



MANUAL DE USO RAPIDO KYOCERA ECOSYS M2640idw





CÓMO IMPRIMIR

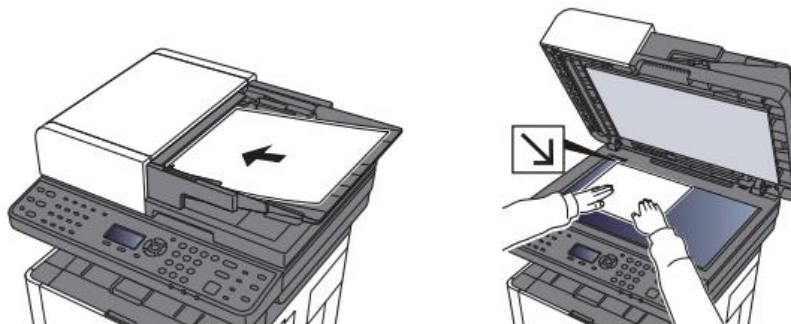
1. Abra la pantalla. Haga clic en **Archivo** y seleccione **Imprimir** en la aplicación.
2. Seleccione la máquina en el menú "Impresora" y haga clic en el botón **Propiedades**.
3. Seleccione la ficha **Básica**.
4. Haga clic en **Tamaño de impresión** y seleccione el tamaño del papel que usará para la impresión.
5. Haga clic en el botón **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo Imprimir.
6. Haga clic o toque el botón **Aceptar** para imprimir el trabajo.

CÓMO IMPRIMIR DÚPLEX

1. Abra la pantalla. Haga clic en **Archivo** y seleccione **Imprimir** en la aplicación.
2. Seleccione la máquina en el menú **Impresora** y haga clic en el botón **Propiedades**.
3. Seleccione la ficha **Básica**.
4. Haga clic en **Impresión dúplex o a dos caras**.
5. Haga clic en el botón **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo Imprimir.
6. Haga clic o toque el botón **Aceptar** para imprimir el trabajo

CÓMO SACAR COPIAS

1. Seleccione la tecla **Copiar**.
2. Cargue los originales.



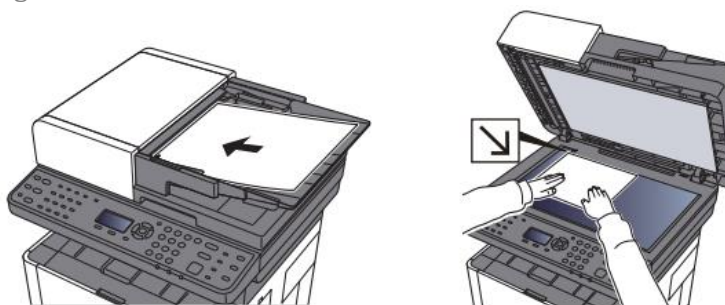
3. Compruebe el tamaño del original y el tamaño del papel.



4. Seleccione la tecla **Menú de funciones** para seleccionar las funciones de copiadora que desea usar.
5. Utilice las teclas numéricas para introducir la cantidad de copias.
6. Toque el botón **Iniciar**.

CÓMO SACAR COPIAS DOBLE CARA

1. Seleccione la tecla **Copiar**.
2. Cargue los originales.



3. Compruebe el tamaño del original y el tamaño del papel.
4. Seleccione la tecla **Menú de funciones** para seleccionar las funciones de copiadora que desee usar.
5. Seleccione la opción **Dúplex**. Pulse la tecla **Ok**.
6. Utilice las teclas numéricas para introducir la cantidad de copias.
7. Toque el botón **Iniciar**.

CÓMO ESCANEAR A CORREO ELECTRÓNICO

Antes de enviar un e-mail, deben estar configurados los valores de SMTP y E-mail en el equipo multifuncional.

1. Coloque los originales cara arriba en el alimentador o un solo original hacia abajo sobre el cristal de exposición.
2. En la pantalla de inicio del panel de control de la impresora, acceda a la aplicación **Escanear**, pulse el icono **Escanear** y a continuación, **seleccione Escanear a correo electrónico**.



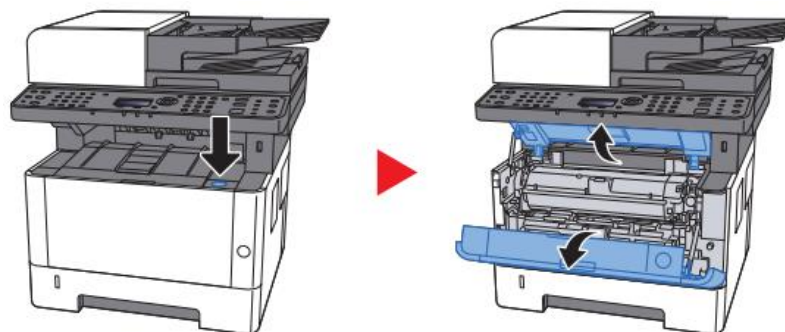
3. Tecla **[▲] [▼]** → **[E-mail]** o Introduzca la dirección de correo. Luego pulse **OK**.
4. Seleccione la tecla **Menú de funciones** para seleccionar las funciones de envío que desee usar.
5. Pulse la tecla **Inicio**.

CÓMO ESCANEAR A CARPETA DE RED

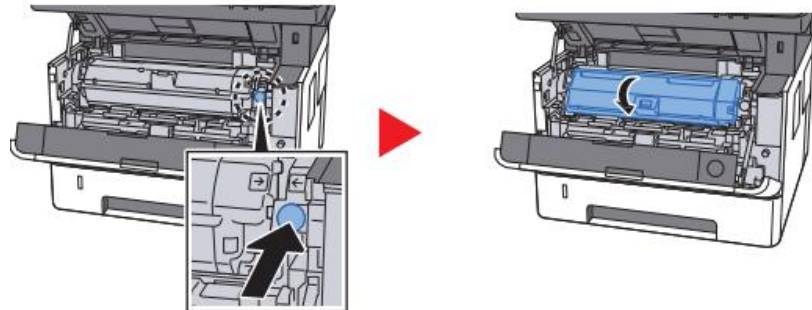
1. Coloque los originales cara arriba en el alimentador o un solo original hacia abajo sobre el cristal de exposición.
2. Tecla **[▲] [▼]** → **[Carpeta (SMB)]** o Introduzca la información del destino. Luego pulse **OK**.
3. Compruebe el estado:
Aparece la pantalla de confirmación de conexión. Seleccione **[Sí]** para comprobar la conexión y **[No]** para no comprobarla. Aparece "Conectado." cuando se establece correctamente la conexión con el destino. Si aparece "No se puede conectar.", revise la entrada.
4. Seleccione la tecla **Menú de funciones** para seleccionar las funciones de envío que usar.
5. Pulse la tecla **Inicio**.

CÓMO CAMBIAR EL CARTUCHO DE TÓNER

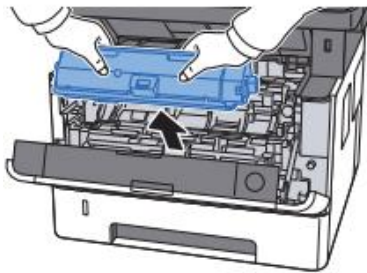
1. Abra la cubierta frontal.



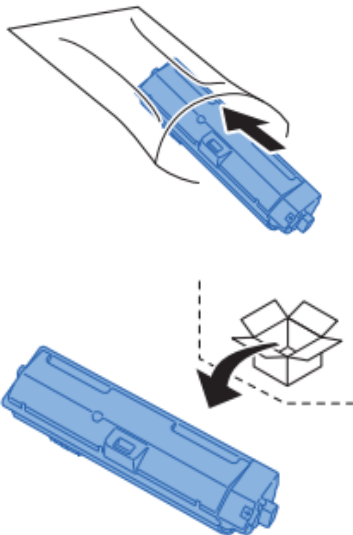
2. Desbloquee el cartucho de tóner.



3. Quite el cartucho de t nner.

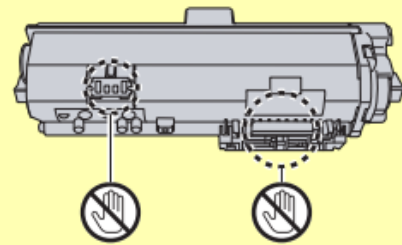


4. Coloque los cartuchos de t nner usados en una bolsa de pl stico para desecharlos y saque el nuevo cartucho de t nner del paquete.



IMPORTANTE

No toque los puntos mostrados abajo.

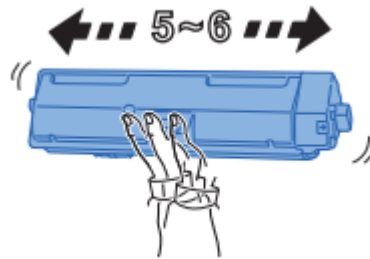


/ WELCOME FUTURE

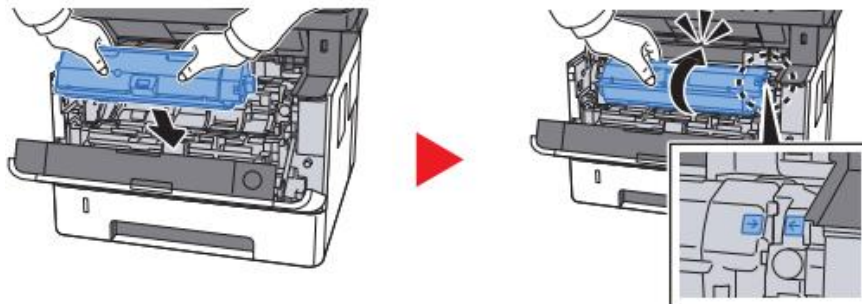
dimacofi[®]



5. Agite el cartucho de tóner.



7. Instale el cartucho de tóner.



8. Cierre la cubierta frontal.

