



Tutorial Básico de Uso de la Multifuncional RICOH 550F

Contenido

1. Escanear por Correo Electrónico.....	2
Pasos para escanear por correo electrónico:.....	2
2. Uso de las Bandejas de Papel.....	3
Bandeja Principal (Bandeja 1).....	3
Bandeja Manual (Bandeja 2).....	3
Bandeja de Alimentación Automática de Documentos (ADF).....	3
Consejos Importantes.....	4

Dirección de Informática		Versión 1.0	Documento
Fecha de Creación 22 noviembre 2024	Fecha última revisión 02 diciembre 2024		Tutorial Básico de Uso de la Multifuncional RICOH 550F



1. Escanear por Correo Electrónico

Para escanear un documento y enviarlo por correo electrónico, sigue estos pasos:

Pasos para escanear por correo electrónico:

1. Encender la máquina:
 - Asegúrate de que la impresora RICOH 550F esté encendida. Si no lo está, presiona el botón de encendido.
2. Acceder a la función de escaneo:
 - En el panel táctil de la máquina, toca la opción "Escanear".
3. Seleccionar "Escanear a Correo Electrónico":
 - En el menú de escaneo, selecciona "Escanear a Correo Electrónico". Esto abrirá una pantalla donde puedes ingresar la dirección de correo.
4. Ingresar la dirección de correo electrónico:
 - Puedes ingresar la dirección de correo electrónico de manera manual tocando el teclado en pantalla, o si ya tienes configurado un directorio de contactos, puedes buscar el contacto deseado.
5. Seleccionar las opciones de escaneo:
 - Después de ingresar la dirección de correo, puedes configurar las opciones de escaneo:
 - Color: Escoge entre blanco y negro o color.
 - Resolución: Elige la resolución (por ejemplo, 300 dpi para calidad estándar).
 - Tipo de archivo: Normalmente se escanea como un PDF, pero puedes seleccionar otros formatos, como JPEG.
6. Colocar el documento:
 - Coloca el documento en el escáner de la parte superior (Vidrio del escáner) o en la bandeja de alimentación automática (ADF), dependiendo del tipo de documento.
 - Si usas el ADF, asegúrate de que las páginas estén alineadas correctamente.
7. Iniciar el escaneo:
 - Una vez que hayas colocado el documento, presiona el botón "Iniciar" para comenzar el escaneo.
8. Verificar el envío:

Dirección de Informática		Versión 1.0	Documento
Fecha de Creación 22 noviembre 2024	Fecha última revisión 02 diciembre 2024		Tutorial Básico de Uso de la Multifuncional RICOH 550F



- La máquina escaneará el documento y lo enviará automáticamente al correo electrónico que hayas indicado. El proceso puede tardar unos segundos dependiendo del tamaño del archivo.
9. Finalizar:
- Una vez que el escaneo se haya completado, aparecerá un mensaje indicando que el correo fue enviado con éxito.

2. Uso de las Bandejas de Papel

La RICOH 550F tiene varias bandejas para la carga de papel. Aquí te explicamos cómo utilizarlas correctamente.

Bandeja Principal (Bandeja 1)

- Capacidad: Normalmente tiene una capacidad de hasta 500 hojas.
- Tipo de papel: Puede cargarse con papel tamaño carta (A4), tamaño oficio, o similares.
- Cómo cargarla:
 1. Abre la bandeja frontal.
 2. Ajusta las guías de tamaño para que coincidan con el tamaño del papel.
 3. Carga el papel en la bandeja, asegurándote de que no esté doblado ni arrugado.
 4. Asegúrate de que el papel esté alineado correctamente para evitar atascos.

Bandeja Manual (Bandeja 2)

- Capacidad: Es más pequeña que la bandeja principal, y generalmente se utiliza para trabajos pequeños o especiales, como sobres o papeles más gruesos.
- Cómo cargarla:
 1. Coloca el papel directamente en la bandeja manual.
 2. Asegúrate de que la guía de tamaño esté ajustada al tamaño del papel para evitar desplazamientos.

Bandeja de Alimentación Automática de Documentos (ADF)

Dirección de Informática		Versión	Documento
Fecha de Creación 22 noviembre 2024	Fecha última revisión 02 diciembre 2024	1.0	Tutorial Básico de Uso de la Multifuncional RICOH 550F



- Uso principal: Es útil para escanear, copiar o enviar documentos múltiples sin necesidad de intervenir manualmente. Puede manejar varios documentos de una sola vez.
- Cómo usarla:
 1. Coloca los documentos en la bandeja ADF, alineados de manera correcta.
 2. Asegúrate de que el lado de lectura esté hacia arriba (si escaneas por una sola cara) y ajusta las guías a los bordes de los documentos.
 3. Si son documentos de diferentes tamaños, asegúrate de ajustar las guías correctamente para evitar atascos.

Consejos Importantes

- Revisar el tipo de papel: Asegúrate de que el tipo de papel sea compatible con la máquina (por ejemplo, evita usar papel demasiado grueso en la bandeja de alimentación automática).
- Mantener las bandejas limpias: Asegúrate de que no haya restos de papel, clip, corchetes que puedan causar atascos.
- Comprobar el nivel de tóner: Si la impresora empieza a imprimir de forma borrosa o con líneas, revisa el nivel de tóner y contacta a Informática.

Este es un tutorial básico, pero cubre las funciones esenciales. Si tienes dudas sobre otras funciones o configuraciones más avanzadas, consulta el manual completo de la impresora o contacta a la Dirección de Informática.

Dirección de Informática		Versión 1.0	Documento
Fecha de Creación 22 noviembre 2024	Fecha última revisión 02 diciembre 2024		Tutorial Básico de Uso de la Multifuncional RICOH 550F