

Xerox® WorkCentre® 6655

Equipo multifunción en color



Panel de control

Los servicios disponibles pueden variar según la configuración de su impresora. Para obtener más información sobre servicios y opciones, consulte la *Guía del usuario*.



Pantalla táctil



1 Menús

6 Teclado alfanumérico

7 Controles del trabajo



1 **Página principal de Servicios:** Se muestran los principales servicios disponibles, como copia, escaneado y fax.

Servicios: Se vuelve al servicio activo desde las pantallas Estado de trabajos o Estado de la máquina, o a un servicio prefijado.

Estado de trabajos: Se muestran los trabajos activos, retenidos y terminados.

Estado de la máquina: Se muestran opciones e información.



Borrar todo

Parar

Comenzar

Interrumpir impresión

Borrar todo: Se borran las opciones anteriores y modificadas del servicio seleccionado. Púlselo dos veces para restablecer los valores prefijados y eliminar los trabajos escaneados existentes.

Comenzar: Se inicia el trabajo seleccionado.

Parar: Se detiene temporalmente el trabajo en curso. Siga el mensaje de la pantalla para cancelar o reanudar el trabajo.

Interrumpir impresión: Se detiene el trabajo de impresión en curso para realizar un trabajo más urgente.



2 **Conexión/Desconexión:** Se accede a funciones protegidas mediante clave.

3 **Ayuda (?):** Se muestra información adicional sobre la opción o el servicio seleccionado.

4 **Idioma:** Se cambia el idioma de la pantalla táctil y las opciones del teclado.

5 **Ahorro de energía:** se entra o se sale del modo de ahorro de energía.

6 **Alimentación:** se reinicia o apaga la impresora.



Teclas alfanuméricas: Se utilizan para introducir la información numérica, la cantidad de copias a realizar y los números de fax.

C (borrar): Se eliminan los valores numéricos o el último dígito introducido.

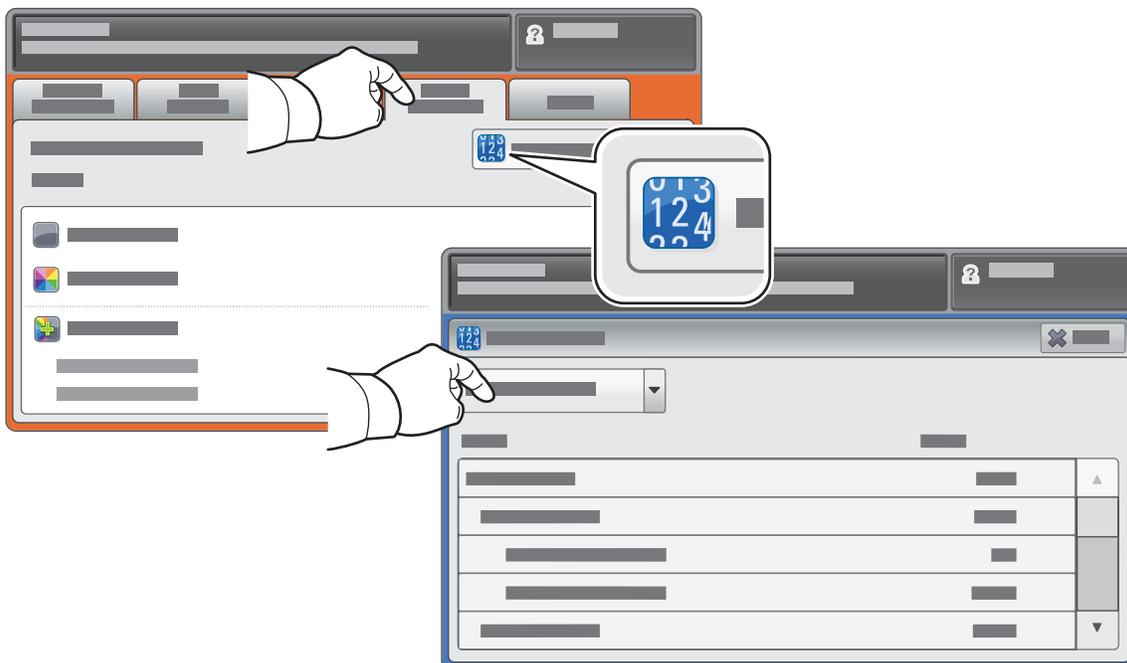
Estado de la máquina

En el menú Estado de la máquina se proporciona acceso al estado de los suministros, a la información de la impresora y a las opciones. Para acceder a determinados menús y opciones es necesario conectarse con el nombre y la clave del administrador.



Información de facturación y uso

En el menú Estado de la máquina, pulse la pestaña **Información de facturación** para obtener el número de impresiones básicas. Pulse el botón **Contadores de uso** para obtener los datos de uso. En el menú desplegable se proporcionan más categorías de datos de contadores.



Xerox® WorkCentre® 6655

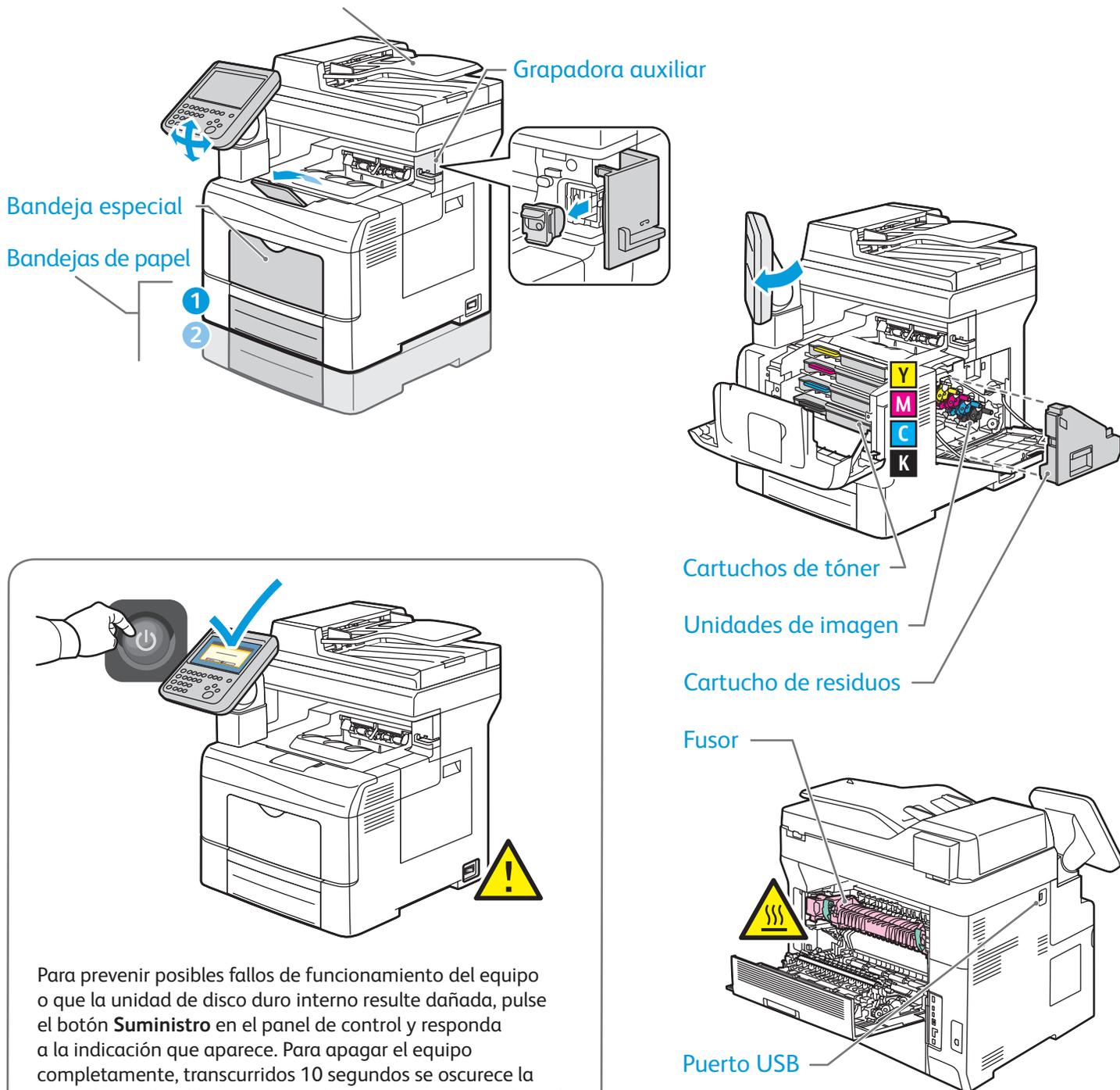
Equipo multifunción en color



Recorrido por la impresora

La configuración de su impresora puede incluir accesorios opcionales. Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario*.

Alimentador automático de documentos a dos caras

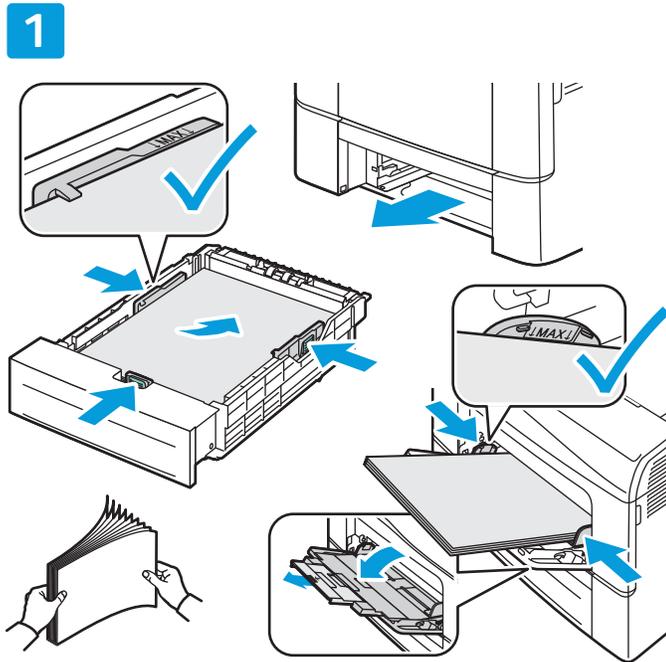


Para prevenir posibles fallos de funcionamiento del equipo o que la unidad de disco duro interno resulte dañada, pulse el botón **Suministro** en el panel de control y responda a la indicación que aparece. Para apagar el equipo completamente, transcurridos 10 segundos se oscurece la pantalla táctil y el botón Ahorro de energía parpadea. Cuando se apaguen todas las luces del panel, apague el interruptor de alimentación.

Manipulación del papel

Para obtener más información sobre bandejas y papel, consulte la *Guía del usuario*.

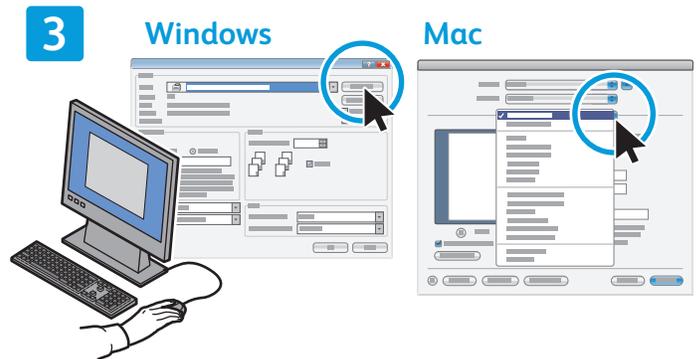
Colocación del papel



Para obtener mejores resultados, airee los bordes del papel. Coloque las guías de manera que se ajusten al tamaño del papel. No coloque papel por encima de la línea tope de llenado.

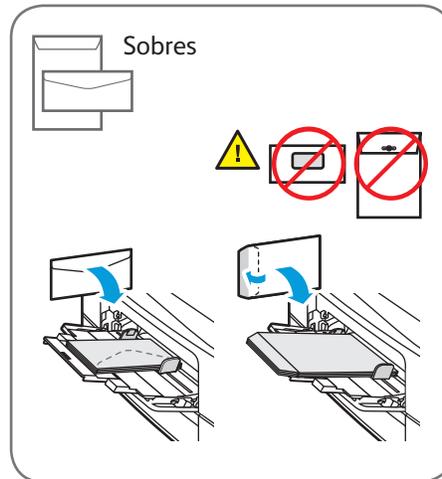


Confirme o cambie las opciones de tamaño y tipo de papel según proceda.



Al imprimir, seleccione las opciones en el controlador de impresión.

Orientación del papel



Xerox® WorkCentre® 6655

Equipo multifunción en color



Copia

Para obtener más información, consulte el capítulo *Copia* de la *Guía del usuario*.

1



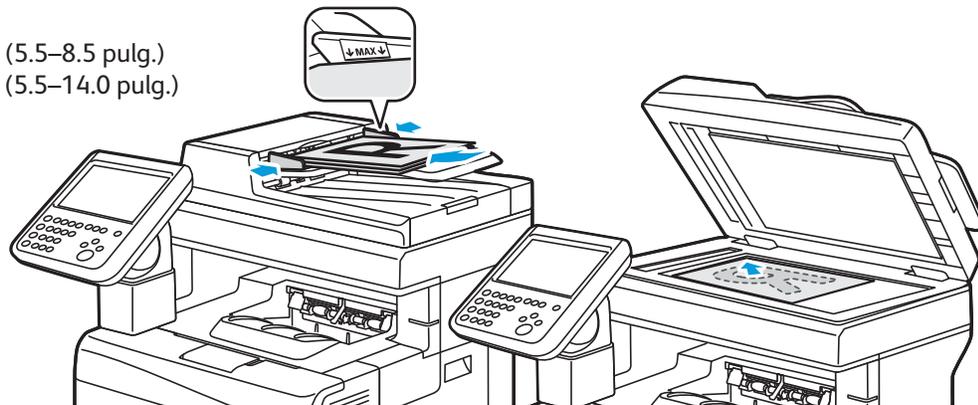
X: 139.7–215.9 mm (5.5–8.5 pulg.)
Y: 139.7–355.6 mm (5.5–14.0 pulg.)



60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)



50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)



Coloque el original.

2

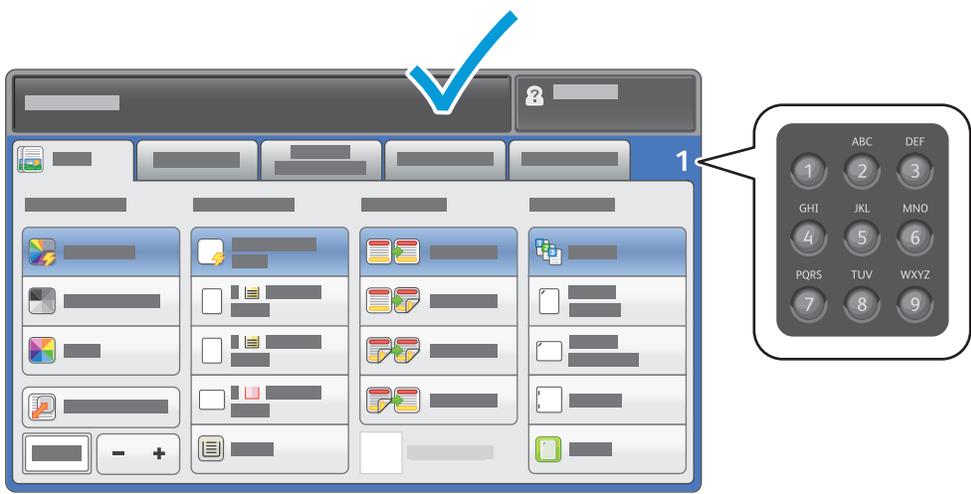


Pulse **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.



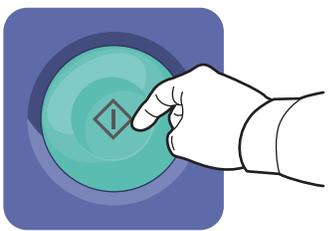
Borrar todo: Se borran las opciones anteriores y modificadas del servicio seleccionado.

3



Cambie las opciones y la cantidad de impresiones según proceda.

4



Pulse Comenzar.



Parar: Se detiene temporalmente el trabajo en curso. Siga el mensaje de la pantalla para cancelar o reanudar el trabajo.



Interrumpir impresión: Se detiene el trabajo de impresión en curso para realizar un trabajo más urgente.

Xerox® WorkCentre® 6655 Equipo multifunción en color



Escaneado y correo electrónico

La impresora se conecta normalmente a una red en vez de a un solo equipo, por lo que puede seleccionar un destino para la imagen escaneada en la impresora.

En esta guía se indican los procedimientos para escanear documentos sin ninguna configuración especial previa:

- Escanear documentos y enviarlos a una dirección de correo electrónico
- Escanear documentos y guardarlos en la carpeta de Favoritos, en un listado de la libreta de direcciones o en una unidad flash USB
- Escanear documentos, guardarlos en la Carpeta pública en el disco duro de la impresora y recuperarlos a través de su explorador web

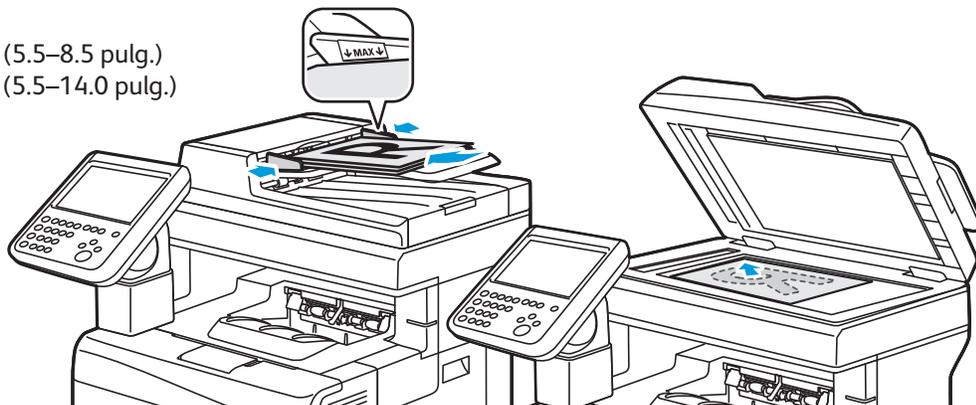
Para obtener más información y más configuraciones de escaneado, consulte el capítulo *Escaneado* de la *Guía del usuario*. Para obtener detalles sobre la configuración de las plantillas de flujo de trabajo y la libreta de direcciones, consulte la *Guía del administrador del sistema*.

1

 X: 139.7–215.9 mm (5.5–8.5 pulg.)
Y: 139.7–355.6 mm (5.5–14.0 pulg.)

 60–125 g/m2
(16–32 lb. Bond)

 50–125 g/m2
(13–32 lb. Bond)



Coloque el original.

2



Pulse **Página principal de Servicios** y, a continuación, pulse **E-mail** para enviar por correo electrónico el documento escaneado o **Escaneado de trabajos** para guardarlo en la carpeta **_PUBLIC** o una unidad flash USB. Pulse **Escanear a** si el destino en el que desea guardar el documento escaneado está en la libreta de direcciones o en Favoritos.



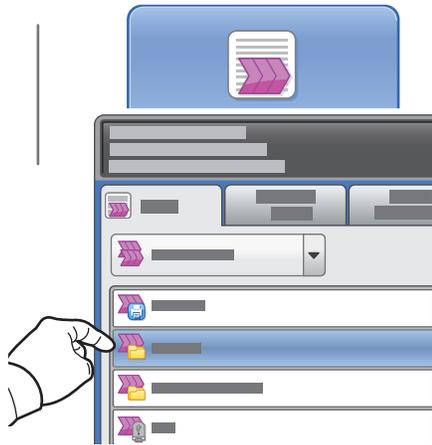
Borrar todo: se borran las opciones anteriores y modificadas del servicio seleccionado.

3

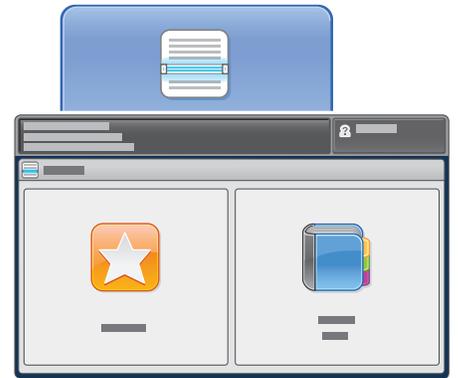
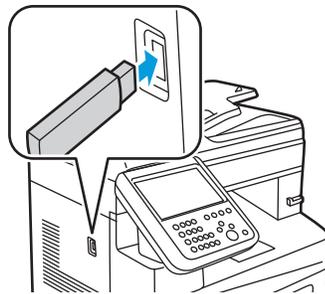


En E-mail, pulse **Nuevo destinatario** y, a continuación, introduzca la dirección mediante el teclado de la pantalla táctil. Pulse **+Agregar** para agregar direcciones a la lista y, a continuación, pulse **Cerrar**.

Utilice la libreta de direcciones o Favoritos para introducir direcciones de correo electrónico guardadas.

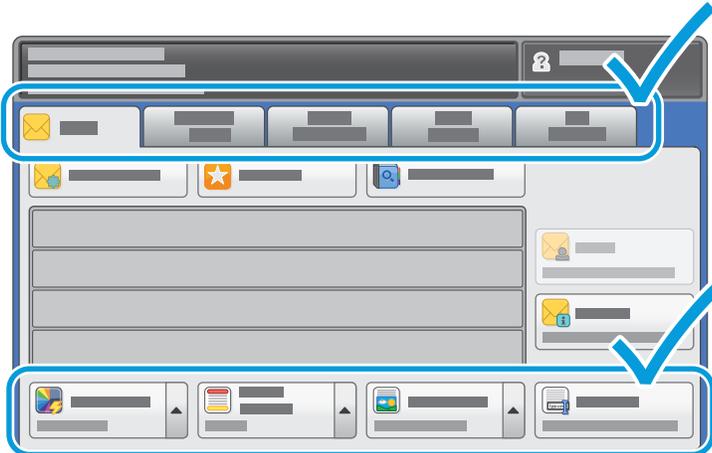


Para acceder a Escaneo de trabajos, pulse la carpeta **_PUBLIC**, o inserte su unidad flash USB y pulse **USB**.



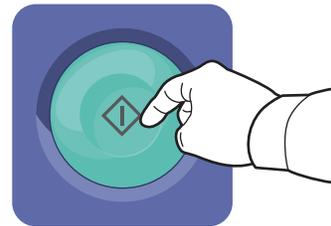
Para acceder a Escanear a, pulse **Favoritos** o **Libreta de direcciones** para introducir las direcciones de correo electrónico guardadas.

4



Cambie las opciones según proceda.

5



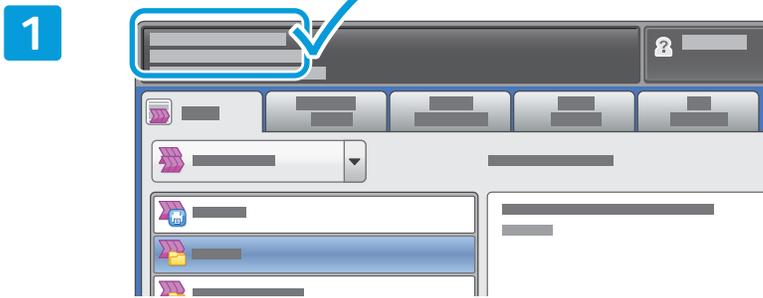
Pulse **Comenzar**.



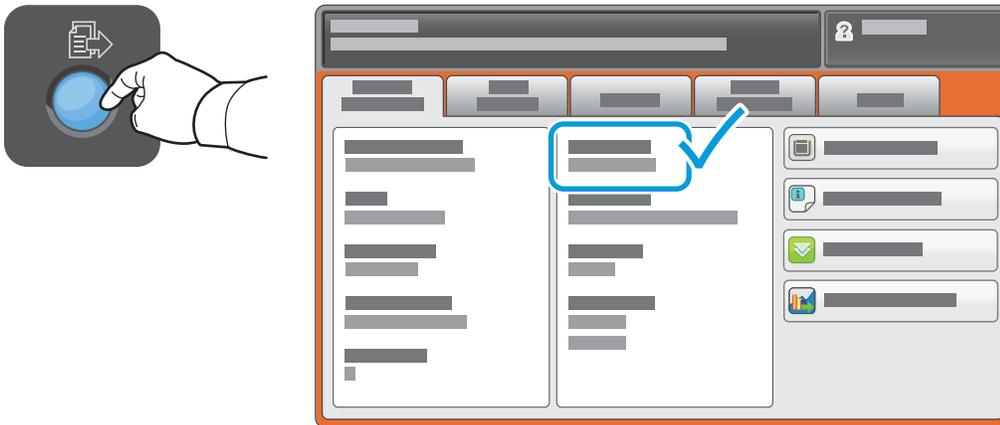
Parar: Se detiene temporalmente el trabajo en curso.

Recuperación de archivos de escaneado

Para recuperar las imágenes escaneadas de la carpeta `_PUBLIC`, utilice Servicios de Internet de CentreWare para copiar en el equipo los archivos escaneados de la impresora. También puede utilizar Servicios de Internet de CentreWare para configurar buzones personales y plantillas de escaneado de trabajos. Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario*.

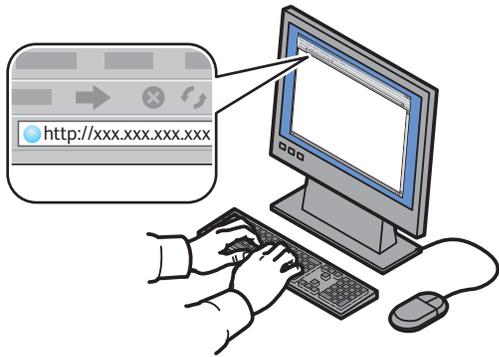


Observe la dirección IP de la impresora en la pantalla táctil.



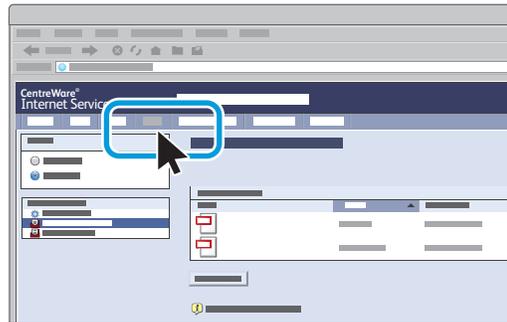
Si la dirección IP no aparece en la esquina superior izquierda de la pantalla táctil, pulse **Estado de la máquina** y compruebe el campo de información.

2



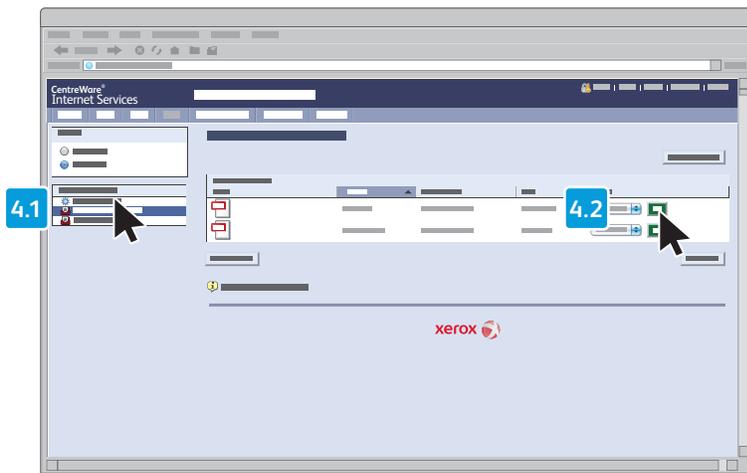
Escriba la dirección IP de la impresora en un explorador web y, a continuación, pulse **Intro** o **Entrar**.

3



Haga clic en la pestaña **Exploración**.

4



Seleccione la **Carpeta pública prefijada** y haga clic en **Ir** para descargar el trabajo de escaneado.

Haga clic en **Actualizar vista** para actualizar la lista.

Seleccione **Descargar** para guardar el archivo en el equipo.
 Seleccione **Reimprimir** para imprimir de nuevo el archivo guardado.
 Seleccione **Eliminar** para eliminar permanentemente el trabajo guardado.

Xerox® WorkCentre® 6655

Equipo multifunción en color



Fax

Hay cuatro maneras distintas de enviar un fax:

- **Fax interno:** El documento se escanea y se envía directamente a una máquina de fax.
- **Fax de servidor:** El documento se escanea y se envía a un servidor de fax, que transmite el documento a una máquina de fax.
- **Fax de Internet:** El documento se escanea y se envía a través del correo electrónico a un destinatario.
- **Fax de LAN:** El trabajo de impresión en curso se envía como fax.

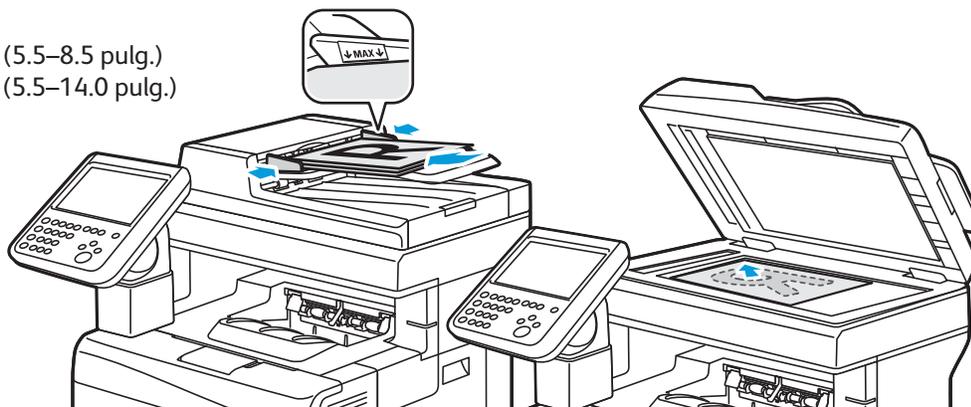
Para obtener más información, consulte el capítulo *Fax* de la *Guía del usuario*. Si desea más información sobre Fax de LAN, consulte el software del controlador de impresión. Para obtener más información sobre la configuración y las opciones avanzadas del fax, consulte la *Guía del administrador del sistema*.

1

 X: 139.7–215.9 mm (5.5–8.5 pulg.)
Y: 139.7–355.6 mm (5.5–14.0 pulg.)

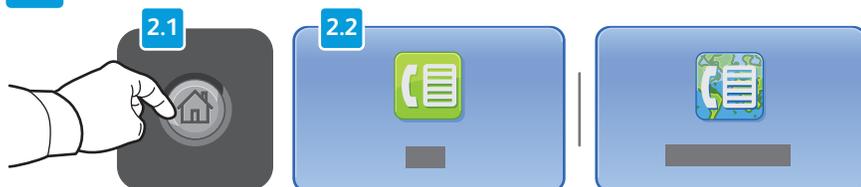
 60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)

 50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)



Coloque el original.

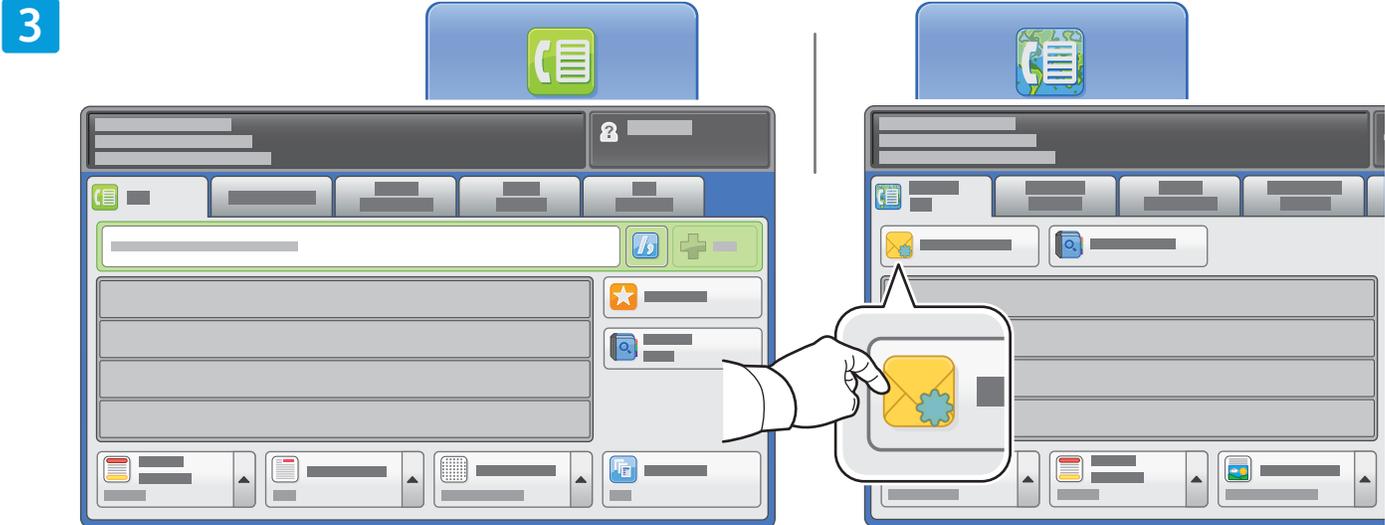
2



Pulse **Página principal de Servicios** y, a continuación, pulse **Fax**, **Fax de servidor** o **Fax de Internet**.



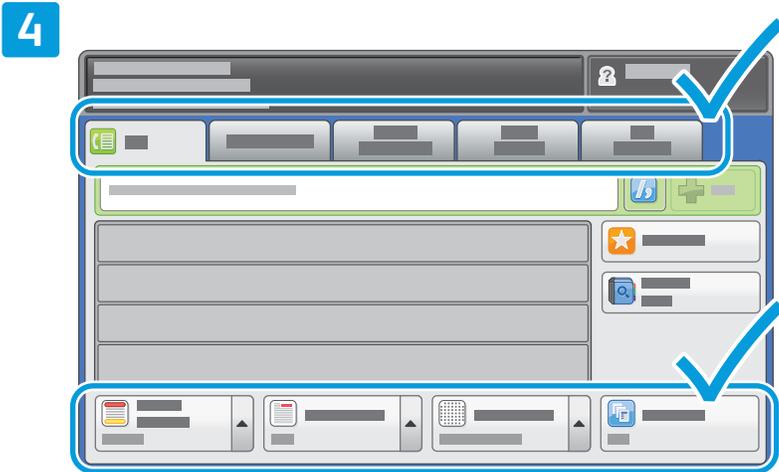
Borrar todo: se borran las opciones anteriores y modificadas del servicio seleccionado.



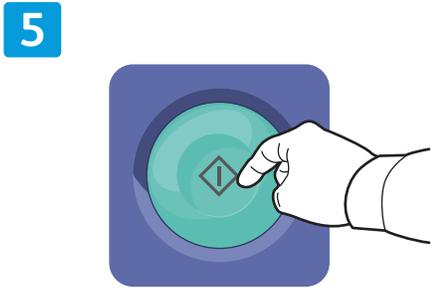
Para introducir los números de fax, utilice el teclado alfanumérico. Pulse **Caracteres de marcación** para insertar caracteres especiales. Pulse **+Agregar** para agregar números adicionales.

Para introducir direcciones de correo electrónico de Fax de Internet, pulse **Nuevo destinatario** e introduzca la dirección mediante el teclado de la pantalla táctil. Pulse **+Agregar** para agregar direcciones a la lista y, a continuación, pulse **Cerrar**.

Utilice la libreta de direcciones o Favoritos para introducir números o direcciones de correo electrónico guardados.



Cambie las opciones según proceda.



Pulse **Comenzar**.



Parar: Se detiene temporalmente el trabajo en curso.

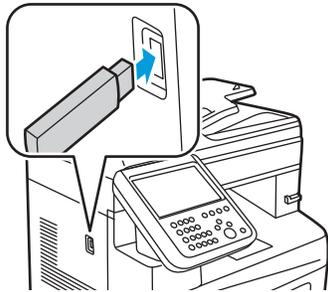
Xerox® WorkCentre® 6655 Equipo multifunción en color



Impresión desde USB

Puede imprimir archivos .pdf, .tiff, .ps y .xps directamente desde una unidad flash USB. Para obtener más información, consulte el capítulo *Impresión* de la *Guía del usuario*. Para configurar esta función, consulte la *Guía del administrador del sistema*.

1



No extraiga la unidad flash USB durante la lectura. Los archivos pueden dañarse.

Inserte la unidad flash USB en el puerto USB.

2



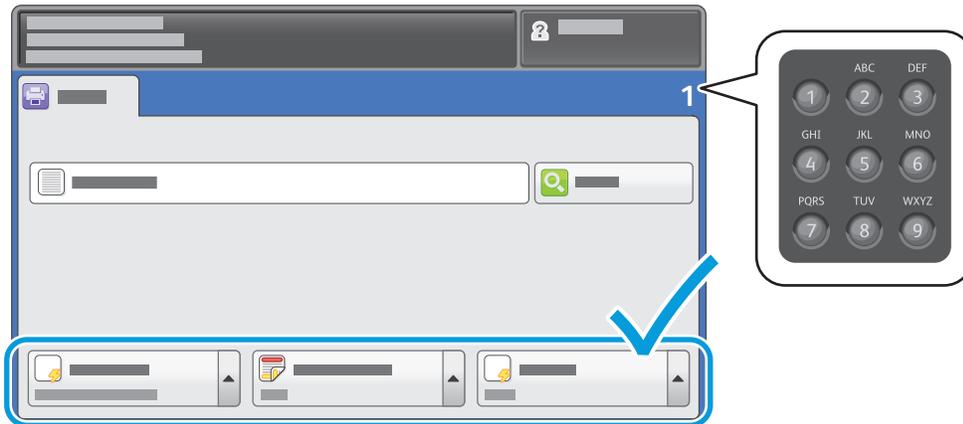
Pulse **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Imprimir desde**.

3



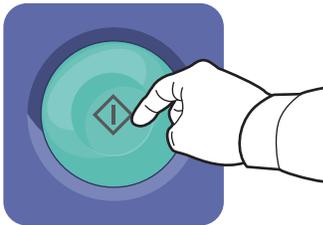
Pulse **Unidad USB** y seleccione un archivo o una carpeta.

4



Una vez seleccionado el archivo que desea imprimir, ajuste la cantidad de impresiones y seleccione las opciones de impresión apropiadas.

5



Pulse **Comenzar**.



Parar: Se detiene temporalmente el trabajo en curso. Siga el mensaje de la pantalla para cancelar o reanudar el trabajo.



Interrumpir impresión: Se detiene el trabajo de impresión en curso para realizar un trabajo más urgente.