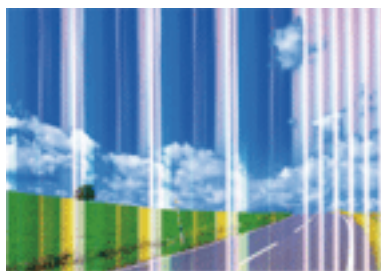
La impresión sale rayada o faltan colores

Si no ha utilizado la impresora durante un tiempo prolongado, es posible que los inyectores de los cabezales de impresión estén obstruidos y las gotas de tinta no se descarguen. Realice un test de inyectores y luego limpie el cabezal de impresión si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido.

Información relacionada

- ➔ [“Comprobación y limpieza del cabezal de impresión” de la página 171](#)

Aparecen bandas o colores incorrectos

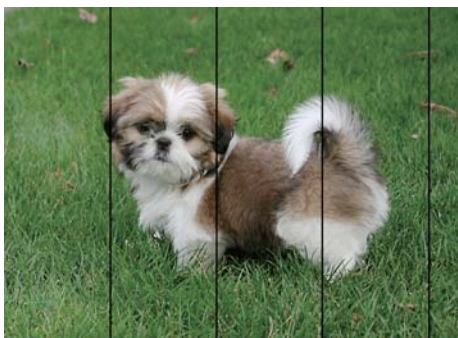


Los inyectores del cabezal de impresión pueden estar obstruidos. Ejecute un test de inyectores para comprobar si están obstruidos los inyectores del cabezal de impresión. Si hay algún inyector obstruido, limpie el cabezal de impresión.

Información relacionada

- ➔ [“Comprobación y limpieza del cabezal de impresión” de la página 171](#)

Aparecen bandas de color aproximadamente cada 3.3 cm



- Seleccione el tipo de papel adecuado para el papel que haya cargado en la impresora.
- Alinee el cabezal de impresión mediante la función **Ajuste de la calidad de impresión**.
- Cuando imprima en papel normal, utilice un ajuste de calidad más alto.

Información relacionada

- ➔ [“Lista de tipo de papel” de la página 36](#)
- ➔ [“Ajuste de la calidad de impresión” de la página 203](#)

Impresiones borrosas, con bandas verticales o desalineadas



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Alinee el cabezal de impresión mediante la función **Ajuste de la calidad de impresión**.

Información relacionada

- ➔ [“Ajuste de la calidad de impresión” de la página 203](#)


La calidad de la impresión no ha mejorado después de alinear el cabezal

Con la impresión en dos sentidos (bidireccional o de alta velocidad), el cabezal imprime mientras se mueve en ambos sentidos y las líneas verticales pueden quedar desalineadas. Si no ha mejorado la calidad de la impresión, inhabilite el ajuste bidireccional (o alta velocidad). Si inhabilita este ajuste, la impresión será más lenta.

- Panel de control
 - Deshabilite la opción **Bidireccional** en **Configuración > Ajustes generales > Config. de la impresora**.
- Windows
 - Anule la selección de **Bidireccional** en la pestaña **Más Opciones** del controlador de impresora.

Resolución de problemas

Mac OS

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Opciones** (o **Controlador**). Seleccione **Desactivado** como el ajuste de **Impresión alta velocidad**.

Información relacionada

➔ [“Opciones de menú de Dispositivo de mem.” de la página 88](#)

La calidad de la impresión es baja

Compruebe lo siguiente si la calidad de impresión es baja debido a la presencia de imágenes borrosas, bandas, colores ausentes o desvaídos o desalineación.

Comprobación de la impresora

Utilice la característica **Ajuste de la calidad de impresión**.

- Realice un test de inyectores y luego limpie el cabezal de impresión si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido.
- Alinee el cabezal de impresión.

Comprobación del papel

- Use papel admitido por esta impresora.
- No imprima en papel húmedo, dañado o demasiado viejo.
- Si el papel está curvado o el sobre contiene aire, alíselo.
- No apile el papel inmediatamente después de imprimir.
- Seque completamente las impresiones antes de archivarlas o mostrarlas. Al secar las impresiones, evite la luz solar directa, no use un secador y no toque la cara impresa del papel.
- Al imprimir imágenes o fotos, Epson recomienda el uso de papel Epson original en vez de papel normal. Imprima en la cara imprimible del papel Epson original.

Comprobación de la configuración de impresión

- Seleccione el tipo de papel adecuado para el papel que haya cargado en la impresora.
- Imprima con un ajuste de calidad más alta.
- Si ha seleccionado **Estándar-Vivo** como parámetro de calidad en el controlador de impresora de Windows, cámbielo a **Estándar**. Si ha seleccionado **Normal-Vivo** como parámetro de calidad en el controlador de impresora de Mac OS, cámbielo a **Normal**.

Comprobar el unidad de suministro de tinta

- Intente utilizar unidades de suministro de tinta Epson originales. Este producto se ha diseñado para ajustar los colores en base al uso de unidades de suministro de tinta genuinos de Epson. El uso de unidades de suministro de tinta no originales puede afectar negativamente a la calidad de impresión.
- Epson no recomienda el uso del unidad de suministro de tinta después de la fecha de caducidad indicada en el paquete.

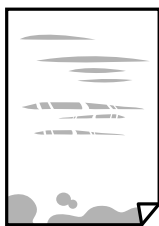
Resolución de problemas

Información relacionada

- ➔ “Ajuste de la calidad de impresión” de la página 203
- ➔ “Papel disponible y capacidades” de la página 25
- ➔ “Lista de tipo de papel” de la página 36
- ➔ “Precauciones en la manipulación del papel” de la página 29


El papel tiene manchas o arañazos

- Cuando aparezcan bandas horizontales al principio o al final de las hojas, cargue el papel en la dirección correcta y deslice las guías laterales hasta que toquen los bordes del papel.



- Cuando aparezcan bandas verticales o se corra la tinta, limpie el recorrido del papel.



- Coloque el papel en una superficie plana para comprobar si está curvado. Si lo está, alíselo.
- Cuando imprima en papel grueso, el cabezal de impresión estará cerca de la superficie de impresión y el papel puede sufrir arañazos. En este caso, habilite el ajuste de reducción de arañazos. Si activa este ajuste, la impresión podría ser de calidad inferior o más lenta.
 - Panel de control
 Seleccione **Configuración > Ajustes generales > Config. de la impresora** en la pantalla de inicio y, a continuación, habilite **Papel grueso**.
 - Windows
 Haga clic en **Más ajustes** en la ficha **Utilidades** del controlador de impresora y, a continuación, seleccione **Papel Grueso y sobres**.
 - Mac OS
 Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado, Impresión y fax**) y seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios > Opciones** (o **Controlador**). Seleccione **Activado** como ajuste de **Papel Grueso y sobres**.
- Cuando imprima a 2 caras manualmente, compruebe que la tinta esté completamente seca antes de volver a cargar el papel.

Resolución de problemas

Información relacionada

- ➔ “Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30
- ➔ “Carga de papel en la Aliment papel posterior” de la página 32
- ➔ “Limpieza de la trayectoria de papel por manchas de tinta” de la página 174

Salen manchas de tinta en las impresiones automáticas por las 2 caras

Si utiliza la función de impresión a 2 caras automática y va a imprimir datos de alta densidad (imágenes y gráficos, por ejemplo), configure una densidad de impresión inferior y un tiempo de secado más largo.

Información relacionada

- ➔ “Config. de la impresora” de la página 51

Las fotografías impresas salen pegajosas

Es posible que esté imprimiendo en el lado del papel fotográfico equivocado. Asegúrese de estar imprimiendo en la cara imprimible.

Si imprime en el lado del papel fotográfico equivocado, deberá limpiar el recorrido del papel.

Información relacionada

- ➔ “Limpieza de la trayectoria de papel por manchas de tinta” de la página 174

Las imágenes/fotos se imprimen con los colores incorrectos

Si va a imprimir desde el panel de control o con el controlador de la impresora de Windows, se aplica la opción de ajuste automático de fotos de Epson de forma predeterminada, según el tipo de papel. Pruebe a cambiar el ajuste.

Panel de control

Cambie el ajuste de **Ajustar foto** de **Automático** a cualquier otra opción. Si el cambio de la configuración no funciona, seleccione **Mejora desactivada** como ajuste de **Ajustar foto**.

Controlador de impresora de Windows

En la pestaña **Más Opciones**, seleccione **Personaliz** en **Corrección del color** y luego haga clic en **Más opciones**. Cambie el ajuste de **Corrección de escena** de **Auto corrección** a cualquier otra opción. Si el cambio de ajuste no resuelve el problema, utilice un método de corrección del color que no sea **PhotoEnhance** en **Color**.

Información relacionada

- ➔ “Opciones de menú de Dispositivo de mem.” de la página 88
- ➔ “Ajuste del color de la impresión” de la página 75

La posición, el tamaño o los márgenes de la impresión son incorrectos

- Cargue papel en la dirección correcta y deslice las guías laterales hasta los bordes del papel.
- Al colocar originales en el cristal del escáner, alinee la esquina del original con la esquina indicada con un símbolo en el marco del cristal del escáner. Si los extremos de la copia se recortan, aleje el original ligeramente de los extremos.
- Si va a colocar los originales en el cristal del escáner, limpie el cristal del escáner y la cubierta para documentos. Si hay polvo o manchas en el cristal, el área de copia se puede ampliar para incluirlos y producir una posición de copia errónea o imágenes pequeñas.
- Seleccione el **Tamaño original** apropiado en los ajustes de copia.
- Seleccione el ajuste de tamaño de papel adecuado.
- Ajuste el valor del margen en la aplicación de modo que se encuentre dentro del área imprimible.

Información relacionada

- ➔ [“Carga de papel en la Cassette de papel” de la página 30](#)
- ➔ [“Carga de papel en la Aliment papel posterior” de la página 32](#)
- ➔ [“Colocación de originales en el Cristal del escáner” de la página 39](#)
- ➔ [“Limpieza del Cristal del escáner” de la página 177](#)
- ➔ [“Área imprimible” de la página 230](#)

Los caracteres impresos son incorrectos o ilegibles

- Conecte bien el cable USB a la impresora y al ordenador.
- Si hay trabajos de impresión en pausa, los caracteres impresos pueden estar dañados.
- No ponga el ordenador en modo **Hibernar** o **Suspender** manualmente mientras se imprime. Se podrían imprimir páginas con texto ilegible la próxima vez que inicie el ordenador.
- Si utiliza el mismo controlador de impresora que utilizó anteriormente, es posible que los caracteres impresos sean ilegibles. Asegure que el controlador de impresora que usa es para esta impresora. Compruebe el nombre de impresión en la parte superior de la ventana del controlador de impresora.

La imagen impresa aparece invertida

Borre cualquier parámetro de imagen invertida en el controlador de la impresora o en la aplicación.

- Windows
 - Anule la selección de **Espejo** en la ficha **Más Opciones** del controlador de la impresora.
- Mac OS
 - Anule la selección de **Espejo** en el menú **Ajustes Impresión** del controlador de la impresora.

Patrones tipo mosaico en las impresiones

Al imprimir imágenes o fotos, hágalo con datos de alta resolución. Las imágenes en los sitios web normalmente son de baja resolución aunque se vean bien en pantalla. Por ello su calidad de impresión puede ser inferior.

Impresión por las 2 caras sin querer

Anule todas las configuraciones de impresión por las 2 caras en el controlador de impresora.

Windows

Seleccione **Desactivada** en **Impresión a 2 caras** en la pestaña **Principal** del controlador de la impresora.

Mac OS

Seleccione **Desactivado** en **Impresión a 2 caras** en el menú **Ajustes de la impresión a dos caras** del diálogo de impresión.

Aparecen colores desiguales, manchas, puntos o líneas rectas en la imagen copiada

Limpie el recorrido del papel.

Limpie el cristal del escáner.

Limpie el ADF.

No presione demasiado el original o la cubierta para documentos cuando coloque los originales en el cristal del escáner.

Cuando el papel adquiere manchas, reduzca el valor de la densidad de la copia.

Información relacionada

➔ [“Limpieza de la trayectoria de papel por manchas de tinta” de la página 174](#)

➔ [“Limpieza del Cristal del escáner” de la página 177](#)

➔ [“Limpieza del ADF” de la página 174](#)

➔ [“Opciones de menú básicas para Copiar” de la página 97](#)

Aparecen patrones moiré (trama arrugada o sombreada) en la imagen copiada

Cambie los valores de reducción y ampliación, o cambie un poco el ángulo de colocación del original.

Información relacionada

➔ [“Opciones de menú básicas para Copiar” de la página 97](#)

En la copia aparece una imagen del reverso del original

Coloque los originales finos en el cristal del escáner y luego coloque encima un trozo de papel negro.

Resolución de problemas

- Reduzca la densidad de la copia en el panel de control.

Información relacionada

- ➔ [“Opciones de menú básicas para Copiar” de la página 97](#)

El problema de impresión no se ha resuelto


Si ha probado todas las soluciones y no ha resuelto el problema, intente desinstalar y volver a instalar el controlador de la impresora.

Información relacionada

- ➔ [“Desinstalación de aplicaciones” de la página 185](#)
- ➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)


Otros problemas de impresión

La impresión es demasiado lenta


- Cierre todas las aplicaciones que no necesite.
- Reduzca el ajuste de calidad. La impresión de alta calidad reduce la velocidad de impresión.
- Active el parámetro bidireccional (o alta velocidad). Cuando se activa este parámetro, el cabezal imprime mientras se mueve en ambas direcciones y la velocidad de impresión aumenta.
 - Panel de control
Desde la pantalla de inicio, seleccione **Configuración > Ajustes generales > Config. de la impresora > Bidireccional** y habilítelo.
 - Windows
Seleccione **Bidireccional** en la pestaña **Más Opciones** del controlador de la impresora.
 - Mac OS
Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado, Impresión y fax**) y seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios > Opciones** (o **Controlador**). Seleccione **Activado** como el ajuste de **Impresión alta velocidad**.

Resolución de problemas

- Desactive el modo silencioso. Esta función reduce la velocidad de impresión.
 - Panel de control

Seleccione  en la pantalla de inicio y después deshabilite el **Modo silencioso**.
 - Windows

Seleccione **Desactivada** como ajuste de **Modo silencioso** en la pestaña **Principal** del controlador de la impresora.
 - Mac OS


Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado, Impresión y fax**) y seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Opciones** (o **Controlador**). Seleccione **Desactivado** como el ajuste de **Modo silencioso**.
- En la impresión a 2 caras, primero se imprime y se seca una cara del papel y después se imprime la otra. Debido a que el tiempo de secado varía en función del entorno (temperatura y humedad) o de los datos de impresión, la velocidad puede ser menor.

La impresión se ralentiza notablemente durante la impresión continua

La impresión se ralentiza para evitar que el mecanismo de la impresora se sobrecaliente y se dañe. Sin embargo, puede seguir imprimiendo. Para volver a la velocidad normal de impresión, deje la impresora inactiva durante al menos 30 minutos. La velocidad de impresión no vuelve a su estado normal si la alimentación está apagada.

No puedo cancelar la impresión desde un ordenador con Mac OS X versión 10.6.8

Si quiere detener la impresión desde el ordenador, configure los siguientes ajustes.

Ejecute Web Config y seleccione **Puerto9100** en el ajuste **Protocolo de primera prioridad** de **Configuración de AirPrint**. Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado, Impresión y Fax**), quite la impresora y vuelva a agregarla.

No puedo iniciar el escaneado

- Si está escaneando con el ADF (alimentador automático de documentos), compruebe que estén cerradas la cubierta para documentos y la del ADF.
- Conecte bien el cable USB a la impresora y al ordenador. Si usa un concentrador USB, pruebe conectando la impresora directamente al ordenador.
- Si escanea a alta resolución a través de una red, puede producirse un error de comunicación. Reduzca la resolución.
- Asegúrese de que está seleccionada la impresora correcta (escáner) en Epson Scan 2.

Resolución de problemas

Verifique que el sistema detecte la impresora cuando utilice Windows

En Windows, cerciórese de que la impresora (escáner) aparece en **Escáneres y cámaras**. La impresora (escáner) debería aparecer como “EPSON XXXXX (nombre de la impresora)”. Si no aparece, desinstale y vuelva a instalar Epson Scan 2. Consulte lo siguiente para acceder a **Escáneres y cámaras**.

Windows 10

Haga clic con el botón derecho en el botón de Inicio o manténgalo pulsado, seleccione **Panel de control**, introduzca “Escáneres y cámaras” en el cuadro de búsqueda, haga clic en **Ver escáneres y cámaras** y compruebe si aparece la impresora.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control**, introduzca “Escáneres y cámaras” en el cuadro de búsqueda, haga clic en **Mostrar escáneres y cámaras** y compruebe si aparece la impresora.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **Panel de control**, introduzca “Escáneres y cámaras” en el cuadro de búsqueda, haga clic en **Ver escáneres y cámaras** y compruebe si aparece la impresora.

Windows Vista/Windows Server 2008

Haga clic en el botón de Inicio, seleccione **Panel de control > Hardware y sonido > Escáneres y cámaras** y compruebe si aparece la impresora.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Haga clic en el botón de Inicio, seleccione **Panel de control > Impresoras y otro hardware > Escáneres y cámaras** y compruebe si aparece la impresora.

Información relacionada

- ➔ [“Desinstalación de aplicaciones” de la página 185](#)
- ➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)

Problemas con la imagen escaneada

Colores irregulares, suciedad, manchas, y similares al escanear desde el cristal del escáner

- Limpie el cristal del escáner.
- Retire la basura y suciedad que se adhiera al original.
- No presione con demasiada fuerza en el original o en la cubierta de los documentos. Si presiona con demasiada fuerza, pueden producirse desenfoque, manchas y puntos.

Información relacionada

- ➔ [“Limpieza del Cristal del escáner” de la página 177](#)

Aparecen líneas rectas al escanear desde ADF

- Limpie el ADF .
Aparecen líneas rectas en la imagen cuando hay basura o suciedad en el ADF.
- Retire la basura y suciedad que se adhiera al original.

Información relacionada

- ➔ [“Limpieza del ADF” de la página 174](#)

La calidad de la imagen es tosca

- En Epson Scan 2, ajuste la imagen usando los elementos de la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, escanee.
- Si la resolución es baja, intente incrementar la resolución y escanee de nuevo.

Información relacionada

- ➔ [“Aplicación para escanear documentos e imágenes \(Epson Scan 2\)” de la página 179](#)

Aparecen offsets en el fondo de las imágenes

Puede que aparezcan las imágenes de la parte trasera del original en la imagen escaneada.

- En Epson Scan 2, seleccione la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, ajuste el **Brillo**.
Esta función puede no estar habilitada dependiendo de la configuración de la pestaña **Ajustes Principales > Tipo Imagen** o de otros ajustes de la pestaña **Ajustes avanzados**.
- En Epson Scan 2, seleccione la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, **Opción Imagen > Mejora del texto**.
- Cuando escanee desde el cristal del escáner, coloque papel negro o un protector de escritorio sobre el original.

Información relacionada

- ➔ [“Aplicación para escanear documentos e imágenes \(Epson Scan 2\)” de la página 179](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)

El texto está borroso

- En Epson Scan 2, seleccione la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, **Opción Imagen > Mejora del texto**.
- En Epson Scan 2, cuando el **Tipo Imagen** en la pestaña **Ajustes Principales** está configurado como **Blanco y negro**, ajuste el **Umbral** en la pestaña **Ajustes avanzados**. Cuando incrementa el **Umbral**, el negro se hace más intenso.
- Si la resolución es baja, intente incrementar la resolución y escanee de nuevo.

Información relacionada

➔ [“Aplicación para escanear documentos e imágenes \(Epson Scan 2\)” de la página 179](#)

Aparecen patrones tipo moiré (redes -como sombras)

Si el original es un documento impreso, los patrones de moiré (sombras en forma de banda) pueden aparecer en la imagen escaneada.

En la pestaña **Ajustes avanzados** en Epson Scan 2, establezca **Destramado**.



Cambie la resolución, y luego escanee de nuevo.

Información relacionada

➔ [“Aplicación para escanear documentos e imágenes \(Epson Scan 2\)” de la página 179](#)

No puedo escanear la zona correcta en el cristal de escaneo

- Asegúrese de que el original está colocado correctamente y coincide con las marcas de alineación.
- Si falta el borde de la imagen escaneada, aleje ligeramente el original del borde del cristal de escaneo.
- Cuando escanee desde el panel de control y seleccione la función de autoescaneo con área de recorte, retire los restos o suciedad que pudiera haber en el cristal del escáner y la cubierta de documentos. Si hay restos o suciedad alrededor del original, el rango de escaneo se expandirá para incluirlos.

Información relacionada

➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)

➔ [“Limpieza del Cristal del escáner” de la página 177](#)

No se reconoce el texto correctamente cuando se guarda como Searchable PDF

- En la ventana **Opciones de formato de imagen** en Epson Scan 2, compruebe que el **Idioma del Texto** está establecido correctamente en la pestaña **Texto**.
- Compruebe que se coloca derecho el original.

Resolución de problemas

- Use un original con texto claro. El reconocimiento de texto puede verse afectado negativamente en los siguientes tipos de originales.
 - Originales que ya hayan sido copiados varias veces
 - Originales recibidos por fax (con baja resolución)
 - Originales en los que los espacios entre las letras o entre las líneas sean demasiado pequeños
 - Originales con renglones o subrayado sobre el texto
 - Originales con texto manuscrito
 - Originales con arrugas o pliegues
- En Epson Scan 2, cuando el **Tipo Imagen** en la pestaña **Ajustes Principales** está configurado como **Blanco y negro**, ajuste el **Umbral** en la pestaña **Ajustes avanzados**. Cuando incremente el **Umbral**, la zona de color negro se hace más grande.
- En Epson Scan 2, seleccione la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, **Opción Imagen > Mejora del texto**.

Información relacionada

➔ [“Aplicación para escanear documentos e imágenes \(Epson Scan 2\)” de la página 179](#)

No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada

Si ha probado todas las soluciones y no ha resuelto el problema, inicie la configuración de Epson Scan 2 usando Epson Scan 2 Utility.

Nota:

Epson Scan 2 Utility es una aplicación suministrada con Epson Scan 2.

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Haga clic en el botón inicio y, a continuación, seleccione **Todos los programas** o **Programas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Seleccione la pestaña **Otros**.
3. Haga clic en **Reiniciar**.

Nota:

Si la reinicialización no soluciona el problema, desinstale y vuelva a instalar Epson Scan 2.

Información relacionada

➔ [“Desinstalación de aplicaciones” de la página 185](#)

➔ “Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183

No se pueden guardar imágenes escaneadas en la carpeta compartida

Comprobar los mensajes en la impresora

Cuando se produce un error, se muestran mensajes de error en el panel de control de la impresora.

Mensajes	Soluciones
Error DNS. Comprobar configuración DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asegúrese de que la dirección de la lista de contactos de la impresora y la dirección de la carpeta compartida sean la misma. <input type="checkbox"/> Si la dirección IP del equipo es estática y se establece manualmente, cambie el nombre del equipo en la ruta de red por la dirección IP. Por ejemplo: \\EPSON02\SCAN a \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Asegúrese de que el ordenador está encendido y no esté en suspensión. Si el ordenador está en suspensión, no podrá guardar imágenes escaneadas en la carpeta compartida. <input type="checkbox"/> Desactive temporalmente el cortafuegos y el software de seguridad del ordenador. Si esto soluciona el error, compruebe los ajustes del software de seguridad. <input type="checkbox"/> Si se ha seleccionado Red pública como ubicación de la red, no podrá guardar las imágenes escaneadas en la carpeta compartida. Establezca la configuración de reenvío de cada puerto. <input type="checkbox"/> Si está utilizando un ordenador portátil y la dirección IP se establece como DHCP, la dirección IP puede cambiar al volver a conectarse a la red. Obtenga de nuevo la dirección IP. <input type="checkbox"/> Asegúrese de que la configuración de DNS es correcta. Póngase en contacto con su administrador de red para conocer la configuración de DNS. <input type="checkbox"/> El nombre del ordenador y la dirección IP pueden ser distintos si la tabla de administración del servidor DNS no está actualizada. Póngase en contacto con el administrador del servidor DNS.
Error de autenticación. Compruebe la Configuración del servidor de correo electrónico.	Asegúrese de que el nombre de usuario y la contraseña son correctos en el ordenador y en los contactos de la impresora. Además, asegúrese de que la contraseña no ha caducado.
Error de comunicación. Compruebe la conexión Wi-Fi o de red.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asegúrese de que Usar compartir red Microsoft esté habilitado en Web Config. Seleccione Red > Red MS en Web Config. <input type="checkbox"/> Asegúrese de que la dirección de la lista de contactos de la impresora y la dirección de la carpeta compartida sean la misma. <input type="checkbox"/> Los derechos de acceso para el usuario de la lista de contactos se deben añadir en la pestaña Compartir y en la pestaña Seguridad de las propiedades de la carpeta compartida. Además, los permisos para el usuario deben establecerse en “permitido”.

Resolución de problemas

Mensajes	Soluciones
El nombre de archivo ya está en uso. Cambie el nombre del archivo y vuelva a escanear.	Cambie la configuración del nombre de archivo. De lo contrario, mueva o elimine los archivos o cambie el nombre del archivo en la carpeta compartida.
Los archivos escan son demasiado grandes. Sólo XX páginas se han enviado. Compr que la cart de destino tiene suficiente spac.	No hay suficiente espacio en el disco del ordenador. Aumente el espacio libre en el ordenador.

Comprobación del punto en el que se produjo el error

Cuando se guardan imágenes escaneadas en la carpeta compartida, el proceso de guardado se realiza de la siguiente manera. A continuación, puede comprobar el punto en el que se produjo el error.

Elementos	Funcionamiento	Mensajes de error
Conexión	Conectarse al ordenador desde la impresora.	Error DNS. Comprobar configuración DNS.
Inicio de sesión en el equipo	Iniciar sesión en el equipo con el nombre de usuario y la contraseña.	Error de autenticación. Compruebe la Configuración del servidor de correo electrónico.
Comprobar la carpeta para guardar	Comprobar la ruta de red de la carpeta compartida.	Error de comunicación. Compruebe la conexión Wi-Fi o de red.
Comprobar el nombre de archivo	Comprobar si hay un archivo con el mismo nombre que el archivo que desea guardar en la carpeta.	El nombre de archivo ya está en uso. Cambie el nombre del archivo y vuelva a escanear.
Escribir el archivo	Escribir un archivo nuevo.	Los archivos escan son demasiado grandes. Sólo XX páginas se han enviado. Compr que la cart de destino tiene suficiente spac.

Guardar las imágenes escaneadas tarda demasiado

Compruebe los siguientes puntos.

- Asegúrese de que la configuración de DNS es correcta.
- Asegúrese de que cada ajuste de DNS es correcto al comprobar Web Config.
- Asegúrese de que el nombre del dominio DNS es correcto.

Cambiar entre red privada y red pública

La ubicación de la red se establece como un perfil para las conexiones de red en Windows 7 o sistemas posteriores. La configuración de recursos compartidos y del cortafuegos se establece en función de la ubicación de la red.

Utilice **Red privada**, **Red doméstica** o **Red de trabajo** para acceder a la red en el hogar o en la oficina. Para acceder a redes LAN inalámbricas públicas, como en un aeropuerto o en una estación, utilice **Red pública**, que es más segura que una red privada.

Resolución de problemas

Utilice **Red privada**, **Red doméstica**, o **Red de trabajo** para guardar las imágenes escaneadas en la carpeta compartida.

Nota:

*En función del entorno, se utilizará **Red de dominios** como ubicación de la red.*

Seleccione la ubicación de la red si conecta el equipo a la red por primera vez. No podrá guardar imágenes escaneadas en la carpeta compartida si selecciona red pública como ubicación de la red. Vuelva a establecer la ubicación de la red.

Los nombres de ubicación de la red son diferentes en Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 y Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Red privada
	Red pública
Windows 7	Red domestica
	Red de trabajo
	Red pública

Puede comprobar la configuración de la red **Panel de control > Centro de redes y recursos compartidos**.

Cambiar la ubicación de la red

Las operaciones para cambiar la ubicación de la red varían en función del sistema operativo.

Información relacionada

- ➔ [“Cambiar la ubicación de la red — Windows 10” de la página 219](#)
- ➔ [“Cambiar la ubicación de la red — Windows 8,1” de la página 220](#)
- ➔ [“Cambiar la ubicación de la red — Windows 8” de la página 220](#)
- ➔ [“Cambiar la ubicación de la red — Windows 7” de la página 221](#)

Cambiar la ubicación de la red — Windows 10

Nota:

Inicie sesión como administrador.

1. Haga clic en el símbolo de Windows para mostrar el menú de inicio y, a continuación, haga clic en el icono de configuración.
2. En la ventana **Configuración**, haga clic en **Red e Internet**.
3. En la ventana **Red e Internet**, haga clic en el nombre de la red conectada.
 - Seleccione **Wi-Fi** si utiliza una conexión inalámbrica.
 - Seleccione **Ethernet** si utiliza una conexión por cable.

Resolución de problemas

4. Si aparecen muchos SSID en la ventana, desplácese por la lista y, a continuación, haga clic en **Opciones avanzadas**.
5. Active **Hacer que este equipo sea reconocible**. Seleccione **Activado** para guardar las imágenes escaneadas en la carpeta compartida.
 - Seleccione **Activado** (red privada) si se conecta a una red doméstica o a una red de trabajo.
 - Seleccione **Desactivado** (red pública) si se conecta a una red pública.

Nota:

*Puede comprobar la ubicación de la red en **Centro de redes y recursos compartidos**.*

Cambiar la ubicación de la red — Windows 8,1

Nota:

Inicie sesión como administrador.

1. Muestre el acceso colocando el puntero del ratón en la parte inferior derecha de la pantalla y, a continuación, haga clic en **Configuración**.
2. Haga clic en **Cambiar configuración de PC** en la ventana **Configuración**.
3. Haga clic en **Red** en la ventana **Configuración de PC**.
4. Haga clic en la red conectada en la ventana **Red**.
5. Seleccione **Encontrar dispositivos y contenido**. Seleccione **Activado** para guardar las imágenes escaneadas en la carpeta compartida.
 - Seleccione **Activado** (red privada) si se conecta a una red doméstica o a una red de trabajo.
 - Seleccione **Desactivado** (red pública) si se conecta a una red pública.

Nota:

***Encontrar dispositivos y contenido** se muestra al iniciar sesión como administrador.*

*Puede comprobar la ubicación de la red en **Centro de redes y recursos compartidos**.*

Cambiar la ubicación de la red — Windows 8

Nota:

Inicie sesión como administrador.

1. Muestre el acceso colocando el puntero del ratón en la parte inferior derecha de la pantalla y, a continuación, haga clic en **Configuración**.
2. Haga clic en el icono de la red conectada en la ventana **Configuración**.
3. Haga clic con el botón derecho en la red conectada en la ventana **Red** y, a continuación, haga clic en **Activar o desactivar uso compartido** en el que se muestra.
4. **Se muestra ¿Desea habilitar el uso compartido entre los equipos y conectarse a los dispositivos de esta red?**; seleccione la respuesta adecuada para la ubicación de la red. Seleccione **Sí** para guardar las imágenes escaneadas en la carpeta compartida.
 - Seleccione **Sí** (red privada) si se conecta a una red doméstica o a una red de trabajo.

Resolución de problemas

- Seleccione **No** (red pública) si se conecta a una red pública.

Nota:

Puede comprobar la ubicación de la red en **Centro de redes y recursos compartidos**.

Cambiar la ubicación de la red — Windows 7


Nota:

Inicie sesión como administrador.

- Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control**.
- Abra **Centro de redes y recursos compartidos**.
 - Vista **Categoría**: Seleccione **Redes e Internet** > **Centro de redes y recursos compartidos**.
 - Vista **Iconos pequeños**: Haga clic en **Centro de redes y recursos compartidos**.
- Haga clic en la ubicación de la red en **Ver las redes activas**.
- Configure la ubicación de la red.
 - Seleccione **Red doméstica** o **Red de trabajo** si se conecta a una red doméstica o a una de trabajo.
 - Seleccione **Red pública** si se conecta a una red pública.
- Lea el contenido y haga clic en **Cerrar**.

Otros problemas de escaneado

La velocidad de escaneo es lenta

- Reduzca la resolución y, a continuación, vuelva a escanear. Cuando la resolución es alta, el escaneo puede tardar cierto tiempo.
- La velocidad de escaneo se puede reducir según las funciones de ajuste de la imagen de Epson Scan 2.
- En la pantalla **Configuración** que se muestra al hacer clic en el botón  en Epson Scan 2, si establece **Modo silencioso** en la ficha **Escanear**, la velocidad de escaneo se puede reducir.

Información relacionada

- ➔ [“Escaneado con Epson Scan 2” de la página 123](#)

No se puede enviar la imagen escaneada por correo electrónico

Asegúrese de que ha definido la configuración del servidor de correo electrónico.

El escaneado se detiene cuando se realiza en PDF/Multi-TIFF

- Cuando se escanea utilizando Epson Scan 2, se pueden escanear continuamente hasta 999 páginas en formato PDF y hasta 200 en formato Multi-TIFF. Cuando escanee utilizando el panel de control, puede escanear continuamente hasta 50 páginas en un escaneo a una sola cara utilizando el ADF, y hasta 100 páginas en un escaneo a doble cara utilizando el ADF y cuando se escanea utilizando el cristal del escáner.
- Para escanear grandes volúmenes, recomendamos hacerlo en escala de grises.
- Aumente el espacio libre en el disco duro del ordenador. El escaneado podría detenerse si no hay suficiente espacio libre en el disco.
- Pruebe a escanear con una resolución inferior. El escaneado se detiene si el tamaño total de los datos alcanza el límite.

Información relacionada



- ➔ [“Escaneado con Epson Scan 2” de la página 123](#)

Problemas al enviar y recibir faxes

No se puede enviar o recibir faxes

- Use **Comprobar conexión de fax** en el panel de control para ejecutar la comprobación automática de conexión de fax. Pruebe las soluciones que aparecen en el informe.
- Consulte el código de error del trabajo de fax correspondiente y pruebe las soluciones descritas en la lista de códigos de error.
- Compruebe la configuración de **Tipo de línea**. Si la establece en **PBX** podría resolver el problema. Si el sistema telefónico requiere un código de acceso externo para obtener una línea externa, registre el código de acceso en la impresora e introduzca # (almohadilla) delante de los números de fax al enviar.
- Si se produce un error de comunicación, cambie el ajuste **Veloc.fax** a **Baja(9.600 bps)** en el panel de control.
- Compruebe que la toma telefónica funciona correctamente enchufando un teléfono para probarla. Si no puede hacer ni recibir llamadas, póngase en contacto con la empresa de telecomunicaciones.
- Para hacer la conexión a una línea telefónica DSL, debe usar un módem DSL que tenga un filtro de DSL integrado, o instalar un filtro independiente en la línea. Póngase en contacto con su proveedor de DSL.
- Para hacer la conexión a una línea telefónica DSL, conecte la impresora directamente al conector telefónico de la pared y luego compruebe que la impresora puede enviar un fax. Si funciona, el problema podría deberse al filtro de DSL. Póngase en contacto con su proveedor de DSL.
- Active **ECMECM** en el panel de control. No se pueden enviar ni recibir faxes en colores si **ECM** está desactivado.
- Para enviar o recibir faxes con el ordenador, asegúrese de que la impresora está conectada mediante un cable USB o a través de la red y que el controlador de PC-FAX está instalado en el ordenador. El controlador de PC-FAX se instala junto con FAX Utility.

Resolución de problemas

- ❑ En Windows, compruebe que la impresora (el fax) aparezca en **Dispositivos e impresoras, Impresora, o Impresoras y otro hardware**. La impresora (fax) aparece como "EPSON XXXXX (FAX)". Si no aparece, desinstale y vuelva a instalar FAX Utility. Consulte lo siguiente para acceder a **Dispositivos e impresoras, Impresora, o Impresoras y otro hardware**.
 - ❑ Windows 10
 - Haga clic con el botón secundario en el botón de inicio o manténgalo pulsado y seleccione **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8
 - Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido** o **Hardware**.
 - ❑ Windows 7
 - Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido** o **Hardware**.
 - ❑ Windows Vista
 - Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Impresoras en Hardware y sonido**.
 - ❑ Windows XP
 - Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Configuración > Panel de control > Impresoras y otro hardware > Impresoras y faxes**.
- ❑ En Mac OS, compruebe lo siguiente.
 - ❑ Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado, Impresión y fax**) y asegúrese de que aparece la impresora (el fax). La impresora (fax) se muestra como "FAX XXXX (USB)" o "FAX XXXX (IP)". Si no aparece, haga clic en [+] y registre la impresora (fax).
 - ❑ Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado, Impresión y fax**) y haga doble clic en la impresora (el fax). Si la impresora está en pausa, haga clic en **Reanudar** (o en **Reanudar impresora**).

Información relacionada

- ➔ [“Código de error en el menú Estado” de la página 190](#)
- ➔ [“Desinstalación de aplicaciones” de la página 185](#)
- ➔ [“Instalación de las aplicaciones más recientes” de la página 183](#)

No se pueden enviar faxes

- ❑ Si está activada la función de restricción de usuarios, se necesitan un identificador de usuario y una contraseña para utilizar la impresora. Póngase en contacto con el administrador si no conoce la contraseña.
- ❑ Si está activada la función de restricción de usuarios y envía un fax desde un ordenador, la autenticación de usuario se realiza con el nombre de usuario y la contraseña establecidos en el controlador de impresora. Si no puede enviar un fax por un error de autenticación, póngase en contacto con el administrador.
- ❑ Configure la información de encabezado para los faxes salientes en el panel de control. Algunas máquinas de fax rechazan automáticamente los faxes entrantes que no tienen información de encabezado.
- ❑ Si ha bloqueado su identificador de autor de llamada, desbloquéelo. Algunos teléfonos y máquinas de fax rechazan automáticamente las llamadas anónimas.
- ❑ Pregunte al destinatario si el número de fax es el correcto y si su máquina de fax está lista para recibir faxes.

Resolución de problemas



- ❑ Compruebe si mandó accidentalmente un fax utilizando la función subdirección. Si selecciona un destinatario con una subdirección de la lista de contactos, es posible que se enviara el fax mediante la función subdirección.
- ❑ Al enviar faxes mediante esta función, pregúntele al destinatario si su máquina de fax es capaz de recibir faxes mediante esta función.
- ❑ Al enviar faxes mediante la función subdirección, compruebe que la subdirección y la contraseña son correctas. Compruebe con el destinatario que la subdirección y la contraseña coinciden.

Información relacionada

- ➔ [“No se puede enviar o recibir faxes” de la página 222](#)
- ➔ [“Envío de un fax con Subdir. \(SUB\) y Contraseña \(SID\)” de la página 138](#)
- ➔ [“Envío de faxes a petición \(utilizando Envío de sondeo/ Boletín elect.\)” de la página 133](#)

No se pueden enviar faxes a un destinatario especificado

Compruebe lo siguiente si no puede enviar faxes a un destinatario especificado porque se produce un error.

- ❑ Si la máquina del destinatario no descuelga en un plazo de 50 segundos después de que la impresora ha terminado de llamar, la llamada se interrumpe con un error. Marque mediante la función  (Colgado) o con un teléfono conectado para comprobar cuánto se tarda en escuchar un tono de fax. Si se tarda más de 50 segundos, agregue pausas después del número de fax para enviar el fax. Pulse  para introducir la pausa. Se escribe un guion como marca de la pausa. Una pausa dura unos tres segundos. Agregue varias pausas si es necesario.
- ❑ Si ha seleccionado al destinatario en la lista de contactos, compruebe que la información registrada es correcta. Si lo es, seleccione al destinatario en la lista de contactos, pulse **Editar** y cambie **Veloc.fax** a **Baja(9.600 bps)**.

Información relacionada

- ➔ [“Envío manual de faxes tras confirmar el estado del destinatario” de la página 132](#)
- ➔ [“Envío de faxes marcando desde el teléfono externo” de la página 133](#)
- ➔ [“Gestión de contactos” de la página 46](#)
- ➔ [“No se puede enviar o recibir faxes” de la página 222](#)

No se pueden enviar faxes a una hora especificada

Establezca la fecha y hora correctamente en el panel de control.

Información relacionada

- ➔ [“Envío de faxes monocromo a una hora especificada \(Enviar fax más tarde\)” de la página 136](#)
- ➔ [“Config. básica” de la página 49](#)

No puedo recibir faxes

- ❑ Si se ha suscrito a un servicio de reenvío de llamadas, quizás la impresora no pueda recibir faxes. Póngase en contacto con el proveedor del servicio.

Resolución de problemas

- Si no ha conectado un teléfono a la impresora, establezca el parámetro **Modo recep.** en **Auto.** en el panel de control.
- En las siguientes condiciones, la impresora se queda sin memoria y no puede recibir faxes. Consulte la solución de problemas para obtener información sobre el control de un error de memoria llena.
 - se han guardado 200 documentos recibidos en total entre la bandeja de entrada y la bandeja de documentos confidenciales.
 - La memoria de la impresora está llena (100 %).
- Al recibir faxes mediante la función subdirección, compruebe que la subdirección y la contraseña sean correctas. Compruebe con el remitente que la subdirección y la contraseña coincidan.
- Compruebe si el número de fax del remitente se ha registrado en la **Lista de números de rechazo**. Los faxes enviados desde cualquier número añadido a esta lista se bloquearán si está habilitada la opción **Lista de números de rechazo** en **Fax de rechazo**.
- Compruebe si el número de fax del remitente está registrado en la lista de contactos. Los faxes enviados desde cualquier número no registrado en esta lista se bloquearán si está habilitada la opción **Contactos no registrados** en **Fax de rechazo**.
- Pregunte al remitente si está configurada la información de encabezado en su equipo de fax. Los faxes que no incluyan información de encabezado se bloquearán si está habilitada la opción **Espacio encabezado de fax bloqueado** en **Fax de rechazo**.

Información relacionada

- ➔ [“No se puede enviar o recibir faxes” de la página 222](#)
- ➔ [“Se produce un error de memoria llena” de la página 225](#)
- ➔ [“Recepción de Faxes de un Board con una subdirección \(SEP\) y una contraseña \(PWD\) \(Recepción de sondeo\)” de la página 146](#)


No se pueden guardar los faxes recibidos en un dispositivo de memoria

Compruebe si el dispositivo de memoria está conectado a la impresora y luego compruebe los **Config. de recepción**.

Se produce un error de memoria llena

- Si la impresora se ha configurado para guardar los faxes recibidos en la bandeja de entrada o en la bandeja de documentos confidenciales, elimine de las bandeja los faxes que ya haya leído.
- Si la impresora se ha configurado para guardar los faxes recibidos en un ordenador, encienda el ordenador correspondiente. Una vez que los faxes se guardan en el ordenador, se eliminan de la memoria de la impresora.
- Si la impresora se ha configurado para guardar los faxes recibidos en un dispositivo de memoria, conecte a la impresora el dispositivo en el haya creado una carpeta para guardar los faxes. Una vez que los faxes se guardan en el dispositivo, se eliminan de la memoria de la impresora. Asegúrese de que el dispositivo tiene memoria disponible suficiente y no está protegido contra escritura.

Resolución de problemas

- Aunque la memoria esté llena, puede enviar un fax utilizando una de las siguientes soluciones.
 - Enviar un fax utilizando la función **Envío directo** cuando envíe un fax monocromo.
 - Enviar un fax marcando desde el dispositivo telefónico externo.
 - Enviar un fax utilizando la función  (**Colgado**).
 - Enviar un fax dividiendo sus originales en dos o más partes para enviarlos en varios lotes.
- Si la impresora no puede imprimir un fax recibido por errores de la impresora, como atascos de papel, se puede producir el error de memoria llena. Resuelva el problema de la impresora y póngase en contacto con el remitente para que le vuelva a enviar el fax.

Información relacionada

- ➔ [“Envío de varias páginas de un documento monocromo \(Envío directo\)” de la página 135](#)
- ➔ [“Envío de faxes marcando desde el teléfono externo” de la página 133](#)
- ➔ [“Envío manual de faxes tras confirmar el estado del destinatario” de la página 132](#)
- ➔ [“Extracción de papel atascado” de la página 195](#)

Baja calidad de faxes enviados

- Limpie el cristal del escáner.
- Limpie el ADF.
- Cambie el parámetro **Tipo original** en el panel de control. Si los originales contienen tanto texto como fotos, seleccione **Foto**.
- Cambie el parámetro **Densidad** en el panel de control.
- Si no conoce las capacidades de la máquina de fax de destino, habilite la función **Envío directo** o seleccione **Buena** como valor de ajuste de **Resolución**.
Si selecciona **Súper fino** o **Ultra fino** para un fax monocromo y lo envía sin usar la característica **Envío directo**, la impresora podría reducir la resolución automáticamente.
- Active el parámetro **ECM** en el panel de control.

Información relacionada

- ➔ [“Configuraciónl fax” de la página 140](#)
- ➔ [“Limpieza del Cristal del escáner” de la página 177](#)
- ➔ [“Limpieza del ADF” de la página 174](#)

Los faxes se envían con un tamaño erróneo

- Al enviar un fax utilizando el cristal del escáner, coloque el original correctamente alineando la esquina con la marca de origen. Seleccione el tamaño del original en el panel de control.
- Limpie el cristal del escáner y la cubierta para documentos. Si hay polvo o manchas en el cristal, el área de escaneado se puede ampliar para incluirlos y producir una posición de impresión errónea o imágenes pequeñas.

Resolución de problemas

Información relacionada

- ➔ [“Configuración fax” de la página 140](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 36](#)
- ➔ [“Limpieza del Cristal del escáner” de la página 177](#)

Baja calidad del fax recibido

- Active el parámetro ECM en el panel de control.
- Pida al remitente que lo envíe en un modo de mayor calidad.
- Vuelva a imprimir el fax recibido. Seleccione **Registro** en el **Job/Status** para volver a imprimirlo.

Información relacionada

- ➔ [“Comprobación del historial de trabajos de fax” de la página 155](#)

No se imprimen los faxes recibidos

- Si se produce un error en la impresora, como un atasco del papel, no se pueden imprimir los faxes recibidos. Compruebe la impresora.
- Si la impresora se ha configurado para guardar los faxes recibidos en la bandeja de entrada o en la bandeja de documentos confidenciales, los faxes no se imprimen automáticamente. Verifique los **Config. de recepción**.

Información relacionada

- ➔ [“Comprobación del estado de la impresora” de la página 188](#)
- ➔ [“Extracción de papel atascado” de la página 195](#)

Las páginas se imprimen en blanco o solo una pequeña parte del texto se imprime en la segunda página de los faxes recibidos

Puede imprimir en una página utilizando la función **Eliminar datos de impresión después de dividir** de **Conf. de Dividir pág.**.

Seleccione **Eliminar parte superior** o **Eliminar parte inferior** en **Eliminar datos de impresión después de dividir**, y luego ajuste **Umbral**. Al aumentar el umbral se incrementa la cantidad eliminada; un umbral más aumenta las probabilidades de imprimir en una página.

Otros problemas de faxes

No se pueden realizar llamadas en el teléfono conectado

Conecte el teléfono al puerto EXT. de la impresora y descuelgue el auricular. Si no puede oír el tono, conecte correctamente el cable telefónico.

El contestador no responde a las llamadas de voz

En el panel de control, establezca el parámetro **Tonos para responder** de la impresora en un número más alto que el número de tonos del contestador automático.

El número de fax del remitente no aparece en los faxes recibidos o está equivocado

El remitente podría no haber configurado la información de encabezado de fax o no haberlo hecho correctamente. Póngase en contacto con el remitente.

Otros problemas


Ligera descarga eléctrica al tocar la impresora

Si hay muchos periféricos conectados al ordenador, quizás sienta una ligera descarga eléctrica al tocar la impresora. Instale un cable a tierra desde el ordenador que está conectado a la impresora.

Ruido durante el funcionamiento

Si se escucha mucho ruido durante el funcionamiento, active el **Modo silencioso**. Tenga en cuenta que, si lo activa, la impresión será más lenta.


Panel de control

Pulse  en la pantalla de inicio y después habilite el **Modo silencioso**.


Controlador de impresora de Windows

Habilite **Modo silencioso** en la pestaña **Principal**.

Controlador de impresora de Mac OS

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Opciones** (o **Controlador**). Seleccione **Activado** como el ajuste de **Modo silencioso**.

Epson Scan 2

Haga clic en el botón  para abrir la ventana **Configuración**. A continuación, establezca **Modo silencioso** en la pestaña **Escanear**.

La fecha y hora son incorrectas

Establezca la fecha y hora correctamente en el panel de control. Tras un apagón causado por un rayo o si no hay electricidad durante mucho tiempo, el reloj podría mostrar la hora incorrecta.

Información relacionada

➔ [“Config. básica” de la página 49](#)

No se reconoce el dispositivo de memoria

Active el dispositivo de memoria en los ajustes de **Interfaz disp. de mem.** del panel de control.

Información relacionada

➔ [“Config. de la impresora” de la página 51](#)

No se pueden guardar datos en un dispositivo de memoria

- Compruebe que el dispositivo de memoria no está protegido contra escritura.
- Compruebe que el dispositivo de memoria tiene suficiente memoria disponible. Si no hay memoria suficiente, no se pueden guardar datos.

Información relacionada

➔ [“Especificaciones sobre dispositivo USB” de la página 234](#)

Ha olvidado la contraseña

Si se le olvida la contraseña de administrador, póngase en contacto con el servicio técnico de Epson.

Información relacionada

➔ [“Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson” de la página 248](#)

La aplicación está bloqueada por un firewall (solo Windows)

Agregue la aplicación como programa admitido por el servidor de seguridad de Windows en la configuración de seguridad, en el **Panel de control**.

“x” aparece en la pantalla Selección de foto

Cuando el archivo de imagen no es compatible con el producto, en la pantalla LCD aparece el signo “x”.

Información relacionada

➔ [“Especificaciones de datos admitidos” de la página 235](#)

Apéndice

Especificaciones técnicas

Especificaciones de la impresora

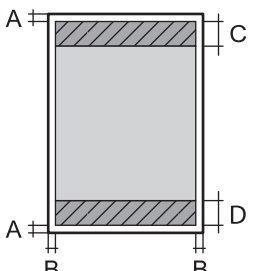
Colocación del inyector del cabezal de impresión		Inyectores de tinta negra: 800 Inyectores de tinta de color: 800 para cada color
Gramaje del papel*	Papel normal	64 a 90 g/m ² (17 a 24 lb)
	Papel grueso	91 a 256 g/m ² (25 a 68 lb)
	Sobres	Sobre #10, DL, C6: 75 a 90 g/m ² (20 a 24 lb) Sobre C4: 80 a 100 g/m ² (21 a 26 lb)

* Aunque el grosor del papel esté dentro de este intervalo, es posible que el papel no se introduzca en la impresora o que la calidad de impresión se vea negativamente afectada en función de las propiedades o de la calidad del papel.

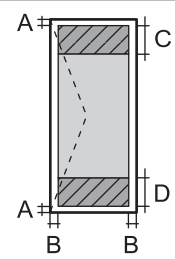
Área imprimible

La calidad de impresión puede decaer en áreas sombreadas debido al mecanismo de la impresora.

Hojas únicas

	A	3.0 mm (0.12 pulg.)
	B	3.0 mm (0.12 pulg.)
	C	47.0 mm (1.85 pulg.)
	D	45.0 mm (1.77 pulg.)

Sobres

	A	3.0 mm (0.12 pulg.)
	B	Excepto para C4: 5.0 mm (0.20 pulg.) C4: 9.5 mm (0.37 pulg.)
	C	18.0 mm (0.71 pulg.)
	D	47.0 mm (1.85 pulg.)

Apéndice

Especificaciones del escáner

Tipo de escáner	Plano
Dispositivo fotoeléctrico	CIS
Píxeles efectivos	10200×14040 píxeles (1200 ppp)
Tamaño máximo del documento	216×297 mm (8.5×11.7 pulg.) A4, Letter
Resolución de escaneado	1200 ppp (escaneado principal) 2400 ppp (escaneado secundario)
Resolución de salida	50 a 9600 ppp en incrementos de 1 ppp
Intensidad de color	<p>Color</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 48 bits por píxel interno (16 bits por píxel por color interno) <input type="checkbox"/> 24 bits por píxel externo (8 bits por píxel por color externo) <p>Escala de grises</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 16 bits por píxel interno <input type="checkbox"/> 8 bits por píxel externo <p>Blanco y negro</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 16 bits por píxel interno <input type="checkbox"/> 1 bits por píxel externo
Fuente de luz	LED

Especificaciones de interfaz

Para ordenador	USB de alta velocidad
Para dispositivo USB externo	USB de alta velocidad

Especificaciones de fax

Tipo de fax	Capacidad de envío de faxes en color y blanco y negro de forma directa (ITU-T Súper Grupo 3)
Líneas compatibles	Líneas telefónicas y sistemas telefónicos PBX (Private Branch Exchange) analógicos estándar
Velocidad	Hasta 33.6 kbps

Apéndice

Resolución	<p>Monocromo</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Estándar: 8 pel/mm×3,85 línea/mm (203 pel/pulg.×98 línea/pulg.) <input type="checkbox"/> Buena: 8 pel/mm×7,7 línea/mm (203 pel/pulg.×196 línea/pulg.) <input type="checkbox"/> Súper fino: 8 pel/mm×15,4 línea/mm (203 pel/pulg.×392 línea/pulg.) <input type="checkbox"/> Ultra fino: 16 pel/mm×15,4 línea/mm (406 pel/pulg.×392 línea/pulg.) <p>Color</p> <p>200×200 ppp</p>
Memoria de páginas	Hasta 550 páginas (cuando se reciben como gráfico ITU-T Núm. 1 en modo borrador monocromo)
Repetición de marcado*	2 veces (con intervalos de 1 minuto)
Interfaz	Línea telefónica RJ-11, Conexión telefónica RJ-11

* Las especificaciones pueden ser distintas en cada país o región.

Lista de funciones de red

Funciones de red y tabla de IPv4/IPv6

Funciones		Compatibles	Observaciones	
Impresión por red	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Impresión WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista o posterior
	Impresión Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Impresión IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP Impresión	IPv4	-	Información de dispositivo
	PictBridge Impresión (Wi-Fi)	IPv4	-	Cámara digital
	Epson Connect (Impresión por e-mail, impresión remota)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 o posterior, Mac OS X v10.7 o posterior
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Apéndice

Funciones		Compatibles	Observaciones	
Escaneo en red	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (Escanear a la nube)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Escaneado)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks o posterior
	ADF (escaneado a doble cara)		✓	-
Fax	Envío de faxes	IPv4	✓	-
	Recepción de faxes	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion o posterior

Especificaciones Wi-Fi

Normas	IEEE 802.11b/g/n ^{*1, *2}
Intervalo de frecuencias	2,4 GHz
Máxima potencia de radiofrecuencia transmitida	19.8 dBm (EIRP)
Modos de coordinación	Infraestructura, Wi-Fi Direct (AP simple) ^{*3, *4}
Seguridad inalámbrica	WEP (64/128 bits), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA2-Enterprise

*1 Cumple la norma IEEE 802.11b/g/n o IEEE 802.11b/g según el lugar de compra.

*2 IEEE 802.11n solo disponible en HT20.

*3 No se admite en IEEE 802.11b.

*4 El modo AP simple es compatible con una conexión Wi-Fi (infraestructura) o Ethernet.

*5 Está en conformidad con los estándares WPA2 compatibles con WPA/WPA2 Personal.

Especificaciones Ethernet

Normas	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (Ethernet con eficiencia energética) ^{*2}
Modo de comunicación	Auto, dúplex completo a 10 Mbps, medio dúplex a 10 Mbps, dúplex completo a 100 Mbps, dúplex medio a 100 Mbps
Conector	RJ-45

Apéndice

- *1 Use un cable STP (Shielded Twisted Pair, o de par trenzado blindado) de categoría 5e o superior para evitar el riesgo de interferencias radiales.
- *2 El dispositivo conectado debe cumplir las normas IEEE802.3az.

Protocolo de seguridad

IEEE802.1X*	
Filtrado IPsec/IP	
SSL/TLS	HTTPS Servidor/cliente
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Es necesario usar un dispositivo de conexión que cumpla la norma IEEE802.1X.

Servicios de terceros admitidos

AirPrint	Impresión	iOS 5 o posterior/Mac OS X v10.7.x o posterior
	Escanear	OS X Mavericks o posterior
	Fax	OS X Mountain Lion o posterior
Google Cloud Print		

Especificaciones sobre dispositivo USB

Dispositivos	Capacidades máximas
Unidad Flash USB	2 TB (con formato FAT, FAT32 o exFAT)

No puede utilizar los siguientes dispositivos:

- Un dispositivo que exija un controlador exclusivo
- Un dispositivo con configuración de seguridad (contraseña, cifrado, etc.)

Epson no garantiza el funcionamiento completo de dispositivos conectados de forma externa.

Apéndice

Especificaciones de datos admitidos

Formato de archivo	Estándar JPEGs (*.JPG) con la versión 2.31 de Exif establecido por las cámaras digitales DCF* ¹ versión 1.0 o 2.0* ² Imágenes compatibles con TIFF 6.0 como se indica a continuación <input type="checkbox"/> Imágenes a todo color RGB (sin compresión) <input type="checkbox"/> Imágenes binarias (sin compresión ni codificación CCITT)
Tamaño de imagen	Horizontal: 80 a 10200 píxeles Vertical: 80 a 10200 píxeles
Tamaño de archivo	Menos de 2 GB
Número máximo de archivos	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999

*1 Reglas de diseño para el sistema de archivos de cámara.

*2 Los datos de fotografías almacenados en cámaras digitales con memoria integrada no son compatibles.

*3 Se pueden mostrar hasta 999 archivos a la vez. (Si el número de archivos es superior a 999, los archivos se muestran agrupados.)

Nota:

“x” Se muestra en la pantalla LCD cuando la impresora no puede reconocer el archivo de imagen. En tal caso, si selecciona un diseño de múltiples páginas, se imprimirán las secciones en blanco.

Dimensiones

Solo impresora

Dimensiones	Almacenamiento <input type="checkbox"/> Ancho: 425 mm (16.7 pulg.) <input type="checkbox"/> Profundidad* ¹ : 535 mm (21.1 pulg.) <input type="checkbox"/> Altura: 357 mm (14.1 pulg.) Impresión <input type="checkbox"/> Ancho: 425 mm (16.7 pulg.) <input type="checkbox"/> Profundidad: 578 mm (22.8 pulg.) <input type="checkbox"/> Altura: 449 mm (17.7 pulg.)
Peso* ²	Aprox. 18.4 kg (40.6 lb)

*1 Con la bandeja de salida instalada.

*2 Sin las unidades de suministro de tinta ni el cable de alimentación.

Impresoras con opciones

Se indican las dimensiones de las impresoras con 1 unidades opcionales de cassette de papel.

Apéndice

Dimensiones	<p>Almacenamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ancho: 425 mm (16.7 pulg.) <input type="checkbox"/> Profundidad*¹: 535 mm (21.1 pulg.) <input type="checkbox"/> Altura: 457 mm (18.0 pulg.) <p>Impresión</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ancho: 425 mm (16.7 pulg.) <input type="checkbox"/> Profundidad: 578 mm (22.8 pulg.) <input type="checkbox"/> Altura: 549 mm (21.6 pulg.)
Peso* ²	Aprox. 23.0 kg (50.7 lb)

*1 Con la bandeja de salida instalada.

*2 Sin las unidades de suministro de tinta ni el cable de alimentación.

Especificaciones eléctricas

Modelo	Modelo de 100 a 240 V	Modelo de 220 a 240 V
Intervalo de frecuencias nominal	De 50 a 60 Hz	De 50 a 60 Hz
Intensidad nominal	0.9 a 0.5 A	0.5 A
Consumo energético (con conexión USB)	<p>Copia autónoma: aprox. 23 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Modo activa: aprox. 10 W</p> <p>Modo de suspensión: aprox. 1.5 W</p> <p>Apagada: aprox. 0.2 W</p>	<p>Copia autónoma: aprox. 23 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Modo activa: aprox. 10 W</p> <p>Modo de suspensión: aprox. 1.5 W</p> <p>Apagada: aprox. 0.2 W</p>

Nota:

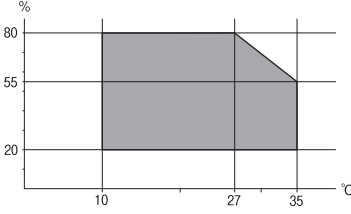
Consulte el voltaje de la impresora en su etiqueta.

Para los usuarios europeos, véase el siguiente sitio web para obtener más información acerca del consumo energético.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Apéndice

Especificaciones medioambientales

Operación	<p>Use la impresora dentro del intervalo que se muestra en el gráfico siguiente.</p>  <p>Temperatura: 10 a 35 °C (50a 95 °F) Humedad: 20 a 80% HR (sin condensación)</p>
Almacenamiento	<p>Temperatura: -20 a 40 °C (-4 a 104 °F)* Humedad: de 5 a 85% HR (sin condensación)</p>

* Se puede almacenar durante un mes a 40 °C (104 °F).

Especificaciones ambientales de Unidades de Suministro de Tinta

Temperatura de almacenamiento	-30 a 40 °C (-22 a 104 °F)*
Temperatura de congelación	<p>-13 °C (8.6 °F) La tinta se descongela y se puede usar después de unas 3 horas a 25 °C (77 °F).</p>

* Se puede almacenar durante un mes a 40 °C (104 °F).

Requisitos del sistema

- Windows 10 (32-bits, 64-bits)/Windows 8.1 (32-bits, 64-bits)/Windows 8 (32-bits, 64-bits)/Windows 7 (32-bits, 64-bits)/Windows Vista (32-bits, 64-bits)/Windows XP SP3 o posterior (32-bits)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 o posterior/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 o posterior
- macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Nota:

- Mac OS puede no admitir algunas aplicaciones y características.
- El sistema de archivos UNIX (UFS) para Mac OS no es compatible.

Instalación de las unidades opcionales

Código de las unidades de cassette de papel opcionales

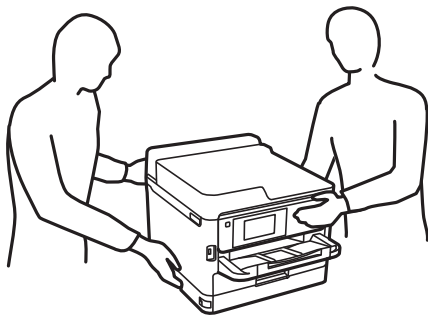
El código de las unidades de cassette de papel opcionales es el siguiente.


Optional Cassette Unit (C12C932871)

Instalación de las unidades de cassette de papel opcionales

 **Precaución:**

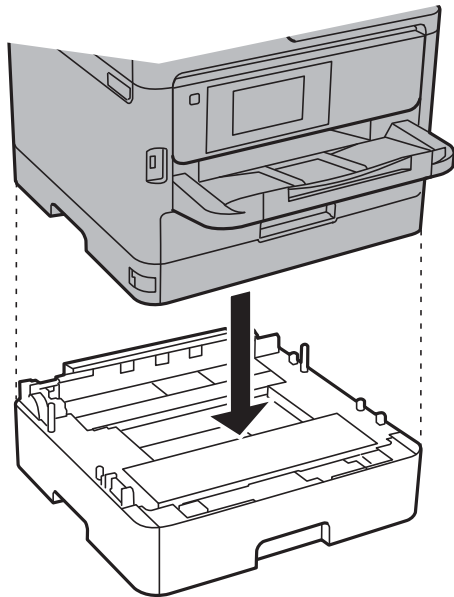
- ❑ *Asegúrese de que ha apagado la impresora, desenchufado el cable de alimentación de la impresora y desconectado todo los cables antes de iniciar la instalación. Si no lo hace así, el cable de alimentación se podría dañar y producir un incendio o descargas eléctricas.*
- ❑ *Cuando levante la impresora, ponga las manos en las posiciones que se indican a continuación. Si no lo hace así, la impresora podría caerse o usted podría pillarse los dedos al volver a colocarla.*



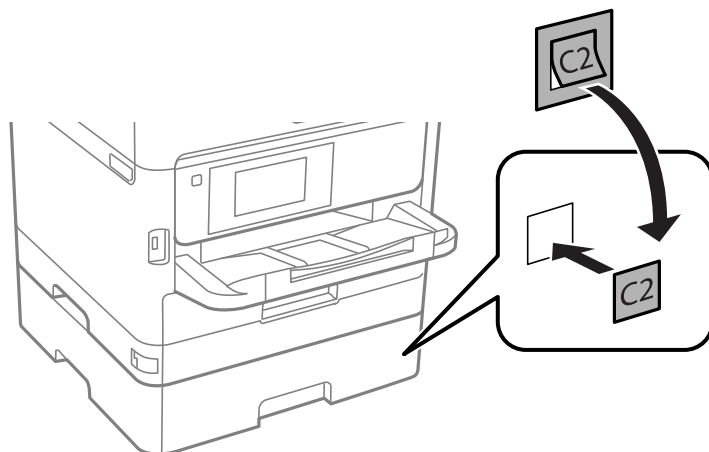
1. Apague la impresora pulsando el botón  y luego desenchufe el cable de alimentación.
2. Desconecte los cables que estén conectados.
3. Saque la unidad de cassette de papel opcional de la caja y, a continuación, retire los materiales protectores.
4. Coloque la unidad de cassette de papel opcional donde desee instalar la impresora.


Apéndice

- Coloque la impresora sobre la unidad opcional de cassette de papel.



- Adhiera la pegatina indicadora del número de cassette.



- Vuelva a conectar el cable de alimentación y los demás cables y luego conecte la impresora.
- Encienda la impresora pulsando el botón .
- Extraiga y vuelva a insertar la unidad de cassette de papel opcional para comprobar que aparece en la pantalla **Configuración del papel**.

Nota:

Al desinstalar la unidad de cassette de papel opcional, apague la impresora, desenchufe el cable de alimentación y todos los demás cables. A continuación, realice los pasos de instalación en orden inverso.

A continuación, configure el controlador de la impresora.

Información relacionada

➔ [“Código de las unidades de cassette de papel opcionales” de la página 238](#)

Configuración de la unidad de cassette de papel opcional en el controlador de la impresora

Para usar la unidad de cassette de papel opcional instalada, el controlador de la impresora debe obtener la información necesaria.


Configuración de la unidad de cassette de papel opcional en el controlador de la impresora — Windows

Nota:

Inicie sesión en el ordenador como administrador.

- Abra la pestaña **Ajustes opcionales** de las propiedades de la impresora.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Haga clic con el botón secundario en el botón de inicio o manténgalo pulsado y seleccione **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o manténgalo pulsada, seleccione **Propiedades de impresora** y luego haga clic en la pestaña **Ajustes opcionales**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o manténgalo pulsada, seleccione **Propiedades de impresora** y luego haga clic en la pestaña **Ajustes opcionales**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Ver dispositivos e impresoras en Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, seleccione **Propiedades de impresora** y luego haga clic en la pestaña **Ajustes opcionales**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Impresoras en Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, seleccione **Propiedad** y luego haga clic en **Ajustes opcionales**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control > Impresoras y otro hardware > Impresoras y faxes**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, seleccione **Propiedad** y luego haga clic en la pestaña **Ajustes opcionales**.
- Seleccione **Adquirir de la impresora** y, a continuación, haga clic en **Obtener**.
La información sobre **Bandeja Opcional** se muestra en **Datos de la impresora actual**.
- Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la unidad de cassette de papel opcional en el controlador de la impresora — Mac OS

- Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado, Impresión y fax**) y seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios > Opciones** (o **Controlador**).
- Establezca **Casete inferior** como corresponda según el número de cassettes de papel.
- Haga clic en **Aceptar**.

Información sobre regulaciones

Normas y homologaciones

Normas y homologaciones del modelo de EE.UU.

Seguridad	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Este equipo contiene el módulo inalámbrico siguiente.

Fabricante: Askey Computer Corporation

Tipo: WLU6320-D69 (RoHS)

Este producto se ajusta a la parte 15 de las normas de la FCC y RSS-210 de las normas de IC. Epson no puede aceptar ninguna responsabilidad por el no cumplimiento de los requisitos de protección que sea resultado de una modificación no recomendada del producto. La utilización de este aparato está sujeta a las dos condiciones siguientes: (1) este dispositivo no debe causar interferencias perjudiciales, y (2) este dispositivo debe aceptar toda interferencia recibida, incluidas las provocadas por un manejo erróneo del dispositivo.

Para evitar interferencias de radio, este dispositivo se ha diseñado para su uso en interiores y alejado de ventanas para ofrecer el máximo blindaje. El equipo (o su antena transmisora) que se instale en exteriores estará sujeto a la concesión de una licencia.

Este equipo cumple con los límites de exposición a la radiación establecidos por la FCC/IC para un entorno no controlado y cumple las directrices del Suplemento C/OET65 sobre exposición a radiofrecuencia (RF) de la FCC y las normas RSS-102 sobre exposición a radiofrecuencia (RF) de la IC. Este equipo debe ser instalado y operado de manera que el emisor de radiaciones esté a una distancia mínima de 7,9 pulgadas (20 cm) del cuerpo de una persona (excluyendo las extremidades: manos, muñecas, pies y tobillos).

Normas y homologaciones del modelo europeo

Para los usuarios europeos

Por la presente, Seiko Epson Corporation declara que el siguiente modelo de equipo de radio está en conformidad con la Directiva 2014/53/EU. La totalidad del texto de la declaración de conformidad de la UE está disponible en la siguiente página web.

<http://www.epson.eu/conformity>

C642A

Para uso únicamente en Irlanda, Reino Unido, Austria, Alemania, Liechtenstein, Suiza, Francia, Bélgica, Luxemburgo, Holanda, Italia, Portugal, España, Dinamarca, Finlandia, Noruega, Suecia, Islandia, Croacia, Chipre, Grecia, Eslovenia, Malta, Bulgaria, República Checa, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, Rumanía, Eslovaquia.

Epson no puede aceptar ninguna responsabilidad por el no cumplimiento de los requisitos de protección que sea resultado de una modificación no recomendada de los productos.



Ángel Azul alemán

Para comprobar si esta impresora cumple los estándares del Ángel Azul alemán, véase la siguiente página web.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Restricciones de copiado

Observe las siguientes restricciones para realizar un uso responsable y legal de la impresora.

Está prohibida por ley la copia de los documentos siguientes:

- Billetes bancarios, monedas, valores cotizables emitidos por el gobierno, bonos garantizados emitidos por el gobierno y obligaciones municipales
- Sellos de correo sin usar, tarjetas postales de franqueo pagado y otros documentos postales oficiales franqueados
- Timbres fiscales y bonos emitidos por el gobierno según el procedimiento legal

Sea prudente a la hora de copiar los documentos siguientes:

- Valores cotizables privados (títulos de acciones, títulos negociables, cheques, etc.), abonos mensuales, billetes de tarifa reducida, etc.
- Pasaportes, carnés de conducir, certificados médicos, tarjetas de peaje, cupones de comida, tickets, etc.

Nota:

También puede estar prohibida por ley la copia de estos artículos.

Uso responsable de materiales con copyright:

Las impresoras no deberían utilizarse incorrectamente copiando materiales sujetos a copyright. A menos que actúe por consejo de un abogado bien informado, sea responsable y respetuoso y obtenga el permiso del titular del copyright antes de copiar material publicado.

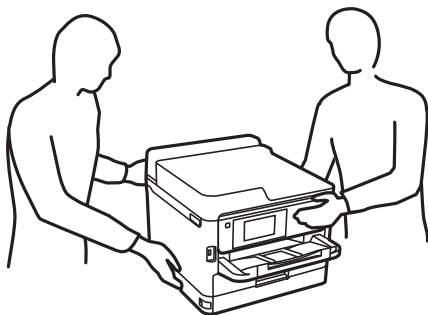
Transporte de la impresora

Cuando necesite transportar la impresora para cambiarla de sitio o repararla, siga estos pasos para embalarla.

Apéndice

Precaución:


- Cuando mueva la impresora, téngala en una posición estable. Si no lo hace así podría sufrir lesiones físicas.
- Ya que la impresora es pesada, debería ser transportada siempre por dos o más personas al desembalarla y cambiarla de sitio.
- Cuando levante la impresora, ponga las manos en las posiciones que se indican a continuación. Si no lo hace así, la impresora podría caerse o usted podría pillarse los dedos al volver a colocarla.



- Cuando transporte la impresora, no la incline más de 10 grados, ya que de lo contrario la impresora podría caerse.
- Tenga cuidado de no pillarse los dedos o la mano al abrir o cerrar el escáner. De lo contrario, podría hacerse daño.

Importante:

- Cuando guarde o transporte la impresora, no la incline, no la coloque verticalmente ni le dé la vuelta; de lo contrario, podría derramarse tinta.
- Deje instaladas las unidades de suministro de tinta. Si las extrajera, el cabezal de impresión podría secarse y la impresora no podría imprimir.

1. Apague la impresora pulsando el botón .
2. Cerciórese de que el indicador luminoso de la alimentación no esté iluminado y desconecte el cable de alimentación.

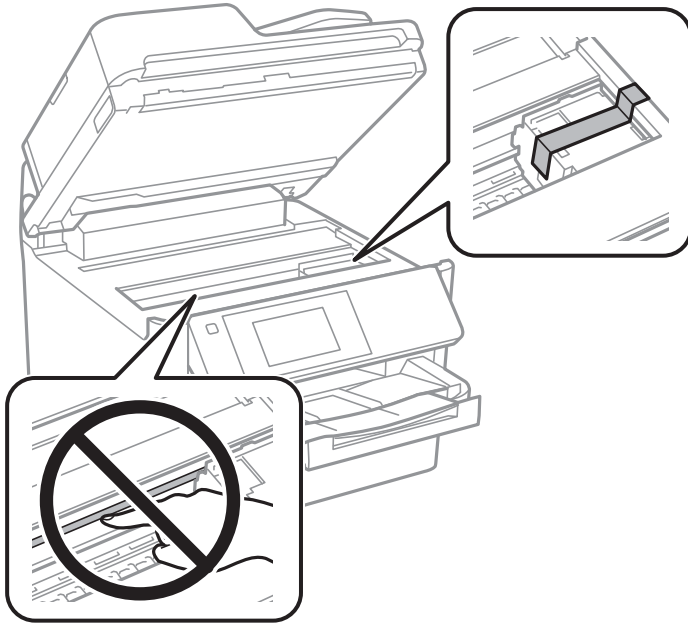
Importante:

Desenchufe el cable de alimentación cuando la luz de encendido esté apagada. De lo contrario, el cabezal de impresión no regresará a la posición de reposo, hará que la tinta se seque e imposibilitará la impresión.

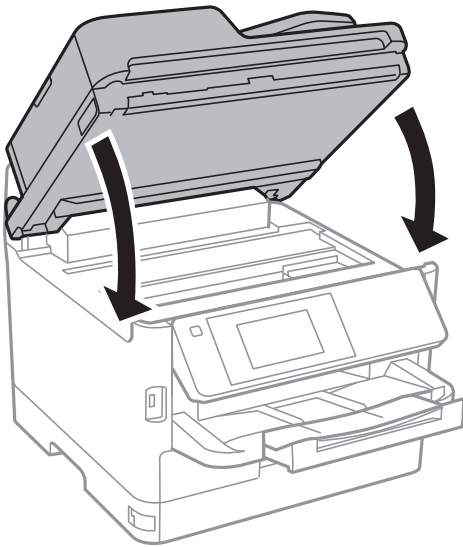
3. Desconecte todos los cables, como el de alimentación y el USB.
4. Si la impresora admite dispositivos de almacenamiento externo, asegúrese de que no estén conectados.
5. Retire todo el papel de la impresora.
6. Asegúrese de que no haya ningún original en la impresora.

Apéndice

7. Abra el escáner con la cubierta para documentos cerrada. Fije con cinta el cabezal de impresión a la carcasa.

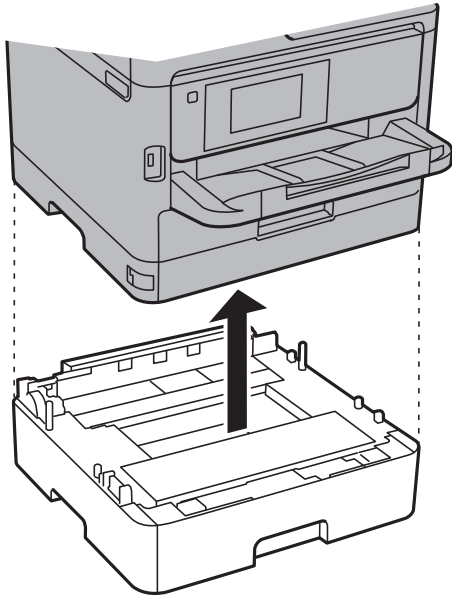


8. Cierre el escáner.

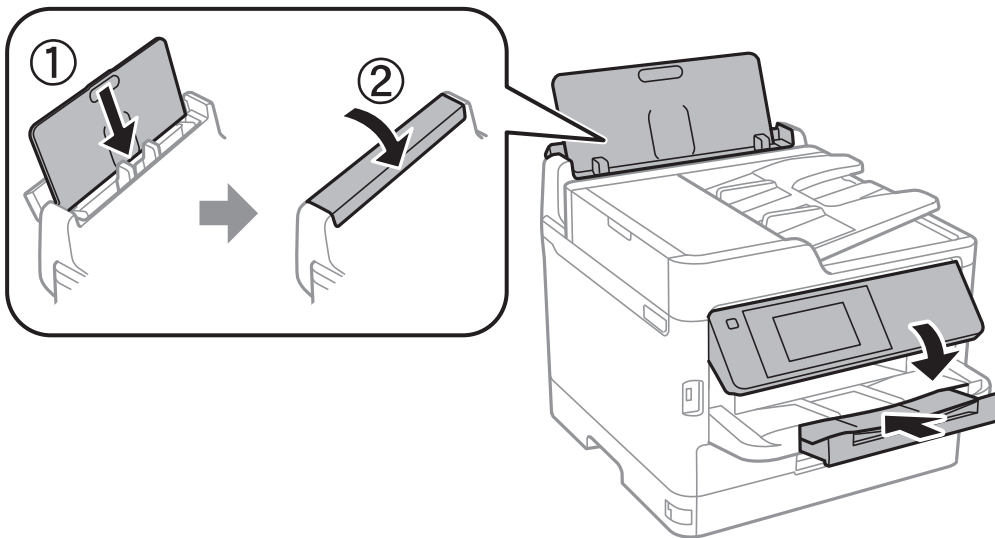


Apéndice

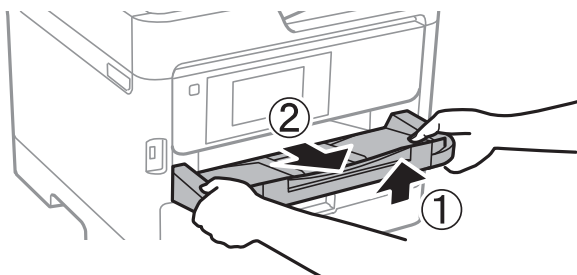
9. Desinstale la cassette de papel opcional si está instalada.



10. Preparación para embalar la impresora.



11. Saque la bandeja de salida de la impresora.



12. Embale la impresora en su caja, con materiales protectores.

Apéndice

La próxima vez que use la impresora, no se olvide de quitar la cinta que sujeta el cabezal de impresión. Si la calidad de impresión ha disminuido la próxima vez que imprima, limpie y alinee el cabezal de impresión.

Información relacionada

- ➔ [“Comprobación y limpieza del cabezal de impresión” de la página 171](#)
- ➔ [“Alineación del cabezal de impresión” de la página 172](#)

Copyright

Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada en un sistema de recuperación o transmitida de ninguna forma ni por ningún medio, electrónico, mecánico, fotocopiado, grabación o de otra manera, sin el permiso previo por escrito de Seiko Epson Corporation. No se asume ninguna responsabilidad de patente con respecto al uso de la información contenida en este documento. Tampoco se asume ninguna responsabilidad por los daños resultantes del uso de la información aquí contenida. La información contenida en este manual está diseñada únicamente para su uso con este producto Epson. Epson no es responsable del uso de esta información si se aplica a otros productos.

Ni Seiko Epson Corporation ni sus afiliados serán responsables ante el comprador de este producto o de terceros por daños, pérdidas, costes o gastos incurridos por el comprador o terceros como resultado de un accidente, mal uso o abuso de este producto o de un uso no autorizado, modificaciones, reparaciones o alteraciones de este producto, o (excluyendo los EE.UU.) el incumplimiento estricto de las instrucciones de operación y mantenimiento de Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation y sus afiliados no serán responsables de los daños o problemas derivados del uso de opciones o productos consumibles distintos de los designados como productos originales Epson o productos aprobados por Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation no se hace responsable de los daños resultantes de las interferencias electromagnéticas que se producen por el uso de cualquier cable de interfaz distinto de los designados como productos aprobados por Seiko Epson Corporation.

© 2017 Seiko Epson Corporation

El contenido de este manual y las especificaciones de este producto están sujetos a cambios sin previo aviso.

Marcas comerciales

- EPSON® es una marca comercial registrada y EPSON EXCEED YOUR VISION o EXCEED YOUR VISION es una marca comercial de Seiko Epson Corporation.
- Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Apéndice

libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- Apple, Macintosh, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, the AirPrint Logo, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.
- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Aviso general: Los nombres de otros productos utilizados en esta documentación se citan con el mero fin de su identificación y son marcas comerciales de sus propietarios respectivos. Epson renuncia a cualquier derecho sobre esas marcas.

Dónde obtener ayuda

Sitio web de soporte técnico

Si necesita más ayuda, visite el sitio web de servicio técnico de Epson que se muestra abajo. Seleccione su país o región, y vaya a la sección de servicio técnico del sitio web local de Epson. Los controladores más recientes, las preguntas más frecuentes, los manuales y otras descargas también están disponibles en el sitio.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

Si su producto EPSON no funciona correctamente y no consigue resolver el problema, póngase en contacto con el servicio técnico de EPSON para obtener asistencia.

Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson

Antes de dirigirse a Epson

Si su producto EPSON no funciona correctamente y no consigue resolver el problema haciendo uso de los manuales para la solución de problemas del producto, póngase en contacto con el servicio técnico de EPSON para obtener asistencia. Si no figura ningún servicio técnico de Epson para su zona en la lista siguiente, póngase en contacto con el distribuidor de su producto.

En el servicio técnico de Epson podrán ayudarle con mayor rapidez si les proporciona los siguientes datos:

- Número de serie del producto
(La etiqueta del número de serie suele encontrarse en la parte posterior del producto.)
- Modelo del producto
- Versión del software del producto
(Haga clic en **About**, **Version Info** o en un botón similar del software del producto.)
- Marca y modelo del ordenador
- El nombre y la versión del sistema operativo de su ordenador
- Los nombres y las versiones de las aplicaciones que suele usar con el producto

Nota:

En función del producto, los datos de la lista de marcación para los ajustes de fax y/o red pueden estar almacenados en la memoria del producto. Debido a una avería o reparación de un producto se pueden perder datos y/o ajustes. Epson no se responsabilizará de la pérdida de ningún dato, de la copia de seguridad ni de la recuperación de datos y/o ajustes durante el periodo de garantía. Recomendamos que realice sus propias copias de seguridad de datos o tome nota de los ajustes.

Ayuda para los usuarios en Europa

En su Documento de Garantía Paneuropea encontrará los datos de contacto del servicio técnico de Epson.