

XEROX.

Phaser® 6180MFP



multifunction printer

# User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

Εγχειρίδιο χρήστη

Derechos de obra no publicada reservados conforme a las leyes de propiedad intelectual de Estados Unidos. El contenido de esta obra no puede reproducirse en forma alguna sin el permiso de Xerox Corporation.

La protección de derechos de autor que se declara comprende todo tipo de materiales e información sujetos a protección de derechos de autor, ahora permitidos por la ley judicial o estatutaria, u otorgados en lo sucesivo, incluyendo, sin limitación, el material generado por los programas de software que se muestran en la pantalla, como estilos, plantillas, iconos, pantallas, vistas, etc.

XEROX<sup>®</sup>, CentreWare<sup>®</sup>, Phaser<sup>®</sup>, PrintingScout<sup>®</sup> y Walk-Up<sup>®</sup> son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.

Adobe<sup>®</sup> y PostScript<sup>®</sup> son marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos y/o en otros países.

Apple<sup>®</sup>, Bonjour<sup>®</sup>, ColorSync<sup>®</sup>, EtherTalk<sup>®</sup>, Macintosh<sup>®</sup> y Mac OS<sup>®</sup> son marcas comerciales de Apple Computer, Inc. en Estados Unidos y/o en otros países.

PCL<sup>®</sup> es una marca comercial de Hewlett-Packard Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.

Microsoft<sup>®</sup>, Vista<sup>™</sup>, Windows<sup>®</sup> y Windows Server<sup>™</sup> son marcas comerciales de Microsoft Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.

Novell<sup>®</sup>, NetWare<sup>®</sup> y IPX/SPX<sup>™</sup> son marcas comerciales de Novell, Incorporated en Estados Unidos y/o en otros países.

Como socio de ENERGY STAR<sup>®</sup>, Xerox Corporation ha establecido que esta impresora cumple con las directrices de ahorro de energía de ENERGY STAR. El nombre y el logotipo de ENERGY STAR son marcas registradas en Estados Unidos.



# Índice

## 1 Información de la impresora

Seguridad del usuario .....	1-2
Seguridad eléctrica .....	1-2
Seguridad del láser .....	1-3
Seguridad de mantenimiento .....	1-4
Seguridad de funcionamiento .....	1-4
Traslado de la impresora .....	1-6
Símbolos de seguridad que aparecen en la impresora .....	1-8
Especificaciones de la impresora .....	1-9
Especificaciones físicas .....	1-9
Especificaciones medioambientales .....	1-9
Especificaciones eléctricas .....	1-9
Especificaciones de rendimiento .....	1-10
Especificaciones del controlador .....	1-11
Información sobre normativas .....	1-12
Estados Unidos (Normativa FCC) .....	1-12
Canadá (normativa) .....	1-12
Unión Europea .....	1-13
Normativa sobre la copia de originales .....	1-14
Normativa de envío de fax .....	1-17
Informe de seguridad de materiales .....	1-21
Reciclaje y eliminación de la impresora .....	1-22
Todos los países .....	1-22
Unión Europea .....	1-22
Norteamérica .....	1-23
Otros países .....	1-23

## 2 Características de la impresora

Componentes principales y funciones .....	2-2
Vista frontal .....	2-2
Vista posterior .....	2-3
Vista interna .....	2-4
Escáner .....	2-4
Configuraciones de la impresora .....	2-5
Opciones .....	2-5

Panel de control . . . . .	2-6
Diseño del panel de control. . . . .	2-6
Informes . . . . .	2-9
Modos de ahorro de energía . . . . .	2-10
Modo Ahorro energía 1 (impresora) . . . . .	2-10
Modo Ahorro de energía 2 (sistema) . . . . .	2-10
Comprobación del estado de los datos de impresión. . . . .	2-11
Comprobación del estado en Windows. . . . .	2-11
Comprobación del estado en Servicios de Internet de CentreWare . . . . .	2-11
Visualización de la configuración de los accesorios opcionales y de la bandeja de papel .	2-12
Más información . . . . .	2-13
Recursos . . . . .	2-13

### **3 Software de administración de la impresora**

Controladores de impresión y exploración . . . . .	3-2
Servicios de Internet de CentreWare . . . . .	3-2
Creación de una contraseña administrativa. . . . .	3-2
Editor de la libreta de direcciones . . . . .	3-3
Administrador de exploración Express . . . . .	3-3
Iniciador (Windows) . . . . .	3-4
Software de PrintingScout. . . . .	3-4

### **4 Conexión de red básica**

Visión general de la instalación y configuración de la red . . . . .	4-2
Elección de un método de conexión . . . . .	4-3
Conexión mediante Ethernet y USB . . . . .	4-3
Conexión mediante Ethernet . . . . .	4-3
Conexión mediante USB. . . . .	4-4
Conexión mediante un cable paralelo . . . . .	4-5
Configuración de la dirección de red. . . . .	4-6
Direcciones IP y TCP/IP. . . . .	4-6
Configuración automática de la dirección IP de la impresora . . . . .	4-7
Métodos dinámicos para configurar la dirección IP de la impresora . . . . .	4-7
Configuración manual de la dirección IP de la impresora . . . . .	4-8
Instalación de los controladores de la impresora. . . . .	4-10
Controladores disponibles. . . . .	4-10
Windows 2000 o posterior . . . . .	4-11
Macintosh OS X, versión 10.2 y posterior . . . . .	4-11

## 5 Aspectos básicos de la impresión

Papel y soportes de impresión admitidos .....	5-2
Directrices de uso del papel .....	5-3
Directrices del alimentador automático de documentos .....	5-4
Papel que puede provocar daños en la impresora .....	5-5
Directrices de almacenamiento del papel .....	5-5
Acerca del papel .....	5-6
Configuración de los tipos y tamaños de papel .....	5-9
Configuración de las bandejas de papel .....	5-9
Configuración de los tipos de papel .....	5-9
Configuración de los tamaños de papel .....	5-10
Colocación de papel .....	5-10
Colocación de papel en la bandeja 1 (MPT) .....	5-10
Colocación de papel en las bandejas 2 y 3 .....	5-14
Selección de las opciones de impresión .....	5-18
Selección de las preferencias de impresión (Windows) .....	5-18
Selección de opciones para un trabajo individual (Windows) .....	5-19
Selección de opciones para un trabajo individual (Macintosh) .....	5-21
Impresión en ambas caras del papel .....	5-24
Directrices para la impresión automática a dos caras .....	5-24
Opciones de borde de encuadernación .....	5-25
Selección de la impresión a dos caras .....	5-25
Impresión en soportes especiales .....	5-26
Impresión de transparencias .....	5-26
Impresión de sobres .....	5-29
Impresión de etiquetas .....	5-32
Impresión en papel brillante .....	5-37
Impresión en papel largo o de tamaño personalizado .....	5-42
Definición de tamaños de papel personalizados .....	5-42
Impresión en papel de tamaño personalizado .....	5-43
Impresión de documentos confidenciales: Impresión segura .....	5-45
Acerca de la impresión segura .....	5-45
Configuración de la impresión segura .....	5-45
Impresión tras comprobar el resultado de la impresión: Impresión de prueba .....	5-47
Acerca de la impresión de prueba .....	5-47
Configuración de la impresión de prueba .....	5-47

## 6 Copia

Copia básica. . . . .	6-2
Ajuste de las opciones de copia. . . . .	6-3
Configuración básica. . . . .	6-3
Ajustes de la imagen . . . . .	6-6
Ajustes de colocación de la imagen . . . . .	6-9
Ajustes de salida . . . . .	6-12

## 7 Exploración

Generalidades de la exploración . . . . .	7-2
Instalación del controlador de exploración . . . . .	7-3
Instalación del controlador de exploración de Windows por USB. . . . .	7-3
Colocación de los documentos para la exploración. . . . .	7-4
Exploración a una estación de trabajo conectada mediante USB . . . . .	7-5
Exploración a una estación de trabajo conectada a la red . . . . .	7-6
Configuración de la exploración a una estación de trabajo . . . . .	7-6
Exploración a una estación de trabajo conectada a la red. . . . .	7-10
Exploración a correo electrónico. . . . .	7-11
Configuración del servidor SMTP . . . . .	7-11
Creación de una dirección con CentreWare IS . . . . .	7-11
Exploración a correo electrónico . . . . .	7-12
Exploración a un servidor FTP . . . . .	7-13
Creación de una dirección para el escáner . . . . .	7-13
Exploración a un servidor FTP . . . . .	7-14
Importación de imágenes exploradas a una aplicación . . . . .	7-15
Importación de una imagen escaneada a una aplicación de Windows (TWAIN). . . . .	7-15
Uso del Administrador de imágenes WIA en una aplicación de Windows . . . . .	7-16
Importación de una imagen a una aplicación de Mac OS X. . . . .	7-17
Ajuste de las opciones de exploración. . . . .	7-18
Ajuste de las opciones de exploración predeterminadas. . . . .	7-18
Modificación de las opciones de exploración para trabajos individuales. . . . .	7-21

## 8 Envío de fax

Configuración del fax .....	8-2
Envío básico de fax .....	8-4
Envío de un fax desde la impresora .....	8-4
Envío de un fax desde el ordenador .....	8-5
Uso de la libreta de direcciones al enviar un fax. ....	8-6
Envío de fax a un individuo .....	8-6
Envío de fax a un grupo .....	8-8
Selección de opciones de fax para trabajos individuales. ....	8-12
Configuración de la resolución de fax .....	8-12
Selección del tipo de documento original. ....	8-12
Transformación de la imagen en más clara o más oscura. ....	8-13
Envío diferido de faxes .....	8-13
Activación de faxes en color. ....	8-13
Cambio la configuración predeterminada del trabajo de fax. ....	8-14
Configuración de fax .....	8-14
Administración de las funciones de fax. ....	8-15
Impresión de informes de transmisión .....	8-15
Activación y desactivación de faxes seguros .....	8-16
Restricción de acceso a las operaciones de exploración y fax .....	8-17
Restricción de las personas que pueden enviar faxes a la impresora .....	8-17
Impresión de informes de fax .....	8-18
Inserción de pausas en números de fax. ....	8-18
Solución de problemas de fax .....	8-19
Problemas al enviar faxes .....	8-20
Problemas al recibir faxes. ....	8-21

## 9 Utilización de los menús y el teclado del panel de control

Menús del panel de control . . . . .	9-2
Configuración de menús . . . . .	9-2
Modificación de la configuración de menús . . . . .	9-3
Descripción de los elementos de menú . . . . .	9-4
Valores predeterminados . . . . .	9-4
Configuración de bandejas . . . . .	9-6
Informes . . . . .	9-7
Contadores de facturación . . . . .	9-8
Menú admin . . . . .	9-8
Mapa de menús . . . . .	9-20
Introducción de texto en el panel de control . . . . .	9-21
Corrección de texto . . . . .	9-21

## 10 Solución de problemas

Atascos de papel . . . . .	10-2
Prevención y solución de atascos de papel . . . . .	10-2
Atascos de papel en la bandeja 1 (MPT) . . . . .	10-3
Atascos de papel en la bandeja de papel . . . . .	10-6
Atascos de papel en el alimentador automático de documentos . . . . .	10-9
Atascos de papel en el fusor . . . . .	10-11
Atascos de papel en la unidad de impresión a dos caras . . . . .	10-14
Atascos de papel en el alimentador de hojas opcional . . . . .	10-16
Si se atasca papel de formato largo . . . . .	10-19
Calidad de impresión . . . . .	10-20
Problemas con la calidad de impresión . . . . .	10-20
Problemas con la calidad de impresión . . . . .	10-24
Registro de colores . . . . .	10-25
Problemas con la impresora . . . . .	10-28
Activación de opciones . . . . .	10-31
Mensajes de error del panel de control . . . . .	10-32
Mensajes acerca de los suministros . . . . .	10-32
Mensajes acerca de la impresora y otros elementos . . . . .	10-34
Errores relacionados con la red . . . . .	10-39
Obtención de ayuda . . . . .	10-42
Mensajes del panel de control . . . . .	10-42
Alertas de PrintingScout . . . . .	10-42
Asistente de Ayuda en línea . . . . .	10-42
Vínculos web . . . . .	10-43

## 11 Mantenimiento

Limpieza de la impresora . . . . .	11-2
Limpieza del cristal de documentos . . . . .	11-2
Limpieza del exterior . . . . .	11-2
Limpieza del interior . . . . .	11-3
Pedido de suministros . . . . .	11-4
Suministros . . . . .	11-4
Elementos de mantenimiento de rutina . . . . .	11-4
Cuándo hacer un pedido de suministros . . . . .	11-5
Reciclaje de suministros . . . . .	11-5
Administración de la impresora . . . . .	11-6
Comprobación o administración de la impresora con CentreWare IS . . . . .	11-6
Comprobación del estado de la impresora con PrintingScout (Windows) . . . . .	11-7
Comprobación del estado de la impresora a través del correo electrónico . . . . .	11-7
Comprobación de los recuentos de páginas . . . . .	11-10
Traslado de la impresora . . . . .	11-11

## Índice alfabético

# Información de la impresora

# 1

Este capítulo incluye:

- Seguridad del usuario en la página 1-2
- Especificaciones de la impresora en la página 1-9
- Información sobre normativas en la página 1-12
- Normativa sobre la copia de originales en la página 1-14
- Normativa de envío de fax en la página 1-17
- Informe de seguridad de materiales en la página 1-21
- Reciclaje y eliminación de la impresora en la página 1-22

## Seguridad del usuario

La impresora y los suministros recomendados se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Prestar atención a la información siguiente garantizará un funcionamiento seguro de la impresora de forma continua.

### Seguridad eléctrica

- Use el cable de alimentación suministrado con la impresora.
- Enchufe el cable directamente a una toma eléctrica correctamente conectada a tierra. Asegúrese de que los extremos del cable están enchufados de forma segura. Si no sabe si la toma está conectada a tierra, pida a un electricista que lo compruebe.
- No utilice un enchufe adaptador a tierra para conectar la impresora a una toma eléctrica que no tenga conexión a tierra.
- No utilice un cable alargador ni una regleta de conexiones.
- Compruebe que la impresora está enchufada a una toma eléctrica que proporcione el voltaje adecuado. Revise las especificaciones eléctricas de la impresora con un electricista si es necesario.

**Advertencia:** Para evitar la posibilidad de una descarga eléctrica, asegúrese de que la impresora esté correctamente conectada a tierra. Los productos eléctricos pueden conllevar riesgos en caso de uso indebido.

- No ponga la impresora en un lugar donde se pueda pisar el cable de alimentación eléctrica.
- No coloque objetos sobre el cable de alimentación eléctrica.
- No obstruya las aberturas de ventilación. Estas aberturas tienen por objeto evitar que la impresora se caliente en exceso.
- No deje caer clips ni grapas dentro de la impresora.

**Advertencia:** No introduzca objetos en las ranuras o aberturas de la impresora. Si hace contacto con algún punto con carga eléctrica o si cortocircuita algún componente, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.

Si observa ruidos y olores inusuales:

1. Apague la impresora de inmediato.
2. Desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.
3. Llame a un representante del servicio técnico autorizado para que resuelva el problema.

El cable de alimentación va unido a la impresora mediante un enchufe en la parte posterior. Si fuese necesario desconectar todas las conexiones eléctricas de la impresora, desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.

**Advertencia:** No extraiga las cubiertas o dispositivos de seguridad que están sujetos con tornillos, a menos que esté instalando algún equipo opcional y se haya indicado expresamente que lo haga. Cuando se realizan estas instalaciones, la impresora debe estar apagada. A excepción de las opciones instalables por el usuario, los componentes que se encuentran tras dichas cubiertas no requieren ningún tipo de mantenimiento o servicio por parte del usuario.

**Nota:** Puede dejar la impresora encendida para un rendimiento óptimo del equipo, ya que esto no representa ningún peligro. No obstante, si no se va a utilizar la impresora durante un periodo de tiempo prolongado, se deberá apagar y desenchufar.

Las situaciones siguientes representan un riesgo para su seguridad:

- El cable de alimentación está dañado o raído.
- Se ha derramado líquido en la impresora.
- La impresora está expuesta a agua.

Si se produce alguna de estas condiciones:

1. Apague la impresora de inmediato.
2. Desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.
3. Llame a un representante del servicio técnico autorizado.

**Precaución:** Para reducir el riesgo de incendios, utilice solamente un cable de línea de telecomunicaciones del calibre AWG (American Wire Gauge) 26 o mayor.

## Seguridad del láser

En lo que respecta al láser en particular, esta impresora cumple las normas de rendimiento para productos láser estipuladas por organismos gubernamentales, nacionales e internacionales para los productos láser de clase 1. La impresora no emite luz peligrosa, ya que su haz está totalmente confinado durante todos los modos de mantenimiento y trabajo del cliente.

## Seguridad de mantenimiento

- No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente descrito en la documentación que acompaña a la impresora.
- No utilice limpiadores en aerosol. El uso de suministros no aprobados puede tener como consecuencia un rendimiento deficiente y originar situaciones de peligro.
- No intente abrir, volver a utilizar o quemar ningún consumible ni elemento de mantenimiento de rutina. Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, consulte [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

## Seguridad de funcionamiento

Su impresora y los suministros se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Estos requisitos consisten en la inspección y aprobación de la unidad por parte de un organismo de seguridad y el cumplimiento de las normas medioambientales establecidas. Si presta atención a las siguientes directrices de seguridad, contribuirá a que su impresora funcione continuamente de forma segura.

### Ubicación de la impresora

Coloque la impresora en un lugar donde no haya polvo y que tenga una temperatura entre 10 °C y 35 °C (50 °F y 95 °F) y una humedad relativa entre el 15 y el 80 por ciento.

**Nota:** Los cambios repentinos de temperatura pueden afectar a la calidad de la impresión. Si una habitación fría se calienta rápidamente se puede producir condensación dentro de la máquina, interfiriendo directamente en la transferencia de imagen.

### Espacio de separación de la impresora

Coloque la impresora en una zona con suficiente espacio para la ventilación, funcionamiento y mantenimiento. Los espacios mínimos recomendados son:

#### Espacio de separación superior:

- 35 cm (13.8 pulg.) por encima de la impresora

#### Requisitos de altura total:

- 108 cm (42.5 pulgadas)

#### Otros espacios de separación:

- 10 cm (3.9 pulgadas) detrás de la impresora
- 60 cm (23.6 pulg.) por delante de la impresora
- 10 cm (3.9 pulg.) por la parte izquierda de la impresora
- 10 cm (3.9 pulg.) por la parte derecha de la impresora

### Directrices de funcionamiento

- No bloquee ni tape las ranuras y aberturas de la impresora. Sin una ventilación adecuada, puede que la impresora se caliente excesivamente.
- Para un rendimiento óptimo, no coloque la impresora en alturas inferiores a 3,100 m (10,171 pies).
- No coloque la impresora cerca de una fuente de calor.
- No exponga directamente la impresora a la luz solar para evitar que se dañen los componentes sensibles a la luz cuando las puertas estén abiertas.
- No coloque la impresora frente a la corriente de aire frío de un sistema de aire acondicionado.
- Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, con suficiente resistencia para el peso de la impresora. Debe estar nivelada horizontalmente con una inclinación inferior a 1° y con las cuatro patas firmemente apoyadas sobre la superficie. El peso de la impresora con la unidad de impresión a dos caras y los suministros es de 40 kg (88.2 libras).
- No coloque la impresora en lugares que estén expuestos a fuerzas magnéticas.
- No coloque la impresora en lugares húmedos.
- No coloque la impresora en lugares que puedan estar expuestos a vibraciones.

### Directrices de seguridad sobre impresión

- Cuando encienda la impresora, espere entre 10 y 15 segundos antes de apagarla.
- Mantenga las manos, cabello, collares, etc. apartados de los rodillos de alimentación y salida.

Cuando la impresora esté imprimiendo:

- No extraiga la bandeja de origen de papel que ha seleccionado en el controlador de impresora o en el panel de control.
- No abra las puertas.
- No mueva la impresora.

### Suministros de la impresora

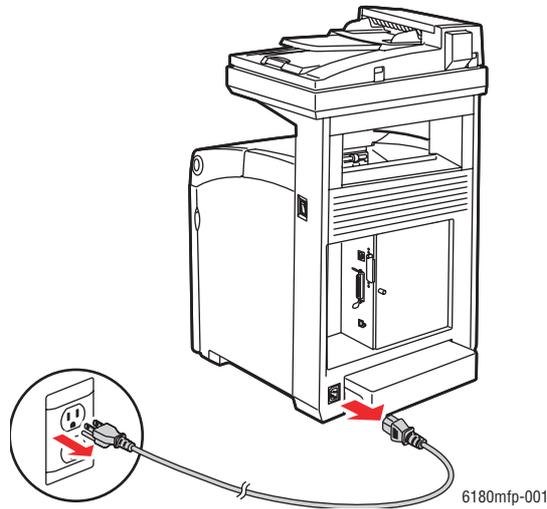
- Utilice los suministros diseñados específicamente para la impresora. El uso de materiales no adecuados puede producir un rendimiento deficiente y originar situaciones de peligro.
- Siga todas las advertencias e instrucciones indicadas en la impresora, opciones y suministros o suministradas con los mismos.

**Precaución:** No se recomienda el uso de suministros que no sean Xerox. La garantía Xerox, los acuerdos de servicio y la garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) no cubren los daños, mal funcionamiento o disminución del rendimiento, si éstos han sido causados por el uso de suministros que no pertenecen a Xerox, o por el uso de suministros Xerox que no son específicos de esta impresora. La garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar fuera de estas zonas; para obtener más información, póngase en contacto con su representante local.

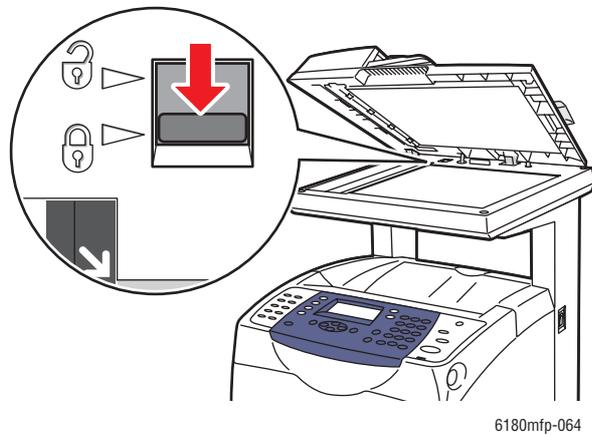
## Traslado de la impresora

Respete los siguientes consejos para evitar lesiones o daños a la impresora:

- Antes de trasladar la impresora, apáguela y desenchufe todos los cables de alimentación.



- Establezca en posición de bloqueo el interruptor de bloqueo de la barra de exploración.



- La impresora siempre debe ser levantada entre tres personas.
- Levante siempre la impresora por los puntos designados.



- Transporte la impresora sin inclinarla.

**Precaución:** No incline la impresora más de 10 grados hacia delante/atrás o hacia la derecha/izquierda. Si inclina la impresora más de 10 grados, podrían derramarse los consumibles de la impresora.

**Nota:** La parte posterior de la impresora es más pesada que la frontal. Tenga en cuenta esta diferencia de peso al trasladar la impresora.

- No coloque alimentos ni líquidos sobre la impresora.

**Precaución:** Si la impresora se traslada de forma incorrecta o no se reembala correctamente para su envío, puede sufrir daños que no están cubiertos por la garantía, el acuerdo de servicio o la garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total). La garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar fuera de estas zonas; para obtener más información, póngase en contacto con su representante local.

Consulte también:

[Traslado de la impresora](#) en la página 11-11

## Símbolos de seguridad que aparecen en la impresora



Tener cuidado (o llama la atención sobre un componente concreto). Consulte el manual o manuales para obtener información.



Superficie caliente dentro o sobre la impresora. Tenga cuidado para evitar lesiones.



El fusor puede tardar 30 minutos en enfriarse.



No tocar.



No quemar.



No exponer a la luz solar.



No exponer a la luz.



Reciclar.

---

## Especificaciones de la impresora

### Especificaciones físicas

- Anchura: 460 mm (18.1 pulgadas)
- Profundidad: 520 mm (20.5 pulgadas)
- Altura (con la tapa del escáner levantada): 1080 mm (42.5 pulgadas)
- Peso:
  - 6180MFP-N: 40 kg (88.2 libras), incluidos los suministros
  - 6180MFP-D: 41 kg (90.4 libras), incluidos los suministros

### Especificaciones medioambientales

10 °C a 32 °C (50 °F a 95 °F) y una humedad relativa entre el 15 y el 80 por ciento.

### Especificaciones eléctricas

#### Especificaciones eléctricas

- 110-127 V~, 50/60 Hz, 9 A
- 220-240 V~, 50/60 Hz, 4.5 A

#### Consumo de energía

- 110 V CA:
  - Modo Ahorro de energía 1 (impresora): 35 W o menos
  - Modo Ahorro de energía 2 (sistema): 17 W o menos
  - Modo en espera: 90 W o menos (con el fusor encendido)
  - Impresión continua en color o monocroma: 500 W o menos
- 220 - 240 V CA:
  - Modo Ahorro de energía 1 (impresora): 35 W o menos
  - Modo Ahorro de energía 2 (sistema): 17 W o menos
  - Modo en espera: 90 W o menos (con el fusor encendido)
  - Impresión continua en color o monocroma: 500 W o menos

La impresora no consume electricidad cuando el interruptor eléctrico está apagado, aunque la impresora esté conectada a una toma de CA.

- Impresora con la calificación ENERGY STAR:

El tiempo predeterminado para que la impresora pase al modo Ahorro de energía 1 es de 30 minutos.

El tiempo predeterminado para que la impresora pase al modo Ahorro de energía 2 es 30 minutos después de iniciarse el modo Ahorro de energía 1.

### **Tiempo de calentamiento**

- 30 segundos o menos (con la impresora encendida y una temperatura de 22 °C)  
El sistema eléctrico de la impresora está preparado 10 segundos después de encenderla.

## **Especificaciones de rendimiento**

### **Resolución**

Resolución máxima: 600 × 600 ppp

### **Velocidad de impresión (Letter/ A4)**

<b>Modo de impresión</b>	<b>Impresión a una cara (ppm)</b>		<b>Impresión a dos caras (ipm)</b>	
	<b>Color</b>	<b>Blanco y negro</b>	<b>Color</b>	<b>Blanco y negro</b>
600 ppp estándar	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21
600 ppp mejorada	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21

### **Velocidad de copia**

- Color: 20 cpm
- Blanco y negro: 31 cpm

## **Especificaciones del controlador**

### **Velocidad del procesador**

400 MHz

### **Memoria**

- Impresora: 256 MB
  - Copia, exploración y fax: 128 MB
- Ampliable a una memoria combinada de 1408 MB

### **Fuentes residentes**

- PCL 5 y PCL 6
- PostScript 3

### **Interfaces**

- Ethernet 10/100 Base Tx
- Universal Serial Bus (USB 2.0)
- Paralelo

## Información sobre normativas

Esta impresora se ha probado con arreglo a la normativa sobre emisiones electromagnéticas e inmunidad. El objeto de esta normativa es mitigar las interferencias causadas o recibidas por la impresora en un entorno típico de oficina.

### Estados Unidos (Normativa FCC)

Se ha comprobado que este equipo cumple los límites de un dispositivo digital de Clase B, de acuerdo con la Sección 15 de las Normas FCC. Estos límites están diseñados para proporcionar protección razonable contra interferencias dañinas en instalaciones residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia. Si no se instala y utiliza conforme a estas instrucciones, puede causar interferencias dañinas con las comunicaciones de radio. Sin embargo, no hay garantía de que no habrá interferencias en una determinada instalación. Si este equipo causa interferencias a equipos de recepción de radio o televisión, lo cual se puede comprobar encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que intente corregir las interferencias siguiendo una o varias de las siguientes medidas:

- Reoriente o cambie la ubicación del receptor.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a una toma de corriente o un circuito que no sean a los que está conectado el receptor.
- Consulte al distribuidor o a un técnico experimentado de radio/televisión.

Los cambios o modificaciones no autorizados por Xerox de forma expresa pueden cancelar la autorización del usuario para utilizar este equipo. Para asegurar el cumplimiento de la Sección 15 de las Normas FCC, utilice cables de interfaz apantallados.

### Canadá (normativa)

Este aparato digital de clase B cumple la norma canadiense ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

## Unión Europea



La marca CE que lleva esta impresora significa que Xerox declara el cumplimiento de las siguientes directivas vigentes de la Unión Europea en las fechas indicadas:

- 1 de enero de 1995: Directiva de baja tensión 73/23/EEC con la enmienda 93/68/EEC
- 1 de enero de 1996: Directiva de compatibilidad electromagnética 89/336/EEC
- 9 de marzo de 1999: Directiva sobre equipos de terminales de radio y telecomunicaciones 1999/5/EC

Si esta impresora se utiliza correctamente, siguiendo las instrucciones destinadas al usuario, no supone ningún riesgo para el consumidor ni para el entorno.

Para asegurar el cumplimiento de la normativa europea, se deben utilizar cables de interfaz apantallados.

Si desea obtener una copia firmada de la Declaración de conformidad de esta impresora, póngase en contacto con Xerox.

# Normativa sobre la copia de originales

## Estados Unidos

El Congreso prohíbe, mediante una ley, la reproducción de los elementos aquí enumerados en determinadas circunstancias. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer tales reproducciones.

**1.** Bonos o valores del gobierno de Estados Unidos, como:

Certificados de deuda	Moneda de bancos nacionales
Cupones de bonos	Billetes bancarios de la Reserva Federal
Certificados de depósito de plata	Certificados de depósito de oro
Bonos de Estados Unidos	Pagarés del tesoro
Billetes de la Reserva Federal	Billetes fraccionarios
Certificados de depósito	Papel moneda

Bonos y obligaciones de determinadas agencias gubernamentales, como la FHA, etc.

Bonos (los bonos de ahorros de EE. UU. solo pueden ser fotografiados con fines publicitarios en relación con la campaña para su venta).

Timbre interno. Si es necesario reproducir un documento legal en el que haya un timbre matasellado, se podrá hacer siempre que la reproducción del documento tenga fines legales.

Sellos de correo, matasellados o sin matasellar. Los sellos de correo se pueden fotografiar, con fines filatélicos, siempre que la reproducción sea en blanco y negro y su tamaño sea inferior al 75% o superior al 150% del original.

Giros postales

Letras, cheques o efectos monetarios expedidos por funcionarios autorizados de Estados Unidos.

Sellos y otros exponentes de valor, con cualquier denominación, que hayan sido o puedan ser emitidos mediante alguna ley del Congreso.

- 2.** Certificados de indemnizaciones para veteranos de las Guerras Mundiales.
- 3.** Bonos o valores de cualquier gobierno, banco o corporación del extranjero.
- 4.** Material con copyright, a menos que se haya obtenido permiso del propietario del copyright o que la reproducción se considere legítima o con derechos de archivo según lo dispuesto en la legislación de copyright. Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina del Derecho de Autor de los Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.
- 5.** Certificado de ciudadanía o naturalización. Los certificados de naturalización de extranjeros pueden fotocoparse.
- 6.** Pasaportes. Los pasaportes extranjeros pueden fotocoparse.
- 7.** Papeles de inmigración.
- 8.** Tarjetas de registro de reclutamiento.

**9.** Papeles del servicio de reclutamiento selectivo que llevan la siguiente información de registro:

- Ingresos o ganancias
- Documento judicial
- Condición física o mental
- Estado de dependencia
- Servicio militar anterior

Excepción: los certificados de baja militar de Estados Unidos pueden fotografiarse.

**10.** Insignias, tarjetas de identificación o pases exhibidos por personal militar o miembros de varios Departamentos Federales, como el FBI, el Tesoro, etc. A menos que la fotografía haya sido encargada por el responsable de dicho departamento.

La reproducción de los siguientes documentos también es ilegal en algunos estados:

- Permisos de automóvil
- Permisos de conducir
- Certificados de titularidad de automóviles

La lista anterior no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su abogado.

## **Canadá**

El Parlamento prohíbe, mediante una ley, la reproducción de los elementos aquí enumerados en determinadas circunstancias. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer tales reproducciones.

- 1.** Billetes bancarios o papel moneda.
- 2.** Bonos o valores de un gobierno o banco.
- 3.** Letras o vales del Tesoro.
- 4.** El sello público de Canadá (o una de sus provincias), un organismo público o autoridad de Canadá o un tribunal.
- 5.** Las proclamas, dictámenes, regulaciones, mandatos o avisos de éstos (con la falsa pretensión de que han sido impresos por la Queens Printer para Canadá o por otra imprenta equivalente para una provincia).
- 6.** Las marcas, sellos, envoltorios o diseños utilizados por o en nombre del Gobierno de Canadá (o una de sus provincias), el gobierno de otro estado o un departamento, junta, comisión o agencia establecidos por el Gobierno de Canadá o de una provincia o un gobierno de otro estado.
- 7.** Timbre impreso o adhesivo utilizado con fines de recaudación por parte del Gobierno de Canadá o de una provincia o por el gobierno de otro estado.

8. Documentos o registros que están a cargo de funcionarios que tienen el deber de realizar o emitir copias certificadas y se pretenda hacer pasar una copia falsa por una certificación auténtica.
9. Material con copyright o marcas comerciales, sin el consentimiento del propietario.

La lista anterior se facilita a modo orientativo, pero no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su abogado.

### **Otros países**

La copia de determinados documentos puede ser ilegal en su país. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer dichas reproducciones.

- Moneda de curso legal
- Billetes bancarios y cheques
- Bonos o valores de bancos o gobiernos
- Pasaportes y tarjetas de identidad
- Material con copyright o marcas comerciales, sin el consentimiento del propietario
- Sellos de correos y otros instrumentos negociables

Esta lista no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su asesor jurídico.

## Normativa de envío de fax

### Estados Unidos

#### Requisitos de encabezado para el envío de fax

La Ley de protección al consumidor de servicios telefónicos (Telephone Consumer Protection Act) de 1991 establece que es ilegal utilizar un ordenador u otro dispositivo electrónico (incluida una máquina de fax) para enviar mensajes, a menos que el mensaje contenga en el margen superior o inferior de cada una de las páginas transmitidas (o bien en la primera página) la fecha y hora de envío, la identificación de la empresa, entidad o particular que envía el mensaje, así como el número de teléfono de la máquina de envío de dicha empresa, entidad o particular. El número de teléfono facilitado no puede ser un número 900 ni ningún otro número cuyo coste exceda la tarifa de transmisión local o de larga distancia.

Para programar esta información en la máquina, consulte la documentación del cliente y siga los pasos que se facilitan.

#### Información del acoplador de datos

Este equipo cumple la Parte 68 de la normativa y los requisitos FCC adoptados por el Consejo Administrativo de Conexiones de Terminales (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). En la cubierta del equipo hay una etiqueta que, además de otra información, incluye un identificador de producto con el formato US:AAAEQ##TXXXX. Si es necesario, deberá facilitar este número a la compañía telefónica.

La clavija y el conector para conectar este equipo al cableado de las instalaciones y a la red telefónica deben cumplir la Parte 68 de la normativa y los requisitos de la FCC adoptados por el ACTA. Con el producto, se suministra un cable telefónico compatible que tiene un enchufe modular. Está diseñado para la conexión a un conector modular que también es compatible. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

Puede conectar la máquina de forma segura al conector modular USOC RJ-11C mediante el cable de línea telefónica compatible (con enchufe modular) que se suministra en el kit de instalación. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que se pueden conectar a la línea telefónica. La conexión de una cantidad excesiva de números REN a una línea telefónica puede provocar que los dispositivos no suenen cuando reciban una llamada. En la mayoría de las zonas, la suma de números REN no debe ser superior a cinco. Para asegurarse del número de dispositivos que pueden conectarse a una línea, según el número total de números REN, póngase en contacto con la compañía telefónica local. Para los productos aprobados después del 23 de julio de 2001, el número REN forma parte del identificador del producto que tiene el formato US:AAAEQ##TXXXX. Los dígitos representados mediante ## equivalen al número REN sin punto decimal (p. ej., 03 indicaría un REN de 0.3). Para productos anteriores, el número REN se muestra por separado en la etiqueta.

Para solicitar el servicio adecuado de la compañía telefónica local, proporcione el código de interfaz para facilidades (Facility Interface Code, FIC) y el código de pedido de servicio (Service Order Code, SOC) indicados a continuación:

FIC: 02LS2

SOC: 9.0F

Además, puede que tenga que proporcionar el código de conexión USOC (USOC Jack) y el número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN).

Si este equipo de Xerox provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica le avisará por adelantado de que puede ser necesario interrumpir el servicio temporalmente. Si el preaviso no es factible, la compañía telefónica informará al cliente lo antes posible. Asimismo, se le advertirá de que tiene derecho a presentar una reclamación a la FCC si lo considera oportuno.

La compañía telefónica puede hacer cambios en las instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que podrían afectar al funcionamiento del equipo. Si esto sucede, le avisará por adelantado para que pueda realizar los cambios necesarios a fin de mantener el servicio sin interrupciones.

Si este equipo de Xerox experimenta algún problema, póngase en contacto con el centro de servicio adecuado para obtener información sobre reparaciones y garantías. Los detalles figuran en la máquina o en la Guía del usuario. Si el equipo provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría solicitarle que lo desconecte hasta que el problema se haya solucionado.

Las reparaciones de la máquina sólo debe realizarlas un representante de servicio Xerox o un proveedor de servicio autorizado. Esto es aplicable durante el período de garantía de servicio y una vez finalizado el mismo. Si se realiza alguna reparación no autorizada, se anulará el tiempo restante del período de garantía. Este equipo no debe utilizarse en líneas compartidas. La conexión a servicios de líneas compartidas está sujeta a tarifas estatales. Para obtener más información, póngase en contacto con la comisión estatal de servicios públicos de telecomunicaciones, la comisión de servicios públicos o la comisión de corporaciones.

Si su oficina dispone de un sistema especial de alarma conectado a la línea telefónica, asegúrese de que la instalación de este equipo de Xerox no desactive el sistema de alarma.

Si tiene alguna duda sobre los elementos que pueden desactivar el sistema de alarma, consulte a la compañía telefónica o a un instalador autorizado.

## **Canadá**

**Nota:** La etiqueta de Industry Canada identifica los equipos certificados. Esta certificación significa que el equipo cumple determinados requisitos de seguridad y funcionamiento de la red de telecomunicaciones, tal como se indica en los documentos apropiados de requisitos técnicos del equipo terminal. El Departamento no puede garantizar que el funcionamiento del equipo cumpla las expectativas del cliente.

Antes de instalar este equipo, el usuario debe comprobar que tiene permiso para conectarse a las instalaciones de la compañía local de telecomunicaciones. Asimismo, el equipo debe instalarse mediante un método de conexión admitido. El cliente debe saber que el cumplimiento de las condiciones anteriores puede que no evite la degradación de la calidad del servicio en algunos casos.

Las reparaciones de equipos certificados serán coordinadas por el representante designado por el proveedor. Cualquier reparación o modificación realizada al equipo por parte del usuario, o un uso inadecuado, puede dar lugar a que la compañía de telecomunicaciones solicite al usuario la desconexión del equipo.

Los usuarios deben cerciorarse por su propia seguridad de que las conexiones eléctricas a tierra de las tomas de alimentación eléctrica, de las líneas telefónicas y de los sistemas internos de tuberías metálicas, si los hubiera, estén conectadas. Esta precaución es particularmente importante en zonas rurales.

**Precaución:** Los usuarios no deben intentar hacer las conexiones ellos mismos, sino que deben ponerse en contacto con el organismo responsable de inspeccionar las instalaciones eléctricas o con un electricista, según corresponda.

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) asignado a cada terminal indica el número máximo de terminales que se pueden conectar a una interfaz telefónica. La terminación de una interfaz puede consistir en cualquier combinación de dispositivos, con el único requisito de que la suma de números REN de todos los dispositivos no exceda de 5. Para conocer el valor de REN canadiense, consulte la etiqueta del equipo.

## **Europa**

### **Directiva sobre equipos de radio y equipos terminales de telecomunicaciones**

El facsímil ha sido aprobado de acuerdo con la Directiva 1999/5/EC del Consejo para la conexión de una terminal en toda Europa a la red pública de telefonía conmutada (PSTN). No obstante, debido a las diferencias entre las PSTN individuales de cada país, la aprobación no proporciona por sí misma la garantía incondicional de funcionamiento satisfactorio en cada uno de los puntos de terminales de redes PSTN.

Si se produjera algún problema, debe ponerse en contacto con el distribuidor local autorizado en primer lugar.

Este producto se ha probado y cumple la especificación ES 203 021-1, -2, -3 para equipos de terminal que se usan en redes públicas de telefonía conmutada analógica en el Espacio económico europeo. Este producto incluye una configuración del código de país ajustable por el usuario. Consulte la documentación del cliente para conocer este procedimiento. Los códigos de país deben establecerse antes de conectar el producto a la red.

**Nota:** Aunque este producto puede utilizar la marcación por pulsos (desconexión de bucle) o por tonos multifrecuencia (DTMF), se recomienda que se configure para usar la señalización DTMF. La señalización DTMF ofrece un establecimiento de llamada fiable y más rápido. La modificación de este producto o la conexión a un software o un aparato de control externos sin autorización de Xerox, anulará el certificado.

## **Informe de seguridad de materiales**

Para ver el Informe sobre seguridad de materiales de la Impresora Phaser 6180MFP, vaya a:

- Estados Unidos y Canadá: [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)
- Unión Europea: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Los números de teléfono de los Centros de asistencia técnica pueden consultarse en [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

## Reciclaje y eliminación de la impresora

### Todos los países

Si usted es el responsable de la eliminación de la impresora Xerox, tenga en cuenta que ésta puede contener plomo, mercurio, perclorato y otros materiales cuya eliminación puede estar regulada por motivos medioambientales. La presencia de plomo, mercurio y perclorato no incumple en modo alguno las normativas vigentes en el momento de comercialización de esta impresora. Para obtener información, póngase en contacto con las autoridades locales.

Perclorato: esta impresora puede contener uno o más dispositivos con perclorato como, por ejemplo, las baterías. Es posible que se requiera un procedimiento especial de manipulación; consulte [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

### Unión Europea

Algunos equipos se pueden utilizar tanto en el ámbito doméstico/privado como en el ámbito profesional/de negocios.

#### Ámbito doméstico/privado



Este símbolo que aparece en su equipo indica que este no se debe desechar como material doméstico común.

En conformidad con la legislación europea, los aparatos eléctricos y electrónicos que lleguen al final de su vida útil deben separarse de los desechos domésticos.

En el ámbito doméstico de los estados miembros de la UE existen puntos de recogida designados para dejar los aparatos eléctricos y electrónicos sin ningún coste. Para obtener información, póngase en contacto con las autoridades locales.

En algunos estados miembros, es posible que el distribuidor local tenga la obligación de retirar el equipo viejo sin ningún coste cuando se adquiere un equipo nuevo. Póngase en contacto con su distribuidor para obtener información.

## Ámbito profesional/de negocios



Este símbolo que aparece en su equipo indica que este se debe desechar en conformidad con los procedimientos vigentes en su país.

En conformidad con la legislación europea, los aparatos eléctricos y electrónicos que lleguen al final de su vida útil deben desecharse conforme a los procedimientos vigentes.

Antes de desechar el equipo, póngase en contacto con su distribuidor local o representante de Xerox para obtener información sobre el procedimiento de recogida de equipos que han llegado al final de su vida útil.

## Norteamérica

Xerox tiene en funcionamiento un programa para la recogida y reutilización/reciclaje de los equipos. Póngase en contacto con el representante de ventas de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para determinar si esta impresora Xerox forma parte del programa. Para más información sobre los programas de Xerox sobre el medio ambiente, visite [www.xerox.com/environment.html](http://www.xerox.com/environment.html); o bien póngase en contacto con la administración local para obtener información sobre el reciclaje y la recogida de residuos.

En Estados Unidos, también puede consultar el sitio web de Electronic Industries Alliance en [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

## Otros países

Para obtener información, póngase en contacto con las autoridades locales.

# Características de la impresora

# 2

Este capítulo incluye:

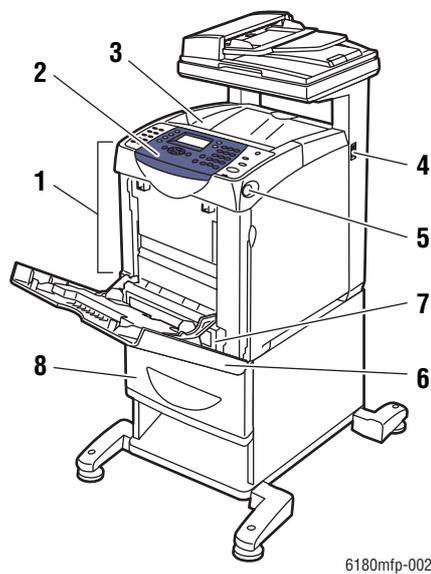
- [Componentes principales y funciones](#) en la página 2-2
- [Configuraciones de la impresora](#) en la página 2-5
- [Panel de control](#) en la página 2-6
- [Modos de ahorro de energía](#) en la página 2-10
- [Comprobación del estado de los datos de impresión](#) en la página 2-11
- [Visualización de la configuración de los accesorios opcionales y de la bandeja de papel](#) en la página 2-12
- [Más información](#) en la página 2-13

## Componentes principales y funciones

Esta sección incluye:

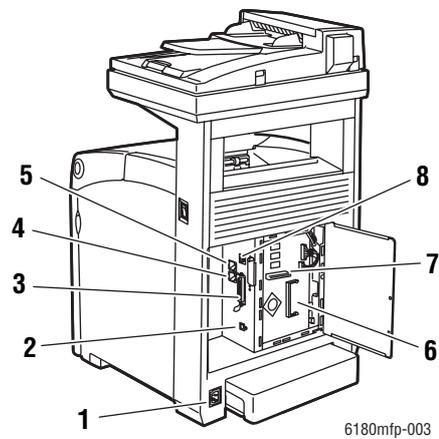
- [Vista frontal](#) en la página 2-2
- [Vista posterior](#) en la página 2-3
- [Vista interna](#) en la página 2-4
- [Escáner](#) en la página 2-4

### Vista frontal



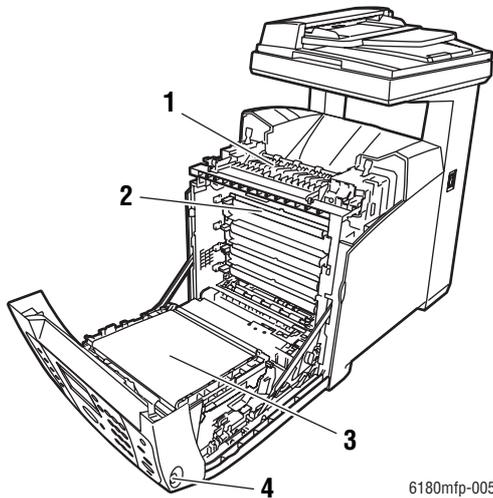
1. Puerta frontal A
2. Panel de control
3. Bandeja de salida
4. Interruptor eléctrico
5. Botón A para apertura de la puerta frontal
6. Bandeja 1 (MPT)
7. Bandeja 2
8. Bandeja opcional 3

## Vista posterior

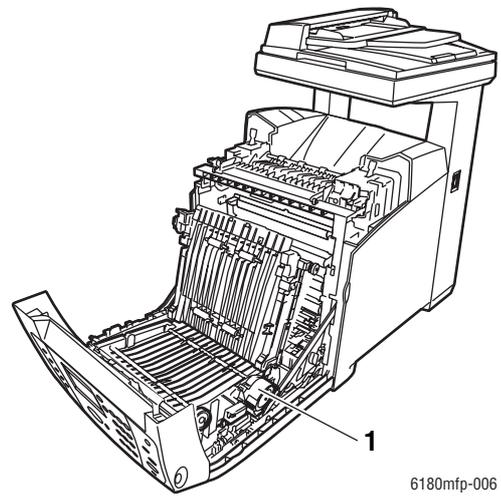


- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1. Conector del cable de alimentación eléctrica | 5. Entrada de la línea de fax    |
| 2. Puerto USB                                   | 6. Ranura de memoria opcional    |
| 3. Puerto paralelo                              | 7. Tarjeta de red multiprotocolo |
| 4. Salida de la línea telefónica                | 8. Conector de red               |

## Vista interna

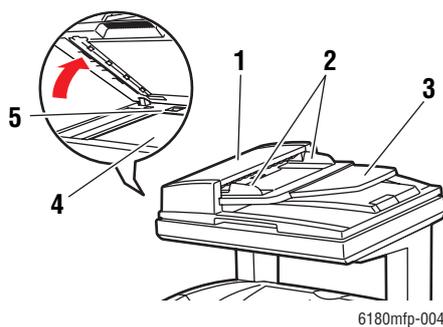


1. Fusor
2. Cartucho de impresión
3. Unidad de transferencia
4. Botón A para apertura de la puerta frontal



1. Unidad de impresión a dos caras

## Escáner



1. Cubierta del alimentador automático de documentos
2. Guías del documento
3. Bandeja de alimentación de documentos
4. Cristal de documentos
5. Interruptor de bloqueo de la barra de exploración

## Configuraciones de la impresora

Características	Configuración de la impresora	
	6180MFP-N	6180MFP-D
Configuración de memoria*	384 MB	384 MB
<b>Resoluciones (ppp)</b>		
Estándar	600 x 600 x 1 bit	600 x 600 x 1 bit
Mejorada	600 x 600 x 4 bits	600 x 600 x 4 bits
Interfaz Ethernet	10/100 Base-T	10/100 Base-T
Bandeja 1 (MPT) (150 hojas)	Estándar	Estándar
Bandeja 2 (250 hojas)	Estándar	Estándar
Alimentador de 550 hojas	Opcional	Opcional
Unidad de impresión a dos caras	Opcional	Estándar

\* Todas las configuraciones tienen una ranura de memoria que admite módulos DDR2 DIMM de 256 MB, 512 MB y 1024 MB, hasta un máximo de 1408 MB. Los módulos de memoria estándar van soldados a la tarjeta.

## Opciones

Puede solicitar memoria, bandejas y tarjetas de red multiprotocolo adicionales además de una unidad de impresión a dos caras si estos elementos no se han suministrado con la impresora.

### Memoria

La impresora incluye una ranura que admite módulos DIMM DDR2 de 256, 512 y 1024 MB.

### Unidad de impresión a dos caras

La unidad de impresión a dos caras permite imprimir a dos caras.

### Tarjeta de red multiprotocolo

La tarjeta de red multiprotocolo proporciona protocolos y características de seguridad adicionales, como IPP, SMB, WINS, DDNS, SSL/HTTPS e IPv6.

### Bandejas adicionales

Alimentador de 550 hojas (bandeja 3)

## Panel de control

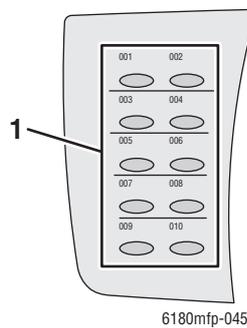
Esta sección incluye:

- [Diseño del panel de control](#) en la página 2-6
- [Mapa de menús](#) en la página 2-9
- [Informes](#) en la página 2-9



6180mfp-007

## Diseño del panel de control

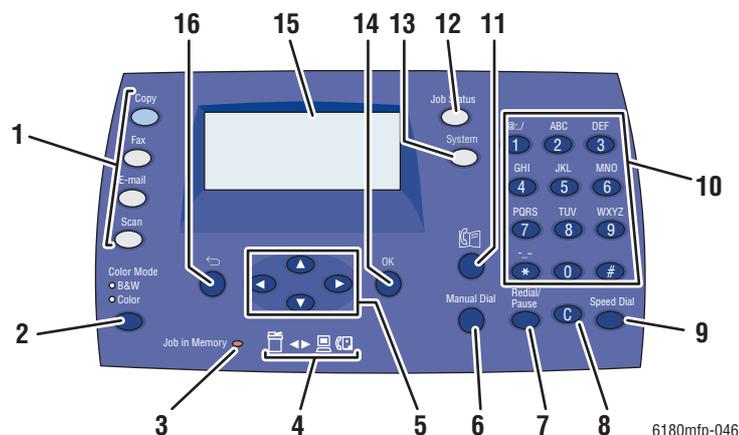


6180mfp-045

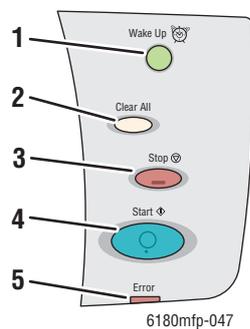
### 1. Botones de marcación de un toque

Permiten acceder a las primeras 10 entradas de la libreta de direcciones del fax.

Por ejemplo, puede pulsar el botón **Fax** y, a continuación, el botón situado en la parte superior izquierda para acceder a la primera entrada de la libreta de direcciones.



1. Pulse los menús **Copiar, Fax, Correo electrónico** y **Explorar** en la pantalla para utilizarlos.
2. Botón **Modo de color**  
Pulse este botón para alternar entre el modo de color y el de blanco y negro para el trabajo de copia, fax o exploración.
3. Indicador LED **Trabajo en memoria**  
Cuando se ilumina, indica que hay un trabajo en la memoria de la impresora.
4. Indicadores LED de flecha  
Estos LED indican la entrada o salida de datos de la impresora.
5. Botón **Flecha arriba**  
Permite desplazarse hacia arriba por los menús.  
Botón **Flecha abajo**  
Permite desplazarse hacia abajo por los menús.  
Botón **Flecha atrás**  
Permite desplazarse hacia atrás por los menús o muestra el menú **Caract. Walk-Up**.  
Botón **Flecha adelante**  
Permite desplazarse hacia adelante por los menús.
6. Botón **Marcación manual**  
Cuando vaya a enviar un fax, puede pulsar este botón para introducir el número de forma rápida mediante el teclado alfanumérico.
7. Botón **Remarcación/Pausa**  
Pulse este botón para recuperar el último número de fax utilizado o para insertar pausas en los números de fax.
8. Botón **Borrar (C)**  
Borra un carácter cada vez que se pulsa. Utilícelo cuando introduzca direcciones de correo electrónico y número de teléfono.
9. Botón **Marcación rápida**  
Pulse este botón para acceder a directorios de números de fax de individuales o de grupo.
10. Teclado alfanumérico  
Utilícelo para escribir letras de nombres y números de teléfono.
11. Botón **Libreta de direcciones**  
Pulse este botón para acceder a las libretas de direcciones del fax y del correo electrónico.
12. Botón **Estado del trabajo**  
Pulse este botón para comprobar el estado del trabajo activo y de los trabajos de impresión de **Walk-Up**.
13. Botón **Sistema**  
Cambia la pantalla al menú **CONFIGURACIÓN**.
14. Botón **OK (Aceptar)**  
Pulse este botón para confirmar la configuración seleccionada.
15. La pantalla gráfica muestra mensajes de estado, menús y niveles de tóner.
16. Botón **Salir**  
Pulse este botón para ascender un nivel en el menú.



**1. Botón Wake Up (Despertar)**

Esta luz se enciende cuando la impresora está en modo de ahorro de energía. Pulse el botón para salir del modo de ahorro de energía.

**2. Botón Borrar todo**

Pulse este botón una vez para volver al menú predeterminado principal. Se restablecerá la configuración predeterminada del trabajo.

**3. Botón Parar**

Cancela el trabajo de impresión actual.

**4. Botón Iniciar**

Pulse este botón para iniciar un trabajo de copia, exploración o fax.

**5. Error**

La luz roja indica una condición de error.

## Informes

Dispone de una serie de páginas de información que le ayudarán a obtener el mejor rendimiento de su impresora. Puede acceder a estas páginas desde el panel de control. Imprima el Mapa de menús para ver dónde se encuentran esas páginas de información en la estructura de menús del panel de control.

### Mapa de menús

El Mapa de menús le ayuda a navegar por los menús del panel de control. Para imprimir el Mapa de menús:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**, seleccione **Informes** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
2. Seleccione **Mapa de menús** y, a continuación, pulse el botón **OK** para imprimir la página.

**Nota:** Imprima el Mapa de menús para ver otras páginas de información disponibles para imprimir.

### Página de configuración

Para imprimir la página de configuración, que muestra información actualizada sobre la impresora, siga estos pasos:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**, seleccione **Informes** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
2. Seleccione **Configuración** y, a continuación, pulse el botón **OK** para imprimir.

### Activación y desactivación de la página de arranque

Cuando la impresora se enciende, imprime una página de arranque de forma predeterminada.

Para activar y desactivar la página de arranque:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Config sistema** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Página de arranque** y pulse el botón **OK**.
5. Seleccione **Sí** o **No** y, a continuación, pulse el botón **OK**.

## Modos de ahorro de energía

### Modo Ahorro energía 1 (impresora)

La impresora dispone de un modo Ahorro de energía 1 para reducir el consumo cuando no está en uso.

Si la impresora no recibe datos de impresión durante 30 minutos (valor predeterminado), entrará en el modo Ahorro de energía 1.

El intervalo de tiempo que se puede especificar para que la impresora entre en el modo Ahorro de energía 1 es de 5 a 60 minutos. Cuando la impresora está en el modo Ahorro de energía 1, el consumo de energía es de 35 W o menos. El tiempo necesario para que la impresora salga de este modo y se prepare para imprimir es de unos 20 segundos.

*Consulte también:*

[Modificación del tiempo de espera de ahorro de energía](#) en la página 9-3

### Salida del modo Ahorro de energía

La impresora cancelará automáticamente el modo Ahorro de energía 1 si se levanta la tapa del escáner, se pulsan los botones del panel de control o se reciben datos del ordenador.

### Modo Ahorro de energía 2 (sistema)

El modo Ahorro de energía 2 controla la lámpara del escáner. Cuando no se usa el escáner, la lámpara se apaga después del período de tiempo que se haya especificado para el modo Ahorro de energía 2. El intervalo de tiempo que se puede especificar para que la impresora entre en este modo es de 5 a 120 minutos. El consumo energético durante el modo Ahorro de energía 2 es de 17 W. La configuración predeterminada para que se inicie el modo Ahorro de energía 2 es de 30 minutos después del modo Ahorro de energía 1.

La impresora saldrá automáticamente del modo Ahorro de energía 2 en el momento en que reciba datos del ordenador. Para cancelar el modo Ahorro de energía 2 manualmente, pulse el botón **Wake Up**.

*Consulte también:*

[Modificación del tiempo de espera de ahorro de energía](#) en la página 9-3

## Comprobación del estado de los datos de impresión

### Comprobación del estado en Windows

En la ventana Estado se muestra información de la impresora y de su estado. Haga doble clic en el icono de impresora PrintingScout situado en la barra de tareas en la parte inferior derecha de la pantalla. En la ventana que aparece, marque la columna **Estado**.

Se puede cambiar el contenido de la pantalla con el botón situado a la izquierda de la ventana Estado de la impresora.

Botón **Opción de estado**: Permite visualizar la pantalla **Opción de estado** para comprobar el nombre de la impresora, el puerto de conexión de la impresora y el estado de la impresora.

Para más información sobre PrintingScout, consulte la ayuda:

1. En el menú **Inicio**, seleccione **Programas**.
2. Seleccione **Xerox Office Printing**.
3. Seleccione **PrintingScout**.
4. Seleccione **Ayuda de PrintingScout**.

*Consulte también:*

[Software de PrintingScout](#) en la página 3-4

### Comprobación del estado en Servicios de Internet de CentreWare

Se puede comprobar el estado del trabajo de impresión enviado a la impresora en la ficha **Trabajos** de Servicios de Internet de CentreWare.

*Consulte también:*

[Software de administración de la impresora](#) en la página 3-1

## **Visualización de la configuración de los accesorios opcionales y de la bandeja de papel**

Imprima la página de configuración para ver la información actualizada sobre la impresora:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**, seleccione **Informes** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
2. Seleccione **Configuración** y, a continuación, pulse el botón **OK** para imprimir.

## Más información

Obtenga información sobre la impresora y sus funciones de las siguientes fuentes de información.

### Recursos

Información	Fuente
Guía de instalación*	Incluida con la impresora
Guía de configuración de funciones	Incluida con la impresora
Guía de uso rápido*	Incluida con la impresora
Guía del usuario (PDF)*	<i>Software and Documentation CD-ROM</i> (CD-ROM de software y documentación)
Lecciones prácticas de inicio rápido (solamente en inglés)	<a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>
Lecciones prácticas en vídeo	<a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>
Recommended Media List (Listado de soportes recomendados)	<a href="#">Recommended Media List (United States) [Listado de soportes recomendados, EE. UU.]</a> <a href="#">Recommended Media List (Europe) [Listado de soportes recomendados, Europa]</a>
Herramientas de administración de la impresora	<a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPdrivers">www.xerox.com/office/6180MFPdrivers</a>
Asistente de Ayuda en línea	<a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>
Asistencia técnica	<a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>
Páginas de información	Menú del panel de control

\* También disponible en el sitio web de asistencia técnica.

# Software de administración de la impresora

# 3

Este capítulo incluye:

- Controladores de impresión y exploración en la página 3-2
- Servicios de Internet de CentreWare en la página 3-2
- Editor de la libreta de direcciones en la página 3-3
- Administrador de exploración Express en la página 3-3
- Software de PrintingScout en la página 3-4

## Controladores de impresión y exploración

Para acceder a todas las características de la impresora, instale los controladores de impresión y de exploración desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación), o bien desde el sitio web de controladores y descargas en [www.xerox.com/6180MFPdrivers](http://www.xerox.com/6180MFPdrivers).

- Los controladores de impresión permiten que el ordenador y la impresora se comuniquen y proporcionan acceso a las características de la impresora.
- Los controladores de exploración permiten explorar imágenes directamente a su ordenador y colocarlas en una aplicación.

Consulte también:

[Instalación del controlador de exploración](#) en la página 7-3

## Servicios de Internet de CentreWare

Esta sección ofrece información sobre los Servicios de Internet de CentreWare, un servicio de páginas web basado en HTTP (protocolo de transferencia de hipertexto) que se instala en el controlador de impresora y al que se puede acceder a través del explorador web.

Estas páginas proporcionan acceso instantáneo al estado de la impresora y a las opciones de configuración de la misma. Cualquier usuario de la red puede acceder a la impresora desde el software de su explorador web habitual. En el modo administrativo, puede cambiar la configuración de la impresora, configurar los directorios del fax y administrar la configuración de la impresora sin abandonar su ordenador.

**Nota:** Los usuarios que no hayan recibido una contraseña del administrador podrán ver la configuración y las opciones en el modo de usuario. Pero no podrán guardar ni aplicar cambios en la configuración actual.

## Creación de una contraseña administrativa

1. Inicie el explorador web.
2. En el campo **Dirección** del explorador, escriba la dirección IP de la impresora.
3. Haga clic en el botón **Propiedades**.
4. En el panel de navegación izquierdo, desplácese hasta **Seguridad** y seleccione **Parámetros de seguridad del administrador**.

**Nota:** Si la carpeta **Seguridad** no está abierta, haga clic en el signo más (+) para expandirla.

5. Haga clic en la casilla de verificación **Activar el modo de administrador**.
6. En el campo **Nombre de usuario**, especifique el nombre del administrador.

7. En los campos **Contraseña** y **Verificar contraseña**, escriba la contraseña del administrador.
8. Haga clic en **Guardar cambios**. La nueva contraseña quedará configurada y los usuarios que tengan el nombre y la contraseña del administrador podrán iniciar sesión y realizar cambios en la configuración de la impresora.

## Editor de la libreta de direcciones

El Editor de la libreta de direcciones ofrece una interfaz útil para modificar las entradas de la libreta de direcciones de la impresora. El editor permite crear:

- Entradas de fax
- Entradas de correo electrónico
- Entradas de servidor

Si la impresora se conecta mediante USB al iniciar el software, el Editor de la libreta de direcciones leerá la libreta de direcciones de la impresora. El usuario puede crear, editar y eliminar entradas. Después de realizar cambios, puede guardar la libreta de direcciones actualizada en la impresora o en el ordenador.

El Editor de la libreta de direcciones se puede instalar desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación). Está disponible para Windows y Macintosh.

## Administrador de exploración Express

El Administrador de exploración Express administra los trabajos de exploración enviados de la impresora al ordenador mediante una conexión USB. Cuando el trabajo de exploración se envía desde la impresora al ordenador, el Administrador de exploración lo administra automáticamente.

Antes de explorar un trabajo al ordenador, debe iniciar el Administrador de exploración Express y especificar la configuración de exploración. Puede especificar una configuración para el tipo de imagen, la resolución, el tamaño del papel y el destino de salida.

El Administrador de exploración Express se puede instalar desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación). Está disponible para Windows y Macintosh.

*Consulte también:*

[Exploración](#) en la página 7-1

## **Iniciador (Windows)**

El Iniciador se instala con el Editor de la libreta de direcciones y el Administrador de exploración Express y permite iniciar estas aplicaciones.

El icono del Iniciador se puede encontrar en la barra de tareas. Para iniciar una de las dos aplicaciones, haga doble clic en el icono y, a continuación, seleccione **Iniciar > Editor de la libreta de direcciones** o **Administrador de exploración Express**.

También puede abrir el Iniciador desde el menú **Inicio > Xerox > Phaser 6180MFP**.

## **Software de PrintingScout**

PrintingScout comprueba automáticamente el estado de la impresora cuando se envía un trabajo de impresión. Si la impresora no puede imprimir el trabajo, PrintingScout muestra automáticamente un aviso en la pantalla del ordenador para indicarle que la impresora requiere atención.

El software de PrintingScout se puede instalar desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación). Solo está disponible para Windows.

# Conexión de red básica

# 4

Este capítulo incluye:

- Visión general de la instalación y configuración de la red en la página 4-2
- Elección de un método de conexión en la página 4-3
- Configuración de la dirección de red en la página 4-6
- Instalación de los controladores de la impresora en la página 4-10

Este capítulo proporciona información básica sobre cómo configurar y conectar la impresora.

*Consulte también:* (Solo en inglés)

Lecciones prácticas sobre los Servicios de Internet de CentreWare en [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

Lecciones prácticas sobre el controlador de impresora en [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

## Visión general de la instalación y configuración de la red

Para configurar la red:

1. Conecte la impresora a la red con el hardware y cableado recomendados.
2. Encienda la impresora y el ordenador.
3. Imprima la página de configuración y consérvela para consultas posteriores. Para obtener más información, consulte [Visualización de la configuración de los accesorios opcionales y de la bandeja de papel](#) en la página 2-12.
4. Instale el software del controlador en el ordenador desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación). Si precisa información sobre la instalación del controlador, consulte la sección de este capítulo correspondiente al sistema operativo específico que utiliza.
5. Configure la dirección TCP/IP de la impresora, necesaria para identificar la impresora en la red.
  - Sistemas operativos Windows: Ejecute el instalador del *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) con la opción de establecer automáticamente la dirección IP de la impresora si ésta está conectada a una red TCP/IP existente. También puede establecer manualmente la dirección IP de la impresora en el panel de control.
  - Sistemas Macintosh: Configure manualmente la dirección TCP/IP de la impresora en el panel de control.
6. Imprima una página de configuración para comprobar los nuevos parámetros.

**Nota:** Si el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) no está disponible, puede descargar el controlador más reciente de [www.xerox.com/office/6180MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/6180MFPdrivers).

## Elección de un método de conexión

Conecte la impresora mediante Ethernet, USB o cable paralelo. Una conexión USB o conexión paralela es una conexión directa y no se utiliza para conexión en red. La conexión Ethernet se utiliza para conectarse en red. Los requisitos de hardware y cableado varían para cada método de conexión. Generalmente, los cables y el hardware no se suministran con la impresora y deben adquirirse por separado. Esta sección incluye:

- [Conexión mediante Ethernet y USB](#) en la página 4-3
- [Conexión mediante Ethernet](#) en la página 4-3
- [Conexión mediante USB](#) en la página 4-4
- [Conexión mediante un cable paralelo](#) en la página 4-5

## Conexión mediante Ethernet y USB

Puede conectar la Impresora Phaser 6180MFP mediante Ethernet, USB o ambas opciones al mismo tiempo. Las características disponibles para cada tipo de conexión se muestran en la tabla siguiente.

Tipo de conexión	Características disponibles
USB	Si utiliza la conexión USB, podrá: <ul style="list-style-type: none"><li>■ Explorar una imagen a una aplicación.</li><li>■ Explorar una imagen a una carpeta del ordenador.</li><li>■ Utilizar el Editor de la libreta de direcciones para administrar entradas de la libreta de direcciones.</li></ul>
Ethernet	Si utiliza la conexión Ethernet, podrá: <ul style="list-style-type: none"><li>■ Explorar un trabajo a un ordenador de la red.</li><li>■ Explorar un trabajo a un servidor FTP.</li><li>■ Explorar un trabajo al correo electrónico.</li><li>■ Utilizar CentreWare IS para administrar entradas de la libreta de direcciones.</li></ul>

Para obtener información sobre cada tipo de conexión, consulte [Conexión mediante Ethernet](#) en la página 4-3 y [Conexión mediante USB](#) en la página 4-4.

## Conexión mediante Ethernet

Ethernet se puede usar para uno o más ordenadores. Admite numerosas impresoras y sistemas en una red Ethernet. La conexión Ethernet es recomendable porque es más rápida que una conexión USB. También permite al usuario acceder directamente a los Servicios de Internet de CentreWare (IS). La interfaz de web CentreWare IS le permite administrar, configurar y supervisar impresoras conectadas en red desde el ordenador.

## Conexión de red

Dependiendo de su configuración particular, el siguiente hardware y cableado será necesario para Ethernet.

- Si está conectándose a un ordenador, será necesario un cable RJ-45 Ethernet cruzado.
- Si está conectándose a uno o más ordenadores con un concentrador de Ethernet, o un cable o un encaminador DSL, serán necesarios dos o más cables de par trenzado (categoría 5/RJ-45). (Un cable para cada dispositivo).

Si está conectándose a uno o más ordenadores con un concentrador, conecte el ordenador al concentrador con un cable y luego conecte la impresora al concentrador con el segundo cable. Puede utilizar cualquier puerto del concentrador excepto el puerto de transmisión ascendente de datos.

*Consulte también:*

[Configuración de la dirección de red](#) en la página 4-6

[Instalación de los controladores de la impresora](#) en la página 4-10

[Exploración a una estación de trabajo conectada a la red](#) en la página 7-10

[Exploración a correo electrónico](#) en la página 7-12

## Conexión mediante USB

Si se conecta a un ordenador, la conexión USB proporciona una elevada velocidad de transferencia de datos. Una conexión USB no es tan rápida como una conexión Ethernet, pero es más rápida que una conexión por cable paralelo. Para utilizar la conexión USB, los usuarios deben disponer de los sistemas operativos Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 o una versión más reciente. Los usuarios de Macintosh deberán utilizar Mac OS X, versión 10.2 o posterior.

### Conexión USB

La conexión USB requiere un cable USB A/B estándar. Este cable no está incluido con su impresora y debe adquirirse por separado. Compruebe que utiliza el cable USB adecuado para su conexión (2.0 para obtener los mejores resultados).

1. Conecte el cable USB a la impresora y enciéndala.
2. Conecte el otro extremo del cable USB al ordenador.

*Consulte también:*

[Editor de la libreta de direcciones](#) en la página 3-3

[Administrador de exploración Express](#) en la página 3-3

[Instalación de los controladores de la impresora](#) en la página 4-10

## **Conexión mediante un cable paralelo**

También se puede utilizar un cable paralelo para conectar la impresora a un ordenador. Este tipo de conexión proporciona la velocidad de transferencia de datos más lenta. Requiere un cable paralelo de impresora con densidad estándar a alta (cable 1284-C [macho] de 36 contactos y alta densidad a 1284-B [macho] de 36 contactos y baja densidad) con una longitud máxima de tres metros (10 pies). Con la impresora y el PC **apagados**, conecte el cable paralelo entre los dos aparatos y después **enciéndalos**. Instale el controlador de impresora utilizando el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) y seleccione el puerto paralelo LPT correspondiente.

*Consulte también:*

[Instalación de los controladores de la impresora](#) en la página 4-10

## Configuración de la dirección de red

Esta sección incluye:

- Direcciones IP y TCP/IP en la página 4-6
- Configuración automática de la dirección IP de la impresora en la página 4-7
- Métodos dinámicos para configurar la dirección IP de la impresora en la página 4-7
- Configuración manual de la dirección IP de la impresora en la página 4-8

### Direcciones IP y TCP/IP

Si el ordenador está conectado a una red grande, póngase en contacto con su administrador de la red para determinar las direcciones TCP/IP y otros detalles de la configuración adecuados.

Si va a crear su propia red de área local o desea conectar la impresora directamente al ordenador mediante Ethernet, siga el procedimiento para configurar automáticamente la dirección IP (Protocolo de Internet) de la impresora.

Los PC y las impresoras utilizan principalmente protocolos TCP/IP para comunicarse a través de una red Ethernet. Con los protocolos TCP/IP, cada impresora y cada ordenador deben tener una dirección IP exclusiva. Es importante que las direcciones sean similares pero no iguales, solamente el último dígito debe ser distinto. Por ejemplo, la impresora puede tener la dirección 192.168.1.2, mientras que el ordenador tiene la dirección 192.168.1.3. Otro dispositivo podría tener la dirección 192.168.1.4.

Por lo general, los ordenadores Macintosh utilizan bien el protocolo TCP/IP o bien Bonjour para comunicarse con una impresora en red. Para sistemas Mac OS X, es preferible TCP/IP. A diferencia de TCP/IP, Bonjour no requiere que las impresoras o los ordenadores tengan direcciones IP.

Muchas redes tienen un servidor de Protocolo dinámico de configuración de host (DHCP). Un servidor DHCP programa una dirección IP automáticamente en cada PC e impresora de la red que esté configurada para utilizar DHCP. En la mayoría de encaminadores (routers) de cable y DSL hay un servidor DHCP incorporado. Si utiliza un encaminador de cable o DSL, consulte la documentación del encaminador para obtener información sobre las direcciones IP.

*Consulte también:*

Asistente de Ayuda en línea en [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

## Configuración automática de la dirección IP de la impresora

Si la impresora está conectada a una red TCP/IP pequeña existente sin un servidor DHCP, utilice el instalador del *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) para detectar o asignar una dirección IP a la impresora. Para obtener más instrucciones, introduzca el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) en la unidad de CD-ROM del ordenador. Una vez iniciado el instalador de Xerox, siga las indicaciones para realizar la instalación.

**Nota:** Para que el instalador automático funcione, la impresora debe estar conectada a una red TCP/IP existente.

## Métodos dinámicos para configurar la dirección IP de la impresora

Hay dos protocolos disponibles para configurar dinámicamente la dirección IP de la impresora:

- DHCP (activado de forma prefijada en todas las impresoras Phaser)
- IP auto

Ambos protocolos se pueden activar o desactivar a través del panel de control o mediante CentreWare IS en el caso de DHCP.

**Nota:** Puede imprimir un informe que incluya la dirección IP de la impresora. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**, seleccione **Informes**, pulse el botón **OK**, seleccione **Configuración** y, a continuación, pulse el botón **OK**. La dirección IP figura en el informe de configuración.

### Mediante el panel de control

Para activar o desactivar el protocolo DHCP o IP auto:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione el menú **Admin.** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione el menú **Network Settings** (Configuración de red) y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione el menú **TCP/IP** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione **Obtener direc. IP** y, a continuación, pulse el botón **OK**.

### Mediante CentreWare IS

Para activar/desactivar el protocolo DHCP:

1. Inicie el explorador web.
2. En el campo **Dirección** del explorador, escriba la dirección IP de la impresora.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Seleccione la carpeta **Protocolos** en el panel de navegación izquierdo.

5. Seleccione **TCP/IP**.
6. En el campo **Obtener dirección IP**, seleccione la opción **DHCP/Autonet**.
7. Haga clic en el botón **Guardar cambios**.

## Configuración manual de la dirección IP de la impresora

**Nota:** Compruebe que el ordenador tiene una dirección IP configurada adecuadamente para la red. Para más información, póngase en contacto con el administrador de la red.

Si se encuentra en una red sin un servidor DHCP, o en un entorno en el que el administrador de la red asigna direcciones IP de impresora, puede utilizar este método para establecer la dirección IP manualmente. La dirección IP que establezca manualmente tendrá preferencia sobre DHCP e IP auto. Otra posibilidad es que, si está en una oficina pequeña con un solo PC y utiliza una conexión de módem de acceso telefónico, puede establecer la dirección IP manualmente.

### Información necesaria para asignar la dirección IP manualmente

Información	Comentarios
Dirección IP (Protocolo de Internet) de la impresora	El formato es xxx.xxx.xxx.xxx, donde xxx representa un número del sistema decimal comprendido entre 0 y 255.
Máscara de red	Si no está seguro, déjelo en blanco. La impresora seleccionará la máscara adecuada.
Dirección de encaminador/pasarela predeterminada	La dirección de encaminador es necesaria para comunicarse con el dispositivo host desde cualquier lugar que no sea el segmento de red local.

### Mediante el panel de control

Para configurar manualmente la dirección IP:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione el menú **Admin.** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione el menú **Configuración de red** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione el menú **TCP/IP** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione **Obtener direc. IP** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
6. Seleccione **Panel** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
7. Seleccione **Dirección IP** en el menú **TCP/IP** y utilice las flechas para configurar los valores IP. A continuación, pulse el botón **OK**.

## Cambio de la dirección IP mediante CentreWare IS

CentreWare IS proporciona una interfaz simple que le permite administrar, configurar y supervisar impresoras en red desde el ordenador utilizando un servidor web incorporado. Para obtener información completa sobre CentreWare IS, haga clic en el botón **Ayuda** en CentreWare IS para ir a la *Ayuda en línea de CentreWare IS*.

Después de configurar la dirección IP de la impresora, puede modificar los parámetros de TCP/IP mediante CentreWare IS.

1. Inicie el explorador web.
2. En el campo **Dirección** del explorador, escriba la dirección IP de la impresora.
3. Haga clic en **Propiedades**.
4. Seleccione la carpeta **Protocolos** en la barra lateral izquierda.
5. Seleccione **TCP/IP**.
6. Introduzca o modifique los parámetros y haga clic en **Guardar cambios** en la parte inferior de la página.

## Instalación de los controladores de la impresora

Esta sección incluye:

- Controladores disponibles en la página 4-10
- Windows 2000 o posterior en la página 4-11
- Macintosh OS X, versión 10.2 y posterior en la página 4-11

### Controladores disponibles

Para acceder a opciones especiales de impresión, utilice un controlador de impresora Xerox.

Xerox proporciona controladores para numerosos lenguajes de descripción de página y sistemas operativos. Están disponibles los siguientes controladores de impresora:

Controlador de impresora	Fuente*	Descripción
<b>Windows PostScript Driver (también se utiliza para Windows Vista)</b>	CD-ROM y web	Se recomienda usar el controlador PostScript para aprovechar al máximo las características personalizadas de la impresora y de Adobe® PostScript® original. Se trata del controlador de impresora predeterminado.
<b>PCL 6</b>	CD-ROM y web	El controlador Printer Command Language puede utilizarse para aplicaciones que requieren PCL. <b>Nota:</b> Solo para Windows 2000 y Windows XP.
<b>Controlador de Mac OS X (versión 10.2 y posterior)</b>	CD-ROM y web	El controlador permite imprimir desde un sistema operativo Mac OS X (versión 10.2 y posterior).
<b>UNIX</b>	Solo Web	Este controlador permite imprimir desde un sistema operativo UNIX.
<b>Linux</b>	CD-ROM	Este controlador permite imprimir desde un sistema operativo Linux.

\* Consulte [www.xerox.com/office/6180MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/6180MFPdrivers) para ver los controladores de impresora más recientes.

## Windows 2000 o posterior

Para instalar el controlador de impresora utilizando el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación):

1. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM del ordenador. Si no se inicia el instalador, realice los siguientes pasos:
  - a. Haga clic en **Inicio** y en **Ejecutar**.
  - b. En la ventana **Ejecutar**, teclee: <unidad CD>:\INSTALL.EXE.
2. Seleccione en la lista el idioma que prefiera.
3. Seleccione **Instalar el controlador de impresora**.
4. Seleccione el método de instalación que desee utilizar y siga las instrucciones de la pantalla.

**Nota:** PrintingScout es una opción independiente del controlador de impresora. Para instalar PrintingScout, utilice el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación).

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

## Macintosh OS X, versión 10.2 y posterior

Configure la impresora utilizando Bonjour (Rendezvous), cree una conexión USB en el ordenador o utilice una conexión LPD/LPR para Macintosh OS X, versión 10.2 y posterior.

### Macintosh OS X, versiones 10.2 y 10.3

Para instalar el controlador de impresora desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación):

1. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM y seleccione el instalador VISE para instalar el software de la impresora.
2. Cuando termine la instalación, seleccione una de las opciones siguientes:
  - Abra la utilidad **Centro de impresión** para Mac OS X, versión 10.2.x.
  - Abra la **Utilidad Configuración Impresoras** para Mac OS X, versión 10.3.x.

**Nota:** Para localizar utilidades en el disco duro del Macintosh, abra la carpeta **Aplicaciones** y, después, **Utilidades**.

3. Compruebe que el primer menú desplegable tiene seleccionado **Bonjour (Rendezvous)**.
4. Seleccione la impresora en la ventana.
5. Seleccione **Xerox** en la lista de fabricantes del menú desplegable inferior.

6. Elija el modelo adecuado de impresora en la lista de dispositivos disponibles.
7. Haga clic en el botón **Añadir**.

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

### Conexión USB

Para instalar el controlador de impresora desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación):

1. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.
  - Abra la utilidad **Centro de impresión** para Mac OS X, versión 10.2.x.
  - Abra la **Utilidad Configuración Impresoras** para Mac OS X, versión 10.3.x.

**Nota:** Para localizar utilidades en el disco duro del Macintosh, abra la carpeta **Aplicaciones** y, después, **Utilidades**.

2. Haga clic en el botón **Añadir**.
3. Seleccione **USB** en el menú desplegable.
4. Seleccione la impresora en la ventana.
5. Seleccione **Xerox** en la lista de fabricantes del menú desplegable.
6. Elija la configuración de impresora correspondiente en la lista de impresoras disponibles.
7. Haga clic en el botón **Añadir**.

### Conexión LPR

Para instalar el controlador de impresora desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación):

1. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM y seleccione el instalador VISE para instalar el software de la impresora.
2. Cuando termine la instalación, seleccione una de las opciones siguientes:
  - Abra la utilidad **Centro de impresión** para Mac OS X, versión 10.2.x.
  - Abra la utilidad **Utilidad Configuración Impresoras** para Mac OS X, versión 10.3.x.

**Nota:** Para localizar utilidades en el disco duro del Macintosh, abra la carpeta **Aplicaciones** y, después, **Utilidades**.

3. Haga clic en el botón **Añadir**.
4. Seleccione una de las opciones siguientes:
  - **Mac OS X, versión 10.2:** seleccione **Impresión IP** en el menú desplegable. En el campo **Dirección de la impresora** escriba la dirección IP de la impresora. En el menú desplegable **Modelo de la impresora**, seleccione **Xerox**, y a continuación seleccione el archivo PPD correspondiente. Haga clic en el botón **Añadir**. La impresora se añadirá a la lista.
  - **Mac OS X, versión 10.3:** seleccione **Impresión IP** en el menú desplegable. Elija **LPD/LPR** en el segundo menú desplegable. En el campo **Dirección de la impresora** escriba la dirección IP de la impresora. Compruebe que el campo **Nombre de la cola** esté en blanco. En el menú desplegable **Modelo de la impresora**, seleccione **Xerox**, y a continuación seleccione el archivo PPD correspondiente. Haga clic en el botón **Añadir**. La impresora se añadirá a la lista.

## Macintosh OS X, versión 10.4

### Conexión Bonjour

Para instalar el controlador de impresora desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación):

1. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM y seleccione el instalador VISE para instalar el software de la impresora.
2. Cuando termine la instalación, seleccione la **Utilidad Configuración Impresoras**.

**Nota:** Para localizar utilidades en el disco duro del Macintosh, abra la carpeta **Aplicaciones** y, después, **Utilidades**.

3. Haga clic en el botón **Añadir**.
4. Seleccione **Navegador predeterminado** en **Navegador de impresoras**.
5. Seleccione la impresora **Bonjour** en la lista de impresoras disponibles. Si el **Navegador de impresoras**:
  - Selecciona la impresora apropiada de la lista desplegable **Imprimir con**, siga con el paso 8.
  - No selecciona la impresora apropiada de la lista desplegable **Imprimir con**, siga con el paso 6.
6. Seleccione **Xerox** en la lista de fabricantes del menú desplegable inferior.
7. Elija la configuración de impresora correspondiente en la lista de impresoras disponibles.
8. Haga clic en el botón **Añadir**.

### Conexión USB

Para instalar el controlador de impresora desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación):

1. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.
2. Abra la **Utilidad Configuración Impresoras**.

**Nota:** Para localizar utilidades en el disco duro del Macintosh, abra la carpeta **Aplicaciones** y, después, **Utilidades**.

3. Haga clic en el botón **Añadir**.
4. Seleccione **Navegador predeterminado** en el ángulo superior izquierdo del **Navegador de impresoras**.
5. Seleccione la impresora con conexión USB en la ventana de impresoras. El Navegador de impresoras selecciona la configuración de impresora apropiada en la lista desplegable **Imprimir con**.
  - Si se ha seleccionado la configuración de impresora apropiada, siga en el paso 8.
  - Si no se ha seleccionado la configuración de impresora apropiada, siga con el paso 6.
6. Seleccione **Xerox** en la lista de fabricantes del menú desplegable.
7. Elija la configuración de impresora correspondiente en la lista de impresoras disponibles.
8. Haga clic en el botón **Añadir**. La impresora aparece como disponible en la Utilidad Configuración Impresoras.

### Conexión LPD

Para instalar el controlador de impresora desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación):

1. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM y seleccione el instalador VISE para instalar el software de la impresora.
2. Cuando termine la instalación, abra la **Utilidad Configuración Impresoras**.

**Nota:** Para localizar utilidades en el disco duro del Macintosh, abra la carpeta **Aplicaciones** y, después, **Utilidades**.

3. Haga clic en el botón **Añadir**.
4. Seleccione **Impresora IP** en el ángulo superior izquierdo del **Navegador de impresoras**.
5. Seleccione **LPD** en el menú desplegable.
6. En el campo **Dirección**, escriba la dirección IP de la impresora.
7. Haga clic en el botón **Añadir**. La impresora se añadirá a la lista.

# Aspectos básicos de la impresión

# 5

Este capítulo incluye:

- [Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 5-2
- [Acerca del papel](#) en la página 5-6
- [Configuración de los tipos y tamaños de papel](#) en la página 5-9
- [Colocación de papel](#) en la página 5-10
- [Selección de las opciones de impresión](#) en la página 5-18
- [Impresión en ambas caras del papel](#) en la página 5-24
- [Impresión en soportes especiales](#) en la página 5-26
- [Impresión en papel largo o de tamaño personalizado](#) en la página 5-42
- [Impresión de documentos confidenciales: Impresión segura](#) en la página 5-45
- [Impresión tras comprobar el resultado de la impresión: Impresión de prueba](#) en la página 5-47

## **Papel y soportes de impresión admitidos**

Esta sección incluye:

- [Directrices de uso del papel](#) en la página 5-3
- [Directrices del alimentador automático de documentos](#) en la página 5-4
- [Papel que puede provocar daños en la impresora](#) en la página 5-5
- [Directrices de almacenamiento del papel](#) en la página 5-5

La impresora está diseñada para utilizarse con una gran variedad de tipos de papel. Siga las directrices de esta sección para conseguir la mejor calidad de impresión y evitar atascos.

Para obtener los mejores resultados, utilice los soportes de impresión de Xerox que se especifican para la Impresora Phaser 6180MFP. Con ellos se garantizan unos resultados excelentes al utilizarlos con la impresora.

Para hacer un pedido de papel, transparencias u otro soporte de impresión especial, póngase en contacto con el distribuidor local o vaya a [www.xerox.com/office/6180MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupplies).

**Precaución:** La garantía Xerox, el acuerdo de servicio y la garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) no cubren los daños ocasionados por uso de papel, transparencias o cualquier otro soporte especial no admitido. La garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar fuera de estas zonas; para obtener más información, póngase en contacto con su representante local.

*Consulte también:*

[Recommended Media List \(Listado de soportes recomendados\) \(EE. UU.\)](#)

[Recommended Media List \(Listado de soportes recomendados\) \(Europa\)](#)

## **Directrices de uso del papel**

Las bandejas admiten la mayoría de los tipos y tamaños de papel, transparencias u otros soportes especiales. Siga estas directrices cuando cargue papel u otros soportes de impresión en las bandejas:

- Los sobres y transparencias se pueden imprimir únicamente desde la bandeja 1 (MPT).
- Airee el papel, las transparencias u otros soportes especiales antes de cargar la bandeja de papel.
- No imprima en etiquetas autoadhesivas si falta alguna etiqueta de la hoja.
- Utilice solo sobres de papel. No utilice sobres con ventanillas, cierres metálicos o adhesivos con cintas de protección.
- Todos los sobres se deben imprimir únicamente a una cara.
- Se pueden producir arrugas y abombamientos cuando se imprimen los sobres.
- No cargue en exceso las bandejas de papel. No cargue papel por encima de la línea de llenado en el interior de la guía de papel.
- Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel. En las bandejas 2 y 3, cuando las guías de papel se ajustan correctamente se oye un ligero chasquido.
- Si se producen atascos con excesiva frecuencia, utilice papel u otro soporte especial de un paquete nuevo.

*Consulte también:*

[Impresión de transparencias](#) en la página 5-26

[Impresión de sobres](#) en la página 5-29

[Impresión de etiquetas](#) en la página 5-32

[Impresión en papel brillante](#) en la página 5-37

[Impresión en papel largo o de tamaño personalizado](#) en la página 5-42

## Directrices del alimentador automático de documentos

El alimentador de documentos admite originales de los siguientes tamaños:

- Anchura: 148 – 216 mm (4.1 – 8.5 pulg.)
- Longitud: 210 – 355.6 mm (8.3 – 14 pulg.)

Papel con un peso de entre 65 y 120 g/m<sup>2</sup> (papel bond de 17-32 libras)

Siga estas directrices a la hora de colocar los originales en el alimentador de documentos:

- Coloque los originales hacia arriba de manera que la parte superior del documento se introduzca primero en la impresora.
- Coloque solamente hojas de papel sueltas en el alimentador de documentos.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.
- Inserte papel en el alimentador de documentos solamente cuando la tinta del papel esté completamente seca.
- No coloque los originales por encima de la línea de llenado MAX.



## Cristal de documentos

Utilice el cristal de documentos en lugar del alimentador de documentos para copiar o explorar los siguientes tipos de originales:

- Papel que lleve clips o grapas
- Papel que esté arrugado, ondulado, doblado, rasgado o perforado
- Papel satinado o autocopiativo, transparencias o artículos que no sean de papel, como tela o metal
- Sobres

## **Papel que puede provocar daños en la impresora**

La impresora está diseñada para utilizar gran variedad de tipos de soporte para los trabajos de impresión. Sin embargo, algunos soportes de impresión pueden producir una baja calidad de impresión, un aumento de los atascos de papel o daños en la impresora.

Los soportes no admitidos son:

- Soportes rugosos o porosos
- Soportes de plástico que no sean transparencias
- Papel que se ha doblado o arrugado
- Papel con grapas
- Sobres con ventanas o cierres metálicos
- Sobres con relleno
- Papel satinado o brillante que no sea láser
- Soportes perforados

## **Diretrizes de almacenamiento del papel**

El almacenamiento en buenas condiciones del papel y otros soportes de impresión ayuda a conseguir la calidad de impresión óptima.

- Almacene el papel en un lugar oscuro, fresco y relativamente seco. Los rayos ultravioleta (UV) y la luz visible pueden provocar daños en el papel. La radiación UV, que emiten el sol y los focos fluorescentes, es particularmente dañina para el papel. Debe reducirse al máximo la intensidad y la duración de la exposición a la luz visible del papel.
- Mantenga constantes la temperatura y la humedad relativa.
- Evite desvanes, cocinas, garajes y sótanos para guardar el papel. Las paredes interiores son más secas que las exteriores donde se puede condensar la humedad.
- Almacene el papel en posición horizontal. El papel debe almacenarse en palets, cajas, estanterías o armarios.
- Evite guardar comida o bebida en el área donde se almacena o manipula el papel.
- No abra los paquetes de papel cerrados hasta que los vaya a cargar en la impresora. Mantenga el papel en su embalaje original. En la mayoría de los casos de papel comercial cortado a medida, el envoltorio del paquete contiene un revestimiento interior que protege el papel de un aumento o una reducción de la humedad.
- Deje el soporte de impresión dentro de la bolsa hasta que lo vaya a utilizar; vuelva a introducir el soporte no utilizado en la bolsa y ciérrela de nuevo para protegerlo. Algunos soportes especiales están embalados en bolsas de plástico que se pueden sellar de nuevo.

## Acerca del papel

La utilización de papel inadecuado puede producir atascos, baja calidad de impresión, averías y daños en la impresora. Con el objeto de que pueda utilizar las funciones de la impresora de un modo eficiente, use el papel recomendado que se indica en este apartado.

### Papel adecuado

A continuación se indican los tipos de papel que pueden utilizarse en esta impresora:

#### Bandeja 1 (MPT)

---

<b>Tamaño del papel</b>	Letter (8.5 x 11 pulg.) Legal (8.5 x 14 pulg.) Executive (7.25 x 10.5 pulg.) Folio (8.5 x 13 pulg.) Commercial 10 (4.1 x 9.5 pulg.) Monarch (3.8 x 7.5 pulg.) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) B5 JIS (182 x 257 mm) DL (110 x 220 mm) C5 (162 x 229 mm) Personalizado: 76.2 – 127 mm (3 – 5 pulg.) 216 – 355.6 mm (8.5 – 14 pulg.)
<b>Tipo de papel (peso)</b>	Común (65 – 120 g/m <sup>2</sup> ) (papel bond de 17 – 32 libras) Cartoncillo fino (100 – 163 g/m <sup>2</sup> ) (portada de 37 – 60 libras) Cartoncillo grueso (160 – 220 g/m <sup>2</sup> ) (portada de 60 – 80 libras) Papel brillante (100 – 160 g/m <sup>2</sup> ) (portada de 37 – 60 libras) Papel brillante grueso (160 – 200 g/m <sup>2</sup> ) (portada de 60 – 80 libras) Etiquetas Transparencia Sobre de papel
<b>Capacidad</b>	150 hojas (papel estándar) o 15 mm o inferior

---

## **Bandejas 2 y 3**

---

<b>Tamaño del papel</b>	Letter (8.5 x 11 pulg.) Legal (8.5 x 14 pulg.) Executive (7.25 x 10.5 pulg.) Folio (8.5 x 13 pulg.) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) B5 JIS (182 x 257 mm) Personalizado: 148 – 215.9 mm (5.83 – 8.5 pulg.) 210 – 355.6 mm (8.27 – 14 pulg.)
<b>Tipo de papel (peso)</b>	Común (65 – 120 g/m <sup>2</sup> ) (papel bond de 17 – 32 libras) Cartoncillo fino (100 – 163 g/m <sup>2</sup> ) (portada de 37 – 60 libras) Cartoncillo grueso (160 – 220 g/m <sup>2</sup> ) (portada de 60 – 80 libras) Papel brillante (100 – 160 g/m <sup>2</sup> ) (portada de 37 – 60 libras) Papel brillante grueso (160 – 200 g/m <sup>2</sup> ) (portada de 60 – 80 libras) Etiquetas
<b>Capacidad</b>	La bandeja 2 tiene capacidad para 250 hojas La bandeja 3 tiene capacidad para 550 hojas (papel estándar) o 27.6 mm o inferior

---

Para más información sobre cómo colocar sobres, consulte [Impresión de sobres](#) en la página 5-29.

Imprimir en papel que tiene diferentes características al tamaño y tipo de papel seleccionados en el controlador de la impresora, o cargar papel en una bandeja incorrecta para imprimir, puede producir atascos. Para garantizar que la impresión se realiza correctamente, seleccione el tamaño, tipo y bandeja de papel adecuados.

*Consulte también:*

[Recommended Media List \(Listado de soportes recomendados\) \(Norteamérica\)](#)

[Recommended Media List \(Listado de soportes recomendados\) \(Europa\)](#)

## **Tipos y tamaños de papel de impresión a dos caras**

A continuación se indican los tipos y tamaños de papel disponibles para la impresión a dos caras:

<b>Tamaño del papel</b>	<b>Tipo de papel</b>
A4 (210 x 297 mm)	Papel común, Cartoncillo fino, Papel brillante
B5 JIS (182 x 257 mm)	(65 – 163 g/m <sup>2</sup> , papel bond de 17 – 43 libras)
A5 (148 x 210 mm)	<b>Tamaños personalizados</b>
Letter (8.5 x 11 pulg.)	Anchura: 148 – 215.9 mm (5.83 – 8.5 pulg.)
Folio (8.5 x 13 pulg.)	Altura: 210 – 355.6 mm (8.27 – 14 pulg.)
Legal (8.5 x 14 pulg.)	
Executive (7.25 x 10.5 pulg.)	
Personalizado	

## Configuración de los tipos y tamaños de papel

### Configuración de las bandejas de papel

Al cargar papel en la bandeja 2 o en el alimentador de 550 hojas (opcional), es necesario configurar el tipo de papel en el panel de control.

Al cargar papel en la bandeja 1 (MPT), configure el tamaño y tipo de papel en el panel de control cuando imprima. Si el **Modo MPT** está configurado en **Espec. en panel** (prefijado), se puede configurar el tamaño y tipo de papel en el panel de control.

En esta sección se describe cómo configurar el tamaño y tipo de papel en el panel de control.

**Nota:** Si se configura el **Modo MPT** en **Espec. en panel**, la impresión se efectuará únicamente si la configuración de tamaño y tipo de papel en el controlador de la impresora coincide con la configuración del panel de control. Si no coinciden la configuración del controlador de la impresora y la del panel del control, siga las instrucciones que aparecen en el panel de control.

También es posible mostrar un mensaje para configurar el tamaño y tipo de papel en el panel de control cada vez que cargue papel en cada bandeja.

*Consulte también:*

[Descripción de los elementos de menú](#) en la página 9-4

### Configuración de los tipos de papel

**Precaución:** La configuración del tipo de papel debe coincidir con las características del papel cargado en las bandejas. De lo contrario, pueden producirse problemas de baja calidad de impresión.

1. Pulse el botón **Sistema** para mostrar la pantalla **Configuración**.
2. Seleccione **Config. bandejas** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione la bandeja adecuada y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Tipo de papel** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione el tipo de papel apropiado y, a continuación, pulse el botón **OK**.

## Configuración de los tamaños de papel

1. Pulse el botón **Sistema** para mostrar la pantalla **Configuración**.
2. Seleccione **Config. bandejas** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione la bandeja adecuada y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Tamaño del papel** en tamaño personalizado y, a continuación, pulse el botón **OK**.

**Nota:** Seleccione **Especificado en contr** cuando configure un tamaño de papel personalizado en la bandeja 1 (MPT).

## Colocación de papel

Esta sección incluye:

- Colocación de papel en la bandeja 1 (MPT) en la página 5-10
- Colocación de papel en las bandejas 2 y 3 en la página 5-14

## Colocación de papel en la bandeja 1 (MPT)

Utilice la bandeja 1 (MPT) para una amplia variedad de soportes de impresión:

- Papel común
- Cartoncillo
- Etiquetas
- Sobres
- Transparencias
- Papel brillante
- Soportes especiales, entre los que se incluyen: tarjetas de visita, postales, trípticos y papel impermeabilizado
- Papel preimpreso (papel ya impreso en una cara)
- Papel de tamaño personalizado

Consulte también:

[Acerca del papel](#) en la página 5-6

Lecciones prácticas en vídeo sobre el uso de la bandeja 1 en

[www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

## Carga de papel en la bandeja 1 (MPT)

Además de papel común, en la bandeja 1 (MPT) pueden utilizar otros tamaños y tipos de soportes de impresión, como sobres y transparencias.

Asegúrese de tener en cuenta los puntos siguientes al cargar papel en la bandeja 1 (MPT).

Se pueden colocar hasta 150 hojas o una pila de papel (65 – 220 g/m<sup>2</sup>, papel bond de 17 – 40 libras, portadas de 40 – 80 libras) de menos de 15 mm de altura. El tamaño puede ser a partir de 3 x 5 pulg..

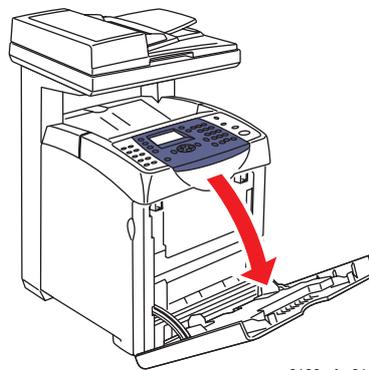
- La bandeja 1 (MPT) admite soportes de impresión que no superen las dimensiones siguientes:
  - Anchura: 76.2 – 216.0 mm (3 – 8.5 pulg.)
  - Longitud: 127.0 – 355.6 mm (5 – 14 pulg.)
- Se pueden colocar soportes de impresión de 65–163 g/m<sup>2</sup> (papel bond de 17 – 43 libras) para la impresión a dos caras.

Tenga en cuenta los puntos siguientes para evitar problemas al imprimir:

- No cargue papel de diferentes tipos al mismo tiempo.
- Utilice papel de calidad para impresoras láser para conseguir una impresión de calidad. Consulte [Acercas del papel](#) en la página 5-6.
- No retire o añada papel en la bandeja 1 (MPT) mientras está en curso la impresión o si queda papel en la bandeja. Al hacerlo puede producir un atasco.
- No coloque nada que no sea papel en la bandeja 1 (MPT). Además, no presione ni fuerce hacia abajo la bandeja 1 (MPT).
- Coloque siempre el papel para alimentación por el borde corto.

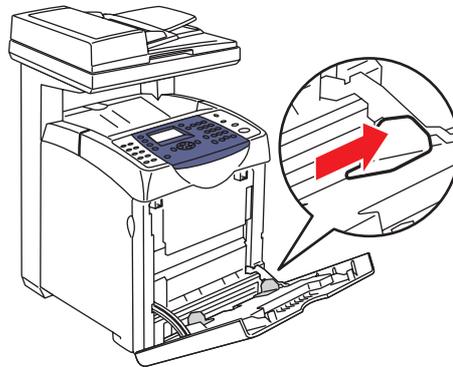
Para cargar papel en la bandeja 1 (MPT):

1. Abra suavemente la puerta de la bandeja 1 (MPT).



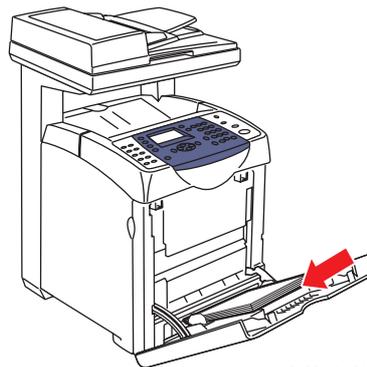
6180mfp-016

2. Deslice las guías de anchura al borde de la bandeja. Las guías de anchura deberán estar extendidas al máximo.



6180mfp-017

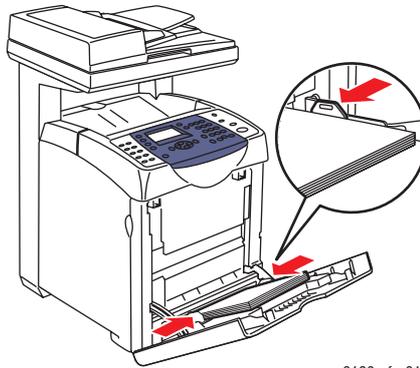
3. Introduzca todos los soportes de impresión hacia abajo y con el borde superior primero en la bandeja 1 (MPT).



6180mfp-018

**Nota:** No fuerce el papel.

4. Deslice las guías de anchura hasta que queden rozando el borde de la pila de papel.



6180mfp-019

**Nota:** Tenga cuidado de no doblar el papel.

Si la bandeja 1 (MPT) se ha configurado en **Contr.especific.**, configure el tamaño y el tipo de papel en el controlador de la impresora.

Si el **Modo MPT** está configurado en **Panel específico.**, antes de imprimir se deberá configurar el tipo y tamaño de papel para la bandeja en el panel de control.

*Consulte también:*

[Configuración de los tipos y tamaños de papel](#) en la página 5-9

## Colocación de papel en las bandejas 2 y 3

Utilice las bandejas 2 y 3 para una gran variedad de soportes, entre los que se incluyen:

- Papel común
- Cartoncillo fino
- Cartoncillo grueso
- Papel brillante
- Papel brillante grueso
- Etiquetas

Consulte también:

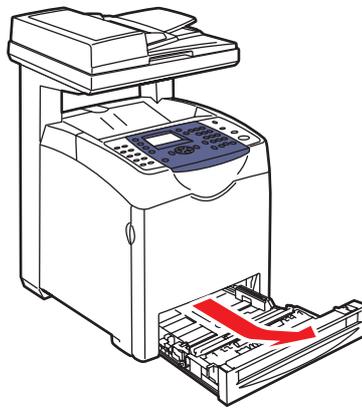
[Impresión en soportes especiales](#) en la página 5-26

### Colocación de papel en las bandejas 2 y 3

En esta sección se describe cómo cargar el papel en las bandejas de papel estándar y opcionales. Todas las bandejas se cargan igual.

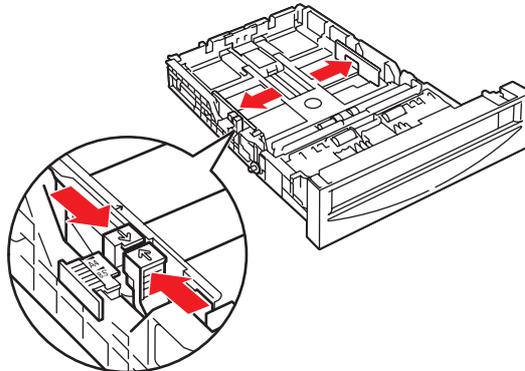
**Precaución:** No extraiga la bandeja cuando la impresión está en curso. Al hacerlo puede producir un atasco.

1. Extraiga la bandeja de la impresora hasta el tope. Sujete la bandeja con las dos manos, eleve ligeramente la parte delantera y extráigala de la impresora.



6180mfp-008

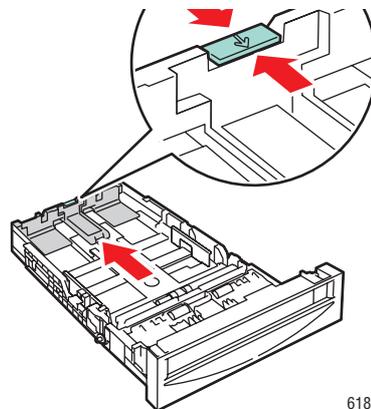
2. Deslice las guías de anchura al borde de la bandeja. Las guías de anchura deberán estar extendidas al máximo.



6180mfp-009

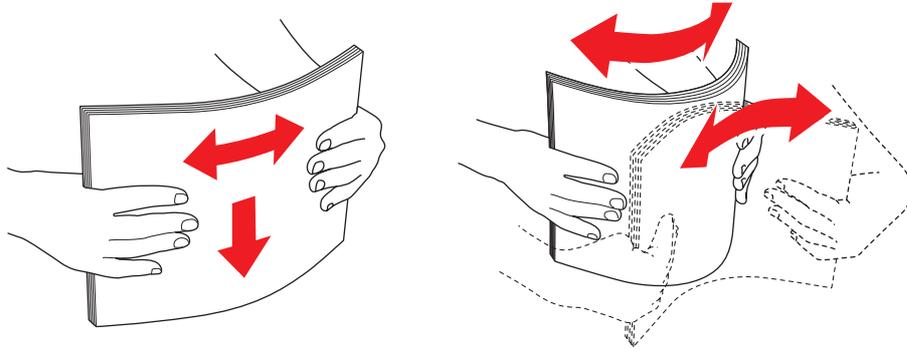
**Nota:** Al colocar papel de 216 mm (8.5 pulg.) de anchura, por ejemplo tamaño Letter o tamaño Legal, ajuste la lengüeta en el lateral de la bandeja en la posición (8.5).

3. Presione la lengüeta verde de la guía de longitud y deslice la guía hasta que la flecha coincida con el tamaño de papel adecuado. La guía se ajusta en su sitio con un clic. La guía de longitud se extiende más allá del borde de la bandeja para papel de más de 279 mm (11 pulg.) de longitud.



6180mfp-010

4. Antes de cargar el soporte de impresión, flexione las hojas hacia delante y hacia atrás y, a continuación, airéelas. Enderece los bordes de la pila sobre una superficie lisa.

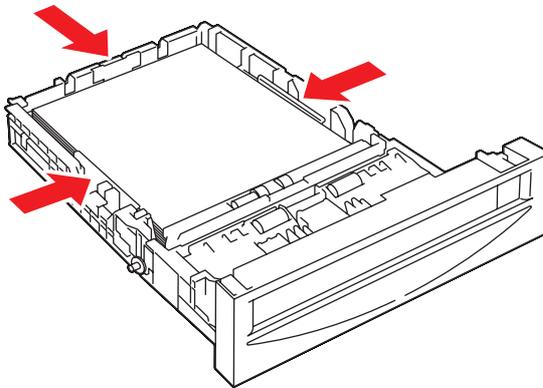


6180mfp-011

5. Coloque el soporte de impresión en la bandeja con el lado de impresión hacia arriba.

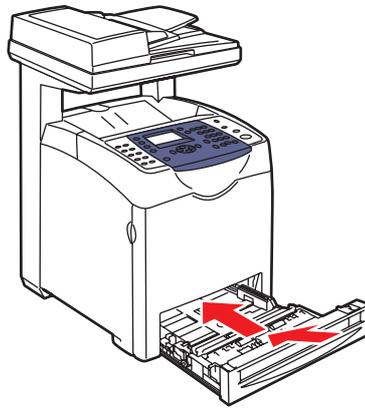
**Nota:** No supere la capacidad de llenado de la bandeja. Si llena excesivamente la bandeja de papel, pueden producirse atascos.

6. Deslice las guías de anchura y longitud hasta que queden rozando los bordes de la pila de papel.



6180mfp\_012

7. Introduzca la bandeja en la impresora, y empuje hasta el tope.



6180mfp-013

**Precaución:** No fuerce excesivamente la bandeja. Si lo hace se puede dañar la bandeja o el interior de la impresora.

## Selección de las opciones de impresión

Esta sección incluye:

- Selección de las preferencias de impresión (Windows) en la página 5-18
- Selección de opciones para un trabajo individual (Windows) en la página 5-19
- Selección de opciones para un trabajo individual (Macintosh) en la página 5-21

### Selección de las preferencias de impresión (Windows)

Las preferencias de impresión controlan todos los trabajos de impresión, a menos que se especifiquen opciones de impresión para un trabajo específico. Por ejemplo, si desea utilizar la impresión automática a dos caras para la mayoría de los trabajos, configure esta opción en la impresora.

Para seleccionar preferencias de impresión:

1. Seleccione una de las opciones siguientes:
  - **Windows 2000, Windows Server 2003 y Windows Vista:** haga clic en **Inicio**, seleccione **Configuración** y haga clic en **Impresoras**.
  - **Windows XP:** haga clic en **Inicio**, a continuación en **Configuración**, y seleccione **Impresoras y faxes**.
2. En la carpeta **Impresoras**, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de su impresora.
3. En el menú emergente, seleccione **Preferencias de impresión** o **Propiedades**.
4. Seleccione la ficha **Opciones avanzadas** y, a continuación, haga clic en el botón **Valores predeterminados de impresión**.
5. Seleccione las opciones que desee en las fichas del controlador y haga clic en el botón **Aceptar** para guardarlas.

**Nota:** Para obtener más información sobre las opciones del controlador de impresora para Windows, haga clic en el botón **Ayuda** en la ficha del controlador de impresora para acceder a la ayuda en línea.

## Selección de opciones para un trabajo individual (Windows)

Si desea utilizar opciones de impresión especiales para un trabajo en particular, modifique las opciones del controlador antes de enviar el trabajo a la impresora. Por ejemplo, si desea utilizar el modo de calidad de impresión de Alta resolución/Fotografía para un gráfico en particular, seleccione esa opción en el controlador antes de comenzar la impresión de ese trabajo.

1. Con el documento o gráfico abierto en la aplicación, vaya al cuadro de diálogo **Imprimir**.
2. Seleccione la Impresora Phaser 6180MFP y haga clic en el botón **Propiedades** para abrir el controlador de impresora.
3. Elija sus opciones en las fichas del controlador. Consulte las tablas en las siguientes páginas para obtener información sobre opciones de impresión específicas.

**Nota:** En Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 y Windows Vista, se pueden guardar las opciones de impresión seleccionadas con un nombre distintivo y aplicarlas a otros trabajos de impresión. Seleccione la ficha **Avanzadas**, **Papel/Salida**, **Opciones de imagen** o **Diseño** y, a continuación, seleccione una de las **Opciones guardadas**. Haga clic en el botón **Ayuda** si desea más información.

4. Haga clic en el botón **Aceptar** para guardar las opciones elegidas.
5. Imprima el trabajo.

Consulte la tabla siguiente para ver opciones de impresión PCL específicas:

### Opciones de impresión PCL para sistemas operativos Windows

Sistema operativo	Ficha del controlador	Opciones de impresión
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003	Ficha <b>Papel/Salida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tipo de trabajo</li> <li>■ Tamaño del documento, tipo de papel y selección de la bandeja</li> <li>■ Impresión a dos caras</li> <li>■ Orientación de alimentación</li> <li>■ Opciones guardadas</li> <li>■ Portadas/Separadores</li> <li>■ Separadores de transparencias</li> <li>■ Libreta de direcciones</li> <li>■ Estado de la impresora</li> </ul>
	Ficha <b>Opciones de imagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Color de salida</li> <li>■ Calidad de imagen</li> <li>■ Ajuste de la imagen, tipo de imagen, corrección de la imagen</li> <li>■ Opciones de imagen</li> <li>■ Control de color</li> <li>■ Opciones de perfil</li> </ul>
	Ficha <b>Diseño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Páginas por hoja (varias en 1)</li> <li>■ Orientación de la imagen</li> <li>■ Folleto/Póster/Documento mixto/Giro</li> <li>■ Tamaño de salida</li> <li>■ Desplazamiento de márgenes</li> </ul>
	Ficha <b>Marcas de agua/Superposiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Marcas de agua</li> <li>■ Superposiciones</li> <li>■ Opciones de cabecera/pie de página</li> </ul>
	Ficha <b>Avanzadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Saltarse páginas en blanco</li> <li>■ Modo borrador</li> <li>■ Portada</li> <li>■ Asignación de bandeja</li> <li>■ Opciones de gráficos</li> <li>■ Opciones de fuentes</li> </ul>

**Nota:** Si el controlador no muestra algunas de las opciones que aparecen en la tabla, consulte [Activación de opciones](#) en la página 10-31 para obtener más información.

Consulte la tabla siguiente para ver opciones de impresión PostScript específicas:

### Opciones de impresión PostScript para sistemas operativos Windows

Sistema operativo	Ficha del controlador	Opciones de impresión
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003	Ficha <b>Papel/Salida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tipo de trabajo</li> <li>■ Tamaño del documento, tipo de papel y selección de la bandeja</li> <li>■ Impresión a dos caras</li> <li>■ Orientación</li> <li>■ Color de salida</li> <li>■ Estado de la impresora</li> </ul>
	Ficha <b>Opciones de imagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Opciones de imagen</li> <li>■ Correcciones de color</li> <li>■ Brillo</li> <li>■ Control de color</li> </ul>
	Ficha <b>Diseño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Páginas por hoja (varias en 1)</li> <li>■ Ajustar al nuevo tamaño de papel</li> <li>■ Diseño de folleto</li> </ul>
	Ficha <b>Avanzadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Separadores de transparencias</li> <li>■ Opciones de la imagen: reducir/aumentar, suavizar imagen</li> <li>■ Detalles: páginas en blanco, asignación de bandeja</li> </ul>

**Nota:** Si el controlador no muestra algunas de las opciones que aparecen en la tabla, consulte [Activación de opciones](#) en la página 10-31 para obtener más información.

### Selección de opciones para un trabajo individual (Macintosh)

Para seleccionar las opciones de impresión de un trabajo determinado, modifique las opciones del controlador antes de enviar el trabajo a la impresora.

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo** y luego en **Imprimir**.
2. Seleccione las opciones de impresión que desee en los menús y las listas desplegables que aparecen en pantalla.

**Nota:** En Macintosh OS X, haga clic en **Guardar preajuste** en la pantalla del menú **Imprimir** para guardar los parámetros actuales de la impresora. Puede crear varios preajustes y guardar cada uno con su propio nombre y opciones de impresora. Para imprimir trabajos con parámetros de impresora específicos, haga clic en los ajustes guardados correspondientes de la lista **Preajustes**.

3. Haga clic en **Imprimir** para imprimir el trabajo.

Consulte la tabla siguiente para ver opciones de impresión específicas:

### Opciones del controlador PostScript para Macintosh

Sistema operativo	Título desplegable del controlador	Opciones de impresión
Mac OS X, versión 10.4	<b>Copias y páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Copias</li> <li>■ Páginas</li> </ul>
	<b>Disposición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Páginas por hoja</li> <li>■ Dirección de diseño</li> <li>■ Borde</li> <li>■ Impresión a dos caras</li> </ul>
	<b>Gestión del papel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Orden de páginas</li> <li>■ Imprimir (todas, impares, pares)</li> <li>■ Tamaño de papel de destino</li> </ul>
	<b>ColorSync</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conversión de color</li> <li>■ Filtro de cuarzo</li> </ul>
	<b>Portada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Imprimir portada (ninguna, antes del documento, después del documento)</li> <li>■ Tipo de portada</li> <li>■ Información de facturación</li> </ul>
	<b>Tratamiento de errores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Errores PostScript</li> <li>■ Cambio de bandeja</li> </ul>
	<b>Alimentador de papel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Origen del papel</li> </ul>
	<b>Tipo de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Impresión segura, impresión personal, impresión guardada personal, impresión de prueba, impresión guardada, imprimir con</li> </ul>
	<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Calidad de impresión/Color</li> <li>■ Ajuste del color</li> <li>■ Control de color (C, M, Y, K)</li> <li>■ Manipulación del papel</li> <li>■ Opciones específicas de la impresora</li> </ul>
	<b>Niveles de recambios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fusor</li> <li>■ Unidad de correa</li> </ul>

**Opciones del controlador PostScript para Macintosh (Continuación)**

<b>Sistema operativo</b>	<b>Título desplegable del controlador</b>	<b>Opciones de impresión</b>
<b>Mac OS X, versión 10.2 y 10.3</b>	<b>Copias y páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Copias</li><li>■ Páginas</li></ul>
	<b>Disposición</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Páginas por hoja</li><li>■ Dirección de diseño</li><li>■ Borde</li><li>■ Impresión a dos caras</li></ul>
	<b>Gestión del papel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Invertir orden de páginas</li><li>■ Imprimir (todas, impares, pares)</li></ul>
	<b>ColorSync</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Ajuste de color</li></ul>
	<b>Portada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Portadas</li></ul>
	<b>Alimentador de papel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Origen del papel</li></ul>
	<b>Tipos de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Impresión segura, impresión personal, impresión de prueba e impresión guardada</li></ul>
	<b>Calidad de imagen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Calidad de impresión</li><li>■ Correcciones del color RGB, grises neutros</li><li>■ Suavizado de imagen</li></ul>
	<b>Características</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tipos de papel</li><li>■ Páginas de separación</li></ul>

## Impresión en ambas caras del papel

Esta sección incluye:

- [Directrices para la impresión automática a dos caras](#) en la página 5-24
- [Opciones de borde de encuadernación](#) en la página 5-25
- [Selección de la impresión a dos caras](#) en la página 5-25

**Nota:** Si desea obtener información sobre la impresión manual a dos caras, consulte el Asistente de Ayuda en línea en [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport).

### Directrices para la impresión automática a dos caras

La impresión automática a dos caras está disponible en la configuración Phaser 6180MFP-DN. Para la configuración Phaser 6180MFP-N, existe una unidad de impresión a dos caras en opción. Antes de imprimir un documento a dos caras, verifique que el papel tiene un tamaño admitido por la bandeja. Para ver una lista de los tamaños de papel admitidos, consulte [Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 5-2. Los siguientes tipos de papel y soportes de impresión **no pueden** imprimirse a dos caras:

- Transparencias
- Sobres
- Etiquetas
- Cualquier soporte especial hecho a la medida, por ejemplo, tarjetas de visita
- Cartoncillo grueso
- Cartoncillo brillante grueso

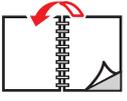
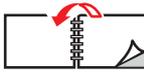
*Consulte también:*

[Tipos y tamaños de papel de impresión a dos caras](#) en la página 5-8

[Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 5-2

## Opciones de borde de encuadernación

Cuando utilice el controlador de la impresora para seleccionar la impresión a dos caras, seleccione también el borde de encuadernación, que determina cómo gira la página. El resultado depende de la orientación (vertical u horizontal) de las imágenes en la página, tal y como se muestra en las ilustraciones siguientes.

Vertical		Horizontal	
			
Giro por borde largo	Giro por borde corto	Giro por borde corto	Giro por borde largo

## Selección de la impresión a dos caras

Para seleccionar la impresión automática a dos caras:

1. Introduzca papel en la bandeja. Para obtener más información, consulte [Colocación de papel](#) en la página 5-10.
2. En el controlador de la impresora, seleccione la impresión a dos caras como se muestra en la tabla siguiente y, a continuación, pulse el botón **OK**.

Para seleccionar la impresión automática a dos caras:

Sistema operativo	Pasos
<b>Windows Vista, Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccione la ficha <b>Papel/Salida</b>.</li> <li>2. En la lista desplegable <b>Impresión a dos caras</b>, seleccione <b>Giro por borde corto</b> o <b>Giro por borde largo</b>.</li> </ol>
<b>Mac OS X, versión 10.2 y posteriores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el cuadro de diálogo <b>Imprimir</b>, seleccione <b>Distribución</b>.</li> <li>2. Seleccione <b>Imprimir en ambas caras</b>.</li> <li>3. Haga clic en el icono de <b>encuadernación</b> que corresponda al margen que se va a encuadernar.</li> </ol>

**Nota:** Si el controlador no muestra algunas de las opciones que aparecen en la tabla, consulte [Activación de opciones](#) en la página 10-31 para obtener más información.

Consulte también:

[Colocación de papel en la bandeja 1 \(MPT\)](#) en la página 5-10

[Colocación de papel en las bandejas 2 y 3](#) en la página 5-14

## Impresión en soportes especiales

Esta sección incluye:

- Impresión de transparencias en la página 5-26
- Impresión de sobres en la página 5-29
- Impresión de etiquetas en la página 5-32
- Impresión en papel brillante en la página 5-37
- Impresión en papel largo o de tamaño personalizado en la página 5-42

### Impresión de transparencias

Las transparencias se pueden imprimir únicamente desde la bandeja 1 (MPT). Deben imprimirse por una cara solamente. Para obtener resultados óptimos, utilice únicamente transparencias recomendadas por Xerox.

Para hacer un pedido de papel, transparencias u otro soporte de impresión especial, póngase en contacto con el distribuidor local o vaya a [www.xerox.com/office/6180MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupplies).

**Precaución:** La garantía Xerox, el acuerdo de servicio y la garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) no cubren los daños ocasionados por uso de papel, transparencias o cualquier otro soporte especial no admitido. La garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar fuera de estas zonas; para obtener más información, póngase en contacto con su representante local.

Consulte también:

[Recommended Media List \(North America\) \(Listado de soportes recomendados\) \(Norteamérica\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Listado de soportes recomendados\) \(Europa\)](#)

### Directrices

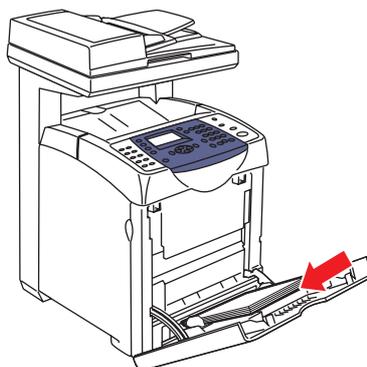
- Retire todo el papel antes de cargar transparencias en la bandeja.
- No cargue más de 25 hojas en la bandeja 1 (MPT). Si se carga excesivamente la bandeja pueden producirse atascos en la impresora.
- Manipule las transparencias por los bordes con ambas manos para evitar huellas y dobleces que puedan producir una mala calidad de impresión.
- Airee las transparencias antes de cargarlas en la bandeja de papel.

En esta sección se explica cómo imprimir en transparencias.

## Carga de transparencias

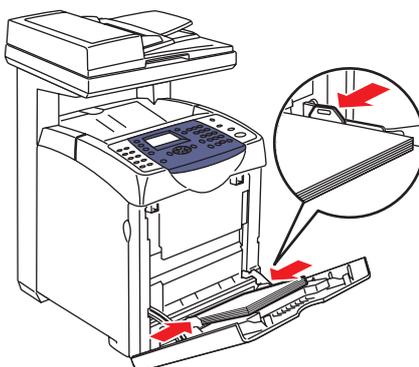
**Nota:** No pueden utilizarse transparencias con marco blanco ni transparencias a todo color.

1. Una vez aireada una pequeña pila de transparencias, cárguelas en la bandeja 1 (MPT) con la cara a imprimir hacia abajo. No cargue más de 25 transparencias de una vez.



6180mp-018

2. Deslice las guías del papel para ajustarlas a las transparencias.



6180mp-019

## Impresión en transparencias

Si el **Modo MPT** está configurado en **Espec. en panel**, deberá configurar antes el tipo y tamaño de papel para la bandeja en el panel de control. Consulte [Configuración de los tipos y tamaños de papel](#) en la página 5-9.

La forma en que aparece el cuadro de diálogo **Propiedades** es diferente en cada aplicación. Consulte el manual de la aplicación correspondiente.

La impresión de transparencias de forma continuada puede dar lugar a que las transparencias salgan pegadas unas a otras. Retire las transparencias de la bandeja de salida cada 20 hojas aproximadamente y airéelas para que se enfríen.

### **Con el controlador PostScript**

Para imprimir en transparencias utilizando el controlador PostScript, se debe mostrar la ficha **Papel/Salida**.

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
2. Seleccione esta impresora para imprimir el trabajo y haga clic en **Preferencias** para mostrar el cuadro de diálogo **Propiedades**.
3. Seleccione la ficha **Papel/Salida**.
4. En el menú **Tipo de papel**, seleccione **Transparencia**.
5. En el menú **Bandeja de papel**, seleccione **Bandeja 1 (MPT)**.
6. En el menú **Tamaño del papel**, seleccione el tamaño del documento original.
7. Haga clic en **Aceptar**.

### **Con el controlador PCL**

Para imprimir en transparencias utilizando el controlador PCL, se debe mostrar la ficha **Papel/Salida**.

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
2. Seleccione esta impresora para imprimir el trabajo y haga clic en **Preferencias** para mostrar el cuadro de diálogo **Propiedades**.
3. Seleccione la ficha **Papel/Salida**.
4. En el menú **Bandeja de papel**, seleccione **Bandeja 1 (MPT)**.
5. Seleccione **Transparencia** en **Tipo de papel de la bandeja 1 (MPT)**.
6. En **Tamaño del papel**, seleccione el tamaño y haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Imprimir** en el cuadro de diálogo **Imprimir** para iniciar la impresión.

## **Impresión de sobres**

Los sobres se pueden imprimir únicamente desde la bandeja 1 (MPT).

### **Directrices**

- Utilice solo sobres de papel especificados en la tabla de tamaños y pesos de papel admitidos. La impresión satisfactoria de los sobres depende en gran medida de la calidad y hechura de los sobres. Utilice sobres fabricados específicamente para impresoras láser.
- Se recomienda mantener una temperatura y humedad relativa constantes.
- Conserve en su embalaje los sobres que no utilice para evitar los efectos del exceso o la falta de humedad, que pueden afectar a la calidad de impresión y formar arrugas. La humedad excesiva hace que los sobres se peguen antes de la impresión o durante la impresión.
- Evite los sobres acolchados y adquiera sobres que se mantengan planos sobre una superficie.
- Extraiga las burbujas de aire de los sobres antes de cargarlos colocando un libro pesado encima de ellos.
- Si se producen problemas de arrugas o abombamientos, utilice una marca distinta de sobres fabricados especialmente para impresoras láser.

**Precaución:** No utilice nunca sobres con ventanas o cierres metálicos, ya que pueden dañar la impresora. Los daños causados por el uso de sobres no admitidos no están cubiertos por la garantía Xerox, el acuerdo de servicio ni la garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total). La garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar fuera de estas zonas. Póngase en contacto con el representante local para obtener más información.

## **Carga de sobres**

Para cargar sobres, introduzca los sobres con las solapas cerradas y por el lado apropiado. El lado a imprimir debe quedar hacia abajo. Se pueden cargar sobres hasta la línea máxima de llenado en la bandeja cada vez.

A continuación se explica cómo cargar sobres en la bandeja 1 (MPT) utilizando sobres Monarch como ejemplo.

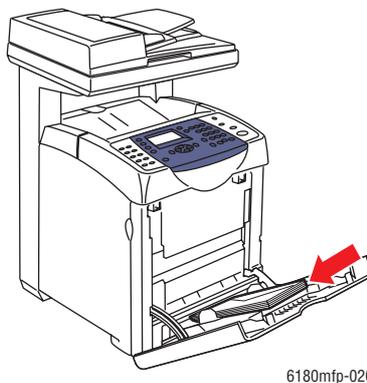
**Nota:** No se puede imprimir en el reverso del sobre. Es posible que los sobres se arruguen o que disminuya la calidad según el tipo de sobre utilizado.

*Consulte también:*

[Acerca del papel](#) en la página 5-6

Para cargar sobres en la bandeja 1 (MPT):

1. En el caso de los sobres Monarch, introdúzcalos con la cara a imprimir **hacia abajo**.



2. Deslice las guías del papel para ajustarlas al sobre.

## **Impresión en sobres**

Si el **Modo MPT** está configurado en **Espec. en panel**, deberá configurar antes el tipo y tamaño de papel para la bandeja en el panel de control. Consulte [Configuración de los tipos y tamaños de papel](#) en la página 5-9.

La forma en que aparece el cuadro de diálogo **Propiedades** es diferente en cada aplicación. Consulte el manual de la aplicación correspondiente.

### **Con el controlador PostScript**

Para imprimir en sobres utilizando el controlador PostScript, se debe mostrar la ficha **Papel/Salida**.

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
2. Seleccione esta impresora para imprimir el trabajo y haga clic en **Preferencias** para mostrar el cuadro de diálogo **Propiedades**.
3. Seleccione la ficha **Papel/Salida**.
4. En el menú **Bandeja de papel**, seleccione **Bandeja 1 (MPT)**.
5. En el menú **Tipo de papel**, seleccione **Sobre**.
6. En el menú **Tamaño del papel**, seleccione el tamaño del documento original.
7. Haga clic en **Aceptar** y después en **Imprimir**.

### **Con el controlador PCL**

Para imprimir en sobres utilizando el controlador PCL, se debe mostrar la ficha **Papel/Salida**.

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
2. Seleccione esta impresora para imprimir el trabajo y haga clic en **Preferencias** para mostrar el cuadro de diálogo **Propiedades**.
3. Seleccione la ficha **Papel/Salida**.
4. En el menú **Bandeja de papel**, seleccione **Bandeja 1 (MPT)**.
5. Seleccione el tipo de papel correspondiente en **Tipo de papel de la bandeja 1 (MPT)**.
6. En el menú **Tamaño del papel**, seleccione el tamaño del documento original.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en **Imprimir** en el cuadro de diálogo **Imprimir** para iniciar la impresión.

## Impresión de etiquetas

Puede imprimir etiquetas desde todas las bandejas.

Para hacer un pedido de papel, transparencias u otro soporte de impresión especial, póngase en contacto con el distribuidor local o vaya a [www.xerox.com/office/6180MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupplies).

*Consulte también:*

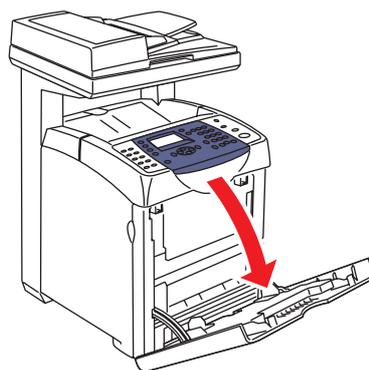
[Acerca del papel](#) en la página 5-6

### Directrices

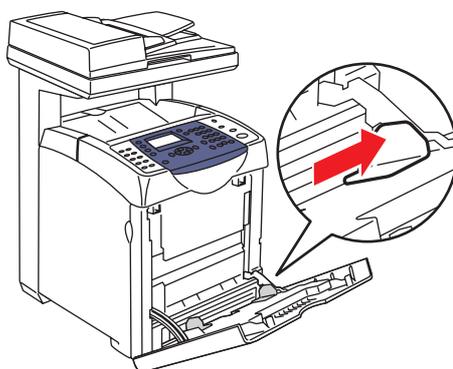
- No utilice etiquetas de vinilo.
- Imprima solamente una cara de la hoja de etiquetas.
- No utilice hojas a las que les falten etiquetas, podría dañar la impresora.
- Guarde las etiquetas no utilizadas en su embalaje original en posición horizontal. Conserve las hojas de etiquetas dentro del embalaje original hasta que las vaya a utilizar. Vuelva a poner las hojas de etiquetas que no haya utilizado en el embalaje original y ciérralo.
- No guarde etiquetas en condiciones extremadamente húmedas, secas, frías o calurosas. El almacenamiento en condiciones extremas puede causar problemas en la calidad de impresión o atascos en la impresora.
- Cambie las existencias con frecuencia. Los largos periodos de almacenamiento en condiciones extremas pueden hacer que las etiquetas se comben y atasquen la impresora.

### Impresión de etiquetas desde la bandeja 1 (MPT)

1. Abra suavemente la puerta de la bandeja 1 (MPT).

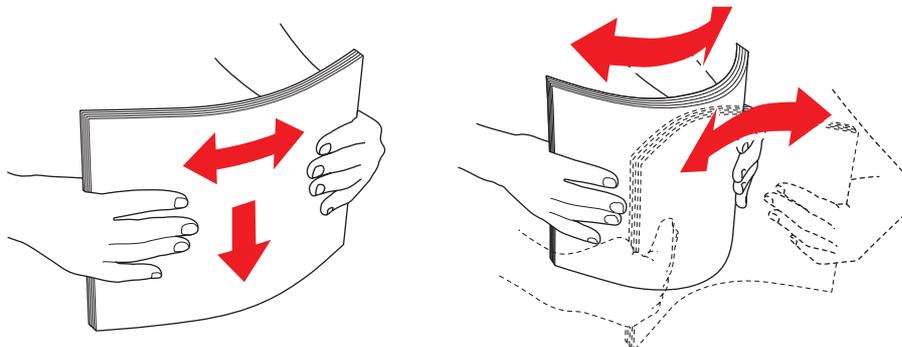


2. Abra las guías del papel.



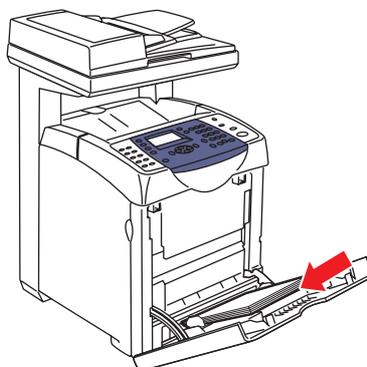
6180mfp-017

3. Airee las etiquetas para separar las hojas que pudieran estar pegadas.



6180mfp-011

4. Introduzca las etiquetas en la bandeja 1 (MPT) y ajuste las guías de papel a las hojas.
  - Coloque el soporte con la cara a imprimir **hacia abajo**, introduciendo primero la parte superior de las hojas.
  - No cargue más de 25 hojas.

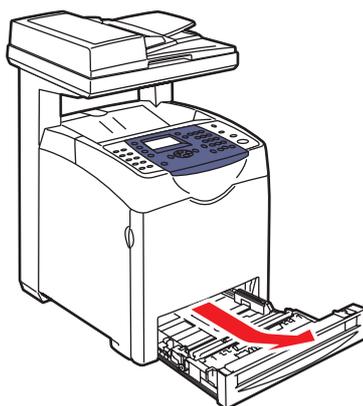


6180mfp-018

5. En el controlador de la impresora, seleccione **Etiquetas** como tipo de papel o **Bandeja 1 (MPT)** como origen del papel.
6. Si la impresora está configurada en **Espec. en panel**, el panel de control pregunta el tipo y tamaño del soporte de impresión.

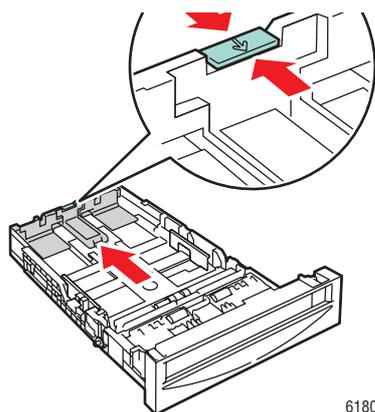
### Impresión de etiquetas desde las bandejas 2 y 3

1. Extraiga la bandeja de la impresora.

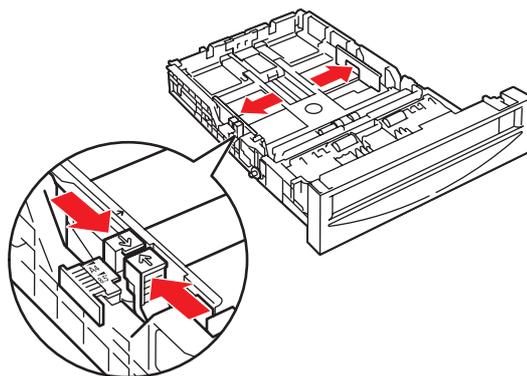


6180mfp-008

2. Si es necesario, ajuste las guías de papel.
  - Apriete la lengüeta de la guía de longitud y, a continuación, deslícela de nuevo hacia atrás. La guía se ajusta en su sitio con un clic.
  - Deslice las guías laterales hacia fuera.

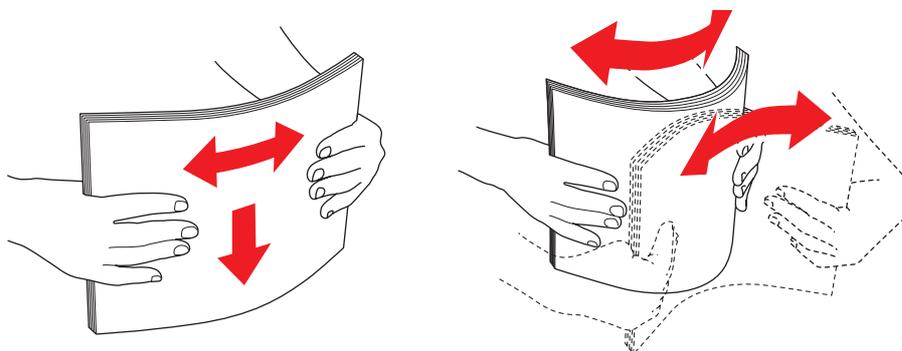


6180mfp-010



6180mfp-009

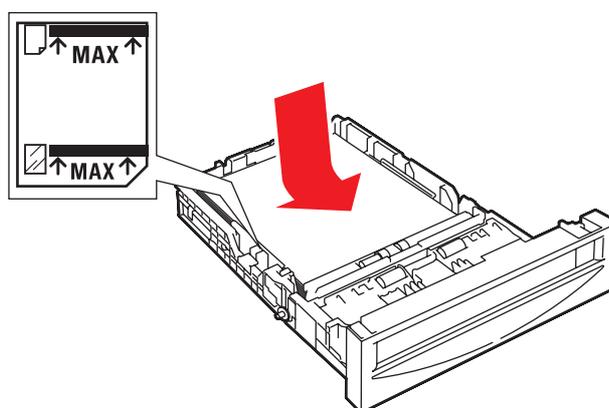
3. Airee las hojas de etiquetas para separar las hojas que pudieran estar pegadas.



6180mfp-011

4. Introduzca las hojas de etiquetas en la bandeja. Coloque la cara a imprimir hacia arriba con la parte superior de la página hacia la parte delantera de la impresora.

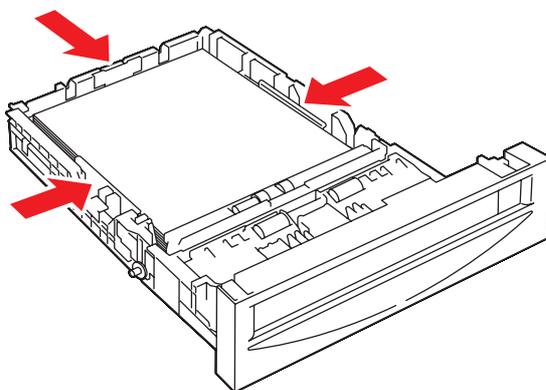
**Nota:** No cargue papel por encima de la línea de llenado indicada en la bandeja. Si se carga excesivamente la bandeja, se pueden producir atascos. La ilustración muestra la línea de llenado máximo para transparencias, etiquetas y papel brillante.



6180mfp-022

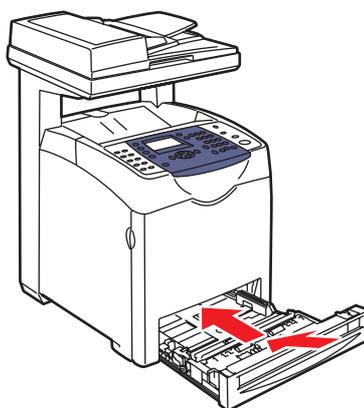
5. Si es necesario, empuje las guías de papel hacia adentro para ajustarlas a las hojas.

**Nota:** Una vez que las guías de papel estén correctamente ajustadas, puede haber un pequeño espacio entre las etiquetas y las guías.



6180mfp\_012

6. Introduzca la bandeja en su ranura y empujela hasta introducirla totalmente en la impresora.



6180mfp-013

7. En el panel de control, seleccione el tipo de papel:
  - a. Pulse el botón **Sistema**.
  - b. Seleccione **Config. bandejas** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
  - c. Seleccione **Bandeja 2** o **Bandeja 3** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
  - d. Seleccione **Tipo de papel** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
  - e. Seleccione **Etiquetas** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
8. En el controlador de la impresora, seleccione **Etiquetas** como tipo de papel o bien la bandeja correspondiente como bandeja de papel.

## **Impresión en papel brillante**

Puede imprimir en papel brillante desde cualquiera de las bandejas. Puede imprimirse por las dos caras.

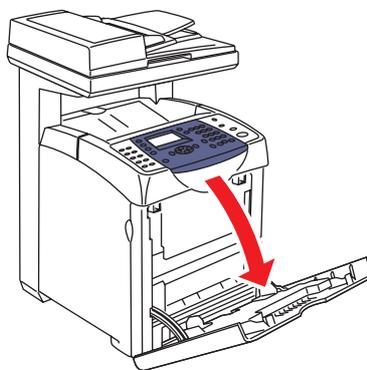
Para hacer un pedido de papel, transparencias u otro soporte de impresión especial, póngase en contacto con el distribuidor local o vaya a [www.xerox.com/office/6180MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupplies).

### **Directrices**

- No abra los paquetes de papel brillante cerrados hasta que los vaya a cargar en la impresora.
- Conserve el papel brillante en su envoltorio original y deje los paquetes en la caja de envío hasta que los vaya a utilizar.
- Extraiga todo el papel de la bandeja antes de cargar papel brillante.
- Cargue solo la cantidad de papel brillante que prevea utilizar. No deje el papel brillante en la bandeja cuando haya acabado de imprimir. Vuelva a introducir el papel brillante no utilizado en el envoltorio original y ciérrelo.
- Cambie las existencias con frecuencia. Los largos periodos de almacenamiento en condiciones extremas pueden hacer que el papel brillante se combe y atasque la impresora.

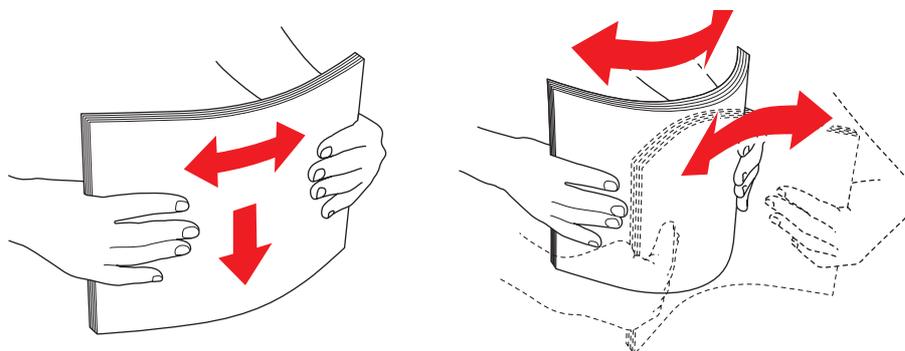
### **Impresión en papel brillante desde la bandeja 1 (MPT)**

1. Abra suavemente la puerta de la bandeja 1 (MPT) y abra las guías del papel.



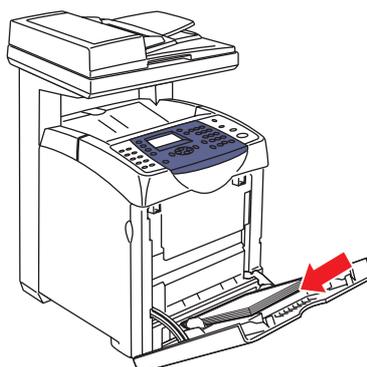
6180mfp-016

2. Airee el papel brillante para separar las hojas que pudieran estar pegadas.



6180mfp-011

3. Introduzca el papel brillante en la bandeja 1 (MPT) y, a continuación, coloque las guías del papel de forma que se ajusten al papel.
  - Coloque la cara que desea imprimir **hacia abajo**.
  - No cargue más de 25 hojas.

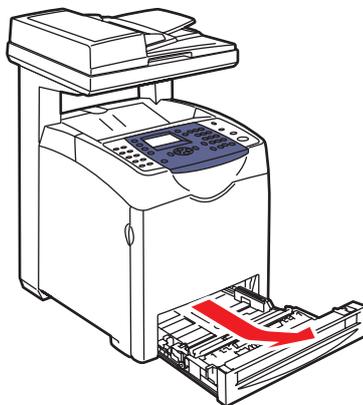


6180mfp-018

4. En el controlador de la impresora, seleccione **Papel brillante** como tipo de papel o **Bandeja 1 (MPT)** como bandeja de papel.
5. Si la impresora está configurada en **Espec. en panel**, el panel de control pregunta el tipo y tamaño del soporte de impresión.

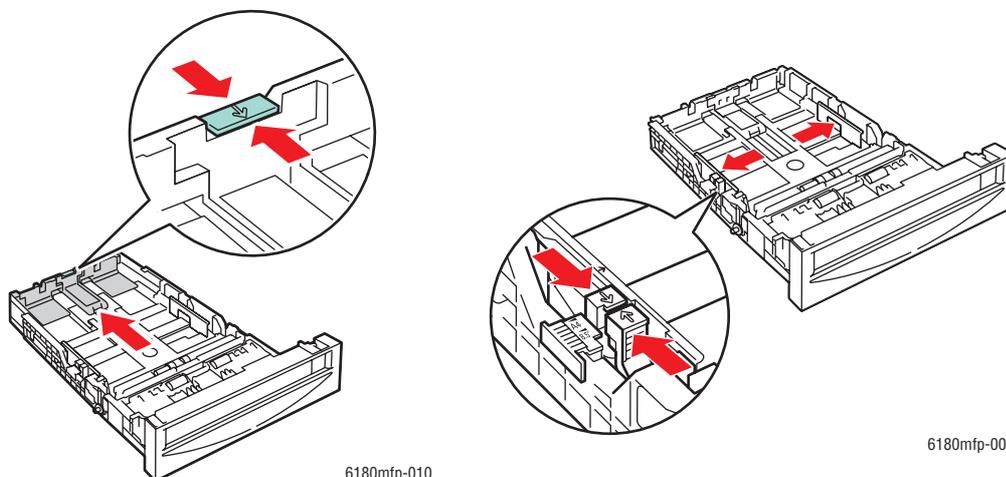
## Impresión con papel brillante desde las bandejas 2 y 3

1. Extraiga la bandeja de la impresora.



6180mfp-008

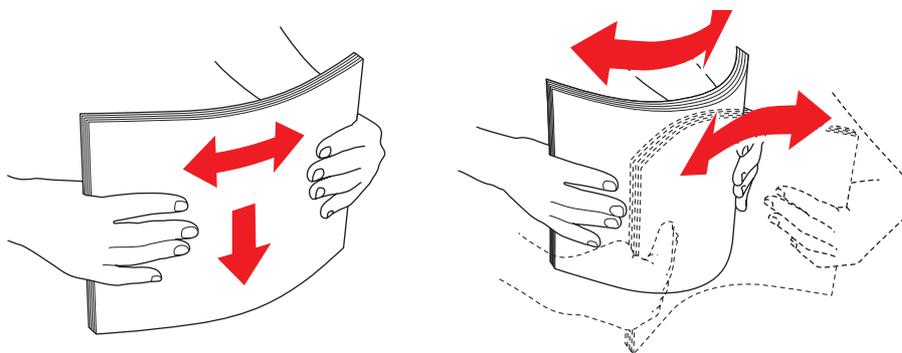
2. Si es necesario, ajuste las guías de papel.
  - Apriete la lengüeta de la guía de longitud y, a continuación, deslícela de nuevo hacia atrás. La guía se ajusta en su sitio con un clic.
  - Deslice las guías laterales hacia fuera.



6180mfp-010

6180mfp-009

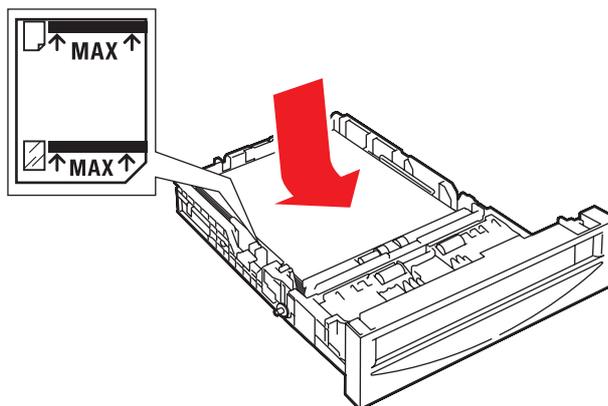
3. Airee el papel para separar las hojas que pudieran estar pegadas.



6180mfp-011

4. Introduzca el papel en la bandeja.

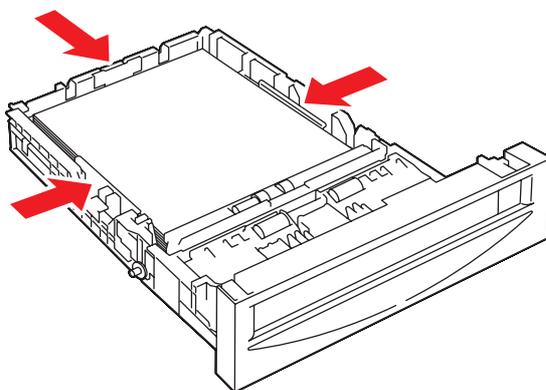
**Nota:** No cargue papel por encima de la línea de llenado indicada en la bandeja. Si se carga excesivamente la bandeja, se pueden producir atascos. La ilustración muestra la línea de llenado máximo para transparencias, etiquetas y papel brillante.



6180mfp-022

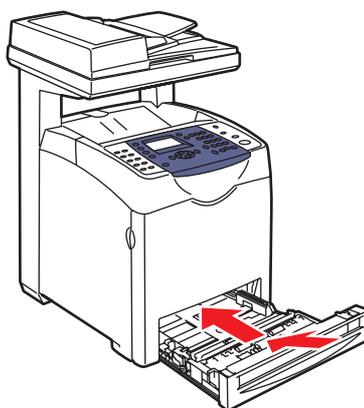
5. Si es necesario, empuje las guías de papel hacia dentro para ajustarlas al papel.

**Nota:** Una vez que las guías de papel estén correctamente ajustadas, puede haber un pequeño espacio entre el papel y las guías.



6180mfp\_012

6. Introduzca la bandeja en su ranura y empujela hasta introducirla totalmente en la impresora.



6180mfp-013

7. En el panel de control, seleccione el tipo de papel brillante:
  - a. Pulse el botón **Sistema**.
  - b. Seleccione **Config. bandejas** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
  - c. Seleccione **Bandeja 2** o **Bandeja 3** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
  - d. Seleccione **Tipo de papel** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
  - e. Seleccione **Papel brillante** y pulse el botón **OK**.
8. En el controlador de la impresora, seleccione **Papel brillante** como tipo de papel o bien la bandeja correspondiente como bandeja de papel.

## Impresión en papel largo o de tamaño personalizado

En esta sección se explica cómo imprimir en papel de tamaño personalizado, como papel largo, utilizando el controlador PCL.

El papel de tamaño personalizado se puede cargar en todas las bandejas. El papel de tamaño personalizado se carga en la bandeja de la misma forma que el papel de tamaño estándar. El papel de tamaño personalizado se carga en la bandeja 1 (MPT) de la misma forma que el papel de tamaño estándar.

Si el **Modo MPT** está configurado en **Espec. en panel**, deberá configurar antes el tipo y tamaño de papel para la bandeja en el panel de control.

*Consulte también:*

- Colocación de papel en las bandejas 2 y 3 en la página 5-14
- Colocación de papel en la bandeja 1 (MPT) en la página 5-10
- Configuración de los tipos y tamaños de papel en la página 5-9

## Definición de tamaños de papel personalizados

Antes de imprimir, configure el tamaño personalizado en el controlador de impresora.

**Nota:** Al configurar el tamaño del papel en el controlador de impresora y el panel de control, asegúrese de especificar el tamaño real del papel que va a utilizar. Si se configura un tamaño incorrecto para imprimir, podría averiarse la impresora. Esto es especialmente cierto si configura un tamaño mayor utilizando un papel de menor anchura.

### Con el controlador PCL

En el controlador PCL, configure el tamaño personalizado en el cuadro de diálogo **Tamaño de papel personalizado**. En esta sección se explica el procedimiento en Windows XP como ejemplo.

En Windows 2000 o posterior, mediante una contraseña de administrador los usuarios con derechos de administración pueden modificar la configuración. Los usuarios sin derechos de administración solamente pueden comprobar los contenidos.

Al configurar el cuadro de diálogo **Tamaño de papel personalizado** en Windows 2000 o posterior, los cambios en la configuración también afectarán a otras impresoras conectadas al PC, ya que la base de datos de forma del PC se utiliza para una impresora local. En una impresora compartida en red, también resultará afectada la configuración de otras impresoras compartidas en la misma red, ya que se utiliza la base de datos de forma en el servidor con la cola de impresión existente.

1. En el menú **Inicio**, haga clic en **Impresoras y faxes**.
2. Haga clic con el botón derecho en la impresora y seleccione **Propiedades**.
3. Seleccione la ficha **Configuración**.
4. Haga clic en **Tamaño de papel personalizado**.

5. Utilice el cuadro de lista **Detalles** para seleccionar la configuración personalizada que desea definir.
6. Especifique la longitud del borde corto y del borde largo en **Opciones para**. Puede especificar los valores bien introduciéndolos directamente o bien utilizando los botones de **desplazar hacia arriba** y **desplazar hacia abajo**. La longitud del borde corto no puede ser superior a la del borde largo, aunque no supere los límites especificados. La longitud del borde largo no puede ser inferior a la del borde corto, aunque no supere los límites especificados.
7. Para asignar un nombre de papel, seleccione la casilla **Dar nombre al tamaño de papel** y, a continuación, introduzca el nombre en **Nombre del papel**. Para el nombre del papel se pueden utilizar hasta 14 caracteres como máximo.
8. En caso necesario, repita los pasos 4 a 6 para definir otro tamaño personalizado.
9. Haga clic en **Aceptar** dos veces.

### Con el controlador PostScript

En el controlador PostScript, configure el tamaño personalizado en el cuadro de diálogo **Tamaño de papel personalizado**. En esta sección se explica el procedimiento en Windows XP como ejemplo.

1. En el menú **Inicio**, seleccione **Configuración**, haga clic en **Impresoras y faxes** y, a continuación, muestre las propiedades de la impresora que se va a utilizar.
2. Seleccione la ficha **General**.
3. Haga clic en el botón **Preferencias de impresión**.
4. Seleccione la ficha **Papel/Salida**.
5. En **Tamaño del papel**, seleccione **Custom Page Size** (Tamaño de página personalizado).
6. Especifique la longitud del borde corto y del borde largo en **Custom Size Settings** (Opciones de tamaño personalizado). La longitud del borde corto no puede ser superior a la del borde largo, aunque no supere los límites especificados. La longitud del borde largo no puede ser inferior a la del borde corto, aunque no supere los límites especificados.
7. Haga clic en **Aceptar**.

## Impresión en papel de tamaño personalizado

Utilice los procedimientos siguientes para imprimir utilizando el controlador PCL o PostScript.

### Con el controlador PCL

Para imprimir en papel de tamaño personalizado con el controlador PCL.

**Nota:** La forma en que aparece el cuadro de diálogo **Propiedades** es diferente en cada aplicación. Consulte el manual de la aplicación correspondiente.

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
2. Seleccione esta impresora como la impresora que va a utilizar y haga clic en **Preferencias**.

3. Seleccione la ficha **Papel/Salida**.
4. Seleccione la bandeja de papel correspondiente en **Bandeja de papel**.
5. Seleccione el tipo de papel correspondiente en **Tipo de papel**. Esta selección solo está disponible si está seleccionado **Autoseleccionar** o **Bandeja 1 (MPT)**.
6. En el menú **Tamaño del papel**, seleccione el tamaño del documento original.
7. Haga clic en la ficha **Diseño**.
8. En el menú **Tamaño de salida**, el valor predeterminado en **Ajustar al nuevo tamaño de papel** es **Igual que el tamaño de papel**.
9. Haga clic en **Aceptar**.
10. Haga clic en **Imprimir** en el cuadro de diálogo **Imprimir** para iniciar la impresión.

### **Con el controlador PostScript**

Para imprimir en papel de tamaño personalizado con el controlador PostScript:

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
2. Seleccione esta impresora como la impresora que va a utilizar y haga clic en **Preferencias**.
3. Seleccione la ficha **Papel/Salida**.
4. En **Tamaño del papel**, seleccione **Tamaño de página personalizado**.
5. Especifique la longitud del borde corto y del borde largo en **Opciones para**. Puede especificar los valores bien introduciéndolos directamente o bien utilizando los botones de **desplazar hacia arriba** y **desplazar hacia abajo**. La longitud del borde corto no puede ser superior a la del borde largo, aunque no supere los límites especificados. La longitud del borde largo no puede ser inferior a la del borde corto, aunque no supere los límites especificados.
6. Seleccione la bandeja de papel correspondiente en **Bandeja de papel**.
7. Seleccione el tipo de papel correspondiente en **Tipo de papel** y haga clic en **Aceptar**.

# Impresión de documentos confidenciales: Impresión segura

## Acerca de la impresión segura

La función de impresión segura permite asignar una contraseña a un trabajo de impresión desde el PC, enviarlo a la impresora para que se quede almacenado allí temporalmente e iniciar la impresión del trabajo desde el panel de control. También puede almacenar el trabajo en la impresora sin asignarle una contraseña. Además, si se guardan datos de uso frecuente en la impresora, puede imprimirlos directamente desde la impresora, sin tener que enviarlos desde el PC una y otra vez.

**Nota:** Es posible seleccionar si se desea eliminar el trabajo de impresión segura una vez impreso. Los trabajos de impresión segura guardados en el disco RAM se borran al apagar la impresora.

*Consulte también:*

[Impresión desde el panel de control de la impresora](#) en la página 5-46

[Config sistema](#) en la página 9-15

## Configuración de la impresión segura

Siga los pasos del procedimiento de configuración de la impresión segura en el PC y, a continuación, envíe el trabajo a la impresora. A continuación, siga los pasos para el procedimiento de impresión desde el panel de control de la impresora para que salgan las páginas impresas.

### Impresión desde el PC

En esta sección se explica el procedimiento utilizando la aplicación WordPad de Windows XP como ejemplo. El procedimiento es similar en otros sistemas operativos.

La forma en que aparece el cuadro de diálogo **Propiedades** es diferente en cada aplicación. Consulte el manual de la aplicación correspondiente.

**Nota:** El disco RAM se debe activar en el panel de control. Para obtener instrucciones para activar las opciones, consulte [Activación de opciones](#) en la página 10-31.

Para configurar Impresión segura con el controlador PCL o PostScript:

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
2. En el campo **Tipo de trabajo**, seleccione **Impresión segura**.
3. Haga clic en el botón **Opciones**.
4. En el campo **Nombre de usuario**, introduzca su nombre de usuario.
5. En el campo **Clave**, introduzca una contraseña numérica.

6. Si desea especificar un nombre de documento para acceder al documento desde el panel de control:
  - a. En el campo **Recuperar nombre del documento**, seleccione **Introducir nombre del documento**.
  - b. En el campo **Nombre del documento**, introduzca el nombre que aparecerá en el panel de control.
7. Si desea que la impresora dé automáticamente al documento el nombre del documento de la aplicación, seleccione **Autorrecuperar** en el campo **Recuperar nombre del documento**.
8. Haga clic en **Aceptar** dos veces para confirmar la configuración de la impresión segura y enviar el trabajo.
9. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.

### **Impresión desde el panel de control de la impresora**

Para imprimir datos guardados en la impresora mediante la función Impresión segura:

**Nota:** También puede borrar los trabajos enviados a la impresora sin imprimirlos. Consulte [Config sistema](#) en la página 9-15.

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado del trabajo** para abrir el menú **Funciones Walk-Up**.
2. Seleccione **Impresión segura** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione su nombre de usuario y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Utilice el teclado alfanumérico para introducir la contraseña numérica y pulse el botón **OK**.
5. Repita el paso 4 para cada dígito de la contraseña y, a continuación, pulse el botón **OK**.
6. Si ha enviado más de un trabajo de impresión segura, seleccione el nombre del trabajo que desea imprimir y pulse el botón **OK**.
7. Seleccione **Imprimir y eliminar** o **Impr. y guardar** y, a continuación, pulse el botón **OK** para imprimir el trabajo.

El nombre de usuario mostrado (hasta 8 caracteres) es la **ID de usuario** especificada en el cuadro de diálogo **Impresión segura** de la ficha **Papel/Salida** del controlador de impresora.

Para la contraseña, introduzca la **Clave** configurada en el cuadro de diálogo **Impresión segura** de la ficha **Papel/salida** en el controlador de impresora. Si no ha configurado la **Clave**, no aparecerá la opción en el panel de control.

El nombre de documento mostrado (hasta 12 caracteres) es el **Nombre del documento** especificado en el cuadro de diálogo **Impresión segura** de la ficha **Básicas** del controlador de impresora.

## Impresión tras comprobar el resultado de la impresión: Impresión de prueba

### Acerca de la impresión de prueba

La función de impresión de prueba permite almacenar un trabajo de varias copias en la memoria, imprimir únicamente el primer juego para comprobar el resultado y, en caso de ser satisfactorio, continuar con el resto de las copias desde el panel de control.

**Nota:** El juego del trabajo que se ha duplicado se puede borrar desde el panel de control. Consulte [Impresión desde el panel de control de la impresora](#) en la página 5-46. Para borrar todos los trabajos de prueba que se han duplicado, consulte [Config sistema](#) en la página 9-15. Los trabajos de impresión segura guardados en el disco RAM se borran al apagar la impresora.

### Configuración de la impresión de prueba

Configure las opciones de Impresión de prueba en la estación de trabajo y envíe los datos a la impresora para imprimirlos. A continuación, realice el procedimiento de impresión desde el panel de control de la impresora para que salgan las páginas impresas.

### Impresión desde el PC

En esta sección se explica el procedimiento utilizando la aplicación WordPad de Windows XP como ejemplo.

La forma en que aparece el cuadro de diálogo **Propiedades** es diferente en cada aplicación. Consulte el manual de la aplicación correspondiente.

Para configurar Impresión de prueba con el controlador PCL o PostScript:

1. En el campo **Tipo de trabajo**, seleccione **Impresión de prueba**.
2. Haga clic en el botón **Configurar**.
3. En el campo **Nombre de usuario**, introduzca su nombre de usuario.
4. Si desea especificar un nombre de documento para acceder al documento desde el panel de control:
  - a. En el campo **Recuperar nombre del documento**, seleccione **Introducir nombre del documento**.
  - b. En el campo **Nombre del documento**, introduzca el nombre que aparecerá en el panel de control.
5. Si desea que la impresora dé automáticamente al documento el nombre del documento de la aplicación, seleccione **Autorrecuperar** en el campo **Recuperar nombre del documento**.

## **Impresión desde el panel de control de la impresora**

Para imprimir y eliminar datos guardados en la impresora mediante la función Impresión de prueba:

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado del trabajo** para abrir el menú **Funciones Walk-Up**.
2. Seleccione **Funciones Walk-Up** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Impresión de prueba** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione su nombre de usuario y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione **Imprimir y eliminar** o **Imprimir y guardar** y, a continuación, pulse el botón **OK** para imprimir el trabajo.
6. Desplácese hasta el número de copias que desee imprimir, y pulse el botón **OK** para imprimir el trabajo.

**Nota:** El nombre de usuario mostrado (hasta 8 caracteres) es la **ID de usuario** especificada en el cuadro de diálogo **Impresión de prueba** de la ficha **Papel/Salida** del controlador de impresora.

El nombre de documento mostrado (hasta 12 caracteres) es el **Nombre del documento** especificado en el cuadro de diálogo **Impresión de prueba** de la ficha **Papel/Salida** del controlador de impresora.

# Copia

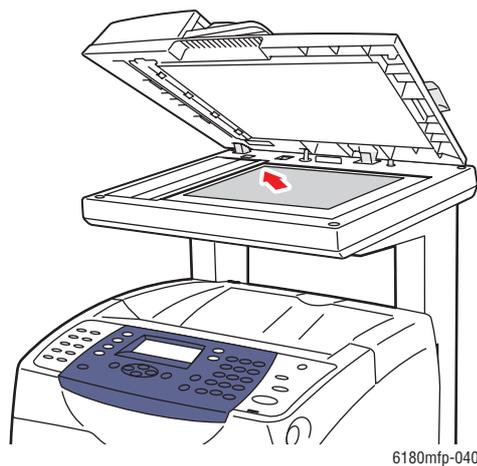
# 6

Este capítulo incluye:

- [Copia básica](#) en la página 6-2
- [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 6-3

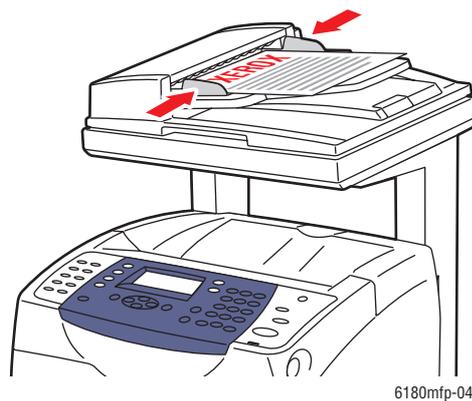
## Copia básica

Para realizar copias puede utilizar el cristal de documentos o el alimentador de documentos. Coloque los originales y siga los pasos que se indican a continuación para hacer copias. Para borrar la configuración del trabajo anterior, pulse el botón **Borrar todo** una vez.



### Cristal de documentos

Levante el alimentador de documentos o la cubierta del cristal de documentos y, a continuación, coloque el original **hacia abajo** en la esquina **posterior izquierda** del cristal de documentos.



### Alimentador de documentos

Inserte los originales con la cara **hacia arriba**, de manera que la parte **superior** de la página se introduzca primero en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Especifique el número de copias que desea mediante el teclado del panel de control. El número de copias aparece en el ángulo superior derecho de la pantalla. Para poner a 1 el número de copias, pulse el botón **Borrar todo**.
3. Configure las opciones de copia. Consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 6-3.
4. Pulse el botón **Iniciar**.

Si ha colocado originales en el alimentador de documentos, continuarán realizándose copias hasta que el alimentador se vacíe.

**Nota:** Los trabajos de impresión se interrumpen cuando los usuarios realizan copias. La impresión continúa mientras la impresora explora los originales. Cuando las copias están listas para imprimirse, se interrumpe el trabajo de impresión, se imprimen las copias y, seguidamente, se reanuda el trabajo de impresión. No se puede copiar mientras se imprime un fax recibido.

## Ajuste de las opciones de copia

Esta sección incluye:

- [Configuración básica](#) en la página 6-3
- [Ajustes de la imagen](#) en la página 6-6
- [Ajustes de colocación de la imagen](#) en la página 6-9
- [Ajustes de salida](#) en la página 6-12

### Configuración básica

Se pueden modificar las siguientes opciones básicas al realizar copias:

- [Selección de copias en color o en blanco y negro](#) en la página 6-3
- [Selección de una bandeja para las copias](#) en la página 6-4
- [Selección de las opciones de copia predeterminadas](#) en la página 6-5
- [Especificación de copias a 2 caras](#) en la página 6-5
- [Selección de las opciones de copia predeterminadas](#) en la página 6-5

### Selección de copias en color o en blanco y negro

Se pueden crear copias en color o en blanco y negro.

1. Pulse el botón **Copia**.
2. Pulse el botón **Modo Color** del panel de control para cambiar la selección a **Color** o **Blanco y negro**.

**Nota:** El Modo Color volverá a la opción predeterminada una vez finalizado el trabajo de copia. Para configurar el funcionamiento predeterminado de forma permanente, consulte [Selección de las opciones de copia predeterminadas](#) en la página 6-5.

## **Selección de una bandeja para las copias**

En algunos casos, es posible que desee realizar copias sobre papel con encabezado, papel de color o transparencias. Después de colocar el papel especial en una bandeja, seleccione la bandeja que va a utilizar para las copias.

Para seleccionar la bandeja para copias en papel especial:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Suministro papel** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione una de las siguientes bandejas para las copias y, a continuación, pulse el botón **OK**.
  - **Bandeja 1 (MPT)**
  - **Bandeja 2**
  - **Bandeja 3** (si está disponible en su impresora)

**Nota:** Para obtener los mejores resultados, especifique el tamaño y el tipo de papel si utiliza la bandeja 1. Especifique el tipo de papel si utiliza la bandeja 2 ó 3.

## **Selección del tipo de documento**

El escáner optimiza el aspecto de la salida según el contenido del original. Para configurar el tipo de original:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Tipo documento** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione el tipo de original y pulse el botón **OK**.
  - **Texto:** para texto en blanco y negro o en color.
  - **Texto&Foto** (predeterminado de fábrica): para texto y fotografías, por ejemplo revistas o periódicos.
  - **Foto:** para la impresión de fotografías.

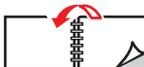
## Especificación de copias a 2 caras

Al copiar documentos originales se pueden crear copias a dos caras. Para poder crear copias a dos caras, la impresora debe estar configurada con una unidad de impresión a dos caras.

Para realizar una copia a dos caras:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **A dos caras** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Giro por borde largo** o **Giro por borde corto** y pulse el botón **OK**.

El resultado depende de la orientación (vertical u horizontal) de las imágenes en la página, tal y como se muestra en las ilustraciones siguientes.

Vertical		Horizontal	
			
Giro por borde largo	Giro por borde corto	Giro por borde corto	Giro por borde largo

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es 1 -> 1.

Las copias no comenzarán a imprimirse hasta que la impresora haya explorado todos los originales para realizar la primera página. Cuando se realizan copias a dos caras, la impresión no comienza hasta que se hayan explorado suficientes páginas por ambas caras.

## Selección de las opciones de copia predeterminadas

Para configurar las opciones de copia predeterminadas:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets copia** y pulse el botón **OK**.
4. Pulse el botón **Flecha abajo** hasta que aparezca la opción deseada y después pulse el botón **OK**.
5. Seleccione la opción que desee y pulse el botón **OK**.
6. Repita los pasos 4 y 5 según haga falta.
7. Pulse el botón **Salir**.

## Ajustes de la imagen

Se pueden modificar las siguientes opciones de ajuste de la imagen:

- Reducción o ampliación de la imagen en la página 6-6
- Imagen más clara o más oscura en la página 6-6
- Ajuste de la nitidez en la página 6-7
- Ajuste de la saturación de color en la página 6-7
- Configuración de la exposición automática en la página 6-7
- Ajuste del balance de color en la página 6-8

Consulte también:

Selección de las opciones de copia predeterminadas en la página 6-5

### Reducción o ampliación de la imagen

Se puede reducir la imagen hasta un 25% o ampliarla hasta un 400% de su tamaño original.

Para reducir o ampliar la imagen:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Reducir/Aumentar** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione una de las opciones siguientes:
  - Utilice el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar un tamaño de imagen prefijado y pulse el botón **OK**.
  - Pulse el botón **Flecha atrás** y utilice los botones **Flecha atrás** o **Flecha adelante** para definir el tamaño de las copias, y después pulse el botón **OK**.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es 100%.

### Imagen más clara o más oscura

Para aclarar u oscurecer una imagen al copiarla:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Aclarar/Oscurec.** y pulse el botón **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha atrás** o **Flecha adelante** para aclarar u oscurecer la imagen y pulse el botón **OK** para confirmar la configuración.

## Ajuste de la nitidez

Para ajustar la nitidez de la imagen copiada:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Nitidez** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione la opción de nitidez que desee (Nítido, Normal o Difum.) y pulse el botón **OK**.

## Ajuste de la saturación de color

Para aumentar o disminuir los niveles generales de color de las copias:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Saturación color** y pulse el botón **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar el nivel de saturación del color.

Parámetro	Descripción
Mayor	Aumenta la saturación del color, lo cual intensifica el color de la copia.
Normal	Cuando está en Normal, la saturación de color es la misma que el original.
Menor	Reduce la saturación del color, lo cual aclara el color de la copia.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es Normal.

4. Pulse el botón **OK** para confirmar el valor.

Consulte también:

[Ajuste del balance de color](#) en la página 6-8

## Configuración de la exposición automática

Los papeles que son menos blancos, por ejemplo el papel de periódico o el de color marfil, pueden hacer que la impresora ponga tóner en la página para que el fondo de la copia sea igual al del original. La opción Expo auto elimina el color claro o casi blanco y se imprime solamente la imagen misma. La exposición automática está activada por defecto.

### Activación y desactivación de la exposición automática

Para activar y desactivar la exposición automática:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Expo auto** y pulse el botón **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar **Sí** o **No** y después pulse el botón **OK**.

### **Configuración del nivel de exposición automática**

Para establecer el nivel de exposición automática a mano:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets copia** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Nivel expo auto** y pulse el botón **OK**.
5. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar el nivel de exposición automática y, a continuación, pulse el botón **OK**.

### **Ajuste del balance de color**

El control Balance color permite ajustar el color de impresión de su estación de trabajo. Existen tres opciones de densidad para cada uno de los cuatro colores: amarillo, magenta, cian y negro. Los valores de densidad Baja, Media y Alta ajustan la salida basada en el nivel de saturación de color. Entre los ejemplos de áreas de baja densidad son las caras y el cielo.

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets copia** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Balance de color** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione el color que desee ajustar y pulse el botón **OK**.
6. Seleccione el nivel de densidad que desee ajustar -**Baja**, **Media**, o **Alta**- y pulse el botón **OK**.
7. Ajuste el valor de densidad con la flecha de **desplazar hacia arriba** o **desplazar hacia abajo**.  

Si se ajusta la opción en sentido negativo, se reduce (aclara) la densidad; si se ajusta la misma en sentido positivo, la densidad aumentará (será más oscuro).
8. Pulse el botón **OK** para aceptar la nueva opción.
9. Se puede seleccionar otro color y ajustar su densidad o presionar en el botón **Salir** para salir de esta sección del menú.

Para ajustar la opción predeterminada de balance de color, consulte [Selección de las opciones de copia predeterminadas](#) en la página 6-5.

## Ajustes de colocación de la imagen

Se puede modificar la siguiente configuración de ajuste de colocación de la imagen:

- Impresión de varias imágenes en una hoja (N imágenes) en la página 6-9
- Impresión de pósteres en la página 6-9
- Repetición de imágenes en una hoja en la página 6-10
- Centrado de la imagen en la página 6-10
- Configuración de los márgenes de copia en la página 6-11

### Impresión de varias imágenes en una hoja (N imágenes)

Se pueden copiar dos imágenes de la página original en una cara de una hoja de papel. El tamaño de las imágenes se reduce proporcionalmente para que se ajusten al papel seleccionado.

Para seleccionar la opción N imágenes:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **N imágenes** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione una de las opciones siguientes y luego pulse el botón **OK**.

<b>No</b>	Copia una imagen de la página original en una cara de una hoja de papel.
<b>Auto</b>	Copia dos páginas del original, reduce las imágenes y las imprime en una cara de una hoja de papel.
<b>CopiaID</b>	Copia dos imágenes del tamaño original en una cara de una hoja de papel.
<b>Manual</b>	Reduce las dos imágenes del original según se especifique en Reducción/Ampliación y las imprime en una cara de una hoja de papel.

4. Pulse el botón **Iniciar** para iniciar la copia.

### Impresión de pósteres

La opción de póster permite copiar un original en varias páginas que pueden agruparse para hacer un póster. Se aplica la configuración de reducción y ampliación actual.

Para seleccionar la opción de póster:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Póster** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione una de las opciones siguientes:
  - **No**: desactiva la impresión de pósteres.
  - **2 x 2**: copia la imagen en 4 hojas de papel.
  - **3 x 3**: copia la imagen en 9 hojas de papel.
  - **4 x 4**: copia la imagen en 16 hojas de papel.
4. Pulse el botón **Iniciar** para iniciar la copia.

## **Repetición de imágenes en una hoja**

Se pueden incluir varias copias de una imagen original en una cara de una hoja de papel. Esto es útil cuando se desea realizar varias copias de una imagen pequeña.

Para repetir la imagen en una hoja:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Repetir imagen** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Sí** y, a continuación, pulse el botón **OK**.

La cantidad de imágenes repetidas que aparecen en la copia queda automáticamente determinada por el tamaño del original. Cuando está activada la opción Repetir imagen, queda desactivada la opción Reducción/Ampliación.

4. Pulse el botón **Iniciar** para iniciar la copia.

## **Centrado de la imagen**

La imagen copiada puede centrarse automáticamente en la página. La impresora reduce o amplía automáticamente la imagen copiada a un tamaño que se ajusta al papel que está en la bandeja de origen. Para centrar la imagen, la imagen original debe colocarse boca abajo en el cristal de documentos.

Para centrar la imagen:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Aj. auto** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Sí** (para centrar automáticamente la imagen) o **No** y, a continuación, pulse el botón **OK**.

**Nota:** Cuando está activada la opción de ajuste automático, la opción Reducción/Ampliación queda desactivada.

4. Pulse el botón **Iniciar** para iniciar la copia.

## **Configuración de los márgenes de copia**

Se pueden configurar los márgenes de copia y permitir que los valores de los mismos rijan para todas las copias, o se pueden activar solamente para trabajos de copia individuales.

### **Configuración de los márgenes**

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets copia** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Anchura margen** y pulse el botón **OK**.
5. Seleccione el margen que desee cambiar y pulse el botón **OK**.
6. Utilice el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para ajustar el margen y pulse el botón **OK**.
7. Repita los pasos para los otros márgenes y pulse el botón **Salir**.
8. Ahora podrá utilizar la configuración de márgenes para un solo trabajo de copia, o puede activar la configuración para todos los trabajos. Para utilizar la configuración de márgenes para un solo trabajo, [Copia con la configuración de márgenes activada para un solo trabajo](#) en la página 6-11. Para activar la configuración de márgenes para todos los trabajos de copia:
  - a. Seleccione **Margen** y pulse el botón **OK**.
  - b. Seleccione **Sí** y, a continuación, pulse el botón **OK**.

La configuración de márgenes ha quedado activada para todos los trabajos de copia.

**Nota:** La anchura de margen solo se activa al copiar desde el cristal de documentos.

### **Copia con la configuración de márgenes activada para un solo trabajo**

1. Coloque el documento que desea copiar sobre el cristal de documentos.
2. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
3. Seleccione **Margen** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Sí** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Pulse el botón **Iniciar** para iniciar la copia.

## Ajustes de salida

Se puede modificar la siguiente configuración de ajuste de salida:

- **Intercalación de copias** en la página 6-12
- **Calidad de salida** en la página 6-12

### Intercalación de copias

Cuando se realizan varias copias de un documento de varias páginas, se puede intercalar la salida. Por ejemplo, si se crean tres copias de una sola cara para un documento de seis páginas, las copias se imprimirán en el siguiente orden al seleccionar la intercalación:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Si no selecciona la intercalación, las copias se imprimirá en este orden:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Para seleccionar una opción de intercalación:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Clasificadas** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Sin clasificar** o bien **Clasificadas** y, a continuación, pulse el botón **OK**.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es Sin clasificar.

### Calidad de salida

En la siguiente tabla se describen los dos modos de calidad de la salida:

Modo de calidad de salida	Tipo de trabajo de copia
Estándar	Es el modo de uso general para realizar copias. Produce copias nítidas y brillantes a gran velocidad.
Mejorada	Es el mejor modo para realizar copias de alta calidad. Produce colores muy exactos y suaves. Este modo requiere mayor tiempo de procesamiento e impresión que el modo estándar.

Para cambiar el modo de calidad de salida:

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Seleccione **Calidad de salida** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Estándar** o **Mejorada** y pulse el botón **OK**.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es Estándar.

# Exploración

# 7

Este capítulo incluye:

- Generalidades de la exploración en la página 7-2
- Instalación del controlador de exploración en la página 7-3
- Colocación de los documentos para la exploración en la página 7-4
- Exploración a una estación de trabajo conectada mediante USB en la página 7-5
- Exploración a una estación de trabajo conectada a la red en la página 7-6
- Exploración a correo electrónico en la página 7-11
- Exploración a un servidor FTP en la página 7-13
- Importación de imágenes exploradas a una aplicación en la página 7-15
- Ajuste de las opciones de exploración en la página 7-18

*Consulte también:*

Software de administración de la impresora en la página 3-1

Lecciones prácticas sobre exploración (solamente en inglés) en [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

## Generalidades de la exploración

La Impresora Phaser 6180MFP se puede conectar a través de Ethernet, USB o ambos al mismo tiempo. Las funciones disponibles para cada tipo de conexión se indican en la tabla siguiente.

Tipo de conexión	Funciones de exploración disponibles
USB	Con conexión a través de USB se puede: <ul style="list-style-type: none"><li>■ explorar una imagen e importarla en una aplicación;</li><li>■ explorar una imagen y guardarla en una carpeta en la estación de trabajo.</li></ul>
Ethernet	Con conexión a través de Ethernet se puede: <ul style="list-style-type: none"><li>■ explorar a una estación de trabajo conectada a la red;</li><li>■ explorar a un servidor FTP;</li><li>■ explorar a e-mail.</li></ul>

Consulte también:

[Software de administración de la impresora](#) en la página 3-1

## Instalación del controlador de exploración

Si pretende importar imágenes exploradas directamente en una aplicación, como Photoshop o Word, o explorarlas directamente en su estación de trabajo, debe instalar el controlador de exploración de Xerox.

**Nota:** En el sistema operativo Macintosh, el controlador de exploración se instala al mismo tiempo que se instala el controlador de la impresora. No es necesario realizar ninguna otra operación.

Xerox proporciona controladores de exploración para los sistemas operativos Windows y Macintosh, junto con controladores de impresora, en el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) que se suministra con la impresora. Los controladores de exploración de Xerox también se encuentran en la página Controladores y descargas del sitio web de Xerox en [www.xerox.com/office/6180MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/6180MFPdrivers).

Consulte también:

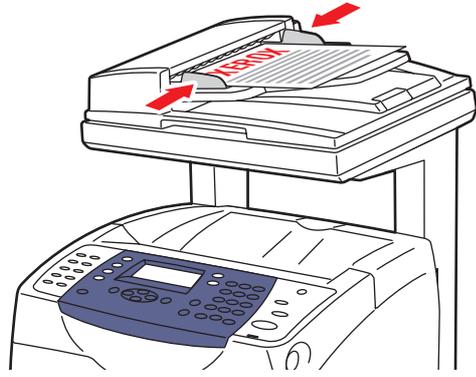
[Administrador de exploración Express](#) en la página 3-3

## Instalación del controlador de exploración de Windows por USB

1. Asegúrese de que la impresora esté encendida y conectada a su ordenador con un cable USB.
2. Haga clic en **Cancelar** cada una de las dos veces que aparece el **Asistente para hardware nuevo encontrado**.
3. Introduzca el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) en la unidad de CD-ROM de ordenador. Se iniciará automáticamente el instalador.
4. Haga clic en **Instalar controlador de exploración (sólo USB)**.
5. Para continuar, haga clic en **Siguiente**.
6. Seleccione **Acepto** si acepta el Acuerdo de licencia de Xerox, y a continuación en **Siguiente**.
7. En el cuadro de diálogo **Asistente InstallShield completado**, haga clic en **Finalizar**. Se abre el cuadro de diálogo **Asistente para hardware nuevo encontrado**.
8. Cuando el asistente le pregunta si Windows puede conectarse a Windows Update para buscar software, seleccione **No, no esta vez**, y haga clic en **Siguiente**.
9. Seleccione **Instalar automáticamente el software (recomendado)**, y haga clic en **Siguiente**.
10. Cuando se haya completado la instalación, haga clic en **Finalizar**.

## Colocación de los documentos para la exploración

Coloque el documento original que desea explorar tal como se muestra a continuación.

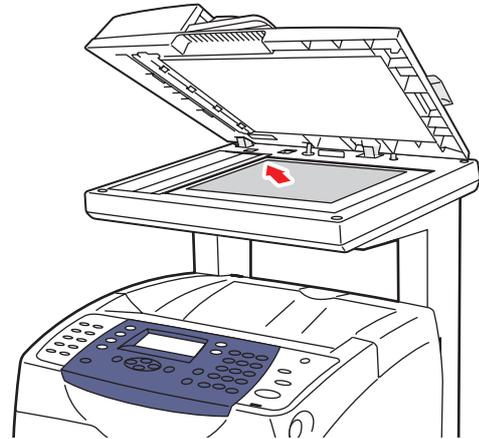


6180mfp-041

### Alimentador de documentos

Inserte los originales con la cara **hacia arriba**, de manera que la parte **superior** de la página se introduzca en el alimentador primero. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.

**Nota:** no coloque los originales por encima de la línea de llenado MAX.



6180mfp-040

### Cristal de documentos

Levante el alimentador de documentos o la cubierta del cristal de documentos y, a continuación, coloque el original **hacia abajo** en la esquina **posterior izquierda** del cristal de documentos.

## **Exploración a una estación de trabajo conectada mediante USB**

**Nota:** Para este procedimiento se supone que la estación de trabajo tiene instalado el Administrador de exploración Express. Para obtener más información sobre el Administrador de exploración Express, consulte [Administrador de exploración Express](#) en la página 3-3.

1. En el panel de control, haga clic en el botón **Explorar**.
2. Utilice el botón **Flecha arriba** para seleccionar **Equipo (USB)** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione el formato del archivo:
  - a. Pulse el botón **OK**.
  - b. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar el formato.
  - c. Pulse el botón **OK**.
4. Pulse el botón **Iniciar**.

En la pantalla de la estación de trabajo aparecerá el cuadro de diálogo **Escáner de Xerox Phaser 6180MFP** preguntando qué aplicación se debe iniciar para gestionar el archivo explorado.

5. Seleccione **Administrador de exploración Express Xerox Phaser 6180MFP** y haga clic en **Aceptar**.

La impresora explora los documentos y envía el archivo al destino de salida especificado en el Administrador de exploración Express.

*Consulte también:*

[Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 7-18

## Exploración a una estación de trabajo conectada a la red

Esta sección incluye:

- Configuración de la exploración a una estación de trabajo en la página 7-6
- Exploración a una estación de trabajo conectada a la red en la página 7-10

**Nota:** Pueden emplearse estos mismos procedimientos para explorar y enviar el resultado a una carpeta en una unidad conectada a la red.

### Configuración de la exploración a una estación de trabajo

Antes de utilizar la impresora como escáner en una red se deben realizar los pasos siguientes:

- Crear una carpeta compartida en la estación de trabajo.
- Crear una nueva dirección que dirija el escáner a la estación de trabajo.

#### Creación de una carpeta compartida

Antes de realizar la exploración hay que crear una carpeta compartida en la estación de trabajo para que la impresora envíe allí las imágenes exploradas. Se puede crear una nueva carpeta para enviar a ella las exploraciones, o desplazarse a una carpeta existente que sirva de destino para las imágenes exploradas.

#### Creación de una carpeta compartida en Windows

Para compartir una carpeta:

1. Abra el Explorador de Windows.
2. Haga clic con el botón derecho en la carpeta que se desee compartir y seleccione **Propiedades**.
3. Haga clic en la ficha **Compartir** y después en **Compartir esta carpeta**.
4. Haga clic en el botón **Permisos**.
5. Seleccione el grupo **Todos** y verifique que estén activados todos los permisos.
6. Haga clic en **Aceptar**. Anote el nombre del recurso compartido, ya que lo necesitará más adelante.
7. Haga clic en **Aceptar** otra vez.
8. Abra una ventana del símbolo del sistema DOS, escriba **ipconfig** y después pulse la tecla **Intro**. Anote su dirección IP. La necesitará al crear una entrada en la libreta de direcciones.
9. Cierre la ventana del símbolo del sistema DOS.

La carpeta está lista. Ahora debe crear una dirección a la que enviar las imágenes exploradas.

### Creación de una carpeta compartida en un Macintosh

Para compartir una carpeta:

1. Abra **Preferencias del Sistema**.
2. Haga clic en el icono **Compartir**.
3. Active **Compartir Windows**.
4. Haga clic en el botón **Activar cuentas** y active su cuenta.
5. Siga los indicadores de la pantalla para introducir su contraseña.
6. Haga clic en **Salir**.
7. Haga clic en **Mostrar todo** y después en el icono **Red**.
8. En la lista desplegable **Mostrar**, seleccione **Ethernet incorporada**.
9. Anote su dirección IP. Lo necesitará al crear una entrada en la libreta de direcciones.
10. Haga clic en **Mostrar todo** y después en **Cuentas**.
11. Anote su nombre corto. Lo necesitará al crear una entrada en la libreta de direcciones.
12. Cierre Preferencias del Sistema.
13. Cree una carpeta en su carpeta **Pública**, El escáner pondrá las imágenes escaneadas en esta carpeta.
14. En la ventana Finder, haga clic en la carpeta que acaba de crear.
15. En el menú **Archivo**, haga clic en **Obtener información** y luego en **Permisos y propietario**.
16. Haga clic en **Detalles** para ampliar la ventana.
17. Defina los permisos para **Grupo** de modo que tenga acceso de lectura y escritura y haga clic en **Aplicar a los ítems incluidos**.

La carpeta está lista. Ahora debe crear una dirección a la que enviar las imágenes exploradas.

### Creación de una dirección

Antes de explorar un documento debe crear una dirección a la que la impresora enviará las imágenes exploradas. Hay dos maneras de crear la dirección:

- Creación de la dirección con CentreWare IS (requiere una conexión Ethernet).
- Creación de la dirección con el Editor de la libreta de direcciones de Xerox (requiere una conexión Ethernet).

### Creación de una dirección con CentreWare IS

Para configurar la dirección con CentreWare IS:

1. Inicie el explorador web.
2. Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo **Dirección** del explorador.
3. Seleccione el botón **Libreta de direcciones**.
4. En la **libreta de direcciones**, bajo **Libreta de direcciones del servidor**, haga clic en **Directorio individual**.
5. En el **listado de directorios** haga clic en el botón **Agregar** de cualquiera de las direcciones que no esté en uso.

6. Rellene los datos de su estación de trabajo:
  - a. En el campo **Nombre** del cuadro de diálogo **Agregar directorio individual**, escriba el nombre bajo el que desea que figure esta dirección en la libreta de direcciones.
  - b. Seleccione **SMB** en la lista desplegable **Tipo de servidor**.
  - c. Escriba la dirección IP de la estación de trabajo en el campo **Dirección del servidor**.
  - d. No se necesita especificar el número de puerto si el servidor utiliza el puerto predeterminado.
  - e. En los campos de **Acceso**, escriba el nombre y la contraseña que utiliza para iniciar una sesión.
  - f. **Windows**: en el campo **Nombre compartido**, escriba el nombre compartido de la carpeta que compartía antes.  
**Macintosh**: en el campo **Nombre compartido**, escriba su nombre corto.
  - g. **Windows**: el campo **Ruta al servidor** se utiliza para especificar las subcarpetas de la carpeta compartida. Por ejemplo, supongamos que tiene una carpeta compartida denominada `ImágenesExploradas` que contiene una subcarpeta `ImágenesColor`. Para poner imágenes exploradas en la subcarpeta, escriba `\ImágenesColor` en el campo **Ruta al servidor**.  
**Macintosh**: en el campo **Ruta al servidor**, escriba `Público\nombrecarpeta`, siendo `nombrecarpeta` la carpeta que creó y configuró con permisos.
7. Haga clic en el botón **Guardar cambios** para crear la nueva dirección.

#### Creación de una dirección con el Editor de la libreta de direcciones

**Nota:** Para utilizar el Editor de la libreta de direcciones, la estación de trabajo debe estar conectada a la impresora mediante un cable USB.

#### Para Windows:

1. En el menú **Inicio**, seleccione **Programas > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor de la libreta de direcciones**.
2. En la sección izquierda del Editor de la libreta de direcciones, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono del servidor y seleccione **Nuevo**.  
Aparece el cuadro de diálogo **Dirección del servidor**.
3. Haga clic en el botón de la opción **Computer (SMB)**.
4. Haga clic en el botón **Asistente para configuración del ordenador**.
5. Haga clic en el botón **Examinar** de la opción **Carpeta de almacenamiento** y seleccione la carpeta compartida que había configurado para compartir. Consulte [Creación de una carpeta compartida](#) en la página 7-6.
6. Haga clic en **Aceptar** y después en **Siguiente**.
7. Escriba el nombre y la contraseña que utiliza para iniciar una sesión y haga clic en **Siguiente**.
8. Confirme las opciones y haga clic en **Finalizar**.  
Se cierra el Asistente para configuración del ordenador.

9. En el campo **Nombre** del cuadro de diálogo **Dirección del servidor**, escriba el nombre bajo el que desea que figure esta dirección en la libreta de direcciones.
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. En el menú **Archivo**, seleccione **Guardar todo**.

La libreta de direcciones se guarda con la nueva entrada para la estación de trabajo.

Ahora está listo para explorar imágenes a la estación de trabajo conectada a la red.

#### **Para Macintosh:**

1. Abra la carpeta **Aplicaciones** y seleccione **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor**.
2. En la sección izquierda del Editor de la libreta de direcciones, haga doble clic en el icono del servidor y seleccione **Nuevo**.  
Se abre el cuadro de diálogo **Dirección del servidor**.
3. En el campo **Nombre** del cuadro de diálogo **Dirección del servidor**, escriba el nombre bajo el que desea que figure esta dirección en la libreta de direcciones.
4. En el menú **Archivo**, seleccione **Programas > Xerox > Phaser 6180MFP > Address Book Editor**.
5. En la sección izquierda de la pantalla, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono del servidor y seleccione **Nuevo**.  
Aparece el cuadro de diálogo **Dirección del servidor**.
6. Haga clic en el botón de la opción **Computer (SMB)**.
7. Escriba la dirección IP en el campo **Dirección IP / nombre del servidor**.
8. Escriba su nombre corto en el campo **Nombre compartido**.
9. Escriba el nombre y la contraseña que utiliza para iniciar una sesión en los campos de **inicio de sesión**.
10. Escriba la contraseña en el campo **Confirmar Contrña inic ses**.
11. Si va a utilizar el puerto predeterminado, seleccione la casilla **Usar número de puerto predeterminado**.  
Si no va a utilizar el puerto predeterminado, escriba el número del puerto en la casilla **Número de puerto**.
12. Confirme las opciones y haga clic en **Aceptar**.
13. En el menú **Archivo**, seleccione **Guardar**.

La libreta de direcciones se guarda con la nueva entrada para la estación de trabajo.

Ahora está listo para explorar imágenes a la estación de trabajo conectada a la red.

## **Exploración a una estación de trabajo conectada a la red**

Si no ha creado una carpeta compartida y una dirección para que las utilicen la impresora, consulte [Configuración de la exploración a una estación de trabajo](#) en la página 7-6.

Para explorar a una estación de trabajo conectada a la red:

1. En el panel de control, haga clic en el botón **Explorar**.
2. Utilice el botón **Flecha arriba** para seleccionar **Equipo (red)** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Explorar a** y pulse el botón **OK**.
4. Pulse el botón de **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar la dirección de la estación de trabajo y a continuación pulse el botón **OK**.
5. Si desea modificar alguna otra opción de exploración, pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar la opción y efectuar las modificaciones.
6. Pulse el botón **Iniciar**.

La impresora empieza a explorar los documentos y a enviar el resultado a la carpeta compartida en la estación de trabajo.

*Consulte también:*

[Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 7-18

## Exploración a correo electrónico

Esta sección incluye:

- Configuración del servidor SMTP en la página 7-11
- Creación de una dirección con CentreWare IS en la página 7-11
- Exploración a correo electrónico en la página 7-12

### Configuración del servidor SMTP

Para utilizar la función de explorar a e-mail, primero tiene que configurar la información del servidor SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) es un protocolo para el envío de correo electrónico.

Este protocolo se utilizaba inicialmente para enviar correo electrónico entre servidores; sin embargo, en la actualidad lo utiliza el software cliente de correo electrónico para enviar correo a servidores que utilizan POP.

Para configurar el correo electrónico mediante CentreWare IS:

1. Inicie el explorador web.
2. Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo **Dirección** del explorador.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades** y seleccione **SNMP** en la lista **Protocolos**.
4. Seleccione la casilla **Activar SNMP** y haga clic en **Guardar cambios**.
5. Seleccione **Servidor de correo electrónico** en la lista de **Protocolos**.
6. Especifique los parámetros del correo electrónico y haga clic en **Guardar cambios**.

**Nota:** Para más información sobre estos parámetros en CentreWare IS, haga clic en el botón **Ayuda**.

### Creación de una dirección con CentreWare IS

Para configurar la dirección con CentreWare IS:

1. Inicie el explorador web.
2. Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo **Dirección** del explorador.
3. Haga clic en el botón **Libreta de direcciones**.
4. En **Libreta de direcciones de correo electrónico**, haga clic en **Directorio individual**.
5. En **Listado de directorios**, haga clic en el botón **Agregar** de cualquiera de las direcciones que están en blanco.
6. En el campo **Nombre**, escriba el nombre bajo el que desea que figure esta dirección en la libreta de direcciones.
7. En el campo **Dirección de correo electrónico**, escriba la dirección de correo electrónico del destinatario.
8. Haga clic en el botón **Guardar cambios** para crear la nueva dirección.

## Exploración a correo electrónico

Para explorar a e-mail:

1. En el panel de control de la impresora, haga clic en el botón **Correo electrónico**.
2. Seleccione **Correo electr. a** y pulse el botón **OK**.
3. Elija el método de selección del destinatario:
  - Para introducir la dirección de correo de forma manual, seleccione **Dirección de correo electrónico** y pulse el botón **OK**.  
Si va a introducir la dirección electrónica de forma manual, utilice el teclado para escribirla. Si desea más información, consulte [Introducción de texto en el panel de control](#) en la página 9-21.
  - Para seleccionar una dirección de correo electrónico en la libreta de direcciones, seleccione **Libreta de direcciones** y pulse **OK**.
  - Para seleccionar una dirección de correo electrónico de grupo en la libreta de direcciones, seleccione **Grupo de correo** y pulse **OK**.

Si utiliza la libreta de direcciones, pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar la dirección del destinatario que desee y a continuación pulse el botón **Flecha adelante** para seleccionar la dirección. Cuando haya terminado de seleccionar direcciones, pulse el botón **OK**.

4. Pulse el botón **Iniciar**.

La impresora empieza a explorar los documentos.

*Consulte también:*

[Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 7-18

## Exploración a un servidor FTP

La impresora puede explorar una imagen y enviarla a un servidor FTP mediante uso del protocolo FTP.

### Creación de una dirección para el escáner

Antes de explorar un documento debe crear una dirección a la que la impresora enviará las imágenes exploradas. Hay dos maneras de crear la dirección:

- Creación de la dirección con CentreWare IS
- Creación de la dirección con el Editor de la libreta de direcciones de Xerox

#### Creación de una dirección con CentreWare IS

Para configurar la dirección con CentreWare IS:

1. Inicie el explorador web.
2. Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo **Dirección** del navegador.
3. Haga clic en el botón **Libreta de direcciones**.
4. En **Libreta de direcciones del servidor**, haga clic en **Directorio individual**.
5. En **Listado de directorios**, haga clic en el botón **Agregar** de cualquiera de las direcciones que están en blanco.
6. Rellene los demás datos del servidor FTP:
  - a. En el campo **Nombre**, escriba el nombre bajo el que desea que figure esta dirección en la libreta de direcciones.
  - b. Escriba la dirección IP del servidor FTP en el campo **Dirección del servidor**.
  - c. No se necesita especificar el número de puerto si el servidor FTP utiliza el puerto predeterminado.
  - d. Si el servidor FTP exige que se inicie sesión, escriba el nombre y la contraseña en los campos correspondientes.
  - e. Deje en blanco los campos **Nombre compartido** y **Ruta al servidor**.
7. Haga clic en el botón **Guardar cambios** para crear la nueva dirección.

## Creación de una dirección con el Editor de la libreta de direcciones

**Nota:** Para utilizar el Editor de la libreta de direcciones, la estación de trabajo debe estar conectada a la impresora mediante un cable USB.

- 1. Windows:** en el menú **Inicio**, seleccione **Programas > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor de la libreta de direcciones**.  
**Macintosh:** abra la carpeta **Aplicaciones** y seleccione **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor**.
- 2.** En la sección izquierda de la pantalla, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono del servidor y seleccione **Nuevo**.  
Aparece el cuadro de diálogo **Dirección del servidor**.
- 3.** En el campo **Nombre** del cuadro de diálogo **Dirección del servidor**, escriba el nombre bajo el que desea que figure esta dirección en la libreta de direcciones.
- 4.** Haga clic en el botón de la opción **Servidor (FTP)**.
- 5.** Rellene los demás datos del servidor FTP:
  - a.** Escriba la dirección IP del servidor FTP en el campo **Dirección IP/nombre del servidor**.
  - b.** Introduzca en el campo **Ruta** la ruta a la carpeta en que desea que se pongan las imágenes.
  - c.** Si el servidor FTP exige que se inicie sesión, escriba el nombre y la contraseña que utiliza para iniciar sesión.
- 6.** Haga clic en **Aceptar**.
- 7.** En el menú **Archivo**, seleccione **Guardar todo**.

La libreta de direcciones se guarda con la nueva entrada para el servidor FTP.

Ahora está listo para explorar imágenes al servidor FTP.

## Exploración a un servidor FTP

Si no ha creado una dirección para que la utilice la impresora, consulte [Configuración de la exploración a una estación de trabajo](#) en la página 7-6. Para explorar a un servidor FTP:

- 1.** En el panel de control, haga clic en el botón **Explorar**.
- 2.** Utilice el botón **Flecha arriba** para seleccionar **Equipo** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
- 3.** Seleccione **Server (FTP)** y pulse el botón **OK**.
- 4.** Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar la dirección de la estación de trabajo y a continuación pulse el botón **OK**.
- 5.** Pulse el botón **Iniciar**.

La impresora explora los documentos y pone las imágenes exploradas en el servidor FTP.

*Consulte también:*

[Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 7-18

## Importación de imágenes exploradas a una aplicación

Se pueden importar imágenes directamente desde el escáner a una aplicación Windows o Macintosh en la estación de trabajo.

**Nota:** La impresora debe estar conectada a la estación de trabajo con un cable USB.

## Importación de una imagen escaneada a una aplicación de Windows (TWAIN)

Para importar imágenes a una aplicación en Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 o Windows Vista:

1. Abra el archivo en el que desea colocar la imagen.
2. Seleccione la opción de menú de la aplicación que permite obtener la imagen.  
Por ejemplo, si utiliza Word para colocar la imagen en un documento:
  - a. Seleccione **Insertar**.
  - b. Seleccione **Imagen**.
  - c. Seleccione **Desde escáner o cámara**.
  - d. Seleccione el escáner y, a continuación, haga clic en el botón **Personalizar inserción**.
3. Especifique el origen del papel en el menú desplegable **Origen del papel: Cristal de documentos** o **Alimentador de documentos**.
4. Especifique los demás parámetros del controlador del escáner según haga falta.

**Nota:** Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda** y acceda a la ayuda en línea.

5. Haga clic en el botón **Explorar**.

La impresora explora el documento y pone la imagen en la aplicación.

## **Uso del Administrador de imágenes WIA en una aplicación de Windows**

Se pueden importar explorar e importar imágenes a una aplicación mediante el Administrador de imágenes WIA en Windows XP y Windows Server 2003.

**Nota:** La impresora debe estar conectada a la estación de trabajo con un cable USB.

Para importar imágenes escaneadas a una aplicación:

- 1.** Abra el archivo en el que desea colocar la imagen.
- 2.** Seleccione la opción de menú de la aplicación que permite obtener la imagen. Por ejemplo, si utiliza Microsoft Word para colocar una imagen en un documento:
  - a.** Seleccione **Insertar**.
  - b.** Seleccione **Imagen**.
  - c.** Seleccione **Desde escáner o cámara**.
  - d.** Seleccione el escáner y, a continuación, haga clic en el botón **Personalizar inserción**.
- 3.** Especifique el origen del papel en el menú desplegable **Origen del papel**. Puede ser **Plano** o **Alimentador de documentos**.
- 4.** Especifique los demás parámetros del controlador de escáner que necesite.
- 5.** Haga clic en el botón **Explorar**.

La impresora explora el documento y pone la imagen en la aplicación.

## **Importación de una imagen a una aplicación de Mac OS X**

**Nota:** La impresora debe estar conectada a la estación de trabajo con un cable USB.

Para importar imágenes a una aplicación:

1. Abra el archivo en el que desea colocar la imagen.
2. Seleccione la opción de menú de la aplicación que permite obtener la imagen.  
Por ejemplo, si utiliza Word para colocar la imagen en un documento:
  - a. Seleccione **Insertar**.
  - b. Seleccione **Imagen**.
  - c. Seleccione **Desde escáner o cámara**.
  - d. Seleccione el escáner y haga clic en el botón **Adquirir**.
3. Especifique el origen del papel en el menú desplegable **Escanear desde: Cristal de documentos** o **Alimentador de documentos**.
4. Especifique los demás parámetros del controlador del escáner según haga falta.

**Nota:** Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda** y acceda a la ayuda en línea.

5. Haga clic en el botón **Explorar**.

La impresora explora el documento y pone la imagen en la aplicación.

## Ajuste de las opciones de exploración

Esta sección incluye:

- Ajuste de las opciones de exploración predeterminadas en la página 7-18
- Modificación de las opciones de exploración para trabajos individuales en la página 7-21

## Ajuste de las opciones de exploración predeterminadas

Esta sección incluye:

- Configuración del modo de color en la página 7-18
- Configuración de la resolución de exploración en la página 7-19
- Configuración del tipo de original en la página 7-19
- Configuración del tipo de archivo de imágenes exploradas en la página 7-20
- Configuración del tamaño del original en la página 7-20
- Supresión automática de variaciones de fondo en la página 7-20

Para ver una lista completa de todas las opciones predeterminadas, consulte [Valores predeterminados](#) en la página 9-4.

### Configuración del modo de color

Se puede explorar una imagen en color o en blanco y negro. Si se selecciona blanco y negro, el tamaño de archivo de las imágenes exploradas disminuye considerablemente. El tamaño de archivo de una imagen explorada en color será mayor que el de la misma imagen explorada en blanco y negro.

1. Pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets escan** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Color** y pulse el botón **OK**.
5. Cambie la opción de color a **Color** o **Blanco y negro** y pulse el botón **OK**.

Para cambiar el modo de color de forma provisional, pulse el botón **Modo color** del panel de control para cambiar la selección.



## Configuración de la resolución de exploración

Puede que le interese cambiar la resolución de exploración según cómo vaya a utilizar la imagen explorada. La resolución de exploración afecta tanto al tamaño como a la calidad de la imagen del archivo de imagen explorada. Cuanto mayor sea la resolución, mayor será el tamaño del archivo.

Para seleccionar la resolución de exploración:

1. Pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets escan** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Resolución** y pulse el botón **OK**.
5. Seleccione una de las opciones siguientes y luego pulse el botón **OK**:
  - **150x150** (valor predeterminado de fábrica): ofrece la resolución más baja y genera los archivos de menor tamaño.
  - **300x300**: ofrece una resolución media y genera archivos de tamaño medio.
  - **400x400**: ofrece una resolución alta y genera archivos de gran tamaño.
  - **600x600**: ofrece la resolución más alta y genera los archivos de mayor tamaño.

## Configuración del tipo de original

Se puede optimizar el aspecto de la salida explorada según el tipo de información que contiene el original.

1. Pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets escan** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Tipo documento** y pulse el botón **OK**.
5. Seleccione el tipo y pulse el botón **OK**.

Los tipos disponibles son:

- **Texto**: optimiza texto en blanco y negro o en color.
- **Texto&Foto**: optimiza las impresiones que combinan texto y fotografías.
- **Foto**: optimiza las impresiones de fotografías.

## Configuración del tamaño del original

Para especificar el tamaño del original:

1. Pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets escan** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Tamaño documento** y pulse el botón **OK**.
5. Seleccione un tamaño de papel específico para determinar el área de exploración y pulse el botón **OK**. El valor predeterminado de fábrica es A4/Letter.

## Configuración del tipo de archivo de imágenes exploradas

Para especificar el tipo de archivo de la imagen explorada:

1. Pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets escan** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Format arch** y pulse el botón **OK**.
5. Seleccione el tipo y pulse el botón **OK**.

Los tipos disponibles son:

- **PDF** (configuración predeterminada de fábrica)
- **TIFFmultipág**
- **TIFF**
- **JPEG**

## Supresión automática de variaciones de fondo

Si utiliza originales impresos en papel fino, es posible que el texto o las imágenes impresas por una cara del papel se vean por la otra cara. Para evitar que esto suceda en el documento explorado y con el fin de mejorar la calidad de las páginas exploradas por las dos caras, utilice la opción **Expo Auto** en el panel de control. Esta configuración reduce la sensibilidad del escáner a las variaciones en los colores de fondo claro.

Para activar y desactivar la supresión automática:

1. Pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets escan** y pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Expo auto** y pulse el botón **OK**.
5. Seleccione **Sí** o **No** y pulse el botón **OK**.

El valor predeterminado de fábrica es Sí.

## **Modificación de las opciones de exploración para trabajos individuales**

Para modificar de forma provisional una opción al enviar por e-mail la imagen explorada:

1. Pulse el botón **Correo electrónico**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** o **Flecha arriba** para pasar por las opciones del menú.
3. Cambie el parámetro seleccionado y pulse el botón **OK**.
4. Pulse el botón **Iniciar** para iniciar la exploración.

Para modificar de forma provisional una opción de exploración al explorar a una estación de trabajo:

1. Pulse el botón **Explorar**.
2. Seleccione el destino al cual explorar y pulse el botón **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha abajo** o **Flecha arriba** para pasar por las opciones del menú.
4. Cambie el parámetro seleccionado y pulse el botón **OK**.
5. Pulse el botón **Iniciar** para iniciar la exploración.

# Envío de fax

# 8

Este capítulo incluye:

- [Configuración del fax](#) en la página 8-2
- [Envío básico de fax](#) en la página 8-4
- [Uso de la libreta de direcciones al enviar un fax](#) en la página 8-6
- [Selección de opciones de fax para trabajos individuales](#) en la página 8-12
- [Configuración de fax](#) en la página 8-14
- [Administración de las funciones de fax](#) en la página 8-15
- [Solución de problemas de fax](#) en la página 8-19

*Consulte también:*

[Software de administración de la impresora](#) en la página 3-1

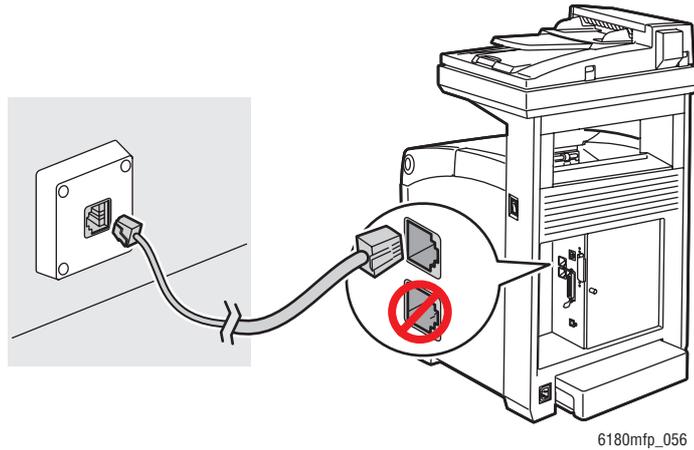
Lecciones prácticas en vídeo sobre el envío de fax en

[www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

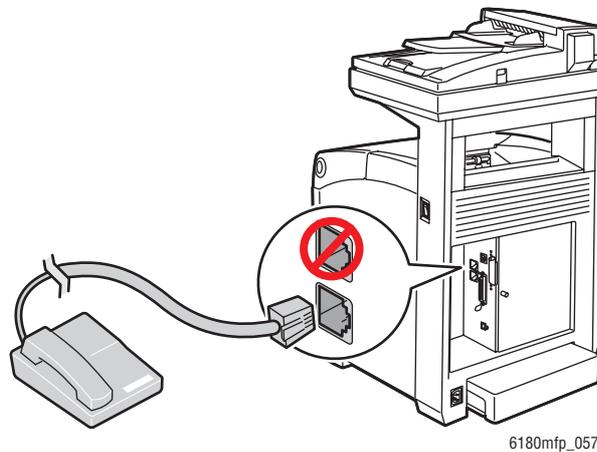
## Configuración del fax

Antes de enviar un fax, debe asegurarse de que el cable de la línea telefónica esté conectado. Además debe especificar un código de país y un número de teléfono para la impresora. Para preparar la impresora para enviar faxes:

1. Si es necesario, conecte el cable de la línea telefónica al conector de FAX situado en el panel trasero de la impresora.



Si lo desea, también puede conectar el cable de la línea telefónica a un teléfono.



2. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**, seleccione **Menú admin**, **Config fax**, **País** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar su país y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Sí** cuando se le pregunte si desea reiniciar la impresora.
5. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**, seleccione **Menú admin**, **Config fax**, **Su número de fax** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
6. Utilice el teclado alfanumérico para escribir el número de fax de la impresora y, a continuación, pulse el botón **OK**.

La impresora está ahora lista para enviar faxes.

*Consulte también:*

[Introducción de texto en el panel de control](#) en la página 9-21

[Config fax](#) en la página 9-13

## Envío básico de fax

Esta sección incluye:

- Envío de un fax desde la impresora en la página 8-4
- Envío de un fax desde el ordenador en la página 8-5

**Nota:** Antes de realizar envíos de fax, debe especificar el código de país y el número de fax de la impresora. Consulte [Configuración del fax](#) en la página 8-2.

### Envío de un fax desde la impresora

Para enviar rápidamente un fax desde la impresora a un solo destinatario usando los valores predeterminados de fábrica:

1. Seleccione uno de los siguientes métodos:
  - **Cristal de documentos:** coloque el documento que va a enviar por fax **hacia abajo** en el cristal de documentos y con la parte superior de la página orientada hacia el lado **izquierdo** de la impresora. Cuando envíe un fax desde el cristal de documentos, la impresora explorará el documento y posteriormente enviará el fax. Utilice el alimentador de documentos cuando envíe un documento de varias páginas.
  - **Alimentador de documentos:** retire cualquier grapa o clip de las hojas y colóquelas **hacia arriba** en el alimentador de documentos, de manera que la parte **superior** de la página entre primero. Para obtener información sobre el tipo de papel que se puede utilizar con el alimentador automático de documentos, consulte [Directrices del alimentador automático de documentos](#) en la página 5-4.
2. En el panel de control, pulse el botón **Fax**.
3. Utilice el teclado alfanumérico para escribir el número de fax y, a continuación, pulse el botón **Iniciar**.

Si se utiliza el alimentador de documentos, la impresora explora las páginas y transmite el fax. Si se utiliza el cristal de documentos, la impresora explora la página y, a continuación, transmite el fax.

**Nota:** Para imprimir una página de confirmación que indique el estado de la transmisión de fax, active la opción del informe de transmisión.

*Consulte también:*

- [Uso de la libreta de direcciones al enviar un fax](#) en la página 8-6
- [Administración de las funciones de fax](#) en la página 8-15
- [Impresión de informes de transmisión](#) en la página 8-15
- [Inserción de pausas en números de fax](#) en la página 8-18

## Envío de un fax desde el ordenador

Puede enviar un fax a la impresora desde una aplicación de su ordenador Windows.  
Para utilizar la función LAN Fax (Fax de LAN), necesita tener el controlador PCL instalado.

Para enviar un fax desde una aplicación de Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 o Windows Vista:

1. Acceda al cuadro de diálogo **Imprimir** de la aplicación, seleccione la Impresora Phaser 6180MFP y, a continuación, haga clic en el botón **Propiedades** para abrir el controlador de impresora. En algunas aplicaciones, puede aparecer el botón **Preferencias** en lugar del botón **Propiedades**.
2. En la ficha **Papel/Salida**, seleccione **Fax** en la lista desplegable **Tipo de trabajo**.
3. En la lista desplegable **Calidad de imagen de transmisión**, seleccione un valor.
4. En la lista desplegable **Informe de transmisión**, seleccione cuándo desea que la impresora imprima un informe de fax. Las opciones disponibles son:
  - **Periodicidad de salida:** el informe de transmisión se genera regularmente.
  - **Salida para error de transmisión solamente:** el informe de transmisión solo se genera cuando se produce un error.
  - **Sin salida:** el informe de transmisión no se genera.
5. Haga clic en **OK**.
6. En la ventana **Imprimir**, haga clic en **OK**.  
Aparece un nuevo diálogo que muestra **Config. destinatario**.
7. Añada destinatarios a **Lista de destinatarios**. Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda** y acceda a la ayuda en línea.
8. Para diferir el envío de fax, haga clic en **Envío diferido** y, a continuación, ajuste el tiempo de retardo.
9. Haga clic en **Iniciar envío** para enviar el fax.

**Nota:** Para cancelar el envío de un fax, pulse el botón **Detener**.

## Uso de la libreta de direcciones al enviar un fax

Puede crear y guardar información de fax para individuos o grupos a los que envíe faxes con frecuencia. Esto ahorra tiempo al permitir seleccionar de forma rápida los nombres y números guardados sin necesidad de tener que especificarlos cada vez que se envía un fax.

Esta sección incluye:

- [Envío de fax a un individuo](#) en la página 8-6
- [Envío de fax a un grupo](#) en la página 8-8

### Envío de fax a un individuo

Configure y guarde los números de fax y nombres de individuos para acceder fácilmente cuando desee enviarles un fax.

Esta sección incluye:

- [Adición de una entrada individual a la libreta de direcciones](#) en la página 8-6
- [Envío de fax a un individuo de la libreta de direcciones](#) en la página 8-7

### Adición de una entrada individual a la libreta de direcciones

Existen dos formas de crear entradas en la libreta de direcciones:

- Crear la libreta mediante CentreWare IS (requiere una conexión Ethernet).
- Crear la dirección con el Editor de la libreta de direcciones de Xerox (requiere una conexión USB).

#### Uso de CentreWare IS para añadir un individuo

Para configurar la dirección mediante CentreWare IS.

1. Inicie el explorador web.
2. En el campo **Dirección** del explorador, escriba la dirección IP de la impresora.
3. Haga clic en la ficha **Libreta de direcciones**.
4. En la **Libreta de direcciones**, en **FAX Address Book** (Libreta de direcciones del fax), haga clic en **Directorio individual**.
5. En **Listado de directorios**, haga clic en el botón **Agregar** de las entradas que no estén en uso.

**Nota:** Las primeras diez entradas de la libreta de direcciones se corresponden con los diez botones de marcación de un toque situados en la parte izquierda del panel de control.

6. Introduzca la información del individuo.
7. Haga clic en el botón **Guardar cambios** para crear la dirección nueva.  
El nuevo individuo se guardará en la libreta de direcciones de la impresora.

### Uso del Editor de la libreta de direcciones para añadir un individuo

**Nota:** Para usar el Editor de la libreta de direcciones, el ordenador debe estar conectado a la impresora mediante un cable USB.

- 1. Windows:** en el menú **Inicio**, seleccione **Programas > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor de la libreta de direcciones** y, a continuación, haga clic en **OK**.  
**Macintosh:** abra la carpeta **Aplicaciones**, seleccione **Xerox/Phaser6180MFP/Editor de la libreta de direcciones** y haga clic en **OK**.
- 2.** En el panel izquierdo, haga clic con el botón derecho en el icono Fax y, a continuación, seleccione **Nuevo** y **Nueva entrada**.  
Aparece el cuadro de diálogo **Marcado rápido**.
- 3.** El Editor de la libreta de direcciones asignará automáticamente el número de marcación rápida a la primera entrada disponible. Para especificar manualmente el número de marcación rápida, haga clic en **Especifique un número de dirección** y, a continuación, introduzca un valor comprendido entre 1 y 200 para el número de marcación rápida.

**Nota:** Las primeras diez entradas de la libreta de direcciones se corresponden con los diez botones de marcación de un toque situados en la parte izquierda del panel de control.

- 4.** Especifique un valor para **Nombre** y **Nº teléfono**.
- 5.** Para añadir esta entrada a un grupo existente:
  - a.** Haga clic en **Miembros del grupo**.
  - b.** Seleccione el grupo o grupos a los que desea añadir esta entrada y haga clic en **OK**.
- 6.** Confirme los miembros del grupo y haga clic en **OK**.
- 7.** Haga clic en **OK**.
- 8.** En el menú **Archivo**, seleccione **Guardar todo**.

La libreta de direcciones se guardará con la nueva entrada de fax.

### Envío de fax a un individuo de la libreta de direcciones

Para enviar un fax a un individuo de la libreta de direcciones:

- 1.** En el panel de control, pulse el botón **Fax**.
- 2.** Seleccione **Fax a** y, a continuación, pulse el botón **Flecha adelante**.
- 3.** Seleccione **Libreta direcc.** y, a continuación, pulse el botón **Flecha adelante**.
- 4.** Utilice los botones **Flecha arriba** y **Flecha abajo** para desplazarse por la lista de la libreta de direcciones y, a continuación, pulse el botón **Flecha adelante** para seleccionar el destinatario.

**Nota:** Puede seleccionar más de un destinatario.

5. Pulse el botón **OK** después de seleccionar los destinatarios.
6. Pulse el botón **Iniciar**.

La impresora iniciará el trabajo de fax.

**Nota:** Para cancelar el envío de un fax, pulse el botón **Parar**.

## Envío de fax a un grupo

Configure y guarde los nombres de grupos para acceder fácilmente cuando desee enviarles un fax. Los grupos pueden incluir tanto entradas de individuos como de grupos una vez que se han configurado.

**Nota:** Las entradas de individuos deben configurarse antes de ser definidas.

Esta sección incluye:

- [Creación de un grupo de fax](#) en la página 8-8
- [Edición de grupos de fax de la libreta de direcciones](#) en la página 8-10
- [Envío de fax a un grupo de la libreta de direcciones](#) en la página 8-11

## Creación de un grupo de fax

Existen dos formas de crear entradas de grupo en la libreta de direcciones:

- Usar CentreWare IS para crear el grupo (requiere una conexión Ethernet)
- Usar el Editor de la libreta de direcciones (requiere una conexión USB).

### Uso de CentreWare IS para crear un grupo

Para crear un grupo de fax mediante CentreWare IS:

1. Inicie el explorador web.
2. En el campo **Dirección** del explorador, escriba la dirección IP de la impresora.
3. Seleccione la ficha **Libreta de direcciones**.
4. En la **Libreta de direcciones**, en **Fax Address Book** (Libreta de direcciones del fax), haga clic en **Directorio de grupo**.
5. En **Listado de directorios**, haga clic en el botón **Agregar** de los grupos que no estén en uso.
6. Especifique un nombre para el grupo y haga clic en el botón **Guardar cambios**.
7. Haga clic en el botón **Volver** cuando reciba el mensaje "Petición reconocida".
8. Haga clic en el botón **Editar** para el grupo que ha creado.

9. Seleccione la casilla de verificación de los individuos que desea incluir en el grupo.

**Nota:** Utilice los vínculos **Lista de directorios para**, que aparecen en la parte inferior de la pantalla, para ver entradas adicionales de la libreta de direcciones del fax. También puede añadir grupos existentes a este grupo.

10. Haga clic en **Guardar cambios** cuando haya terminado de seleccionar miembros.  
La libreta de direcciones se guardará con el grupo nuevo en la impresora.

#### **Uso del Editor de la libreta de direcciones para crear un grupo**

Para crear un grupo mediante el Editor de la libreta de direcciones:

1. **Windows:** en el menú **Inicio**, seleccione **Programas > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor de la libreta de direcciones** y, a continuación, haga clic en **OK**.  
**Macintosh:** abra la carpeta **Aplicaciones**, seleccione **Xerox/Phaser6180MFP/Editor de la libreta de direcciones** y haga clic en **OK**.
2. En el panel izquierdo, haga clic con el botón derecho en el icono Fax y, a continuación, seleccione **Nuevo** y **Grupo nuevo**.  
Aparece el cuadro de diálogo **Marcado de grupo**.
3. El Editor de la libreta de direcciones asignará automáticamente el ID de grupo a la primera entrada disponible. Para especificar manualmente el ID de grupo, haga clic en **Especifique un número de dirección** y escriba un valor comprendido entre 1 y 200.
4. Haga clic en el botón **Agregar** o **borrar**.
5. Seleccione miembros de grupo en la lista de la parte izquierda de la pantalla y haga clic en el botón **Agregar** para añadir los miembros al grupo.

**Nota:** Para seleccionar varios miembros de grupo, mantenga pulsada la tecla **Ctrl** mientras hace las selecciones.

6. Haga clic en **OK** cuando haya terminado de añadir miembros de grupo.
7. Haga clic en **OK** una segunda vez para crear el grupo.
8. Confirme los miembros del grupo y haga clic en **OK**.
9. En el menú **Archivo**, seleccione **Guardar todo**.

La libreta de direcciones se guardará con el nuevo grupo de fax.

## Edición de grupos de fax de la libreta de direcciones

Existen dos formas de editar entradas en la libreta de direcciones:

- Usar CentreWare IS para crear el grupo
- Usar el Editor de la libreta de direcciones de Xerox

### Edición de entradas de grupo mediante CentreWare IS

Para editar un grupo de fax existente mediante CentreWare IS:

1. Inicie el explorador web.
2. En el campo **Dirección** del explorador, escriba la dirección IP de la impresora.
3. Seleccione la ficha **Libreta de direcciones**.
4. En la **Libreta de direcciones**, en **Libreta de direcciones del servidor**, haga clic en **Directorio de grupo**.
5. Haga clic en el botón **Editar** del grupo que desea editar.
6. Seleccione la casilla de verificación de los individuos que desea incluir en el grupo. Anule la selección de la casilla de verificación de los individuos que desea quitar en el grupo.

**Nota:** Utilice los vínculos **Lista de directorios para**, que aparecen en la parte inferior de la pantalla, para ver entradas adicionales de la libreta de direcciones del fax.

7. Haga clic en **Guardar cambios** cuando haya terminado de editar el grupo.  
La libreta de direcciones se guardará con el grupo editado.

### Edición de entradas de grupo mediante el Editor de la libreta de direcciones

Para editar un grupo de fax existente mediante el Editor de la libreta de direcciones:

1. **Windows:** en el menú **Inicio**, seleccione **Programas > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor de la libreta de direcciones** y, a continuación, haga clic en **OK**.  
**Macintosh:** abra la carpeta **Aplicaciones**, seleccione **Xerox/Phaser6180MFP/Editor de la libreta de direcciones** y haga clic en **OK**.
2. En el panel izquierdo, haga clic en el icono Fax.
3. En el panel superior derecho, haga clic con el botón derecho en el grupo que desea editar y seleccione **Editar**.
4. Haga clic en el botón **Miembros del grupo**.
5. Utilice los botones **Agregar** y **Borrar** para editar el grupo.
6. Pulse el botón **OK**.
7. Vuelva a pulsar el botón **OK**.
8. Confirme los miembros del grupo y haga clic en **OK**.
9. En el menú **Archivo**, seleccione **Guardar todo**.

La libreta de direcciones se guardará con el grupo de fax editado.

## **Envío de fax a un grupo de la libreta de direcciones**

Para enviar un fax a un grupo:

1. En el panel de control, pulse el botón **Fax**.
2. Seleccione **Fax a** y, a continuación, pulse el botón **Flecha adelante**.
3. Seleccione **Marcación de grupo** y, a continuación, pulse el botón **Flecha adelante**.
4. Pulse los botones **Flecha arriba** y **Flecha abajo** para desplazarse por la lista de la libreta de direcciones y, a continuación, pulse el botón **Flecha adelante** para seleccionar el grupo.

**Nota:** Puede seleccionar más de un grupo.

5. Pulse el botón **OK** después de seleccionar los grupos.
6. Pulse el botón **Iniciar**.

La impresora iniciará el trabajo de fax.

## Selección de opciones de fax para trabajos individuales

Esta sección incluye:

- Configuración de la resolución de fax en la página 8-12
- Selección del tipo de documento original en la página 8-12
- Transformación de la imagen en más clara o más oscura en la página 8-13
- Envío diferido de faxes en la página 8-13
- Activación de faxes en color en la página 8-13
- Cambio la configuración predeterminada del trabajo de fax en la página 8-14

### Configuración de la resolución de fax

Para configurar la resolución de fax:

1. En el panel de control, pulse el botón **Fax**.
2. Seleccione **Resolución** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione una opción de la lista y, a continuación, pulse el botón **OK**.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es Estándar.

### Selección del tipo de documento original

Para especificar el tipo de documento original:

1. En el panel de control, pulse el botón **Fax**.
2. Seleccione **Tipo documento** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione el tipo de documento original y presione el botón **OK**.
  - **Texto:** para texto en blanco y negro o en color.
  - **TextoFoto:** para texto y fotografías, como revistas o periódicos.
  - **Foto:** para la impresión de fotografías.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es TextoFoto.

## Transformación de la imagen en más clara o más oscura

Para aclarar u oscurecer una imagen cuando se envía por fax:

1. En el panel de control, pulse el botón **Fax**.
2. Seleccione **Aclarar/Oscurec.** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Pulse los botones **Flecha adelante** o **Flecha atrás** para aclarar u oscurecer el fax y, a continuación, pulse el botón **OK**.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es Normal.

## Envío diferido de faxes

Para enviar un fax a una hora especificada (en 24 horas):

1. En el panel de control, pulse el botón **Fax**.
2. Seleccione **Inicio retard** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Sí** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione la hora para enviar el fax.
  - Seleccione un número comprendido entre **0** y **23** para la hora y, a continuación, pulse los botones **Flecha adelante** o **Flecha atrás** para seleccionar los minutos.
  - Seleccione un número comprendido entre **0** y **59** para los minutos y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Pulse el botón **Iniciar**.

El fax se explorará y guardará para enviarse a la hora especificada.

## Activación de faxes en color

Para activar el envío de un fax en color:

1. Pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Config. fax** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Fax color** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para cambiar la configuración a **Sí**.
6. Pulse el botón **OK**.

**Nota:** Para que el cambio de la configuración de Fax color surta efecto, es necesario apagar y encender la impresora.

Cuando envíe el fax, pulse el botón **Modo color** para alternar entre el modo de blanco y negro y el de color.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica para Fax color es No.

## **Cambio la configuración predeterminada del trabajo de fax**

Para cambiar la configuración predeterminada de fax:

1. Pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Valores predets.** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Predets fax** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar la configuración que desea cambiar.
5. Cambie la configuración y, cuando haya terminado, pulse el botón **Salir**.

## **Configuración de fax**

Para acceder a las opciones de configuración de la impresora para el envío de fax:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Config. fax** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Cambie la configuración de fax que desee.

Para obtener más información sobre los elementos del menú Config. fax, consulte [Config fax](#) en la página 9-13.

## Administración de las funciones de fax

Esta sección incluye:

- Impresión de informes de transmisión en la página 8-15
- Activación y desactivación de faxes seguros en la página 8-16
- Restricción de acceso a las operaciones de exploración y fax en la página 8-17
- Restricción de las personas que pueden enviar faxes a la impresora en la página 8-17
- Impresión de informes de fax en la página 8-18
- Inserción de pausas en números de fax en la página 8-18

### Impresión de informes de transmisión

Para seleccionar una opción predeterminada para imprimir informes de transmisión de fax:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Config sistema** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Trasmis fax** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione una de las opciones siguientes y, a continuación, pulse el botón **OK**:
  - **Impr siempre**: se imprimirá un informe de transmisión en todos los casos.
  - **Impr al fallar**: solo se imprimirá el informe cuando se produzca algún error en la transmisión de fax.
  - **No imprim**: no se imprimirán informes de transmisión en ningún caso.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es Impr al fallar.

### Impresión de un informe de transmisión para un fax de grupo

Para seleccionar una opción predeterminada para imprimir informes de transmisión de fax de grupo:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Config sistema** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Difusión fax** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione una de las opciones siguientes y, a continuación, pulse el botón **OK**:
  - **Impr siempre**: se imprimirá un informe de transmisión en todos los casos.
  - **Impr al fallar**: solo se imprimirá el informe cuando se produzca algún error en la transmisión de fax.
  - **No imprim**: no se imprimirán informes de transmisión en ningún caso.

**Nota:** El valor predeterminado de fábrica es Impr siempre.

## Activación y desactivación de faxes seguros

Cuando la opción Bloqueo de recepción protegida está activada, se necesita una contraseña para imprimir o quitar faxes.

Para activar o desactivar la opción Bloqueo de recepción protegida:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Config segura** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Bloqueo del panel** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione **Activar** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
6. Pulse el botón **Salir** una vez.
7. Seleccione **Bloqueo de recepción protegida** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
8. Seleccione una de las opciones siguientes y, a continuación, pulse el botón **OK**:
  - **Desactivar**: desactiva la opción Bloqueo de recepción protegida si está activada.
  - **Activar**: activa la opción Bloqueo de recepción protegida si está desactivada.
9. Si desea cambiar la contraseña, seleccione **Cambiar Contrña** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
10. Especifique una nueva contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse el botón **OK**.

**Nota:** La contraseña predeterminada es 0000.

## Impresión de faxes seguros

Si la opción Bloqueo de recepción protegida está activada, debe introducir su contraseña numérica para imprimir un fax recibido.

Para imprimir o borrar todos los faxes seguros:

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado del trabajo**.
2. Seleccione **Funciones Walk-Up** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Recepción segura** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Cuando se le solicite, especifique la contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse el botón **OK**.

Los faxes recibidos se imprimirán.

## Restricción de acceso a las operaciones de exploración y fax

Activar la opción Bloqueo Escan/Fax restringe el acceso a las operaciones de fax y exploración al exigir una contraseña para acceder a ellas.

Para activar o desactivar la opción Bloqueo Escan/Fax:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Config segura** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Bloqueo del panel** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione **Activar** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
6. Pulse el botón **Salir** una vez.
7. Seleccione **Bloqueo Escan/Fax** y, a continuación, pulse dos veces el botón **OK**.
8. Seleccione una de las opciones siguientes y, a continuación, pulse el botón **OK**:
  - **Desactivar**: desactiva la opción Bloqueo Escan/Fax si está activada.
  - **Activar**: activa la opción Bloqueo Escan/Fax si está desactivada.
9. Si desea cambiar la contraseña, seleccione **Cambiar Contrña** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
10. Especifique una nueva contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse el botón **OK**.

**Nota:** La contraseña predeterminada es 0000.

## Restricción de las personas que pueden enviar faxes a la impresora

Cuando la opción Filtro fax indes. está activada, la impresora solo imprime faxes recibidos de los números de teléfono incluidos en la libreta de direcciones.

Para activar/desactivar la opción Filtro fax indes.:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Config fax** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Filtro fax indes.** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Seleccione una de las opciones siguientes y, a continuación, pulse el botón **OK**:
  - **No**: si selecciona esta opción, cualquier persona puede enviar un fax.
  - **Sí**: si selecciona esta opción, solo se recibirán faxes de los números de teléfono incluidos en la libreta de direcciones de la impresora.

## Impresión de informes de fax

Existen varios informes de fax disponibles que proporcionan información sobre las actividades de fax, los directorios y los trabajos pendientes. El informe de marcación rápida y el informe de la libreta de direcciones muestran información acerca de números de fax, individuos y destinatarios de grupo. El informe de actividad de fax ofrece información acerca de los trabajos de fax terminados. El informe de faxes pendientes ofrece una lista de los trabajos que están a la espera de ser enviados.

Para imprimir un informe de fax:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Seleccione **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Admin informes** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Seleccione uno de los siguientes informes y, a continuación, pulse el botón **OK**:
  - **Marcado rápido**
  - **Libr direcc**
  - **Actvdad fax**
  - **Fax pendiente**

## Inserción de pausas en números de fax

Algunos números de fax requieren una o varias pausas durante la secuencia de marcación.

Para insertar pausas en un número de fax:

1. En el panel de control, pulse el botón **Fax**.
2. Seleccione **Fax a** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Utilice el teclado alfanumérico para introducir el número de fax.

Cuando introduzca un número de fax mediante el teclado alfanumérico, pulse el botón **Remarcación/Pausa** para insertar una pausa (representada mediante un guión “-”) en el lugar apropiado del número de fax.

**Nota:** Si pulsa el botón **Remarcación/Pausa** varias veces se añadirán pausas adicionales.

4. Pulse el botón **Iniciar** para enviar el fax.

## **Solución de problemas de fax**

Si el fax no se puede enviar correctamente, consulte la tabla siguiente y realice la operación indicada. Si el fax sigue sin poder enviarse correctamente, incluso después de realizar las operaciones descritas, póngase en contacto con un técnico de servicio.

Esta sección incluye:

- [Problemas al enviar faxes](#) en la página 8-20
- [Problemas al recibir faxes](#) en la página 8-21

## Problemas al enviar faxes

Síntoma	Causa	Solución
El documento no se puede explorar.	El documento es demasiado grueso, fino o pequeño.	Utilice el cristal de documentos para enviar el fax.
El documento se explora en sentido oblicuo.	Las guías del documento no están ajustadas a la anchura del documento.	Ajuste las guías del documento a la anchura.
El fax que ha recibido el destinatario está borroso.	El documento está mal colocado.	Coloque el documento correctamente.
	El cristal de documentos está sucio.	Limpie el cristal de documentos.
	El texto del documento sale demasiado claro.	Ajuste la resolución.
	Puede haber un problema en la conexión telefónica.	Compruebe la línea telefónica y repita la operación de envío del fax.
	Puede haber un problema en la máquina de fax del destinatario.	Haga una copia para comprobar si su máquina funciona correctamente; en caso afirmativo, pida al destinatario que haga comprobaciones en su máquina de fax.
El fax que ha recibido el destinatario está en blanco.	El documento se ha enviado con la cara frontal hacia abajo (si se ha utilizado el ADF).	Cargue el documento que se va a enviar por fax hacia arriba.
La transmisión no es posible.	El procedimiento de transmisión puede haber fallado.	Compruebe el procedimiento de transmisión y repita la operación de envío del fax.
	El número de fax puede ser incorrecto.	Verifique el número de fax.
	La tecla de marcación de un toque o de marcación rápida puede estar mal programada.	Compruebe si las teclas están bien programadas.
	La línea telefónica puede estar mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.
	Puede haber un problema en la máquina de fax del destinatario.	Póngase en contacto con el destinatario.

## **Problemas al recibir faxes**

<b>Síntoma</b>	<b>Causa</b>	<b>Solución</b>
El fax recibido está en blanco.	Puede haber un problema con la conexión telefónica o con la máquina de fax del emisor.	Compruebe si la máquina puede realizar copias limpias. En caso afirmativo, pida al remitente que vuelva a enviar el fax.
	El remitente puede haber cargado las páginas al revés.	Póngase en contacto con el remitente.
No se pueden recibir faxes automáticamente.	La máquina se ha configurado para recibir faxes manualmente.	Configure la máquina para recibir faxes automáticamente.
	La memoria está llena.	Cargue papel, si se ha terminado, e imprima los faxes almacenados en memoria.
	La línea telefónica está mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.
	Puede haber un problema en la máquina de fax del remitente.	Haga una copia para comprobar si su máquina funciona correctamente; en caso afirmativo, pida al destinatario que haga comprobaciones en su máquina de fax.

# Utilización de los menús y el teclado del panel de control

# 9

Este capítulo incluye:

- Menús del panel de control en la página 9-2
- Descripción de los elementos de menú en la página 9-4
- Mapa de menús en la página 9-20
- Introducción de texto en el panel de control en la página 9-21

## Menús del panel de control

Esta sección incluye:

- [Configuración de menús](#) en la página 9-2
- [Modificación de la configuración de menús](#) en la página 9-3

### Configuración de menús

Al pulsar el botón **Sistema** del panel de control se accede a los menús siguientes:

- **Valores predets.:** utilice el menú Valores predets. para definir los parámetros predeterminados de copia, fax y escaneado.
- **Config. bandejas:** utilice el menú Config. bandejas para definir el soporte de impresión de cada bandeja.
- **Informes:** utilice el menú Informes para imprimir varios tipos de informes y de listas.
- **Contad. factur.:** utilice el menú Contad. factur. para mostrar el recuento de impresiones en el panel de control.
- **Menú admin**
  - **Libreta de direcciones:** utilice este menú para crear o eliminar entradas de la libreta de direcciones.
  - **Leng impresión:** utilice este menú para seleccionar PCL o PostScript como lenguaje de impresión.
  - **Configuración de red:** utilice este menú para configurar las opciones de red de la impresora.
  - **Config paralelo:** utilice este menú para configurar la interfaz paralela.
  - **Config USB:** utilice este menú para configurar la interfaz USB.
  - **Config fax:** utilice este menú para configurar los parámetros de fax predeterminados.
  - **Config sistema:** utilice este menú para configurar los parámetros de funcionamiento de la impresora tales como los tonos de la alarma y el modo Ahorro de energía.
  - **Mantenimiento:** utilice este menú para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento.
  - **Config segura:** utilice este menú para configurar los parámetros de seguridad de la impresora, tales como el bloqueo del panel de control.
  - **Admin informes:** utilice este menú para imprimir varios tipos de informes y listas sobre el uso de la impresora.
  - **Escanear a correo:** utilice este menú para activar o desactivar las funciones de Escanear a correo.
- **Idioma del panel:** utilice este menú para seleccionar el idioma que se mostrará en el panel de control.

Consulte también:

[Descripción de los elementos de menú](#) en la página 9-4

## Modificación de la configuración de menús

### Modificación del tiempo de espera de ahorro de energía

En este ejemplo, se configura el tiempo de espera hasta que se activa el modo Ahorro de energía. Si desea más información sobre los modos de ahorro de energía, consulte [Modos de ahorro de energía](#) en la página 2-10.

1. Para ver la pantalla **Configuración**, pulse el botón **Sistema** en el panel de control.
2. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Menú admin** y después pulse el botón **Flecha adelante** u **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Config sistema** y después pulse el botón **Flecha adelante** u **OK**.
4. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Temp ahorro energ** y después pulse el botón **Flecha adelante** u **OK**.
5. Seleccione **Modo 1 (Impres.)** o **Modo 2** y pulse el botón **OK**.
6. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para modificar la cantidad de minutos que transcurrirán hasta que la impresora pase al modo Ahorro de energía.
7. Pulse el botón **OK** para confirmar la configuración.

**Nota:** Si desea modificar los valores después de haberlos confirmado con el botón **OK**, deberá comenzar el proceso desde el principio.

## Descripción de los elementos de menú

Esta sección incluye:

- [Valores predeterminados](#) en la página 9-4
- [Configuración de bandejas](#) en la página 9-6
- [Informes](#) en la página 9-7
- [Contadores de facturación](#) en la página 9-8
- [Menú admin](#) en la página 9-8

### Valores predeterminados

Hay tres submenús en el menú de valores predeterminados: Predets copia, Predets escan y Predets fax. Use estos menús para configurar el funcionamiento predeterminado de cada función.

Lo que sigue es una breve descripción de cada opción de los menús. Si desea obtener más información, consulte [Copia](#) en la página 6-1, [Exploración](#) en la página 7-1, o [Envío de fax](#) en la página 8-1.

#### Menú de valores predeterminados de copia (Predets copia)

- **Color:** especifica copias en blanco y negro o en color.
- **Suministro papel:** especifica qué bandeja de papel se debe utilizar para imprimir copias.
- **Reducir/Aumentar:** reduce o amplía las copias.
- **Tipo documento:** especifica el tipo de original.
- **Calidad de salida:** especifica la calidad de la imagen escaneada.
- **Clasificadas:** activa y desactiva clasificación.
- **A dos caras:** especifica los parámetros de impresión a dos caras. Este menú se muestra solamente si se ha instalado la unidad de impresión a dos caras opcional.
- **Aclarar/Oscurec.:** aclara u oscurece las copias.
- **Nitidez:** especifica la nitidez de las copias.
- **Saturación color:** oscurece o aclara los niveles generales de color de las copias.
- **Expo auto:** activa y desactiva la exposición automática cuando se realizan copias. Expo auto suprime el fondo de color si el papel de los documentos originales no es blanco. También ayuda a evitar que se note lo que está impreso del otro lado de la hoja cuando se copia a dos caras en papel fino.
- **Nivel expo auto:** ajusta el nivel de exposición automática.
- **Balance color:** ajusta los niveles de color de las copias.
- **Aj. auto:** utilice este menú para activar o desactivar el ajuste automático. Cuando está activado, se ajusta la escala de la imagen copiada para adaptarla al tamaño de la bandeja de papel seleccionada.
- **N imágenes:** utilice este menú para copiar dos imágenes de la página original en una misma cara de la hoja de papel. La opción **CopialD** es para copiar tarjetas de identidad. Es una copia 2:1 con ampliación del 100% para ambas caras.
- **Póster:** copia un original en varias páginas que pueden unirse para hacer un póster.

- **Tamaño póster:** selecciona el tamaño del póster. Se puede producir en 4, 9 o 16 páginas de salida.
- **Repetir imagen:** las copias de una imagen del original se copian en una cara de la hoja de papel.
- **Margen:** activa y desactiva los márgenes de las copias.
- **Anchura:** define los parámetros de los márgenes para las copias.

### **Menú de valores predeterminados de escaneado (Predets escan)**

- **Escanear a red:** selecciona el destino de las imágenes escaneadas.
- **Format arch:** selecciona el tipo de archivo de la imagen escaneada.
- **Color:** selecciona el modo de color (color o blanco y negro).
- **Resolución:** selecciona la resolución de exploración.
- **Tipo documento:** especifica el tipo de documento a explorar. Puede ser texto, texto y fotografías o fotografía.
- **Tamaño documento:** especifica el tamaño del documento original.
- **Aclarar/Oscurec.:** aclara u oscurece la imagen escaneada.
- **Nitidez:** especifica la nitidez de la imagen escaneada.
- **Contrast:** especifica el contraste de la imagen escaneada.
- **Expo auto:** activa y desactiva la exposición automática cuando se explora documentos. Expo auto suprime el fondo de color si el papel de los documentos originales no es blanco. También ayuda a evitar que se note lo que está impreso del otro lado de la hoja cuando se copia a dos caras en papel fino.
- **Nivel expo auto:** ajusta el nivel de la función de exposición automática.
- **Format arch TIFF:** para seleccionar TIFF V6 o TTN2 como formato de archivo TIFF.
- **Compresión imagen:** especifica la cantidad de compresión de imágenes: Menor, Normal o Mayor.
- **Tam correo máx:** define los límites del tamaño de los documentos adjuntos que se pueden enviar por correo electrónico. Se puede seleccionar un intervalo entre 50 y 16384 KB.

### **Menú de valores predeterminados de fax (Predets fax)**

- **Color:** especifica el modo de color (color o blanco y negro).
- **Resolución:** especifica la resolución del fax.
- **Tipo documento:** especifica el tipo de documento a explorar. Puede ser texto, texto y fotografías o fotografía.
- **Aclarar/Oscurec.:** aclara u oscurece la imagen escaneada.
- **Inicio retard:** especifica la demora antes de enviar un trabajo de fax. Se pueden especificar hasta 23 horas y 59 minutos.

## Configuración de bandejas

Hay tres submenús en el menú Config. bandejas: Bandeja 1 (MPT), Bandeja 2 y Bandeja 3. En estos menús puede configurar el tamaño y el tipo de papel para cada bandeja. (Mostrar emerg. y Modo MPT solo están disponibles para Bandeja 1 (MPT)).

Bandeja 3 se muestra solamente si se ha instalado el alimentador de hojas opcional.

El menú de configuración para **Bandeja 1 (MPT)** se muestra solamente cuando **Modo MPT** está configurado en **Especificado en panel**.

### Opciones comunes para la bandeja 1 (MPT), la bandeja 2 y la bandeja 3

- **Tipo de papel:** Especifica el tipo de papel de cada bandeja.
  - Bandeja 1 (MPT) (por defecto: Cartoncillo fino)
  - Bandeja 2 (por defecto: Común)
  - Bandeja 3 (por defecto: Común)

Para más información, consulte [Configuración de los tipos y tamaños de papel](#) en la página 5-9.

- **Tamaño del papel:** Especifica el tamaño del papel y la orientación para cada bandeja.
  - Bandeja 1 (MPT) (por defecto: Tamaño del controlador)
  - Bandeja 2 (por defecto: Auto)
  - Bandeja 3 (por defecto: Auto)

Para obtener más información, consulte [Configuración de los tipos de papel](#) en la página 5-9.

### Configuración exclusiva de la bandeja 1 (MPT)

- **Mostrar emergente:** Especifica si desea que aparezca o no un mensaje para configurar el tamaño y tipo de papel cada vez que coloque papel en la bandeja 1 (MPT).

Si selecciona **Sí**, aparecerá el mensaje que indica configurar el tamaño y tipo de papel. El valor predeterminado es **No**.

- **Modo MPT:** Especifica el modo de configurar el tamaño y tipo del papel que se carga en la bandeja 1 (MPT). Si el tamaño o tipo del papel que está en la bandeja es diferente al de la configuración, es posible que se vea afectada la calidad de impresión o que el papel se atasque. Especifique el tamaño y tipo de papel correctos.
  - **Especificado en panel** (valor predeterminado): Se pueden especificar las opciones de tipo y tamaño de papel en el panel de control. La impresión se efectuará únicamente si la configuración del controlador de impresora coincide con la configuración del panel de control. Si el tamaño de papel no coincide, siga las instrucciones que aparecen en el panel de control.
  - **Especificado en contr:** No es posible especificar la configuración en el panel de control. La impresión se realiza con la configuración del controlador de impresora.

Si al instalar alimentadores de hojas opcionales **Bandeja del papel** está en **Auto** en el controlador de impresora, la bandeja de alimentación se especificará automáticamente conforme a la configuración del panel de control. Igualmente, en el caso de que el tamaño y tipo de papel de cada bandeja sea el mismo, la impresora continuará la impresión cambiando de bandeja de alimentación si se ha acabado el papel en la bandeja especificada.

## Informes

Imprime varios tipos de informes y listas. Para información sobre el procedimiento para imprimir informes, consulte [Impresión de informes](#) en la página 9-7.

- **Mapa de menús:** Imprime un mapa de los menús del panel de control.
- **Página de demostración:** Se puede imprimir una muestra del documento para comprobar el funcionamiento de la impresora.
- **Configuración:** Imprime el estado de la impresora tal como la configuración de hardware y la información de red. Imprima este informe para comprobar si los accesorios opcionales se han instalado correctamente.
- **Lista fuentes PCL:** Imprime información sobre las fuentes PCL y muestras de estas fuentes.
- **Lista fuentes PS:** Imprime información sobre las fuentes PostScript y muestras de estas fuentes.
- **Hist trabajos:** Imprime información sobre resultados de impresión, como por ejemplo si se han imprimido correctamente los datos procedentes del ordenador. En el Informe del historial de trabajos aparece impreso el estado de un máximo de 22 trabajos.

Utilice el panel de control para configurar que el Informe del historial de trabajos se imprima automáticamente cada 22 trabajos finalizados. Para obtener más información, consulte [Config sistema](#) en la página 9-15.

- **Hist errores:** Imprime información de hasta los últimos 42 errores que se hayan producido en la impresora.
- **Monitor protocol:** Brinda información sobre el trabajo de fax anterior para ayudar a determinar problemas de protocolo del fax.
- **Lista macros PCL:** Imprime una lista de macros PCL.
- **Docus almacenados:** Imprime una lista de los documentos guardados en la impresora cuando se utiliza la función de impresión segura y la función de impresión de muestra.

Para más información, consulte [Impresión de documentos confidenciales: Impresión segura](#) en la página 5-45 e [Impresión tras comprobar el resultado de la impresión: Impresión de prueba](#) en la página 5-47.

## Impresión de informes

Las páginas de información se imprimen desde el panel de control.

1. Pulse el botón **Sistema** para mostrar la pantalla **Configuración**.
2. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Informes** y después pulse el botón **Flecha adelante** u **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca el informe/lista deseado y después pulse el botón **OK**. Se imprimirá la página de información seleccionada.

## Contadores de facturación

Muestra el número de trabajos de impresión procesados en el panel de control. El contador está dividido conforme a los modos de color.

- **Total impresiones:** Muestra el número total de páginas impresas.
- **Impresiones color:** Muestra el número total de páginas impresas en color.
- **Impresiones negro:** Muestra el número total de páginas impresas en blanco y negro.

Consulte también:

[Comprobación de los recuentos de páginas](#) en la página 11-10

## Menú admin

Este menú contiene ocho submenús:

- Libreta de direcciones
- Leng impresión
- Configuración de red
- Config paralelo
- Config USB
- Config fax
- Config sistema
- Mantenimiento
- Config segura
- Admin informes
- Escanear a correo

### Libreta de direcciones

Utilice este menú para crear y eliminar números de marcación rápida y marcación de grupo.

- **Marcación rápida:** utilice este menú para modificar las entradas de marcación rápida de la libreta de direcciones.
- **Marcación de grupo:** utilice este menú para crear grupos de de marcación rápida.

### Leng impresión

Utilice este menú para especificar la configuración de PCL y PostScript.

### Configuración de PCL

- **Suministro papel:** Especifica la bandeja de papel que se utiliza para la impresión.
  - **Auto** (valor predeterminado): la bandeja se selecciona automáticamente cuando se envían los datos de impresión.
  - **Bandeja 1 (MPT)**
  - **Bandeja 2**
  - **Bandeja 3**
- **Tamaño del papel:** Especifica el tamaño de papel predeterminado.
- **Orientación:** La dirección de impresión del papel puede ser Vertical u Horizontal. El valor predeterminado es Vertical.
- **Impres. 2 caras:** Especifica si se imprime o no a dos caras. El valor predeterminado es No. Solo está disponible si la impresora cuenta con unidad de impresión a dos caras.
- **Borde encuadern.:** Especifica la dirección de encuadernación como Giro borde largo o Giro borde corto. El valor predeterminado es Giro borde largo. Solo está disponible si la impresora cuenta con unidad de impresión a dos caras.
- **Fuente:** Especifica la fuente que se va a utilizar. La fuente predeterminada es Courier.
- **Juego símbolos:** Especifica la fuente de los símbolos. El valor predeterminado es ROMAN-8.
- **Tamaño de fuente:** Especifica el tamaño de fuente predeterminado. Solo está disponible para fuentes tipográficas.
- **Paso de fuente:** Especifica el espacio entre caracteres. El espacio predeterminado es 10.00. Es posible especificar un valor entre 6.00 y 24.00 en incrementos de 0.01.
- **Líneas por página:** Especifica el número de líneas por página. El número predeterminado es 64. Es posible especificar un valor entre 5 y 128 en incrementos de 1.
- **Cantidad:** Especifica el número de copias que se va a imprimir entre 1 y 999. El número predeterminado es 1.
- **Mejora de imagen:** Selecciona si se activa o no la función de mejora de imagen.

Mejora de la imagen es una función que suaviza la línea divisoria entre el blanco y el negro para eliminar las marcas y mejorar la apariencia visual. El valor predeterminado es Sí.
- **Volcado hex.:** Especifica si se imprimen los datos enviados desde un ordenador en el código ASCII, correspondiente al formato hexadecimal, para revisar los datos. El valor predeterminado es Desactivar.
- **Modo Borrador:** Especifica si se imprime o no en el modo de borrador. El valor predeterminado es Desactivar.
- **Fin de línea:** Especifica la terminación de línea.
  - **No:** No se agregan comandos de fin de línea.
  - **Agregar LF:** Se agrega el comando de avance de línea.
  - **Agregar CR:** Se agrega el comando de retorno de carro.
  - **CR-XX:** Se agregan los comandos de avance de línea y retorno de carro.
- **Color predeterminado:** Especifica el modo de color predeterminado.

### Configuración de PostScript

- **Informe errores PS:** Especifica si se debe imprimir un informe de errores cuando se produce un error de PostScript.
- **Tiempo espera trab PS:** Especifica el tiempo máximo de ejecución de un trabajo de PostScript. Si el trabajo supera la cantidad de minutos especificada, se produce un error de PostScript.
- **Modo selección papel:** Especifica cómo se selecciona la bandeja para los trabajos de impresión PostScript.
  - **Automático**  
La bandeja se selecciona según está configurado en el modo PCL.
  - **Seleccionar bandeja**  
La bandeja se selecciona mediante un método compatible con las impresoras PostScript normales.

**Nota:** Para que los cambios en las opciones Tiempo espera trab PS y Modo selección papel surtan efecto, hay que apagar la impresora y volver a encenderla.

### Configuración de red

Especifica la configuración de la impresora en lo que respecta a los trabajos enviados a la impresora a través de un puerto de red.

Los parámetros del menú de configuración de red no se pueden configurar si se pasa a este menú durante la impresión.

Es necesario reiniciar la impresora para activar la nueva configuración. Después de seleccionar los parámetros, apague la impresora y vuelva a encenderla.

- **Ethernet:** Especifica la velocidad de comunicación y los modos de Ethernet.
  - **Auto** (valor predeterminado): Detecta automáticamente 10Base semidúplex, 10Base dúplex, 100Base semidúplex, 100Base dúplex.
  - **10Base Semidplx:** Utiliza 10Base-T semidúplex.
  - **10Base dúplex:** Utiliza 10Base-T dúplex.
  - **100Base Sem-dplx:** Utiliza 100Base-T semidúplex.
  - **100Base dúplex:** Utiliza 100Base-T dúplex.
- **TCP/IP:** Especifica la configuración de TCP/IP para la red.
  - **Obtener direcc. IP:** Especifica si la configuración de la dirección IP se realiza automáticamente o manualmente.

<b>DHCP/Autonet</b> (valor predeterminado)	Configura automáticamente la dirección IP.
<b>BOOTP</b>	Utiliza BOOTP para configurar la dirección IP automáticamente.
<b>RARP</b>	Utiliza RARP para configurar la dirección IP automáticamente.
<b>DHCP</b>	Utiliza DHCP para configurar la dirección IP automáticamente.
<b>Panel</b>	Se puede configurar manualmente la dirección IP introduciéndola en el panel de control.

- **Dirección IP, Máscara de red y Direcc. pasarela:** Estos elementos se utilizan para comprobar las direcciones que se han obtenido automáticamente o para especificar las direcciones manualmente. Introduzca la dirección en el formato xxx.xxx.xxx.xxx. Se pueden especificar valores entre 0 y 255 para xxx.

Para configurar direcciones manualmente, seleccione **Panel para Obtener dirección IP**.

Las direcciones IP se administran en toda la red. Una dirección IP incorrecta puede afectar a toda la red. Si necesita configurar direcciones manualmente, contacte con el administrador de la red.

- **Protocolo**

Seleccione **Activar** cuando utilice el protocolo. Si se selecciona **Desactivar**, no se podrá activar el protocolo.

- **LPR** (valor predeterminado: Activar)
- **Puerto 9100** (valor predeterminado: Activar)
- **FTP** (valor predeterminado: Activar)
- **SNMP** (valor predeterminado: Activar)
- **Alertas correo** (valor predeterminado: Activar)
- **CentreWare IS** (valor predeterminado: Activar)
- **Bonjour (mDNS)** (valor predeterminado: Activar)

Cuando está instalada la tarjeta de red de multiprotocolos opcional, también se dispone de las siguientes opciones:

- **IPP** (valor predeterminado: Activar)
- **SMB TCP/IP**
- **SMB NetBEUI**
- **NetWare** (valor predeterminado: Activar)
- **Filtro IP:** Especifica el bloqueo en la recepción de datos procedentes de ciertas direcciones IP. Pueden bloquearse hasta cinco direcciones IP. Para que el cambio surta efecto, se debe apagar la impresora y volver a encenderla.
- **Inicializar NVM:** Inicializa los datos de red guardados en la NVM. Después de ejecutar esta función y reiniciar la impresora, se restablecen todos los parámetros de la red a sus valores predeterminados.
- **Protocolo Adobe:** Especifica el protocolo de comunicación PostScript para cada interfaz. Los parámetros de protocolo Adobe pueden configurarse para la red. Para que el cambio surta efecto, se debe apagar la impresora y volver a encenderla.
  - **Automático:** Se utiliza al detectar automáticamente el protocolo de comunicación PostScript.
  - **Estándar:** Se utiliza cuando el protocolo de comunicación está en interfaz ASCII.
  - **BCP:** Se utiliza cuando el protocolo de comunicación está en formato binario.
  - **TBCP:** Se utiliza cuando el protocolo de comunicación admite tanto datos binarios como ASCII para conmutar entre ambos de acuerdo con el código de control especificado.
  - **Binario:** Se utiliza cuando no se necesita ningún procesamiento especial para los datos.

## Config paralelo

Especifica la configuración para la interfaz paralela.

**Nota:** Es necesario reiniciar la impresora para activar la nueva configuración. Después de cambiar la configuración, apague la impresora y vuelva a encenderla.

## ECP

Especifica si el modo de comunicación ECP de la interfaz paralela está activada o desactivada.

## Protocolo Adobe

Utilice el menú Protocolo Adobe para especificar el protocolo de comunicación PostScript para la interfaz paralela. Reinicie la impresora después de haber realizado cambios en el menú.

- **TBCP:** Se utiliza cuando el protocolo de comunicación admite tanto datos binarios como ASCII para conmutar entre ambos de acuerdo con el código de control especificado. Valor predeterminado.
- **Binario:** Se utiliza cuando no se necesita ningún procesamiento especial para los datos.
- **Automático:** Se utiliza al detectar automáticamente el protocolo de comunicación PostScript.
- **Estándar:** Se utiliza cuando el protocolo de comunicación está en interfaz ASCII.
- **BCP:** Se utiliza cuando el protocolo de comunicación está en formato binario.

## Config USB

Utilice el menú Config USB para cambiar los parámetros de la impresora que afectan al puerto USB.

## Protocolo Adobe

Utilice el menú Protocolo Adobe para especificar el protocolo de comunicación PostScript para la interfaz USB. Reinicie la impresora después de haber realizado cambios en el menú.

- **Automático:** Se utiliza al detectar automáticamente el protocolo de comunicación PostScript.
- **Estándar:** Se utiliza cuando el protocolo de comunicación está en interfaz ASCII.
- **BCP:** Se utiliza cuando el protocolo de comunicación está en formato binario.
- **TBCP:** Se utiliza cuando el protocolo de comunicación admite tanto datos binarios como ASCII para conmutar entre ambos de acuerdo con el código de control especificado. Valor predeterminado.
- **Binario:** Se utiliza cuando no se necesita ningún procesamiento especial para los datos.

## Config fax

El menú Config fax contiene las siguientes opciones:

- **Temp intervalo:** Especifica el intervalo temporal entre reintentos de envío.
- **Nº de rellamada:** Especifica la cantidad de reintentos de marcación.
- **Inic rellamada:** Especifica el tiempo entre reintentos de marcación.
- **Selecc respuesta:** Especifica el modo de recepción:
  - **Modo TEL:** desactiva la recepción automática de faxes. Para recibir un fax se levanta el auricular del teléfono externo y se pulsa el código de recepción remota, o se selecciona Sí para **Colgado** (se pueden oír tonos de voz o fax desde el aparato remoto) y luego se pulsa **Iniciar**.
  - **Modo FAX:** los faxes se reciben automáticamente.
  - **Modo TEL/FAX:** al recibir la impresora un fax entrante, el teléfono externo suena durante el tiempo especificado en **TEL/FAX cont auto** antes de recibirse el fax en la impresora. Si los datos entrantes no son un fax, la impresora produce un tono por el altavoz interno.
  - **Modo Con/FAX:** la impresora puede compartir una línea telefónica con un contestador. En este modo, la impresora controla la señal de fax y responde si hay tonos de fax. Este modo no estará disponible si la comunicación telefónica de su país es del tipo en serie.
  - **Modo DRPD:** para poder utilizar la opción DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection: detección de timbres diferenciados), la compañía telefónica debe instalar un servicio de timbres diferenciados en su línea telefónica. Una vez que la compañía telefónica haya provisto otro número para fax con un timbre diferenciado, modifique la configuración del fax para que se detecte ese timbre concreto.
- **Fax cont auto:** cuando está activado el modo FAX, especifica cuánto tiempo espera la impresora antes de contestar una llamada. Se puede seleccionar un valor entre 0 y 255 segundos.
- **TEL/FAX cont auto:** Cuando está activado el modo TEL/FAX, especifica cuánto tiempo espera la impresora antes de contestar una llamada. Se puede seleccionar un valor entre 0 y 255 segundos.
- **Con/FAX cont auto:** Cuando está activado el modo Con/FAX, especifica cuánto tiempo espera la impresora antes de contestar una llamada. Se puede seleccionar un valor entre 0 y 255 segundos.
- **Monitor línea:** Especifica el volumen del teléfono externo (monitor de línea).
- **Vol tono llamada:** Especifica el volumen para los faxes entrantes.
- **Tipo de línea:** Especifica el tipo de línea predeterminado.
- **Tipo de marcado:** Especifica el tipo de marcado predeterminado.
- **Filtro rechz. fax:** Cuando está activada esta opción, solo se aceptan faxes entrantes de números registrados en la libreta de direcciones.
- **Recep. remota:** Especifica si se puede recibir o no un fax pulsando el código de recepción remota en el teléfono externo después de levantar el auricular. Cuando está activada esta opción, se puede recibir un fax pulsando el código de recepción remota del teléfono externo.
- **Tono recep remota:** Especifica el tono con dos dígitos (00-99) cuando está activada la recepción remota.

- **Impr. dúplex:** Especifica impresión a dos caras cuando se recibe un fax. Esta opción está disponible solamente si la impresora tiene instalada la unidad de impresión a dos caras.
- **Env encabezado:** Cuando está activada esta opción, se imprime el registro del remitente en la cabecera del fax.
- **Nombre empresa:** Especifica el nombre de remitente que debe figurar en el informe del remitente.
- **Su número de fax:** Especifica su número de teléfono, que aparecerá impreso en el borde superior de cada página que se envíe desde la impresora.
- **Nombre disposit.:** Especifica su nombre o el de su empresa, que se imprimirá en la hoja del informe.
- **Patrón DRPD:** Especifica un timbre diferenciado para uso con el servicio DRPD. Los patrones DRPD los especifica la compañía telefónica. A continuación se indican los patrones provistos con la impresora multifunción, con el patrón 1 arriba y el patrón 5 último:

Patrón 1



Patrón 2



Patrón 3



Patrón 4



Patrón 5



6180mfp-060

- **Config retrans:** Indica cuándo debe reenviar la impresora todos los faxes salientes a un destino especificado.
  - **Transm al fallar:** Los faxes salientes se reenvían solamente cuando se produce un error.
  - **Transm siempre:** Los faxes salientes siempre se reenvían.
  - **No transmitir:** Los faxes salientes no se reenvían.
- **Nº config retrans:** Especifica el número al que se reenvían los faxes salientes.
- **Impr retrans:** Especifica si se deben imprimir los faxes salientes cuando se reenvían. Si está activada esta opción, se imprimirá todo fax reenviado.
- **Marc prefij:** Especifica si debe agregarse o no el prefijo telefónico cuando se envía un fax.

- **Nº marc prefijo:** Especifica el número del prefijo (hasta cinco dígitos). Este número se marcará antes de iniciarse cualquier número de marcación automática. Resulta útil para acceder a la central PABX.
- **Descart tam:** Especifica si la impresora debe eliminar el excedente de datos que aparezca al pie de la página.
  - **Sí:** Elimina los datos excedentes que se encuentren al pie de la página.
  - **No:** Imprime los datos excedentes que se encuentren al pie de la página sin eliminarlos.
  - **Reducción auto:** Reduce el tamaño del documento para que quepa en el papel.
- **Fax color:** Cuando está activada esta opción, quedan habilitados los trabajos de fax tanto en color como en blanco y negro. Si está inactivada, los trabajos de fax en color quedan inhabilitados.
- **Umbral enganche teléfono externo:** Especifica el valor umbral para el teléfono externo.
- **País:** Especifica el país en que se utiliza la impresora.

**Nota:** Para que se puedan enviar faxes, tiene que haberse definido el país.

- **Impr errores retr:** Para imprimir los documentos que no se logran transmitir cuando la opción **Impr retrans** está desactivada.
  - **No:** No se imprimen los documentos que no se logren transmitir cuando la opción **Impr retrans** está desactivada.
  - **Sí:** Se imprimen los documentos que no se logren transmitir cuando la opción **Impr retrans** está desactivada.

## Config sistema

El menú Config sistema se utiliza para configurar los parámetros básicos de la impresora, tales como la alarma y el modo de ahorro de energía.

- **Modo ahorro energ 2:** Especifica si están activados ambos modos de ahorro de energía. Cuando está activada esta función, están activados tanto el modo 1 como el modo 2. Si está desactivada la función, solo estará activado el modo 1.
  - **Temp ahorro energ:** Especifica el tiempo de transición entre los modos de ahorro de energía 1 y 2 en incrementos de 1 minuto.
    - **Modo1 (Impresora):** 1-60 minutos (el valor predeterminado es 30 minutos)
    - **Modo2 (Sistema):** 5-120 minutos (el valor predeterminado es 30 minutos)
- Para obtener más información, consulte [Modos de ahorro de energía](#) en la página 2-10.
- **Reini auto:** Especifica el tiempo que espera la impresora para recibir más señales del panel de control antes de restaurar automáticamente la configuración de COPIA, ESCANEADO o FAX y regresar al modo de reposo.

- **Tono de alarma:** Especifica si se activa o no la alarma cuando se produce un error en la impresora.
  - **Tono selecc panel** (valor predeterminado: Normal)
  - **Tono alarm panel** (valor predeterminado: Normal)
  - **Tono máquina lista** (valor predeterminado: Normal)
  - **Tono tr copia** (valor predeterminado: Normal)
  - **Tono trb no copia** (valor predeterminado: Normal)
  - **Tono fallo** (valor predeterminado: Normal)
  - **Tono de alarma** (valor predeterminado: Normal)
  - **Sin papel** (valor predeterminado: Normal)
  - **Poco tóner** (valor predeterminado: No)
  - **Alrm borrd auto** (valor predeterminado: No)
  - **Tono base** (valor predeterminado: No)
  - **Todos los tonos** (valor predeterminado: Normal)
- **Tiempo de espera:** Es posible cancelar el proceso de impresión cuando sobrepasa un periodo de tiempo establecido. Establezca el tiempo a partir del cual se cancelará el trabajo. Transcurrido este tiempo de espera, el trabajo se cancela.
  - 5 a 300 segundos (valor predeterminado: 30 segundos): Especifica el tiempo en incrementos de 1 segundo en el que la impresora espera datos adicionales antes de cancelar el trabajo.
  - **No:** No es posible cancelar el trabajo.
- **Config reloj:** Especifica la fecha y hora.
  - **Aj fecha**
  - **Aj hora**
  - **Formato fecha:** Seleccione aa/mm/dd, mm/dd/aa o dd/mm/aa.
  - **Formt hora:** Se puede elegir entre formatos de 12 o de 24 horas.
  - **Huso hora:** Programe la hora basada en el tiempo universal coordinado (UTC) para su localidad.
- **mm/pulg.:** Especifica las unidades del tamaño de papel personalizado en milímetros o pulgadas.
  - **milímetros (mm)** (valor predeterminado): El tamaño de papel se muestra en milímetros.
  - **pulgadas (pulg.)**: El tamaño de papel se muestra en pulgadas.
- **Impr Regis auto:** Especifica si se imprime automáticamente o no la información sobre los datos impresos que ha procesado la impresora (Informe del historial de trabajos).
  - **No** (valor predeterminado): Seleccione esta opción si no desea que se imprima automáticamente el Informe del historial de trabajos aunque el número de trabajos de impresión sea mayor de 22.
  - **Sí:** Se imprime automáticamente un informe cuando se llega a los 22 trabajos de impresión.

Esta opción no se puede configurar durante la impresión.

Es posible imprimir el informe del historial de trabajos desde el menú [Informes](#).

Es necesario reiniciar la impresora para activar la nueva configuración. Después de realizar la configuración, apague la impresora y vuelva a encenderla.

- **ID de impresión:** Seleccione esta opción para imprimir la ID de usuario en una posición específica.
  - **No** (valor predeterminado): No se imprime la ID de usuario.
  - **Sup izquierda:** Se imprime la ID de usuario en la parte superior izquierda de la hoja.
  - **Sup derecha:** Se imprime la ID de usuario en la parte superior derecha de la hoja.
  - **Inf izquierda:** Se imprime la ID de usuario en la parte inferior izquierda de la hoja.
  - **Inf derecha:** Se imprime la ID de usuario en la parte inferior derecha de la hoja.
- **Imprimir texto:** Especifica si la impresora imprime o no como texto datos de PDL, que no son admitidos por la impresora. Los datos de texto se imprimen en papel de tamaño A4 o Letter.
  - **No** (valor predeterminado): No se imprimen los datos recibidos.
  - **Sí:** Se imprimen los datos recibidos como datos de texto.
- **Hoja panorámica (Portada):** Especifica la configuración para la portada.
  - **Pos. inserción** (valor predeterminado: No): Selecciona la posición en la que se va a imprimir la portada entre las siguientes opciones: No, Anterior, Posterior y Anterior y posterior. Si se selecciona No, no se imprimirá la portada.
  - **Espec bandeja** (valor predeterminado: Bandeja 1(MPT)): Especifica la bandeja desde la que se imprime la portada: Bandeja 1(MPT), Bandeja 2 o Bandeja 3.  
Bandeja 3 se muestra solamente si se ha instalado el alimentador de hojas opcional.
- **Activdad fax:** La impresora puede configurarse para imprimir un informe sobre los faxes enviados y recibidos.
  - **Impr auto:** Cuando está activada esta opción, la impresora imprime automáticamente un informe cada 50 trabajos de fax.
  - **Impr no auto** (valor predeterminado) : No se imprimen informes automáticamente.
- **Transmis fax:** Especifica cuándo debe imprimirse un informe de transmisión de fax.
  - **Impr siempre:** Se imprime un informe de transmisión por cada fax recibido.
  - **Impr al fallar** (valor predeterminado): Se imprime un informe de transmisión solamente después de haberse producido un error.
  - **No imprimir:** No se imprimen informes de transmisión.
- **Difusión fax:** Especifica cuándo debe imprimirse un informe de transmisión de fax para trabajos de grupo.
  - **Impr siempre** (valor predeterminado): Se imprime un informe de transmisión por cada trabajo de fax de grupo.
  - **Impr al fallar:** Se imprime un informe de transmisión solamente después de haberse producido un error durante un trabajo de grupo.
  - **No imprimir:** No se imprimen informes de transmisión.
- **Monitor protocol:** Especifica el informe de monitor de protocolo para detectar la causa del problema de comunicación.
  - **Impr siempre:** Se imprime un informe por cada trabajo de fax.
  - **Impr al fallar:** Se imprime un informe solamente después de haberse producido un error de comunicación.
  - **No imprimir** (valor predeterminado): No se imprime el informe.

- **Disco RAM:** Asigna memoria al sistema de archivos del Disco RAM para las funciones de impresión segura, intercalar trabajos e impresión de muestra.
  - **Activar:** Asigna memoria para usar las funciones de impresión segura e impresión de prueba.
  - **Desactivar** (valor predeterminado): No asigna memoria para las funciones de impresión segura e impresión de prueba.

Este elemento se muestra si se ha ampliado la memoria 256 MB como mínimo.

- **Sustit. bandeja:** Especifica si se imprime en papel procedente de otra bandeja cuando no hay papel en la bandeja seleccionada por la función de selección automática de bandeja.
  - **No** (valor predeterminado): Seleccione esta opción para que aparezca un mensaje indicándole que coloque papel.
  - **Tamaño mayor:** Seleccione esta opción para sustituir el papel por uno de mayor tamaño antes de imprimir con una ampliación del 100%.
  - **Tamaño + cercano:** Seleccione esta opción para sustituir el papel por papel del tamaño más parecido antes de imprimir con una ampliación del 100%.
  - **Alimentación MPF:** Seleccione esta opción para imprimir en papel de la bandeja 1 (MPT).
- **Arranque:** Especifica si se debe imprimir la página de arranque cuando se enciende la impresora.

## Mantenimiento

Utilice este menú para inicializar la NVM, para configurar la seguridad o para ajustar la configuración de cada tipo de papel.

- **Ajust. Reg Auto:** Ajusta automáticamente el registro de colores. Si se selecciona Sí, el registro de colores se ajusta automáticamente. El valor predeterminado es Sí.
- **Ajust. Reg Color:** Corrige el registro de colores manualmente. Para obtener más información, consulte [Registro de colores](#) en la página 10-25.
  - **Autocorrección:** Corrige automáticamente el registro de colores.
  - **Cdro reg color:** Imprime la tabla de corrección.
  - **Registro de color:** Introduzca el número para corregir el registro.
- **Inicializar NVM:** Inicializa la configuración guardada en la NVM, excepto la configuración de red. La NVM es una memoria no volátil que guarda la configuración de la impresora incluso después de apagarla. Después de ejecutar esta función y reiniciar la impresión, se restablecen todos los parámetros del menú a sus valores por defecto.
  - No es posible inicializar la NVM durante la impresión.
  - Es necesario reiniciar la impresora para activar esta configuración. Después de realizar la configuración, apague la impresora y vuelva a encenderla.
- **Inic medidor impr:** Inicializa el contador de impresión.
- **Tóner no Xerox:** Especifica si se pueden utilizar cartuchos de impresión recargados.

**Precaución:** El tóner que no sea de Xerox puede ocasionar graves daños de la impresora. Puede que la garantía no cubra los daños provocados por el uso de tóner de otra marca.

## Config segura

Utilice el menú Config segura para definir una contraseña para limitar el acceso a los menús.

- **Bloqueo (llave) del panel:** Cuando está activada esta función, no se puede acceder al menú Admin sin contraseña.
- **Bloqueo Escan/Fax:** Cuando está activada esta función, no se puede acceder al escáner y al fax sin contraseña. Para poder activar **Bloqueo Escan/Fax**, debe estar activado el **bloqueo del panel**.
- **Bloqueo de recepción protegida:** Cuando está activada esta función, se necesita una contraseña para imprimir los faxes entrantes. Para poder activar **Bloqueo de recepción protegida**, debe estar activado el **bloqueo del panel**.

## Admin informes

Utilice este menú para imprimir varios tipos de informes y listas sobre el uso de la impresora.

- **Marcado rápido:** Imprime un informe de los números de marcación rápida.
- **Libr direcc:** Imprime un informe de las direcciones de correo electrónico que contiene la libreta de direcciones.
- **Direcc servidor:** Imprime un informe de las direcciones de servidor que contiene la libreta de direcciones.
- **Actvdad fax:** Imprime un informe de resumen de los faxes enviados y recibidos.
- **Fax pendiente:** Imprime un informe de los faxes pendientes.
- **Contador de impresiones:** Imprime un informe de resumen de la actividad de impresión.

## Escanear a correo

Utilice este menú para activar o desactivar la función Escanear a correo.

## Mapa de menús

El Mapa de menús le ayuda a navegar por los menús del panel de control. Para imprimir el Mapa de menús:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**, seleccione **Informes** y pulse el botón **OK**.
2. Seleccione **Mapa de menús** y pulse el botón **OK** para imprimirlo.

**Nota:** Imprima el Mapa de menús para ver otras páginas de información disponibles para imprimir.

Operaciones y botones principales del panel de control	
Mostrar la pantalla <b>Configuración</b>	Botón <b>Sistema</b>
Desplazarse por los niveles de menú	Botón <b>Flecha adelante</b> (desplaza un nivel hacia abajo) o botón <b>Flecha atrás</b> (desplaza un nivel hacia arriba)
Desplazarse por el menú o los elementos del mismo nivel	Botón <b>Flecha arriba</b> (muestra el menú o elemento anterior) o botón <b>Flecha abajo</b> (muestra el menú o elemento siguiente)
Desplazar el cursor hacia la derecha o la izquierda	Botón <b>Flecha adelante</b> (desplaza a la derecha) o botón <b>Flecha atrás</b> (desplaza a la izquierda)
Confirmar configuración	Botón <b>OK</b>

Consulte también:

[Descripción de los elementos de menú](#) en la página 9-4

## Introducción de texto en el panel de control

Cuando se registra el nombre del destinatario, las letras, caracteres acentuados, números y símbolos se introducen de la misma forma que en el teclado de un teléfono móvil.

### Corrección de texto

- Para borrar todo el texto introducido, mantenga pulsado el botón **Cancelar**.
- Para borrar un carácter específico, utilice el botón **Flecha adelante** o **Flecha atrás** para mover el cursor hasta el carácter que desea borrar, y luego pulse el botón **Cancelar**.
- Si va a utilizar la misma tecla para introducir dos o más caracteres seguidos, pulse el botón **Flecha adelante** después de seleccionar el primer carácter.

En la tabla siguiente figuran los caracteres disponibles en cada tecla del teclado.

Botón del teclado	Caracteres disponibles (en orden)
1	@ : . / 1
2	a b c A B C 2
3	d e f D E F 3
4	g h i G H I 4
5	j k l J K L 5
6	m n o M N O 6
7	p q r s P Q R S 7
8	t u v T U V 8
9	w x y z W X Y Z 9
0	0
*	@ . \ _ ! " # \$ % & ' ~ ^   ' ; : ? (espacio) + - * / = ( ) [ ] { } < > !
#	- _ ~

**Nota:** Para hacer una pausa al marcar, introduzca un guión (-).

# Solución de problemas

# 10

Este capítulo incluye:

- [Atascos de papel](#) en la página 10-2
- [Calidad de impresión](#) en la página 10-20
- [Problemas con la impresora](#) en la página 10-28
- [Mensajes de error del panel de control](#) en la página 10-32
- [Obtención de ayuda](#) en la página 10-42

*Consulte también:*

Lecciones prácticas en vídeo sobre solución de problemas en [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

## Atascos de papel

Esta sección incluye:

- [Prevención y solución de atascos de papel](#) en la página 10-2
- [Atascos de papel en la bandeja 1 \(MPT\)](#) en la página 10-3
- [Atascos de papel en la bandeja de papel](#) en la página 10-6
- [Atascos de papel en el alimentador automático de documentos](#) en la página 10-9
- [Atascos de papel en el fusor](#) en la página 10-11
- [Atascos de papel en la unidad de impresión a dos caras](#) en la página 10-14
- [Atascos de papel en el alimentador de hojas opcional](#) en la página 10-16
- [Si se atasca papel de formato largo](#) en la página 10-19

*Consulte también:*

[Seguridad del usuario](#) en la página 1-2

## Prevención y solución de atascos de papel

Para reducir los atascos de papel, siga las instrucciones y directrices incluidas en [Aspectos básicos de la impresión](#) en la página 5-1. Incluye información sobre tipos de papel y soportes de impresión admitidos, directrices de uso e instrucciones para cargar correctamente el papel en las bandejas.

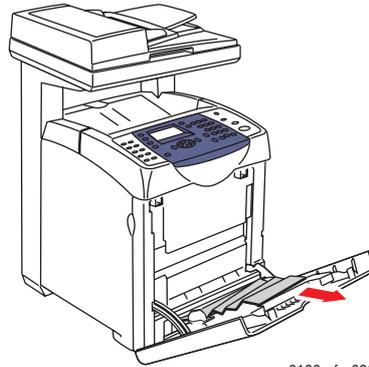
**Precaución:** Cuando retire el papel atascado, asegúrese de que no queden trozos de papel en la impresora. Un trozo de papel que quede en la impresora puede provocar un incendio. No intente retirar por sí mismo una hoja de papel que haya quedado atrapada alrededor del rodillo térmico o papel atascado que no se pueda ver fácilmente o que no se vea en absoluto. Apague la impresora inmediatamente y consulte el sitio web de asistencia de Xerox: [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport).

**Advertencia:** El fusor y la zona adyacente están calientes y pueden causar quemaduras.

## Atascos de papel en la bandeja 1 (MPT)

Siga este procedimiento para retirar el papel atascado en la bandeja 1 (MPT).

1. Saque el papel atascado de la bandeja 1 (MPT) y retire el papel que haya quedado en la bandeja.



6180mfp-026

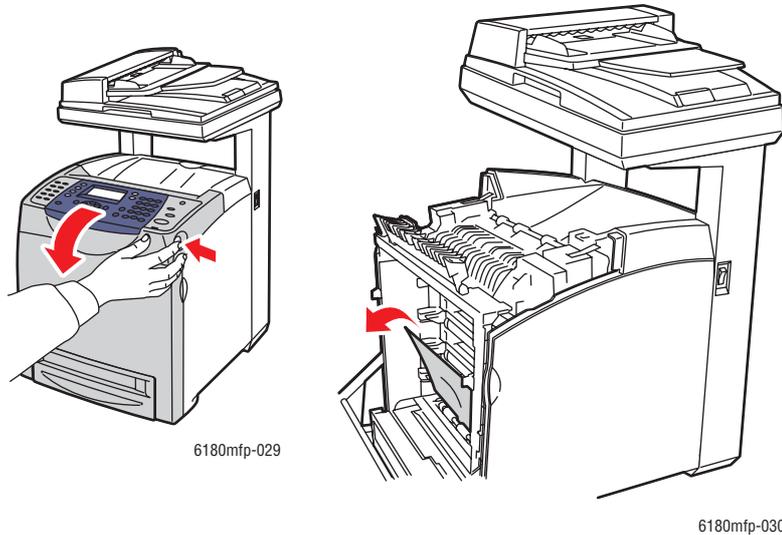
2. Cierre la bandeja 1 (MPT).
3. Pulse el botón y abra la cubierta frontal.



6180mfp-029

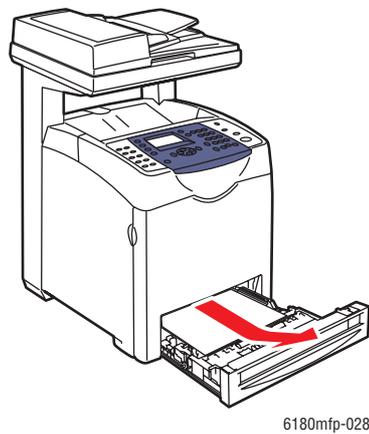
**Advertencia:** Algunos componentes del interior de la impresora, como el fusor y la zona adyacente, están calientes y pueden causar quemaduras.

4. Retire con cuidado el papel atascado en la impresora. Asegúrese de que no haya trozos de papel en el interior.

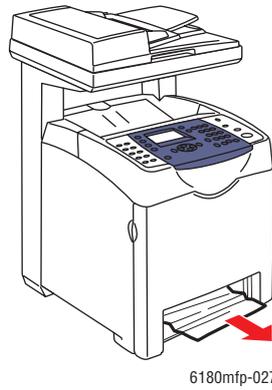


**Precaución:** El cartucho de impresión podría dañarse si se expone a la luz durante un periodo de tiempo prolongado.

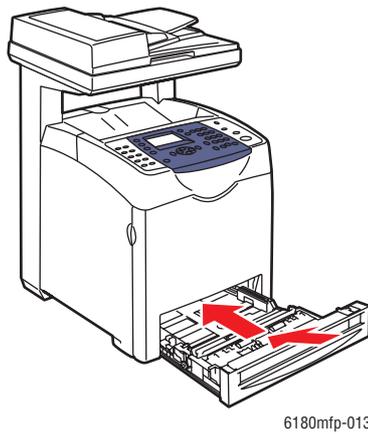
5. Cierre la cubierta frontal.
6. Saque la bandeja de la impresora.



7. Saque con cuidado el papel atascado que haya quedado en la impresora.



8. Introduzca la bandeja en la impresora y empuje hasta el tope.

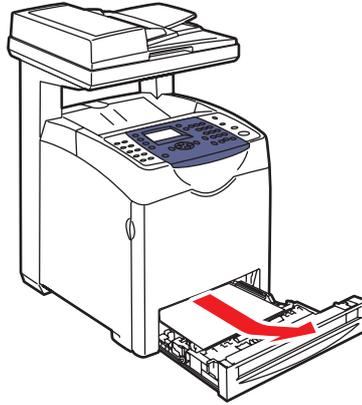


**Precaución:** No fuerce excesivamente la bandeja. Si lo hace se puede dañar la bandeja o el interior de la impresora.

## **Atascos de papel en la bandeja de papel**

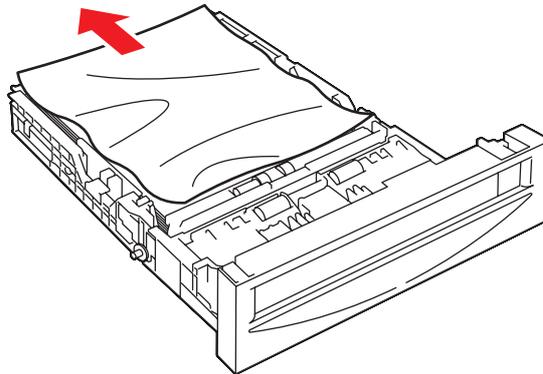
Siga este procedimiento para retirar el papel atascado en la bandeja de papel.

- 1.** Saque suavemente la bandeja de la impresora.



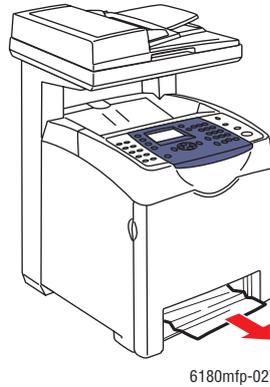
6180mfp-028

- 2.** Retire todo el papel atascado y/o arrugado de la bandeja.

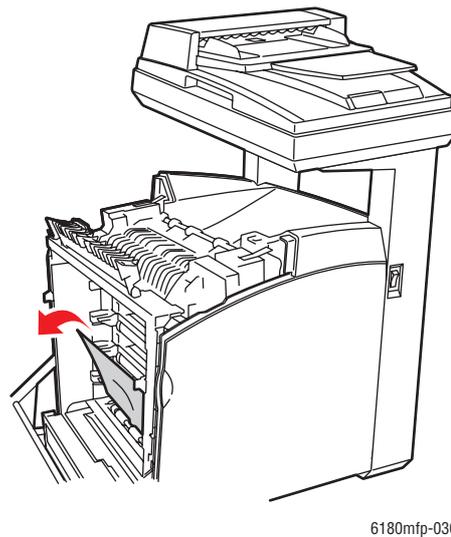
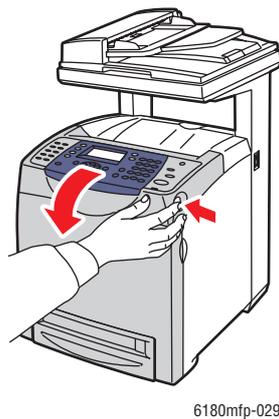


6180mfp\_055

3. Si ha quedado papel atascado en el interior de la impresora, sáquelo con cuidado para evitar romperlo.



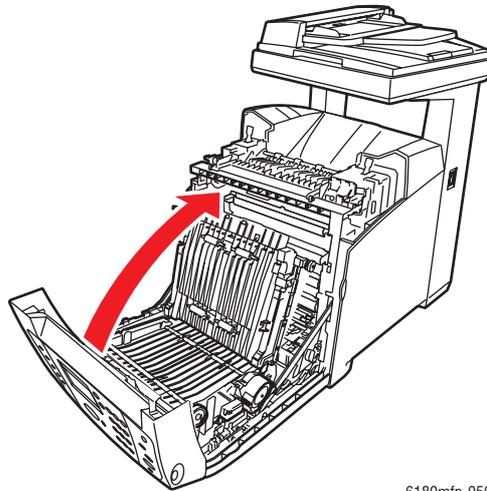
4. Pulse el botón de apertura y abra la cubierta frontal. Retire los trozos de papel que hayan quedado en el interior de la impresora.



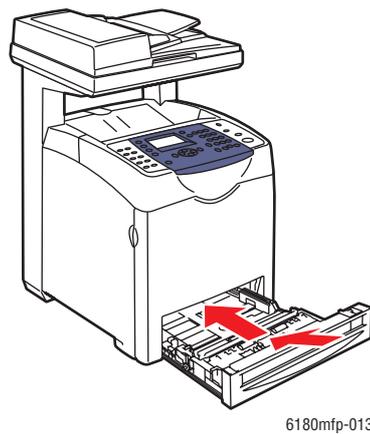
**Precaución:** El cartucho de impresión podría dañarse si se expone a la luz durante un periodo de tiempo prolongado.

**Advertencia:** Algunos componentes del interior de la impresora, como el fusor y la zona adyacente, están calientes y pueden causar quemaduras.

5. Cierre la cubierta frontal.



6. Introduzca la bandeja en la impresora y empuje hasta el tope.



**Precaución:** No fuerce excesivamente la bandeja. Si lo hace se puede dañar la bandeja o el interior de la impresora.

## Atascos de papel en el alimentador automático de documentos

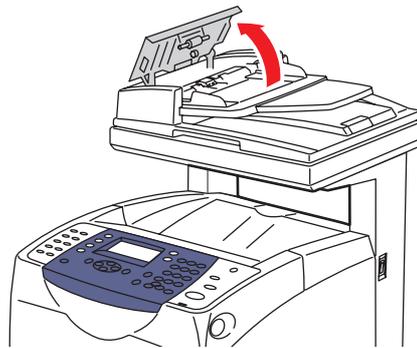
**Nota:** Los atascos de papel en el ADF pueden producirse cuando la bandeja de alimentación de documentos está sobrecargada. No coloque más papel del que indica la marca de capacidad máxima de la bandeja de alimentación de documentos.



6180mfp-063

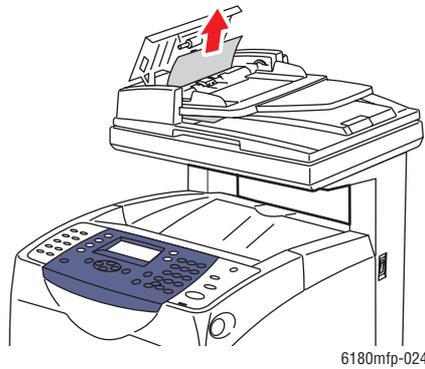
Siga este procedimiento para retirar el papel atascado en el ADF.

1. Retire el papel de la bandeja de alimentación de documentos.
2. Abra la cubierta del ADF.

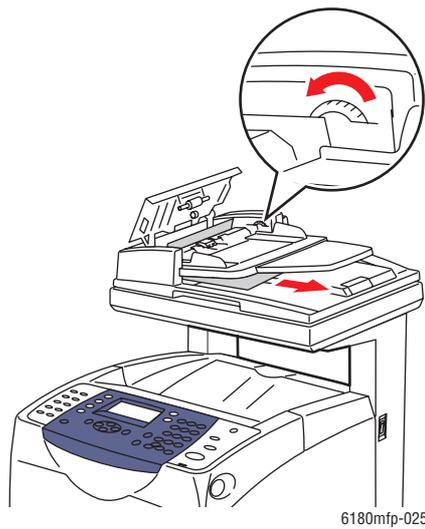


6180mfp-023

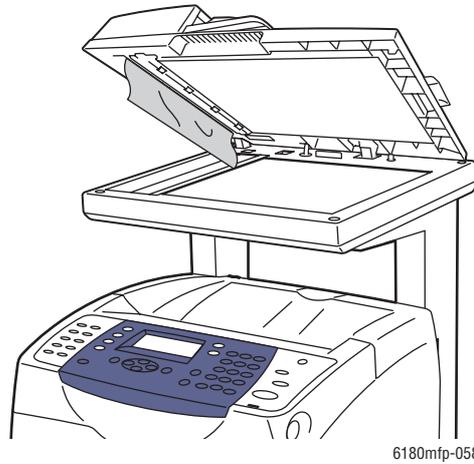
3. Si el atasco está localizado en la zona de alimentación de papel, retire el papel con cuidado tirando de él hacia arriba.



4. Si el atasco está localizado en la zona de salida del papel, gire el botón selector para retirar el papel.

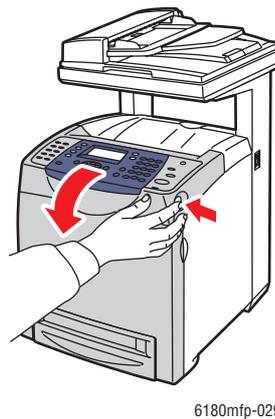


5. Abra la cubierta de documentos y retire con cuidado el papel atascado.



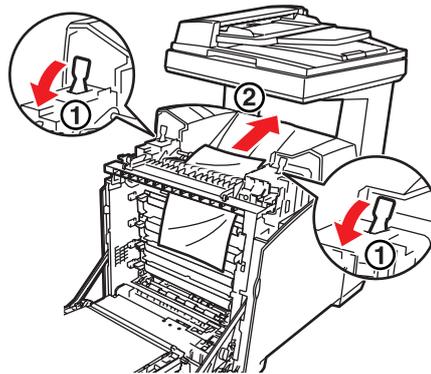
## **Atascos de papel en el fusor**

1. Pulse el botón y abra la cubierta frontal.



2. Levante las palancas de ambos extremos del fusor (1) y retire el papel atascado (2). Si el papel se ha roto, retire los trozos que hayan quedado en el interior de la impresora.

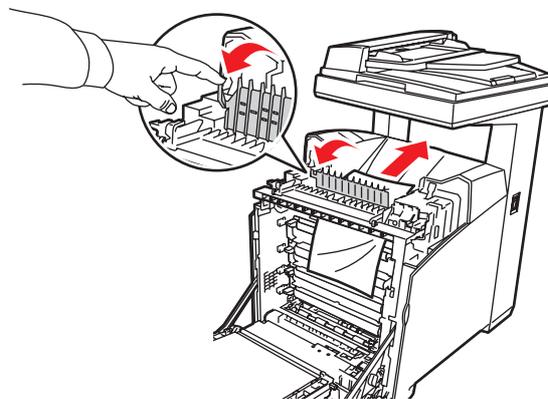
**Advertencia:** Algunos componentes del interior de la impresora, como el fusor y la zona adyacente, están calientes y pueden causar quemaduras.



6180mfp-032

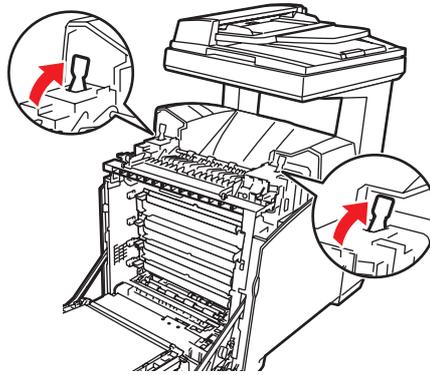
**Precaución:** El cartucho de impresión podría dañarse si se expone a la luz durante un periodo de tiempo prolongado.

3. Abra la cubierta del fusor y retire el papel atascado.



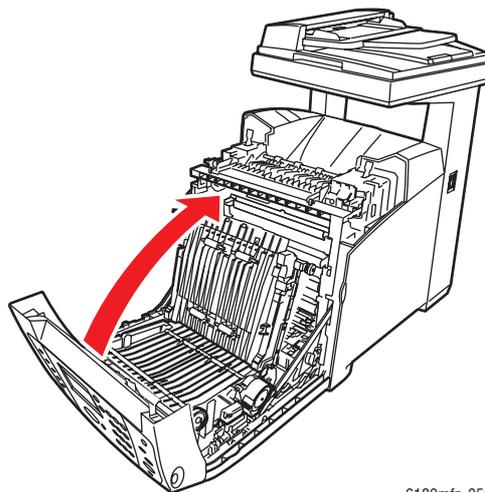
6180mfp-044

4. Cierre la cubierta del fusor y presione las dos palancas.



6180mfp-033

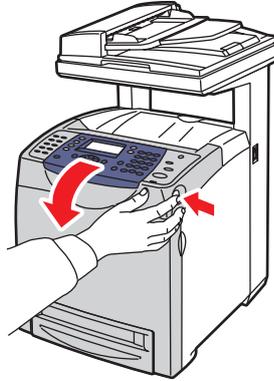
5. Cierre la cubierta frontal.



6180mfp-050

## Atascos de papel en la unidad de impresión a dos caras

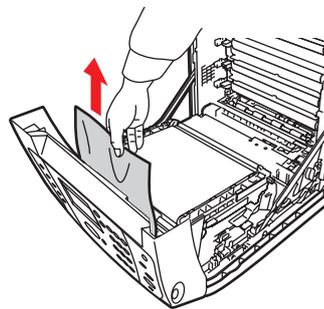
1. Pulse el botón y abra la cubierta frontal.



6180mfp-029

**Advertencia:** Algunos componentes del interior de la impresora, como el fusor y la zona adyacente, están calientes y pueden causar quemaduras.

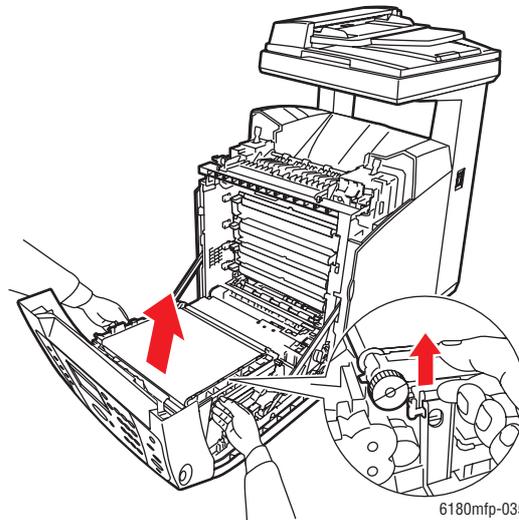
2. Saque con cuidado el papel atascado de la unidad de impresión a dos caras. Si no se puede localizar el papel atascado, vaya al paso siguiente.



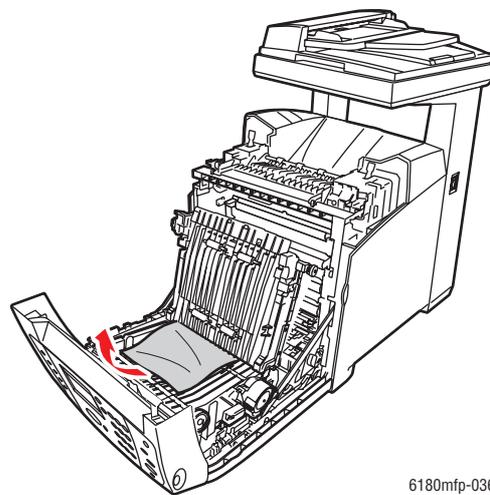
6180mfp-034

**Precaución:** El cartucho de impresión podría dañarse si se expone a la luz durante un periodo de tiempo prolongado.

3. Sujete la unidad de transferencia por los puntos que se muestran en la ilustración siguiente y abra la unidad completamente.

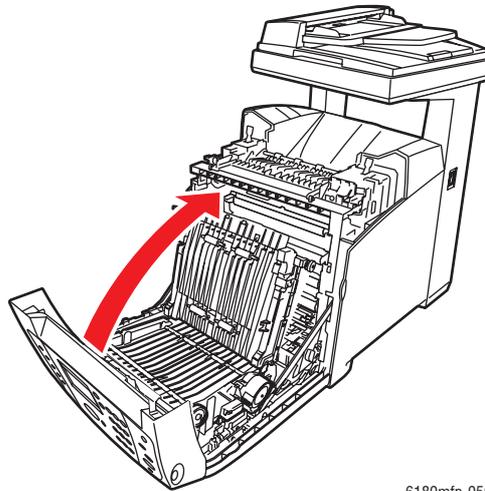


4. Retire el papel atascado. Asegúrese de que no haya trozos de papel en el interior de la unidad de transferencia.



5. Cierre la unidad de transferencia.

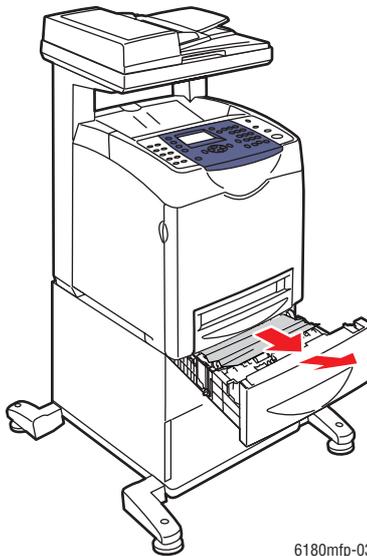
6. Cierre la cubierta frontal.



6180mfp-050

## Atascos de papel en el alimentador de hojas opcional

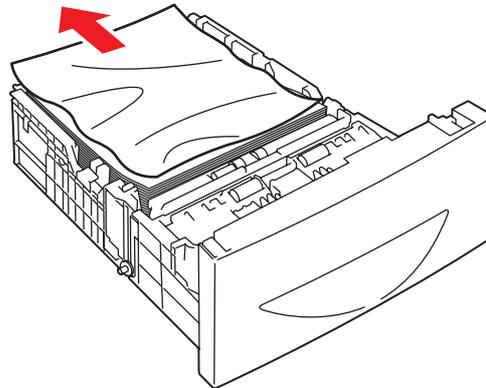
1. Abra las bandejas hasta que localice el papel atascado.



6180mfp-037

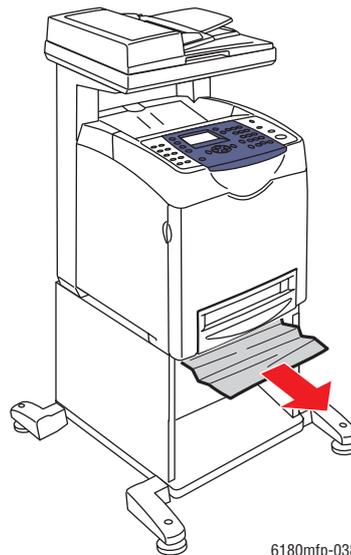
**Nota:** El papel atascado en la bandeja inferior puede bloquear las bandejas superiores e impedir que se puedan abrir. Busque el papel atascado secuencialmente, empezando por la bandeja situada más abajo.

2. Retire todo el papel atascado y/o arrugado de la bandeja.



6180mfp-049

3. Saque con cuidado el papel atascado para evitar romperlo. Si el papel se ha roto, asegúrese de que no hayan quedado trozos en el interior de la impresora.



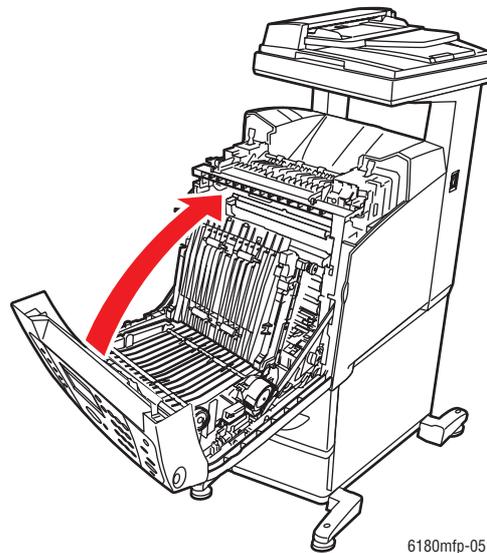
6180mfp-038

4. Pulse el botón y abra la cubierta frontal. Asegúrese de que no hayan quedado trozos de papel en el interior de la impresora.

**Precaución:** El cartucho de impresión podría dañarse si se expone a la luz durante un periodo de tiempo prolongado.

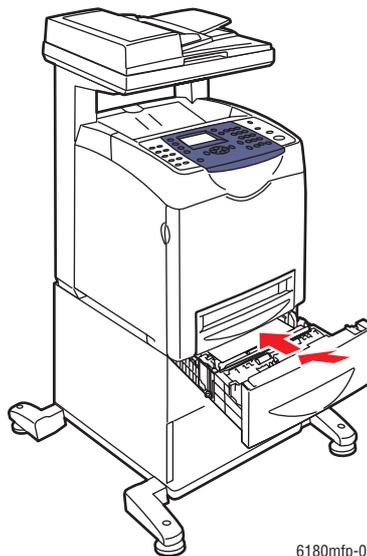
**Advertencia:** Algunos componentes del interior de la impresora, como el fusor y la zona adyacente, están calientes y pueden causar quemaduras.

5. Cierre la cubierta frontal.



6180mfp-051

6. Introduzca las bandejas en la impresora. Empuje las bandejas hasta que hagan tope.



6180mfp-039

**Precaución:** No fuerce excesivamente la bandeja. Si lo hace se puede dañar la bandeja o el interior de la impresora.

## **Si se atasca papel de formato largo**

Si se produce un atasco de papel de formato largo (mayor de 356 mm) dentro de la impresora, corte el papel según sea necesario y, a continuación, retírelo del modo más conveniente dependiendo del lugar en el que se haya producido el atasco.

**Precaución:** Si existe dificultad en abrir la cubierta frontal, no la fuerce. Apague la impresora de inmediato. Para obtener ayuda, vaya al sitio web de asistencia de Xerox: [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport).

## Calidad de impresión

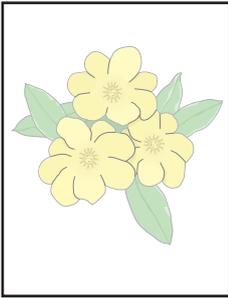
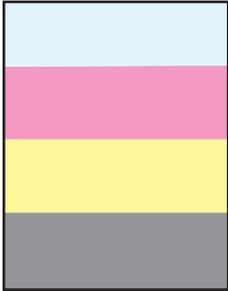
Esta sección incluye:

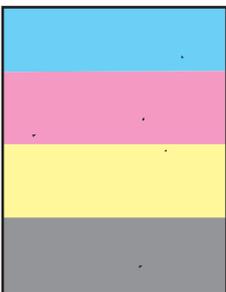
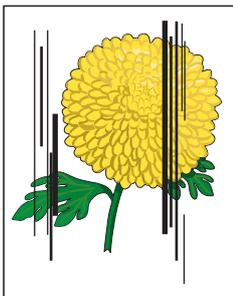
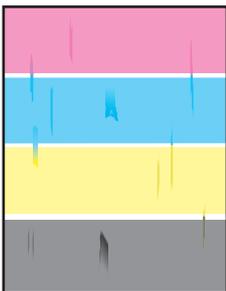
- Problemas con la calidad de impresión en la página 10-20
- Problemas con la calidad de impresión en la página 10-24
- Registro de colores en la página 10-25

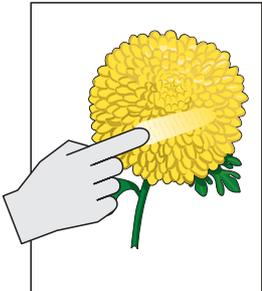
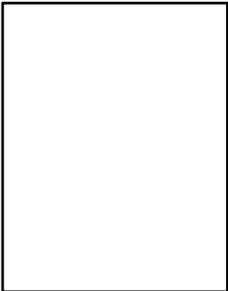
### Problemas con la calidad de impresión

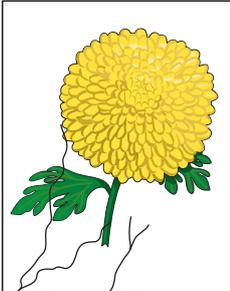
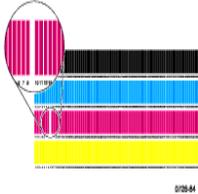
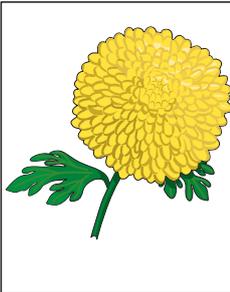
Si la calidad de impresión es baja, seleccione el síntoma más parecido de entre los que aparecen en la tabla siguiente para corregir el problema.

Si no mejora la calidad de impresión después de seguir las instrucciones correspondientes, póngase en contacto con el Servicio de asistencia al cliente de Xerox o su distribuidor local.

Síntoma	Razón/acción
<p>Impresiones borrosas</p> 	<p>Varios colores aparecen descoloridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Los cartuchos de impresión no son de Xerox. Asegúrese de que los cartuchos de impresión (C/M/Y/K) sean originales de Xerox. De no ser así, sustitúyalos.</li> <li>■ El papel no cumple las especificaciones recomendadas. Sustituya el papel por papel del tamaño y tipo recomendados y confirme que la configuración del panel de control sea correcta. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</li> <li>■ El papel está húmedo. Cambie el papel. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</li> <li>■ La unidad de transferencia es antigua o está dañada. Sustituya la unidad de transferencia.</li> <li>■ La alimentación de alta tensión es defectuosa. Para obtener ayuda, vaya al sitio web de asistencia de Xerox: <a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>.</li> </ul>
	<p>Solo un color aparece descolorido: Compruebe el estado del cartucho de impresión y sustitúyalo si es necesario.</p>

Síntoma	Razón/acción
<p>Zonas blancas (áreas omitidas) o puntos negros dispersos</p> 	<p>El papel no cumple las especificaciones recomendadas. Sustituya el papel por papel del tamaño y tipo recomendados y confirme que la configuración del panel de control es correcta. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</p> <hr/> <p>La unidad de transferencia es antigua o está dañada. Sustituya la unidad de transferencia.</p> <hr/> <p>Los cartuchos de impresión no son de Xerox.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Compruebe el estado del cartucho de impresión y sustitúyalo si es necesario.</li> <li>■ Asegúrese de que los cartuchos de impresión (C/M/Y/K) sean originales de Xerox. De no ser así, sustitúyalos.</li> </ul>
<p>Rayas verticales negras o de color</p> 	<p>Rayas o líneas de varios colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ La unidad de transferencia o el fusor son antiguos o están dañados. Compruebe el estado de la unidad de transferencia y del fusor y sustitúyalos si es necesario.</li> <li>■ Los cartuchos de impresión no son de Xerox. Asegúrese de que los cartuchos de impresión (C/M/Y/K) sean originales de Xerox. De no ser así, sustitúyalos.</li> </ul> <hr/> <p>Raya de un solo color: Compruebe el estado del cartucho de impresión y sustitúyalo si es necesario. Asegúrese de que los cartuchos de impresión (C/M/Y/K) sean originales de Xerox. De no ser así, sustitúyalos.</p>
<p>Manchas que se repiten</p> 	<p>Suciedad en la ruta del papel. Imprima varias hojas en blanco.</p> <hr/> <p>El papel no cumple las especificaciones recomendadas. Sustituya el papel por papel del tamaño y tipo recomendados y confirme que la configuración del panel de control es correcta. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</p> <hr/> <p>La unidad de transferencia o el fusor son antiguos o están dañados. Compruebe el estado de la unidad de transferencia y del fusor y sustitúyalos si es necesario.</p>

Síntoma	Razón/acción
<p>El tóner mancha al tocarlo</p> 	<p>El papel está húmedo. Cambie el papel. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</p> <hr/> <p>El papel no cumple las especificaciones recomendadas. Sustituya el papel por papel del tamaño y tipo recomendados y confirme que la configuración del controlador de impresión es correcta. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</p> <hr/> <p>Los cartuchos de impresión no son de Xerox. Asegúrese de que los cartuchos de impresión (C/M/Y/K) sean originales de Xerox. De no ser así, sustitúyalos.</p> <hr/> <p>El fusor es antiguo o está dañado. Sustituya el fusor.</p>
<p>Páginas en blanco</p> 	<p>Es posible que dos o más hojas se estén alimentando a la vez. Quite la pila de papel de la bandeja, airéela y vuelva a colocarla.</p> <hr/> <p>Los cartuchos de impresión no son de Xerox. Asegúrese de que los cartuchos de impresión (C/M/Y/K) sean originales de Xerox. De no ser así, sustitúyalos.</p> <hr/> <p>La unidad de transferencia es antigua o está dañada. Sustituya la unidad de transferencia.</p> <hr/> <p>La alimentación de alta tensión es defectuosa. Vaya al sitio web de asistencia de Xerox, <a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>, para obtener ayuda.</p>
<p>Marcas similares a un cabello aparecen alrededor de impresiones de medios tonos en negro. Las áreas de impresión en negro denso muestran sombras alrededor.</p>	<p>El papel ha estado fuera de su envoltorio durante mucho tiempo (especialmente en un ambiente seco). Cambie el papel. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</p> <hr/> <p>El papel no cumple las especificaciones recomendadas. Sustituya el papel por papel del tamaño y tipo recomendados y confirme que la configuración del controlador de impresora es correcta. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</p> <hr/> <p>La unidad de transferencia es antigua o está dañada. Sustituya la unidad de transferencia.</p>
<p>El color alrededor del borde de impresión es incorrecto</p>	<p>El registro de colores es incorrecto. Ajuste el registro de colores. Consulte <a href="#">Registro de colores</a> en la página 10-25.</p>
<p>Se imprimen puntos de color a intervalos regulares (de unos 28 mm)</p>	<p>El cartucho de impresión está sucio. Limpie el cartucho de impresión.</p>

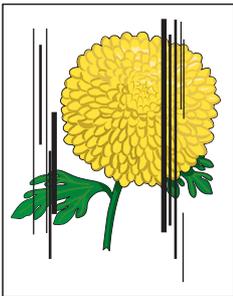
Síntoma	Razón/acción
<p>Hojas parcialmente en blanco, papel arrugado o impresión con borrones</p> 	<p>El papel está húmedo. Cambie el papel.</p> <hr/> <p>El papel no cumple las especificaciones recomendadas. Sustituya el papel por papel del tamaño y tipo recomendados. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</p> <hr/> <p>La unidad de transferencia o el fusor no están instalados correctamente. Vuelva a colocar la unidad de transferencia o el fusor.</p> <hr/> <p>Los cartuchos de impresión no son de Xerox. Asegúrese de que los cartuchos de impresión (C/M/Y/K) sean originales de Xerox. De no ser así, sustitúyalos.</p> <hr/> <p>La condensación en el interior de la impresora provoca que las hojas salgan parcialmente en blanco o que se arrugue el papel. Encienda la impresora y déjela encendida durante al menos una hora para eliminar la condensación. Si el problema continúa, consulte el sitio web de asistencia de Xerox, <a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>, para obtener ayuda.</p>
<p>Líneas verticales en blanco</p> 	<p>El láser está siendo bloqueado. Retire los cartuchos de impresión y limpie la suciedad de la lente del láser con un paño que no suelte pelusa.</p> <hr/> <p>La unidad de transferencia o el fusor son antiguos o están dañados. Compruebe el estado de la unidad de transferencia y del fusor y sustitúyalos si es necesario.</p> <hr/> <p>Los cartuchos de impresión no son de Xerox. Compruebe el estado del cartucho de impresión y sustitúyalo si es necesario. Asegúrese de que los cartuchos de impresión (C/M/Y/K) sean originales de Xerox. De no ser así, sustitúyalos.</p>
<p>Impresión oblicua</p> 	<p>Las guías del papel de la bandeja 2, 3 ó 1 (MPT) no están ajustadas correctamente. Reajuste las guías del papel de la bandeja 2, 3 ó 1 (MPT). Consulte <a href="#">Colocación de papel en las bandejas 2 y 3</a> en la página 5-14.</p>

Síntoma	Razón/acción
Bandas horizontales, de aproximadamente 22 mm de ancho, aparecen verticalmente cada 73 mm	El cartucho de impresión ha estado expuesto a la luz demasiado tiempo; probablemente porque la puerta frontal se ha dejado abierta durante mucho tiempo. Sustituya el cartucho de impresión.
Los colores están borrosos o hay un área blanca alrededor de los objetos	La alineación de colores no es correcta. Utilice el ajuste automático del registro de colores. Consulte <a href="#">Registro de colores</a> en la página 10-25.

## Problemas con la calidad de impresión

Si la calidad de copia es baja, seleccione el síntoma más parecido de entre los que aparecen en la tabla siguiente para corregir el problema.

Si la calidad de copia no mejora después de seguir las instrucciones correspondientes, póngase en contacto con el Servicio de asistencia al cliente de Xerox o su distribuidor local.

Síntoma	Razón/acción
Solo aparecen líneas o rayas en las copias realizadas desde el ADF	El cristal de documentos contiene residuos. Al realizar la exploración, el papel del ADF arrastra los residuos y crea las líneas o rayas. Limpie el cristal con un paño que no suelte pelusa.
	
Aparecen puntos en las copias realizadas desde el cristal de documentos	El cristal de documentos contiene residuos. Al realizar la exploración, los residuos crean un punto en la imagen. Limpie el cristal con un paño que no suelte pelusa.
La parte posterior del original se ve en la copia	En el menú <b>Copiar</b> , active <b>Expo auto</b> . Para obtener información sobre la activación y desactivación de Expo auto, consulte <a href="#">Configuración de la exposición automática</a> en la página 6-7.
Los colores claros aparecen en blanco o no se muestran en la copia	Expo auto está activada. En el menú <b>Copiar</b> , desactive <b>Expo auto</b> . Para obtener información sobre la activación y desactivación de Expo auto, consulte <a href="#">Configuración de la exposición automática</a> en la página 6-7.

Síntoma	Razón/acción
La imagen es demasiado clara u oscura	Si la imagen copiada es demasiado clara u oscura utilice la opción <b>Aclarar/Oscurec.</b> en el menú <b>Copiar</b> . Para obtener información sobre cómo aclarar u oscurecer la imagen, consulte <a href="#">Imagen más clara o más oscura</a> en la página 6-6.
En las copias en modo estándar aparece un patrón muaré (patrón no deseado en los medios tonos)	El modo de calidad de salida se ha configurado como Estándar. Cambie el modo de calidad de salida a Mejorada. <b>Nota:</b> La copias en modo mejorado puede tardar unos segundos más. Para obtener información sobre cómo cambiar el modo de calidad de salida para un trabajo individual, consulte <a href="#">Calidad de salida</a> en la página 6-12. Para obtener instrucciones sobre cómo cambiar la configuración del modo de calidad de salida, consulte <a href="#">Selección de las opciones de copia predeterminadas</a> en la página 6-5.
<b>Modo estándar</b>	
	
<b>Modo mejorado</b>	
	

## Registro de colores

Puede ajustar el registro de colores de forma automática desde la impresora o manualmente. El registro de colores se debe ajustar cada vez que traslade la impresora.

### Ajuste automático del registro de colores

Utilice el procedimiento siguiente para realizar el ajuste automático del registro de colores.

**Nota:** Cada vez que se instale un cartucho de impresión nuevo, se debe realizar un ajuste automático del registro de colores.

1. Pulse el botón **Sistema** para mostrar la pantalla **CONFIGURACIÓN**.
2. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Mantenimiento** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Ajust. Reg Color** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Autocorrección** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
6. Seleccione **Sí** y, a continuación, pulse el botón **OK**.

## Ajuste manual del registro de colores

Es posible ajustar de un modo preciso el registro de colores mediante un ajuste manual.

### Impresión de la tabla de corrección del registro de colores

1. Pulse el botón **Sistema** para mostrar la pantalla **CONFIGURACIÓN**.
2. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Mantenimiento** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Ajust. Reg Color** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Cdro reg color** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
6. Pulse el botón **OK** de nuevo para imprimir la tabla de corrección del registro de colores.

### Determinación de valores

A partir de las líneas situadas a la derecha del patrón de Y (amarillo), M (magenta) y C (cian), busque los valores de las líneas más rectas.

Si “0” es el valor más cercano a la línea más recta, no es necesario que ajuste el registro de colores. Si el valor no es “0”, siga el procedimiento descrito en “Introducción de valores”.

**Nota:** También puede utilizar los colores más densos de la paleta para buscar las líneas más rectas. Los colores impresos con la mayor densidad son los que están junto a las líneas más rectas.

### Introducción de valores

Utilice el panel de control para introducir los valores que haya encontrado en la tabla de corrección del registro de colores y realizar los ajustes.

1. Pulse el botón **Sistema** para mostrar la pantalla **CONFIGURACIÓN**.
2. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Mantenimiento** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Ajust. Reg Color** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Cdro reg color** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
6. Seleccione **Amarillo**, **Magenta** o **Cian** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
7. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que llegue al valor que aparece en la tabla.
8. Pulse el botón **OK** y desplace el cursor al valor siguiente.

9. Repita los pasos 6, 7 y 8 para continuar ajustando el registro de colores.
10. Pulse el botón **Salir** y, a continuación, seleccione **Cdro reg color** y pulse el botón **OK**.
11. Vuelva a pulsar el botón **OK**.

La tabla de corrección del registro de colores se imprimirá con los nuevos valores.

12. El ajuste del registro de colores finaliza cuando las líneas más rectas de Y (amarillo), M (magenta) y C (cian) están junto a la línea "0".

Si "0" no está junto a las líneas más rectas, determine los valores y vuelva a realizar el ajuste.

**Nota:** Una vez que se haya imprimido la tabla de corrección del registro de colores, no apague la impresora hasta que el motor haya dejado de funcionar.

### Activación y desactivación del ajuste automático del registro de colores

Utilice el procedimiento siguiente para activar y desactivar el ajuste automático del registro de colores cuando instale un cartucho de impresión nuevo.

1. Pulse el botón **Sistema** para mostrar la pantalla **CONFIGURACIÓN**.
2. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Menú admin** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Mantenimiento** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Ajust. Reg Auto** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para establecer el ajuste automático del registro de colores en **Sí** o **No** y, a continuación, pulse el botón **OK**.

## Problemas con la impresora

Si tiene un problema con la impresora, utilice la tabla siguiente para localizar y resolver el problema. Para más información sobre solución de problemas, consulte [Calidad de impresión](#) en la página 10-20.

**Advertencia:** Nunca abra o retire las cubiertas de la impresora que estén sujetas con tornillos, a menos que se indique expresamente en el manual. Un componente de alta tensión podría provocar una descarga eléctrica. No intente alterar la configuración de la impresora o modificar sus componentes. Una modificación no autorizada puede provocar humo o fuego.

**Precaución:** La causa de los problemas suele ser que la impresora, el ordenador, el servidor o cualquier otro hardware no está configurado adecuadamente para el entorno de red en el que se encuentra, o que se ha excedido alguna restricción de la impresora.

Síntoma	Razón/acción
No hay alimentación.	¿Está apagada la impresora? Coloque el botón de alimentación en la posición de encendido para encender la impresora.
	¿Está desconectado el cable de alimentación o no está conectado correctamente? Apague la impresora y vuelva a conectar el cable de alimentación a la toma de electricidad. A continuación, encienda la impresora.
	¿Está conectado el cable de alimentación a una toma de electricidad con el voltaje adecuado? Conecte la impresora únicamente a una toma de electricidad con una gama de voltaje y de corriente adecuada.
	¿Está conectada la impresora a una fuente de alimentación ininterrumpida? Apague la impresora y conecte el cable de alimentación a una toma de electricidad adecuada.
	¿Está la impresora conectada a una regleta de conexiones compartida con otros dispositivos de alta tensión? Conecte la impresora a una regleta de conexiones compartida con otros dispositivos de alta tensión.
No es posible imprimir.	¿Está apagada la luz del indicador <b>Lista</b> ? Sí es así, la impresora se encuentra fuera de línea o en el modo de configuración de menús. Consulte <a href="#">Componentes principales y funciones</a> en la página 2-2.
	¿Aparece un mensaje en el panel de control? Siga las instrucciones del mensaje para corregir el problema. Consulte <a href="#">Mensajes de error del panel de control</a> en la página 10-32.

Síntoma	Razón/acción
No se pueden realizar exploraciones desde el ordenador	<p>¿Está la impresora conectada al ordenador con un cable USB? Conecte la impresora y el ordenador mediante un cable USB.</p> <hr/> <p>¿Está instalado el controlador de exploración? Instale el controlador de exploración.</p>
No se pueden realizar exploraciones al ordenador	<p>¿Está la impresora conectada a la red? Conecte la impresora a la red para realizar exploraciones desde el ordenador (red) y el servidor (FTP). Si utiliza el Administrador de exploración Express, conecte la impresora mediante un cable USB.</p> <hr/> <p>¿Se han especificado correctamente el nombre y la contraseña de usuario? Cerciórese de que el nombre y la contraseña de usuario se hayan definido correctamente en la libreta de direcciones.</p> <hr/> <p>¿Se ha especificado correctamente el nombre de la carpeta? Cerciórese de que el nombre de la carpeta compartida y la dirección IP del ordenador se hayan definido correctamente en la libreta de direcciones.</p>
No es posible enviar ni recibir faxes	<p>¿Está conectada la impresora a una toma analógica de teléfono? En caso negativo, conecte la impresora a una toma analógica de teléfono que funcione.</p> <hr/> <p>¿Se han configurado correctamente los parámetros del fax? Compruebe que los parámetros del fax se hayan configurado correctamente.</p>
Trabajo de impresión enviado pero la luz del indicador <b>Lista</b> no está parpadeando o no está encendida.	<p>¿Está desconectado el cable de interfaz? Apague la impresora y compruebe la conexión del cable de interfaz.</p> <hr/> <p>¿Está configurado el protocolo? Compruebe el estado del puerto de la interfaz. Asegúrese de que el protocolo esté configurado correctamente en CentreWare IS. Consulte la Ayuda en línea de CentreWare IS.</p> <hr/> <p>¿Está configurado correctamente el entorno del ordenador? Compruebe el entorno del ordenador, por ejemplo, el controlador de impresora. Consulte <a href="#">Conexión de red básica</a> en la página 4-1.</p>
El indicador <b>Error</b> está encendido.	<p>¿Aparece un mensaje de error en el panel de control? Compruebe el mensaje y corrija el error.</p>
El indicador <b>Error</b> está parpadeando.	<p>Se ha producido un error que no puede corregir por sí mismo. Tome nota del mensaje o código del error que se muestra, apague la impresora y desconecte el cable de alimentación. Consulte el sitio web de asistencia de Xerox: <a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>.</p>
La luz del indicador <b>Lista</b> está encendida y parpadeando, pero no hay impresión	<p>No hay ningún trabajo pendiente en la impresora. Cancele la impresión o fuerce la impresión de los datos pendientes. Para forzar la impresión del trabajo, pulse el botón <b>OK</b>. Para cancelar el trabajo, pulse el botón <b>Parar</b>.</p>

Síntoma	Razón/acción
Falta la sección superior del documento impreso. Los márgenes superior y laterales son incorrectos.	<p>¿Están las guías de la bandeja de papel en las posiciones correctas? Coloque la guía de longitud y las guías de anchura en la posición correcta. Consulte <a href="#">Colocación de papel en las bandejas 2 y 3</a> en la página 5-14.</p> <hr/> <p>Compruebe que el tamaño de papel esté configurado correctamente en el controlador de impresora o en el panel de control. Consulte la Ayuda en línea del controlador de impresora. Consulte <a href="#">Configuración de los tipos y tamaños de papel</a> en la página 5-9.</p> <hr/> <p>Compruebe que el parámetro de margen sea correcto en el controlador de impresora. (PCL solamente) Consulte la Ayuda en línea del controlador de impresora.</p>
Hay condensación en el interior de la impresora.	<p>Encienda la impresora y déjela encendida durante al menos una hora para eliminar la condensación. Si el problema continúa, consulte el sitio web de asistencia de Xerox: <a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>.</p>
No es posible alimentar el papel. El papel se atasca. Se alimentan al mismo tiempo varias hojas de papel. El papel se alimenta formando un ángulo. El papel está arrugado.	<p>¿Está colocado el papel correctamente? Cargue el papel correctamente. En el caso de etiquetas, transparencias o sobres, airéelos bien antes de cargarlos para que entre aire entre cada una de las hojas. Consulte <a href="#">Colocación de papel en las bandejas 2 y 3</a> en la página 5-14.</p> <hr/> <p>¿Está húmedo el papel? Sustituya el papel por uno de un paquete nuevo. Consulte <a href="#">Colocación de papel en las bandejas 2 y 3</a> en la página 5-14.</p> <hr/> <p>El papel utilizado no es adecuado. Cargue el tipo de papel correcto. Consulte <a href="#">Acerca del papel</a> en la página 5-6.</p> <hr/> <p>¿Está la bandeja de papel configurada correctamente? Empuje la bandeja de papel para introducirla totalmente en la impresora.</p> <hr/> <p>¿Está colocada la impresora sobre una superficie plana? Coloque la impresora sobre una superficie plana y estable.</p> <hr/> <p>¿Están las guías de la bandeja de papel en las posiciones correctas? Coloque las guías en la posición correcta. Consulte <a href="#">Colocación de papel en las bandejas 2 y 3</a> en la página 5-14.</p> <hr/> <p>Se alimenta más de 1 hoja de papel a la vez. Es posible que se alimenten varias hojas de papel a la vez antes de que se agote el papel cargado en la bandeja. Retire el papel, airéelo y vuélvalo a cargar. Reponga el papel solamente cuando se hayan agotado todas las hojas del papel cargado.</p>

Síntoma	Razón/acción
Ruidos inusuales	La impresora no se encuentra en una superficie nivelada. Coloque la impresora sobre una superficie plana y estable.
	No se ha introducido la bandeja de papel correctamente. Empuje la bandeja de papel para introducirla totalmente en la impresora.
	Hay un objeto externo dentro de la impresora. Apague la impresora y retire el objeto externo. Consulte el sitio web de asistencia de Xerox, <a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a> , para obtener ayuda.

## Activación de opciones

Si alguna de las opciones no está disponible, realice los pasos siguientes para activar las opciones:

### Mediante el controlador PostScript

1. Seleccione **Inicio**, **Configuración** y, a continuación, **Impresoras y faxes**.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en la impresora y seleccione **Propiedades**.
3. Haga clic en la ficha **Configuración del dispositivo**.
4. En **Opciones instalables**, seleccione **Disponible** para la opción que desee activar.
5. Haga clic en el botón **Aceptar**.

### Mediante el controlador PCL

1. Seleccione **Inicio**, **Configuración** y, a continuación, **Impresoras y faxes**.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en la impresora y seleccione **Propiedades**.
3. Haga clic en la ficha **Opciones**.
4. Haga clic en la opción que desea activar para resaltarla.
5. En el campo **Opciones para**, seleccione **Disponible**.
6. Haga clic en el botón **Aceptar**.

## Mensajes de error del panel de control

Esta sección describe los mensajes que aparecen en el panel de control.

### Mensajes acerca de los suministros

Mensaje	Condición/razón/acción
<b>010-351</b> <b>Sustit. fusor</b>	Es necesario sustituir el fusor. Sustituya el fusor por uno nuevo.
<b>010-359</b> <b>Error de ID del fusor</b>	El fusor no está colocado correctamente o no funciona correctamente porque está dañado o debido a un error de funcionamiento. Vuelva a colocar el fusor.
<b>010-317</b> <b>Inserte el fusor</b>	No está colocado el fusor. Coloque el fusor.
<b>093-NNN</b> <b>Error cart. XXX</b>	El cartucho de impresión XXX no está colocado correctamente o no funciona correctamente porque está dañado o debido a un error de funcionamiento. Vuelva a colocar el cartucho de impresión.
<b>093-NNN</b> <b>Compr. cartucho XXX</b>	La cinta de precinto está todavía fijada al cartucho de impresión XXX. Quite la cinta de precinto del cartucho de impresión que se muestra.
<b>093-NNN</b> <b>Error cart. XXX</b>	El cartucho de impresión XXX no está colocado correctamente o no funciona correctamente porque está dañado o debido a un error de funcionamiento. Vuelva a colocar el cartucho de impresión. Consulte <a href="#">Comprobación o administración de la impresora con CentreWare IS</a> en la página 11-6.
<b>094-320</b> <b>Error unidad de transferencia</b>	La unidad de transferencia no está colocada correctamente o no funciona correctamente porque está dañada o debido a un error de funcionamiento. Vuelva a colocar la unidad de transferencia.
<b>Error de CRUM</b> <b>Error 094-330</b> <b>Asiente la unidad de transferencia</b>	La unidad de transferencia no está bien asentada. Vuelva a asentar la unidad de transferencia.
<b>Instalar</b> <b>cartucho de impresión</b> <b>XXX</b>	No está colocado el cartucho de impresión XXX. Coloque el cartucho de impresión XXX. Consulte <a href="#">Comprobación o administración de la impresora con CentreWare IS</a> en la página 11-6.

Mensaje	Condición/razón/acción
<b>Inserte unidad de transferencia</b>	No está colocada la unidad de transferencia. Coloque una unidad de transferencia.
<b>Error de CRUM XXX Error 093-9NN</b>	El cartucho de impresión debe ser sustituido. Sustituya el cartucho de impresión indicado: amarillo, magenta, cian o negro.
<b>Lista para imprimir Cartucho XXX Sustituir pronto</b>	El cartucho de impresión XXX está casi vacío. Adquiera un cartucho de impresión nuevo. Consulte <a href="#">Comprobación o administración de la impresora con CentreWare IS</a> en la página 11-6.
<b>Lista para imprimir Sustituya (010-421)</b>	El fusor debe sustituirse en poco tiempo. Adquiera un fusor nuevo.
<b>Lista para imprimir Unidad de transferencia Sustituir pronto</b>	La unidad de transferencia debe sustituirse en poco tiempo. Adquiera una unidad de transferencia nueva.
<b>Reiniciar impresora NNN-NNN</b>	El fusor no está colocado correctamente o no funciona correctamente porque está dañado o debido a un error de funcionamiento. Vuelva a colocar el fusor.
<b>Retire la cinta del cartucho XXX</b>	El cartucho de impresión se ha instalado con la cinta de sellado. Retire la cinta del cartucho de impresión.
<b>Sustituya cartucho de impresión XXX</b>	El cartucho de impresión está vacío. Sustituya el cartucho de impresión por uno nuevo.
<b>Sustituya la unidad de transferencia</b>	Es necesario sustituir la unidad de transferencia. Sustituya la unidad de transferencia por una nueva.

XXX indica una de las opciones siguientes: tóner amarillo (Y), tóner cian (C), tóner magenta (M), tóner negro (K) o fusor.  
NNN indica un valor numérico.

## Mensajes acerca de la impresora y otros elementos

Mensaje	Condición/razón/acción
<b>042-700</b> <b>Sobrecalentam.</b>	La temperatura interior de la impresora es demasiado alta. La impresora ha dejado de funcionar. Espere 1 hora antes de reiniciar la impresora. Asegúrese de que la impresora disponga de suficiente espacio a su alrededor para poder enfriarse y de que los orificios de ventilación no estén bloqueados.
<b>077-912</b> <b>Cierre la bandeja 2</b>	Se ha extraído la bandeja 2. Introduzca la bandeja 2 en la posición correcta.
<b>Error del controlador</b> <b>Error 116-397 y -398</b> <b>Reinicie la impresora</b>	Se ha producido un error de controlador interno. Reinicie la impresora.
<b>Función desactivada</b> <b>Pulse Aceptar</b>	La función a la que está intentando acceder ha sido desactivada. Active la función desde los menús del panel de control o póngase en contacto con el administrador de la impresora. Consulte <a href="#">Utilización de los menús y el teclado del panel de control</a> en la página 9-1.
<b>Puerta A abierta</b> <b>Cierre la puerta A</b>	La cubierta frontal está abierta. Cierre la cubierta frontal.
<b>Error del motor del ventilador</b> <b>Error 042-3NN</b> <b>Reinicie la impresora</b>	Se ha producido un problema con el ventilador. Reinicie la impresora. Si el problema persiste, llame a la Asistencia técnica de Xerox.
<b>Error del fusor</b> <b>Error 010-397</b> <b>Código de error: xx</b> <b>Reinicie la impresora</b>	Se ha producido un error en el fusor. Reinicie la impresora. Si el problema persiste, llame a la Asistencia técnica de Xerox.
<b>Función no válida</b> <b>Pulse Aceptar</b>	El usuario no está registrado para imprimir en color cuando utiliza una función de autenticación. Póngase en contacto con el administrador.
<b>Trabajo no válido</b> <b>Pulse Aceptar</b>	Este mensaje aparece cuando la configuración de la impresora del controlador de impresora no corresponde a la impresora que está utilizando. Pulse el botón <b>Parar</b> para cancelar el trabajo de impresión. Asegúrese de que la configuración de la impresora del controlador de impresora corresponda a la impresora que está utilizando.
<b>Usuario no válido</b> <b>Pulse Aceptar</b>	El usuario no está registrado para imprimir en la impresora cuando utiliza una función de autenticación. Póngase en contacto con el administrador.

Mensaje	Condición/razón/acción
<b>Atasco en la bandeja 1</b> <b>Compruebe la bandeja 1</b> <b>Abra la puerta A</b>	El papel está atascado en la bandeja 1 (MPT). Retire el papel atascado. Abra y cierre la cubierta frontal. Consulte <a href="#">Atascos de papel</a> en la página 10-2.
<b>Alcanzó límite</b> <b>Pulse Ajustar</b>	El usuario ha sobrepasado el límite del número de páginas que se pueden imprimir cuando utiliza una función de autenticación. Póngase en contacto con el administrador.
<b>Error de firmware de MCU</b> <b>024-340</b> <b>Reinicie la impresora</b>	Se ha producido un error de firmware. Reinicie la impresora. Si el problema persiste, llame a la Asistencia técnica de Xerox.
<b>Error de NVRAM de MCU</b> <b>041-340</b> <b>Address: xxxx Data: xx</b> <b>(Dirección: xxxx Datos: xx)</b> <b>Reinicie la impresora</b>	Se ha producido un error de NVRAM. Reinicie la impresora y si el problema continúa, póngase en contacto con la Asistencia técnica de Xerox.
<b>Abra cubierta frontal</b> <b>y unidad de correa</b> <b>Retire el papel</b>	El papel está atascado en el interior de la impresora. Pulse el botón para abrir la cubierta frontal y retire el papel atascado. Consulte <a href="#">Atascos de papel</a> en la página 10-2.
<b>Abra cubierta frontal</b> <b>Retire el papel</b>	El papel está atascado en el interior de la impresora. Pulse el botón para abrir la cubierta frontal y retire el papel atascado. Consulte <a href="#">Atascos de papel</a> en la página 10-2.
<b>Abra cubierta frontal</b> <b>Retire el papel y</b> <b>compr.tipo papel</b>	El papel está atascado en el interior de la impresora. Pulse el botón para abrir la cubierta frontal y retire el papel atascado. Compruebe el tipo de papel. Consulte <a href="#">Atascos de papel</a> en la página 10-2.
<b>Abra la bandeja 2</b> <b>Retire el papel</b> <b>Abra y cierre</b> <b>puerta A</b>	El papel está atascado en la bandeja 2. Retire el papel atascado. Abra y cierre la cubierta frontal. Consulte <a href="#">Atascos de papel</a> en la página 10-2.
<b>Abra la bandeja 3</b> <b>Retire el papel</b> <b>Abra y cierre</b> <b>puerta A</b>	El papel está atascado en la bandeja 3. Retire el papel atascado. Abra y cierre la cubierta frontal. Consulte <a href="#">Atascos de papel</a> en la página 10-2.

Mensaje	Condición/razón/acción
<p><b>No queda memoria</b>  <b>Pulse Ajustar</b></p>	<p>La memoria de la impresora está llena y no puede continuar procesando el trabajo de impresión actual.</p> <p>Pulse el botón <b>OK</b> para borrar el mensaje, cancele el trabajo de impresión actual e imprima el trabajo de impresión siguiente, si lo hubiera.</p> <p>Pulse el botón <b>Parar</b> para cancelar el trabajo de impresión.</p> <p>Pulse el botón <b>Flecha adelante</b> para abrir el menú <b>Funciones Walk-Up</b> y eliminar el trabajo retenido.</p> <p>Si no se resuelve el problema, apague la impresora y vuélvala a encender.</p> <p>Para evitar que este error se produzca en el futuro, haga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Elimine las fuentes, macros y otros datos innecesarios de la memoria de la impresora.</li> <li>■ Instale memoria adicional.</li> </ul>
<p><b>Error de PDL</b>  <b>Pulse Ajustar</b></p>	<p>Se ha producido un error relativo a problemas de emulaciones de PCL.</p> <p>Pulse el botón <b>OK</b> para borrar el mensaje, cancele el trabajo de impresión actual e imprima el trabajo de impresión siguiente, si lo hubiera.</p> <p>Pulse el botón <b>Parar</b> para cancelar el trabajo de impresión.</p>
<p><b>Atasco papel</b></p>	<p>El papel está atascado en el interior de la impresora.</p> <p>Siga las instrucciones de la pantalla del panel de control para eliminar el papel atascado. Consulte <a href="#">Atascos de papel</a> en la página 10-2.</p>
<p><b>Disco RAM lleno</b>  <b>Pulse Ajustar</b></p>	<p>La memoria del disco RAM está llena y no puede continuar procesando el trabajo de impresión actual.</p> <p>Pulse el botón <b>OK</b> para borrar el mensaje, cancele el trabajo de impresión actual e imprima el trabajo de impresión siguiente, si lo hubiera.</p> <p>Pulse el botón <b>Parar</b> para cancelar el trabajo de impresión.</p> <p>Pulse el botón <b>Flecha adelante</b> para abrir el menú <b>Funciones</b> y eliminar el trabajo actual.</p> <p>Para evitar que este error se produzca en el futuro, haga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reduzca el número de páginas que se van a imprimir, por ejemplo, dividiendo los datos de impresión.</li> <li>Aumente el espacio libre de la memoria eliminando los datos innecesarios del disco RAM.</li> </ul>
<p><b>Lista para copiar</b>  <b>Impresora demasiado caliente</b>  <b>142-700</b>  <b>Modo Medio giro</b></p>	<p>La temperatura interior de la impresora es demasiado alta.</p> <p>La capacidad de procesamiento de la impresora se ha ralentizado. Cuando descienda la temperatura interior, la velocidad de procesamiento aumentará automáticamente.</p>

Mensaje	Condición/razón/acción
<p><b>Lista para copiar</b>  <b>Tóner no de Xerox</b>  <b>Instalado</b></p>	<p>La impresora está en el modo de tóner personalizado.  Aunque alguno de los cartuchos de impresión haya finalizado su vida útil, es posible continuar imprimiendo.</p>
<p><b>Reiniciar impresora</b>  <b>NNN-NNN</b></p>	<p>El error NNN-NNN está relacionado con problemas de la impresora.  Apague la impresora y, a continuación, enciéndala. Si el error continúa, consulte el sitio web de asistencia de Xerox:  <a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>.</p>
<p><b>Reiniciar impresora</b>  <b>116-NNN</b></p>	<p>El error 116-NNN está relacionado con problemas de la impresora.  Apague la impresora y, a continuación, enciéndala.</p>
<p><b>Reiniciar impresora</b>  <b>NNN-NNN</b></p>	<p>La tarjeta de red multiprotocolo (opcional) no está colocada correctamente o no funciona correctamente porque está dañada o debido a un error de funcionamiento.  Vuelva a colocar la tarjeta de red multiprotocolo.</p>
<p><b>Reiniciar impresora</b>  <b>072-215</b></p>	<p>El alimentador de 550 hojas (opcional) no está colocado correctamente o no funciona correctamente porque está dañado o debido a un error de funcionamiento.  Vuelva a colocar el alimentador de hojas.</p>
<p><b>Reiniciar impresora</b>  <b>077-215</b></p>	<p>La unidad de impresión a dos caras (opcional) no está colocada correctamente o no funciona correctamente porque está dañada o debido a un error de funcionamiento.  Vuelva a colocar la unidad de impresión a dos caras.</p>
<p><b>Reiniciar impresora</b>  <b>116-316</b></p>	<p>La memoria adicional (opcional) no está instalada correctamente o no funciona correctamente porque está dañada o debido a un error de funcionamiento.  Vuelva a instalar la memoria adicional.</p>
<p><b>Reiniciar impresora</b>  <b>116-320</b></p>	<p>Se ha instalado una memoria adicional (opcional) incompatible.  Sustituya la memoria adicional especificada.</p>
<p><b>Error de RAM de NV</b>  <b>Error 116-390</b>  <b>Reinicie la impresora</b></p>	<p>Ha ocurrido un error interno.  Reinicie la impresora. Si el problema persiste, llame a la Asistencia técnica de Xerox.</p>
<p><b>Error de lámpara del</b>  <b>escáner</b>  <b>Error 062-371</b>  <b>Reinicie la impresora</b></p>	<p>El interruptor de bloqueo de la barra de exploración está en posición de bloqueo.  Póngalo en posición de desbloqueo y, a continuación, apague y encienda la impresora.  <b>Nota:</b> cuando la impresora intenta activar la barra de exploración y ésta está en posición de bloqueo, produce un ruido.</p>

Mensaje	Condición/razón/acción
<b>Ajustar xxxx</b> <b>XXXXXXXXX</b> <b>Ajustar xxxx</b> <b>YYYYYYYYY</b>	La bandeja especificada por xxxx no tiene papel, o no se puede detectar el papel especificado en la bandeja. Coloque en la bandeja papel del tamaño y tipo indicados, y en la dirección correcta. Las letras xxx indican el número de la bandeja o la bandeja 1 (MPT). Consulte <a href="#">Colocación de papel en las bandejas 2 y 3</a> en la página 5-14.
<b>Error sis NNN-NNN</b> <b>Pulse Ajustar</b>	Se ha producido un error del sistema. Pulse el botón <b>OK</b> para borrar el mensaje.
<b>Bandeja extraída</b> <b>Intr. xxxx</b>	Se ha extraído la bandeja xxxx. Coloque la bandeja xxxx en la posición correcta. xxx indica el número de la bandeja.
<b>Tamaño de papel incorrecto</b> <b>Recargar xxxx</b> <b>Ajustar xxxx</b> <b>XXXX</b>	No está configurado el papel correcto en la bandeja xxxx. Configure el tamaño, tipo y la dirección de alimentación del papel siguientes en la bandeja: XXXX. xxx indica el número de la bandeja o la bandeja 1 (MPT). Consulte <a href="#">Colocación de papel en las bandejas 2 y 3</a> en la página 5-14.

NNN indica un valor numérico.

## Errores relacionados con la red

Mensaje	Condición/razón/acción
<b>Error de correo electrónico Invalid SMTP Server (servidor SMTP no válido) Error 016-503 Pulse Aceptar</b>	No se encontró el servidor SMTP. Utilice CentreWare IS para comprobar si la dirección del servidor es correcta.
<b>Error de correo electrónico Servidor POP3 no válido Error 016-504 Pulse Aceptar</b>	No se encontró el servidor POP3. Utilice CentreWare IS para comprobar si la dirección del servidor es correcta.
<b>Error de conexión de correo electrónico Conexión POP3 incorrecta Error 016-505 Pulse Aceptar</b>	Error de conexión al servidor POP3. Utilice CentreWare IS para comprobar si la configuración del nombre de usuario y la contraseña es correcta.
<b>Error de conexión de correo electrónico Error 016-506 Pulse Aceptar</b>	Error de conexión al servidor SMTP. Utilice CentreWare IS para comprobar si la configuración del nombre de usuario y la contraseña es correcta.
<b>Error de conexión de correo electrónico Conexión SMTP incorrecta Error 016-507 Pulse Aceptar</b>	Error de conexión al servidor SMTP. Utilice CentreWare IS para comprobar si la configuración del nombre de usuario y la contraseña es correcta.
<b>Límite de tamaño de correo electrónico Error 016-985 Pulse Aceptar</b>	Se ha excedido el límite para el tamaño máximo de archivo de correo electrónico. Reduzca la resolución o las dimensiones del trabajo de exploración.
<b>Error de conexión Error 016-782 Pulse Aceptar</b>	Error de conexión al servidor (SMTP/SMB/FTP). Asegúrese de que la impresora esté físicamente conectada a la red. Utilice CentreWare IS para comprobar si la configuración del nombre de usuario y la contraseña es correcta.

Mensaje	Condición/razón/acción
<p><b>Error de exploración de red</b>  <b>Servidor de correo electrónico lleno</b>  <b>Error 016-765</b>  <b>Pulse Aceptar</b></p>	<p>El disco del servidor SMTP está lleno.  Deje espacio libre en el disco del servidor.</p>
<p><b>Error de exploración de red</b>  <b>Servidor SMB/FTP no válido</b>  <b>Error 016-783</b>  <b>Pulse Aceptar</b></p>	<p>No es posible acceder a la lista de rutas al servidor (SMB/FTP).  Utilice CentreWare IS para comprobar si la configuración de Ruta al servidor es correcta. Para obtener más información, consulte <a href="#">Creación de una dirección con CentreWare IS</a> en la página 7-7.</p>
<p><b>Error de exploración de red</b>  <b>Permiso de escritura no válido</b>  <b>Error 016-784</b>  <b>Pulse Aceptar</b></p>	<p>No tiene permiso de escritura en el servidor SMB/FTP.  Modifique sus permisos en el servidor o cambie la ubicación de exploración a una para la que tenga permisos de escritura.</p>
<p><b>Error de exploración de red</b>  <b>Servidor sin memoria</b>  <b>Error 016-785</b>  <b>Pulse Aceptar</b></p>	<p>El disco del servidor FTP/SMB está lleno.  Deje espacio libre en el disco del servidor.</p>
<p><b>Error de exploración de red</b>  <b>Directorio no hallado</b>  <b>Error 016-787</b>  <b>Pulse Aceptar</b></p>	<p>No se encontró el directorio especificado en la entrada de la libreta de direcciones.  Utilice CentreWare IS para corregir la entrada de la libreta de direcciones. Para obtener más información, consulte <a href="#">Creación de una dirección con CentreWare IS</a> en la página 7-7.</p>
<p><b>Error de exploración de red</b>  <b>El nombre de archivo ya existe</b>  <b>Error 016-788</b>  <b>Pulse Aceptar</b></p>	<p>La ubicación de destino de la exploración tiene un archivo con el mismo nombre.  Especifique otro nombre y reenvíe el trabajo.</p>
<p><b>Error de exploración de red</b>  <b>Conexión de SMTP anómala</b>  <b>Pulse Aceptar</b></p>	<p>No es posible conectar con el servidor SMTP.  Asegúrese de que la impresora esté físicamente conectada a la red.  Utilice CentreWare IS para comprobar si la configuración de <b>Servidor de correo electrónico</b> es correcta. Para obtener más información, consulte <a href="#">Configuración del servidor SMTP</a> en la página 7-11.</p>

<b>Mensaje</b>	<b>Condición/razón/acción</b>
<b>Error de exploración de red</b> <b>Tiempo de espera de conexión</b> <b>Pulse Aceptar</b>	No es posible conectar con el servidor SMB/FTP. Asegúrese de que la impresora esté físicamente conectada a la red.
<b>SMTP Server Error (error de servidor SMTP)</b> <b>Error 016-766</b> <b>Pulse Aceptar</b>	Se produjo un error en el servidor SMTP. Vuelva a realizar la operación. Consulte al administrador del sistema si el fallo vuelve a producirse.
<b>Error de exploración</b> <b>Error 116-396 o 116-987</b> <b>Reinicie la impresora</b>	Se ha producido un error grave. Reinicie la impresora. Si el error vuelve a ocurrir, llame a la Asistencia técnica de Xerox.

## Obtención de ayuda

Esta sección incluye:

- [Mensajes del panel de control](#) en la página 10-42
- [Alertas de PrintingScout](#) en la página 10-42
- [Asistente de Ayuda en línea](#) en la página 10-42
- [Vínculos web](#) en la página 10-43

Xerox proporciona varias herramientas de diagnóstico automático que ayudan a proporcionar y mantener la calidad de impresión.

### Mensajes del panel de control

El panel de control proporciona información y ayuda para la solución de problemas. Cuando se produce una condición de error o advertencia, el panel de control mostrará un mensaje informándole del problema. Para obtener más información, consulte [Mensajes de error del panel de control](#) en la página 10-32.

### Alertas de PrintingScout

PrintingScout es una herramienta suministrada en el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación). Comprueba automáticamente el estado de la impresora durante el envío de un trabajo de impresión. Si la impresora no es capaz de imprimir el trabajo, PrintingScout mostrará automáticamente un aviso en la pantalla del ordenador para avisarle de que la impresora necesita atención.

### Asistente de Ayuda en línea

El Asistente de Ayuda en línea es una base de datos que proporciona instrucciones y asistencia para la solución de problemas de la impresora. Encontrará soluciones para problemas sobre calidad de impresión, atascos de papel, instalación de software y mucho más.

Para acceder al Asistente de Ayuda en línea, vaya a [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport).

## Vínculos web

Xerox dispone de diversos sitios web que ofrecen información adicional sobre la impresora Phaser 6180MFP. Cuando se instalan los controladores de impresora Xerox en el ordenador, se instalan también una serie de vínculos de Xerox en la carpeta **Favoritos** del explorador.

Recurso	Vínculo
La información de asistencia técnica sobre su impresora incluye Asistencia técnica en línea, Recommended Media List (Listado de soportes recomendados), Asistente de Ayuda en línea, descargas de controladores, documentación, lecciones prácticas en vídeo y mucho más:	<a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport">www.xerox.com/office/6180MFPsupport</a>
Suministros para la impresora:	<a href="http://www.xerox.com/office/6180MFPsupplies">www.xerox.com/office/6180MFPsupplies</a>
Un recurso sobre herramientas e información, tales como lecciones prácticas interactivas, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas que se adapten a sus necesidades particulares:	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>
Centro de servicio de asistencia y venta local:	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Registro de la impresora:	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Los Informes de seguridad de materiales identifican los materiales y facilitan información sobre cómo tratar y almacenar materiales peligrosos de forma segura:	<a href="http://www.xerox.com/msds">www.xerox.com/msds</a> (EE. UU. y Canadá) <a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (Unión Europea)
Información sobre el reciclaje de suministros:	<a href="http://www.xerox.com/gwa">www.xerox.com/gwa</a>

# Mantenimiento

# 11

Este capítulo incluye:

- Limpieza de la impresora en la página 11-2
- Pedido de suministros en la página 11-4
- Administración de la impresora en la página 11-6
- Comprobación de los recuentos de páginas en la página 11-10
- Traslado de la impresora en la página 11-11

*Consulte también:*

Lecciones prácticas en vídeo sobre mantenimiento en  
[www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

Lecciones prácticas en vídeo sobre la sustitución de suministros en  
[www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport)

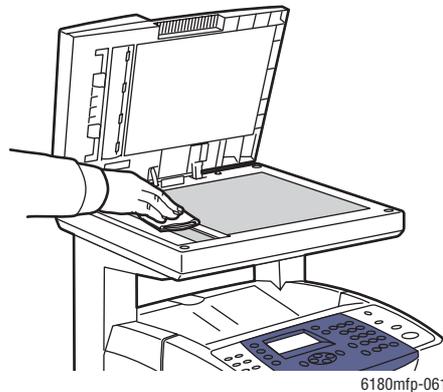
## Limpieza de la impresora

Esta sección describe cómo limpiar la impresora para mantenerla en buen estado y para que las impresiones salgan limpias en todo momento.

**Advertencia:** Asegúrese de apagar la impresora y desconectar el cable de alimentación antes de acceder a su interior para limpiarla, realizar operaciones de mantenimiento o solucionar un problema. Si se accede al interior con la impresora encendida, se puede producir una descarga eléctrica.

### Limpieza del cristal de documentos

Para limpiar el cristal de documentos, utilice un paño humedecido que no suelte pelusa. No utilice productos de limpieza.



### Limpieza del exterior

Limpie el exterior de la impresora aproximadamente una vez al mes. Limpie los componentes con un paño suave húmedo pero bien escurrido. A continuación, vuelva a pasar otro paño suave seco. Para eliminar manchas persistentes, aplique una pequeña cantidad de detergente neutro y pase un paño con suavidad.

**Nota:** No vaporice el detergente directamente sobre la impresora. El detergente líquido podría entrar en la impresora por un hueco y ocasionar problemas. Nunca utilice un limpiador que no sea agua o un detergente neutro.

## **Limpieza del interior**

Después de despejar un atasco de papel o sustituir el cartucho de impresión, inspeccione el interior de la impresora antes de cerrar las cubiertas.

**Advertencia:** No toque nunca un área marcada que se encuentre en o cerca del rodillo térmico del fusor, ya que podría quemarse. Para evitar lesiones o quemaduras, no intente retirar por sí mismo las hojas de papel que queden atrapadas alrededor del rodillo térmico. Apague la impresora de inmediato. Vaya al sitio web de asistencia de Xerox: [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport).

- Retire los trozos de papel que queden.
- Limpie el polvo o las manchas con un paño suave limpio.

## **Pedido de suministros**

Esta sección incluye:

- [Suministros](#) en la página 11-4
- [Elementos de mantenimiento de rutina](#) en la página 11-4
- [Cuándo hacer un pedido de suministros](#) en la página 11-5
- [Reciclaje de suministros](#) en la página 11-5

De vez en cuando, es necesario solicitar algunos consumibles y elementos de mantenimiento de rutina. Cada suministro incluye sus instrucciones de instalación.

## **Suministros**

Cartuchos de impresión originales de Xerox (cian, amarillo, magenta y negro):

- Capacidad estándar
- Alta capacidad

**Nota:** Cada cartucho de impresión incluye las instrucciones de instalación en la caja.

## **Elementos de mantenimiento de rutina**

Los elementos de mantenimiento de rutina son piezas de la impresora con una vida útil limitada que requieren sustitución periódica. Los elementos de repuesto pueden ser piezas o kits. Los elementos de mantenimiento de rutina suelen ser sustituidos por el cliente.

- Fusor
- Unidad de transferencia
- Kit de rodillo de alimentación
- Rodillo separador
- Almohadilla y rodillo del alimentador de documentos

## **Cuándo hacer un pedido de suministros**

El panel de control muestra un aviso cuando se acerca el momento de sustituir el suministro. Compruebe que tiene a mano suministros de repuesto. Es importante pedir estos suministros cuando aparecen los primeros mensajes para evitar interrupciones en la impresión. El panel de control muestra un mensaje de error cuando es necesario reemplazar el suministro.

Para hacer un pedido de suministros, póngase en contacto con el distribuidor local o vaya al sitio web de Suministros de Xerox en [www.xerox.com/office/6180MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupplies).

**Precaución:** No se recomienda el uso de suministros que no sean Xerox. La garantía Xerox, los acuerdos de servicio y la garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) no cubren los daños, mal funcionamiento o disminución del rendimiento, si éstos han sido causados por el uso de suministros que no pertenecen a Xerox, o por el uso de suministros Xerox que no son específicos de esta impresora. La garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar fuera de estas zonas; para obtener más información, póngase en contacto con su representante local.

## **Reciclaje de suministros**

Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, consulte [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

# Administración de la impresora

Esta sección incluye:

- Comprobación o administración de la impresora con CentreWare IS en la página 11-6
- Comprobación del estado de la impresora con PrintingScout (Windows) en la página 11-7
- Comprobación del estado de la impresora a través del correo electrónico en la página 11-7

## Comprobación o administración de la impresora con CentreWare IS

Si se ha instalado la impresora en un entorno TCP/IP, puede comprobar el estado de la impresora y configurarla a través de un explorador web desde un ordenador conectado a red. También puede utilizar CentreWare IS para comprobar el volumen de consumibles restante y el papel cargado en esta impresora.

**Nota:** No es posible utilizar CentreWare IS cuando se utiliza la impresora como impresora local. Para más información sobre la comprobación del estado de una impresora local, consulte [Comprobación del estado de la impresora con PrintingScout \(Windows\)](#) en la página 11-7.

### Inicio de CentreWare IS

Utilice el procedimiento siguiente para iniciar CentreWare IS.

1. Inicie el explorador web.
2. En el campo **Dirección** del explorador, escriba la dirección IP de la impresora.  
Aparece la pantalla de CentreWare IS.

### Utilización de la Ayuda en línea

Para más información sobre los elementos que se pueden configurar en cada pantalla de CentreWare IS, haga clic en el botón **Ayuda** para mostrar la Ayuda en línea.

**Nota:** Cuando se hace clic en el botón **Ayuda** se muestra el manual en línea del sitio web de Xerox.

## Comprobación del estado de la impresora con PrintingScout (Windows)

PrintingScout es una herramienta que se instala junto al controlador de impresora Xerox. Comprueba automáticamente el estado de la impresora durante el envío de un trabajo de impresión. PrintingScout puede comprobar el tamaño de papel cargado en las bandejas, el estado de la bandeja de salida y la cantidad restante de consumibles como los cartuchos de impresión.

### Iniciar PrintingScout

Haga doble clic en el icono PrintingScout de la barra de tareas, o bien haga clic con el botón derecho del ratón en el icono y seleccione **Seleccionar impresora**.

Si el icono PrintingScout no aparece en la barra de tareas, abra PrintingScout desde el menú Inicio:

1. En el menú **Inicio**, seleccione **Programas > Xerox Office Printing > PrintingScout > Activar PrintingScout**.
2. Aparecerá la pantalla **Seleccionar impresora**.

Para más información sobre las funciones de PrintingScout, consulte la Ayuda en línea.

## Comprobación del estado de la impresora a través del correo electrónico

Si la impresora está conectada a un entorno de red que permite enviar y recibir correo electrónico, podrá enviar un informe con la siguiente información a las direcciones de correo especificadas:

- Configuración de red y estado de la impresora
- Estado de errores que se hayan producido en la impresora

### Configuración del entorno de correo electrónico

Active CentreWare IS. En la ficha **Propiedades**, realice la siguiente configuración en función de su entorno de correo electrónico. Después de configurar las opciones de cada pantalla, haga siempre clic en **Aplicar** y, seguidamente, apague y encienda la impresora para reiniciarla. Para más información sobre cada elemento, consulte la Ayuda en línea de CentreWare IS.

Elemento	Elemento a configurar	Descripción
<b>Alertas correo electrónico</b>	Dirección de correo electrónico del destinatario	Establezca la dirección de correo electrónico a la que enviar los avisos sobre cambios en el estado de la impresora o sobre errores.
	Elementos de notificación	Establezca el contenido de los avisos enviados por correo electrónico.
<b>Estado del puerto</b>	Mensajero de estado	Seleccione <b>Activar</b> .

Elemento	Elemento a configurar	Descripción
<b>Opciones de protocolo &gt; Correo electrónico</b>	Dirección de correo electrónico de la impresora, Dirección del servidor SMTP, Número del puerto del servidor SMTP, Autenticación de envío de correo electrónico, Nombre de acceso, Contraseña, Estado de conexión del servidor SMTP, Dirección del servidor POP3, Número del puerto del servidor POP3, Nombre de acceso, Contraseña, Intervalo de verificación del servidor POP3, Parámetros de APOP, Estado de conexión del servidor POP3	Seleccione las opciones apropiadas para enviar y recibir correo electrónico.
	Dirección de correo permitida	Cuando configure el permiso para comprobar la información y cambiar los parámetros para una dirección de correo electrónico, introduzca la dirección de correo electrónico que tenga permiso para recibir el correo electrónico. Si no se introduce ninguna dirección aquí, la impresora recibirá correo electrónico de todos los usuarios.
	Contraseña	Cuando configure la contraseña para acceder a la impresora (tanto para solo lectura como para lectura/escritura), marque la casilla de verificación <b>Utilizar contraseña</b> para establecer la contraseña.

### Comprobación del estado de la impresora a través del correo electrónico

Esta sección describe los aspectos que se deben tener en cuenta al enviar correo electrónico a la impresora para comprobar su estado.

- El correo electrónico de comprobación del estado de la impresora o de modificación de las opciones de la impresora puede tener el título que desee.
- Utilice los comandos descritos en la sección siguiente para crear el texto del correo electrónico.

### Comandos que se pueden utilizar en el texto del correo electrónico

Utilice los comandos según las reglas siguientes:

- Todos los comandos deben ir precedidos de “#” y con el comando #Password especificado en la parte superior del correo electrónico.
- Se ignorarán las líneas de comando que no contengan “#”.
- Escriba un comando en cada línea y separe cada comando y parámetro con un espacio o tabulación.

Si se escribe el mismo comando dos o más veces en un correo electrónico, se ignorarán el segundo comando y los siguientes.

Comando	Parámetro	Descripción
#Password	Contraseña	Utilice este comando en la parte superior del correo electrónico cuando se haya establecido una contraseña para solo lectura o acceso completo. Este comando se puede omitir si no se ha establecido ninguna contraseña.
#NetworkInfo		Utilícelo cuando desee comprobar información sobre la lista de opciones de red.
#Status		Utilícelo cuando desee comprobar el estado de la impresora.
#SetMsgAddr	Dirección de correo electrónico del destinatario	Utilice este comando para especificar la dirección de correo electrónico a la que enviar los informes. Este comando solo se puede utilizar si se ha especificado la contraseña de acceso completo mediante el comando #Password.

### Ejemplos de comandos

1. Si la contraseña de solo lectura es “ronly” y para comprobar el estado de la impresora:
 

```
#Password ronly
#Status
```
2. Para establecer “service@xerox.com” como dirección de correo electrónico del destinatario si la contraseña de acceso completo es “admin”:
 

```
#Password admin
#SetMsgAddr service@xerox.com
```
3. Para establecer “service@xerox.com” como dirección de correo electrónico del destinatario si la contraseña de acceso completo es “admin” y, a continuación, confirmar el resultado de la configuración en la lista de opciones de red:
 

```
#Password admin
#SetMsgAddr service@xerox.com
#NetworkInfo
```

**Nota:** Describa el comando “#SetMsgAddr” antes del comando “#NetworkInfo”. Si se escriben al revés, podrían variar la información recuperada mediante el comando “#NetworkInfo” y el resultado obtenido al ejecutar el comando “#SetMsgAddr”.

## Comprobación de los recuentos de páginas

El número total de páginas impresas se puede comprobar en el panel de control. Están disponibles tres contadores: Total impresiones, Impresiones color e Impresiones negro.

El contador de facturación cuenta el número de páginas imprimidas correctamente. Las impresiones a una cara (incluyendo varias en 1) se cuentan como una impresión y las impresiones a dos caras (incluyendo varias en 1) se cuentan como dos. Si durante la impresión a dos caras se produce un error después de imprimir una cara correctamente, solamente se contará una impresión.

Cuando se impriman datos de color que se hayan convertido mediante un perfil ICC en una aplicación, con el parámetro de color (Auto), los datos se imprimirán en color aunque en el monitor parezca que están en blanco y negro. En ese caso, quedará reflejado en el contador Impresiones color.

Cuando se utiliza la impresión a dos caras, es posible que se introduzca automáticamente una página en blanco dependiendo de cuál sea la configuración de la aplicación. En este caso, la página en blanco se cuenta como una página.

Utilice el procedimiento siguiente para comprobar un contador:

1. Pulse el botón **Sistema**.
2. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca **Contad. factur.** y, a continuación, pulse el botón **Flecha adelante** u **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** hasta que aparezca el contador deseado.

## Traslado de la impresora

Cuando vaya a trasladar la impresora, realice el procedimiento siguiente.

Para información sobre las precauciones y directrices para trasladar la impresora de forma segura, consulte [Seguridad del usuario](#) en la página 1-2.

La impresora pesa 41 kg (90 libras) si se cuenta con los accesorios opcionales, las bandejas de papel, los suministros y el papel. Asegúrese de que el equipo es trasladado por dos o más personas.

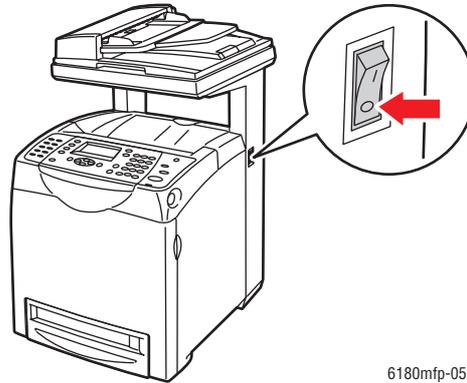
Cuando levante la impresora, asegúrese de tener en cuenta los puntos siguientes. En caso contrario, se podría caer la impresora y ocasionar alguna lesión.

Dos personas, una de cara a la parte frontal de la impresora (panel de control) y la otra de cara a la parte posterior, deben sujetar firmemente la impresora por las áreas hendidas de la base situadas a ambos lados. Nunca intente levantar la impresora por otras áreas.

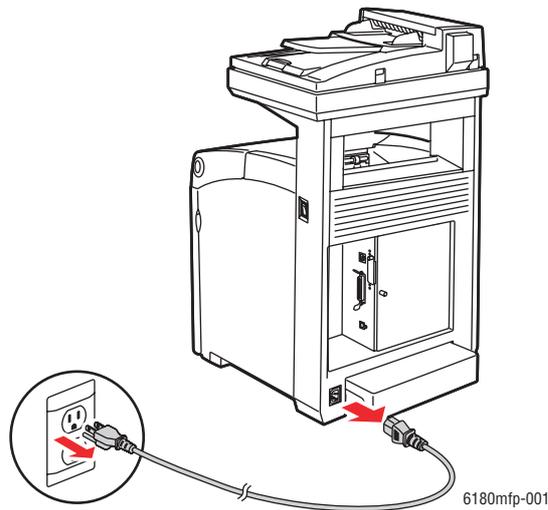


**Nota:** La parte frontal de la impresora es más pesada que la posterior. Tenga en cuenta esta diferencia de peso al trasladar la impresora.

1. Apague la impresora.

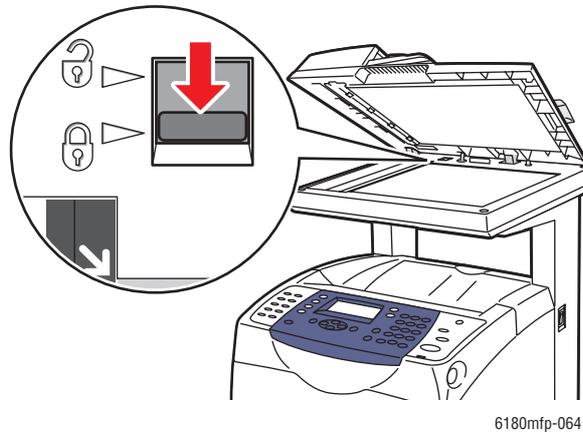


2. Desconecte el cable de alimentación eléctrica, el cable de interfaz y cualquier otro cable.

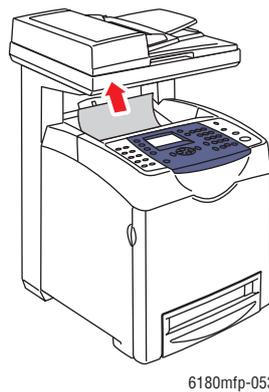


**Advertencia:** Para prevenir el riesgo de descargas eléctricas, nunca toque el enchufe con las manos húmedas. Cuando desconecte el cable de alimentación, asegúrese de tirar del enchufe y no del cable. Si se tira del cable, este se puede dañar, lo que podría producir un incendio o descarga eléctrica.

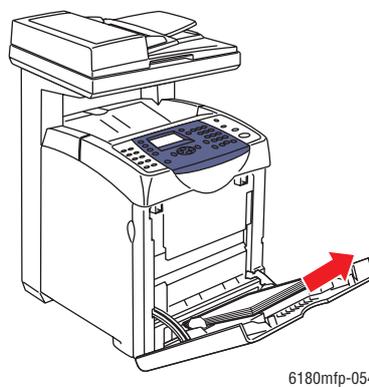
3. Establezca en posición de bloqueo el interruptor de bloqueo de la barra de exploración.



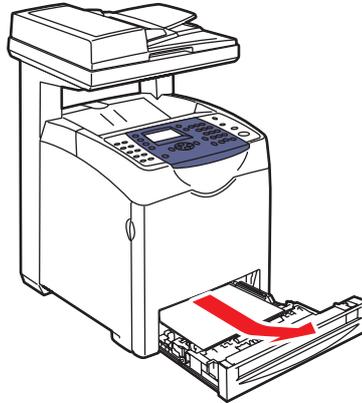
4. Retire el papel de la bandeja de salida y vuelva a colocar el tope de papel en su posición original.



5. Retire el papel de la bandeja 1 (MPT) y, a continuación, cierre la cubierta frontal. Conserve el papel envuelto y alejado de la humedad y la suciedad.



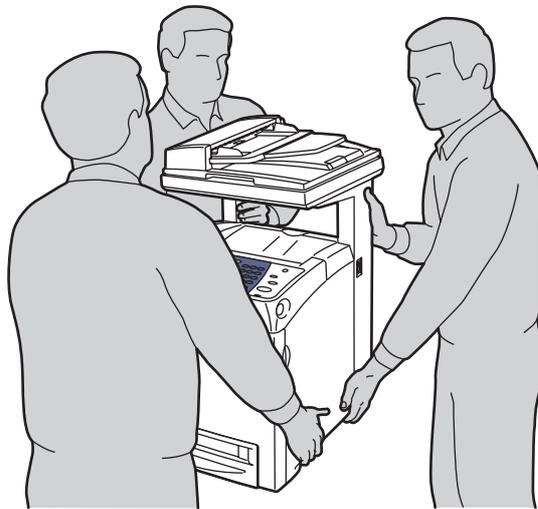
6. Extraiga la bandeja de la impresora y retire el papel de la bandeja; a continuación, vuelva a colocar la bandeja. Conserve el papel envuelto y alejado de la humedad y la suciedad.



6180mfp-028

7. Levante la impresora y muévala suavemente.

**Nota:** Si se va a trasladar la impresora una distancia larga, se deben retirar los cartuchos de impresión para evitar derramamientos de tóner y guardar la impresora en una caja.



6180mfp-042

8. Una vez que haya trasladado la impresora:
  - Desbloquee el interruptor de bloqueo de la barra de exploración.
  - Ajuste el valor de registro de colores antes de usarla.

*Consulte también:*

[Registro de colores](#) en la página 10-25

# Índice alfabético

## A

- activación
  - opciones, 10-31
- activación de DHCP en la impresora, 4-7
- activación de IP auto en la impresora, 4-7
- administración
  - impresora, 11-6
- administrador
  - contraseña, 3-2
- Administrador de exploración Express, 3-3
- administrador de imágenes WIA, 7-16
- administrar
  - funciones de fax, 8-15
- ajuste
  - copias, 6-12
- añadir
  - entrada de marcación rápida
    - individual, 8-6
    - un individuo, 8-6
- apagado de la impresora, 1-6
- aplicaciones
  - importación de imágenes exploradas, 7-15
- asistencia técnica, 2-13
- Asistente de Ayuda en línea, 10-42
- atascos de papel
  - alimentador automático de documentos, 10-9
  - alimentador de hojas opcional, 10-16
  - bandeja 1, 10-3
  - bandeja del papel, 10-6
  - fusor, 10-11
  - papel de formato largo, 10-19
  - unidad de impresión a dos caras, 10-14
- automática
  - impresión a dos caras, 5-24
- ayuda
  - recursos, 2-13

## B

- balance de color
  - ajuste, 6-8
- Bandeja 1 (MPT)
  - carga de papel, 5-10
  - configuración, 9-6
  - impresión de etiquetas, 5-32
  - impresión en papel brillante, 5-37
  - impresión en papel de tamaño personalizado, 5-43
  - impresión en sobres, 5-31
  - impresión en transparencias, 5-27
- Bandeja 2
  - impresión de etiquetas, 5-34
  - impresión en papel brillante, 5-39
- Bandeja 3
  - impresión de etiquetas, 5-34
  - impresión en papel brillante, 5-39
- bandejas
  - adicionales, 2-5
  - opciones, 2-5
  - opciones comunes, 9-6
- Bandejas 2 y 3
  - carga de papel, 5-14
- básica
  - copia, 6-2
- blanco y negro
  - selección para exploración, 7-18
- borrar
  - faxes, 8-16
- botones, 2-7
  - insertar caracteres, 8-4
  - insertar pausas en números de teléfono, 8-4
  - un toque, 2-6
  - usar el botón Pausa del panel de control, 8-4

## C

- calidad de copia, 6-12
  - problemas, 10-24
- calidad de impresión
  - problemas, 10-20

- cambiar la dirección IP mediante
  - CentreWare IS, 4-9
- caracteres
  - insertar en nombres y números, 8-4
- carga de papel
  - Bandeja 1 (MPT), 5-10
  - Bandejas 2 y 3, 5-14
- CentreWare IS
  - activación de DHCP, 4-7
  - administración de la impresora, 11-6
  - ayuda en línea, 11-6
  - cambio o modificación de la dirección IP de la impresora, 4-9
  - comprobación del estado, 2-11
  - configuración dinámica de la dirección IP de la impresora, 4-7
  - contraseña, 3-2
  - crear contraseña, 3-2
  - generalidades, 3-2
  - iniciar, 11-6
- color
  - ajuste para originales de papel fino, 7-20
  - selección para exploración, 7-18
- cómo comprobar el contador, 11-10
- comprobación de las páginas impresas
  - cómo comprobar el contador, 11-10
- conexión
  - Ethernet, 4-3, 4-4
  - Ethernet y USB, 4-3
  - paralela, 4-5
  - USB, 4-4
- conexión de red, 4-4
  - Ethernet, 4-3
- conexión Ethernet, 4-3
- config paralelo, 9-12
- configuración
  - accesorios opcionales, 2-12
  - automática de la dirección IP de la impresora (solo Windows), 4-7
  - dinámica de la dirección IP de la impresora, 4-7
  - explorar a e-mail, 7-11
  - manual de la dirección IP de la impresora, 4-8
  - modo de calidad de salida, 6-12
  - red, 9-10
  - SMTP, 7-11
  - configuración automática de la dirección IP de la impresora (solo Windows), 4-7
  - configuración de la bandeja de papel, 2-12
  - configuración de la dirección de red, 4-6
  - configuración de la red, 4-2
  - configuración de menús
    - Bandeja 1 (MPT), 9-6
    - modificación, 9-3
  - configuración del sistema, 9-15
  - configuración dinámica de la dirección IP de la impresora, 4-7
  - configuración manual de la dirección IP de la impresora, 4-8
    - invalida AutoIP, 4-8
    - invalida DHCP, 4-8
  - consumibles, 11-4
    - mensajes de error, 10-32
  - contadores
    - recuentos totales de páginas, 11-10
  - contadores de facturación, 9-8
    - total de páginas impresas, 11-10
  - contraseña
    - activar faxes seguros, 8-16
    - imprimir o borrar faxes seguros, 8-16
  - controlador de impresora
    - disponible, 4-10
    - ficha Diseño, 5-19
    - ficha Opciones de salida, 5-19
    - ficha Papel/Calidad, 5-19
    - instalación, 4-10
    - lenguajes de descripción de página, 4-10
    - Macintosh, 4-10
      - Macintosh OS X, versión 10.2 y 10.3, 4-11
      - Macintosh OS X, versión 10.4, 4-13
    - PCL, 4-10
    - PostScript, 4-10
    - sistemas operativos, 4-10
    - UNIX/Linux, 4-10
    - Windows 2000 o posterior, 4-11
  - controlador PostScript de Windows, 4-10
  - controlador TWAIN
    - Macintosh
      - importación de imágenes exploradas a aplicaciones, 7-17
    - Windows
      - importación de imágenes escaneadas a aplicaciones, 7-15

- controladores
    - descripción, 4-10
    - disponibles, 4-10
    - impresión y exploración, 3-2
    - instalación, 4-10
    - instalación del controlador de exploración, 7-3
    - Macintosh, 4-10
    - Macintosh OS X, versión 10.2 y 10.3, 4-11
    - Macintosh OS X, versión 10.4, 4-13
    - PCL, 4-10
    - PostScript, 4-10
    - selección de la impresión a dos caras, 5-25
    - UNIX/Linux, 4-10
    - Windows 2000 o posterior, 4-11
  - controladores de impresora disponibles, 4-10
  - copia
    - aclarado u oscurecimiento de una imagen, 6-6
    - ajuste de colocación de la imagen, 6-9
    - ajuste de la saturación del color, 6-7
    - ajustes de la imagen, 6-6
    - ajustes de salida, 6-12
    - aspectos básicos, 6-2
    - blanco y negro, 6-3
    - centrado de la imagen, 6-10
    - color, 6-3
    - configuración básica, 6-3
    - configuración de la bandeja de copia predeterminada, 6-3
    - configuración de opciones predeterminadas, 6-5
    - copias a 2 caras, 6-5
    - especificación del tipo de documento, 6-4
    - impresión de pósteres, 6-9
    - impresión de varias páginas en una hoja, 6-9
    - intercalación de copias, 6-12
    - opciones, 6-3
    - pósteres, 6-9
    - repetición de imágenes en una hoja, 6-10
    - selección de copias en color o en blanco y negro, 6-3
    - selección de una bandeja, 6-4
    - valores predeterminados, 9-4
  - correo electrónico
    - comandos, 11-9
  - crear
    - entrada de marcación rápida individual, 8-6
  - crear una contraseña administrativa, 3-2
  - crystal de documentos, 5-4
- D**
- DHCP
    - activación con CentreWare IS, 4-7
    - activación en el panel de control:, 4-7
    - activada de forma prefijada en las impresoras Phaser, 4-7
    - configuración dinámica de la dirección IP de la impresora, 4-7
    - configuración manual de la dirección IP de la impresora, 4-8
  - dirección IP
    - cambio o modificación mediante CentreWare IS, 4-9
    - configuración automática (solo Windows), 4-7
    - configuración dinámica, 4-7
    - configuración manual, 4-8
  - direcciones TCP/IP, 4-6
  - directorio
    - individual, 8-6
  - directorio de grupos
    - informe, 8-18
  - directorio de marcación
    - informe, 8-18
  - directrices
    - almacenamiento del papel, 5-5
    - de funcionamiento, 1-5
    - etiquetas, 5-32
    - impresión automática a dos caras, 5-24
    - impresión en ambas caras del papel, 5-24
    - papel brillante, 5-37
    - seguridad de impresión, 1-5
    - sobres, 5-29
    - uso del cristal de documentos, 5-4
    - uso del papel, 5-3
  - directrices de funcionamiento, 1-5
  - directrices de uso
    - papel, 5-3

documento  
 alimentador, 8-4  
 cristal, 8-4  
 selección del tipo de documento para  
 explorar, 7-19  
 documentos  
 alimentador, 6-2  
 cristal, 6-2

## E

Editor de la libreta de direcciones, 3-3  
 elegir una conexión a la red, 4-3  
 elementos de mantenimiento de rutina, 11-4  
 enviar por fax  
 a un grupo, 8-8  
 aclarar u oscurecer la imagen, 8-13  
 activar faxes en color, 8-13  
 básico, 8-4  
 cambiar la configuración  
 predeterminada, 8-14  
 configurar la resolución, 8-12  
 envío diferido, 8-13  
 método rápido, 8-4  
 problemas de recepción, 8-21  
 seleccionar el tipo de documento  
 original, 8-12  
 seleccionar opciones, 8-12  
 solucionar problemas de fax, 8-19  
 usar la libreta de direcciones, 8-6  
 envío diferido de faxes, 8-13  
 escáner  
 controlador, 3-2  
 instalación del controlador, 7-3  
 piezas, 2-4  
 espacio de separación  
 ubicación de la impresora, 1-4  
 especificaciones  
 controlador, 1-11  
 eléctricas, 1-9  
 físicas, 1-9  
 medioambientales, 1-9  
 rendimiento, 1-10  
 estado de la impresora  
 comprobación, 2-11  
 comprobación a través del correo  
 electrónico, 11-8  
 Mensajero de estado, 11-7  
 PrintingScout, 11-7

Ethernet  
 funciones de exploración, 7-2  
 etiquetas, 5-32  
 directrices, 5-32  
 impresión desde la  
 bandeja 1 (MPT), 5-32  
 impresión desde las bandejas 2 y 3, 5-34  
 exploración  
 a correo electrónico, 7-11  
 a servidor FTP, 7-13  
 colocación de los documentos, 7-4  
 colocación de originales en el  
 alimentador de documentos, 6-2  
 colocación de originales en el cristal de  
 documentos, 6-2  
 configuración del modo de color, 7-18  
 configuración del tipo de archivos de  
 imagen, 7-20  
 en aplicación, 7-15  
 especificación del tamaño del  
 original, 7-20  
 especificación del tipo de  
 documento, 7-19  
 generalidades, 7-2  
 imágenes en blanco y negro, 7-18  
 imágenes en color, 7-18  
 importación de imágenes a una  
 aplicación de Windows, 7-15  
 importación de imágenes exploradas a  
 una aplicación de Macintosh, 7-17  
 mediante USB, 7-5  
 modificación de las opciones para  
 trabajos individuales, 7-21  
 opciones, 7-18  
 por la red, 7-6  
 resolución de exploración, 7-19  
 supresión del color de fondo, 7-20  
 uso del administrador WIA, 7-16  
 valores predeterminados, 9-5  
 explorar  
 Administrador de exploración  
 Express, 3-3  
 restringir acceso para, 8-17

## F

- fax
  - configuración, 8-2, 8-14
  - restringir acceso para, 8-17
  - solucionar problemas, 8-19
  - valores predeterminados, 9-5
- faxes
  - activar faxes seguros, 8-16
  - administrar funciones, 8-15
  - enviar desde la impresora, 8-4
  - enviar un fax a un solo destinatario, 8-4
  - enviar un fax desde el ordenador, 8-5
  - imprimir faxes seguros, 8-16
  - imprimir o borrar, 8-16
  - informe de transmisión, 8-15
  - informes, 8-18
  - insertar pausas en números de fax, 8-18
  - restringir el envío de faxes no deseados, 8-17
- fondo
  - color
    - vista de imágenes a través de originales de papel fino, 7-20
- FTP
  - exploración a servidor, 7-13

## G

- grupo
  - directorío de fax, 8-8

## I

- imágenes
  - aclarado u oscurecimiento, 6-6
  - ajuste, 6-6
  - ajuste de colocación, 6-9
  - centrado, 6-10
  - colocación de varias en una página, 6-9
  - configuración del modo de color, 7-18
  - importación en una aplicación, 7-15
- imágenes exploradas
  - colocación en aplicaciones Windows o Macintosh, 7-15

## impresión

- automática a dos caras, 5-24
- directrices de seguridad, 1-5
- dos caras, 5-25
- en ambas caras del papel, 5-24
- etiquetas, 5-32
- ficha Diseño, 5-19
- ficha Opciones de salida, 5-19
- ficha Papel/Calidad, 5-19
- N Imágenes en 1, 6-9
- opciones
  - Macintosh, 5-21
  - selección, 5-19, 5-21
  - Windows, 5-19
- opciones de borde de encuadernación, 5-25
- páginas de dos caras, 5-24
- papel brillante, 5-37
- papel de tamaño personalizado
  - con el controlador PCL, 5-43
  - con el controlador PostScript, 5-44
- papel largo o de tamaño personalizado, 5-42
- pósteres, 6-9
- selección a dos caras, 5-25
- selección de las preferencias de impresión (Windows), 5-18
- selección de opciones, 5-18
- selección de opciones de impresión para un trabajo individual
  - Macintosh, 5-21
  - Windows, 5-19
- sobres, 5-29
  - con el controlador PCL, 5-31
  - con el controlador PostScript, 5-31
- transparencias, 5-26
  - con el controlador PCL, 5-28
  - con el controlador PostScript, 5-28
- varias imágenes en una página, 6-9
- impresión a dos caras, 5-24
  - automática, 5-24
  - opciones de borde de encuadernación, 5-25
  - selección, 5-25
- impresión de documentos confidenciales
  - impresión segura, 5-45
- impresión de prueba, 5-47
- impresión segura, 5-45

- impresora
    - activación de DHCP, 4-7
    - activación de IP auto, 4-7
    - administración, 11-6
    - cambio o modificación de la dirección IP
      - mediante CentreWare IS, 4-9
    - componentes internos, 2-4
    - componentes principales, 2-2
    - configuración de la dirección IP, 4-7
    - configuraciones, 2-5
    - controlador, 3-2
    - controladores, 4-10
    - eliminación, 1-22
    - espacio de separación, 1-4
    - libreta de direcciones
      - Editor de la libreta de direcciones, 3-3
    - limpieza, 11-2
    - limpieza del exterior, 11-2
    - limpieza del interior, 11-3
    - opciones, 2-5
    - piezas del escáner, 2-4
    - problemas, 10-28
    - reciclaje, 1-22
    - recursos de información, 2-13
    - registro, 10-43
    - símbolos de precaución, 1-8
    - suministros, 1-5
    - traslado, 11-11
    - ubicación, 1-4
    - vista frontal, 2-2
    - vista posterior, 2-3
  - imprimir
    - faxes, 8-16
    - faxes seguros, 8-16
  - individual
    - añadir una entrada de marcación rápida, 8-6
    - directorio de fax, 8-6
  - información
    - acerca de la impresora, 2-13
    - asistencia técnica, 2-13
    - Guía de instalación, 2-13
    - Guía de uso rápido, 2-13
    - herramientas de administración de la impresora, 2-13
    - lecciones prácticas en vídeo, 2-13
    - páginas de información, 2-13
    - recursos, 2-13
    - vínculos con la Web, 2-13
  - información sobre normativas
    - Canadá, 1-12
    - Estados Unidos, 1-12
    - Europa, 1-13
  - informe
    - impresión de un informe de fax, 8-18
    - informe de actividades, 8-18
    - informe de trabajos pendientes, 8-18
    - informe de transmisión de fax, 8-15
    - informe del directorio de grupos, 8-18
    - informe del directorio de marcación, 8-18
  - informe de actividades, 8-18
  - Iniciador, 3-4
  - instalación de controladores de impresora, 4-10
    - Mac OS X, versión 10.2 y 10.3, 4-11
    - Mac OS X, versión 10.4, 4-13
    - Windows 2000 o posterior, 4-11
  - intercalación, 6-2
    - copias, 6-12
  - IP auto
    - configuración dinámica de la dirección IP de la impresora, 4-7
    - configuración manual de la dirección IP de la impresora, 4-8
- L**
- letras
    - seleccionar mediante un teclado alfanumérico, 8-4
  - libreta de direcciones
    - crear un grupo de fax, 8-8
    - editar grupos, 8-10
  - libreta de direcciones del fax
    - añadir entradas de individuos y grupos, 8-6
  - limpieza
    - exterior de la impresora, 11-2
    - impresora, 11-2
    - interior de la impresora, 11-3

## M

Macintosh  
 exploración de imágenes a una aplicación  
 Macintosh, 7-17  
 importación de imágenes exploradas a  
 una aplicación, 7-17  
 opciones del controlador PostScript, 5-21  
 selección de opciones de impresión para  
 un trabajo individual, 5-21  
 Macintosh OS X, versión 10.2 y 10.3  
 controladores de impresora, 4-11  
 Macintosh OS X, versión 10.4, 4-13  
 mantenimiento  
 elementos de mantenimiento de  
 rutina, 11-4  
 pedido de suministros, 11-4  
 seguridad, 1-4  
 mapa de menús, 2-9, 9-20  
 marcar números de fax  
 insertar caracteres, 8-4  
 insertar letras o números, 8-4  
 insertar pausas, 8-4, 8-18  
 márgenes de copia  
 configuración, 6-11  
 memoria, 2-5  
 Mensajero de estado  
 comandos, 11-9  
 comprobación del estado de la  
 impresora, 11-7  
 configuración, 11-7  
 mensajes  
 panel de control, 10-42  
 PrintingScout, 10-42  
 relacionados con la red, 10-39  
 mensajes de error  
 acerca de consumibles, 10-32  
 panel de control, 10-32  
 mensajes de error y advertencia, 10-42  
 menú admin  
 admin informes, 9-19  
 config fax, 9-13  
 config paralelo, 9-12  
 config segura, 9-19  
 config USB, 9-12  
 configuración del sistema, 9-15  
 explorar a correo electrónico, 9-19  
 lenguaje de impresión, 9-8  
 libreta de direcciones, 9-8  
 mantenimiento, 9-18  
 red, 9-10

menús, 9-2  
 configuración de bandejas, 9-6  
 descripciones de, 9-4  
 menú admin, 9-8  
 opciones comunes de bandeja, 9-6  
 valores predeterminados, 9-4  
 menús del panel de control  
 config paralelo, 9-12  
 configuración de bandejas, 9-6  
 configuración del sistema, 9-15  
 descripción, 9-4  
 modificación de la configuración, 9-3  
 páginas de información, 9-7  
 modificar la dirección IP mediante  
 CentreWare IS, 4-9  
 modos  
 ahorro de energía, 2-10  
 calidad de salida, 6-12  
 modos de ahorro de energía, 2-10  
 salir, 2-10

## N

N imágenes  
 colocación de varias imágenes en una  
 página, 6-9  
 número de fax  
 insertar pausas, 8-18  
 números  
 seleccionar mediante un teclado  
 alfanumérico, 8-4

## O

obtención de ayuda  
 Alertas de PrintingScout, 10-42  
 asistencia técnica, 2-13  
 obtener ayuda, 10-42  
 Asistente de Ayuda en línea, 10-42  
 vínculos web, 10-43  
 opciones  
 activación, 10-31  
 impresión, 5-18  
 impresora, 2-5  
 memoria, 2-5  
 tarjeta de red multiprotocolo, 2-5  
 unidad de impresión a dos caras, 2-5  
 opciones de impresión de borde de  
 encuadernación, 5-25

- ordenador
    - enviar un fax desde, 8-5
  - originales
    - impresos en papel fino, 7-20
  - P**
  - páginas de información, 2-9
    - Configuración, 2-9
    - Mapa de menús, 2-9
    - menú del panel de control, 9-7
  - panel de control, 2-6
    - diseño, 2-6
    - introducción de texto con, 9-21
    - Mapa de menús, 2-9
    - mensajes, 10-42
    - mensajes de error, 10-32
    - menús, 9-2
    - Página de configuración, 2-9
    - páginas de información, 2-9
  - papel
    - admitido, 5-2
    - brillante, 5-37
    - carga en las bandejas de papel, 5-10
    - configuración de las bandejas, 5-9
    - configuración de los tamaños, 5-10
    - configuración de los tipos, 5-9
    - daños a la impresora, 5-5
    - directrices de almacenamiento, 5-5
    - directrices de uso, 5-3
    - etiquetas, 5-32
    - impresión en soportes especiales, 5-26
    - originales finos, 7-20
    - papel largo, 5-42
    - sobres, 5-29
    - tamaños personalizados, 5-42
    - tipos, 5-2
    - tipos de soporte de impresión no admitidos, 5-5
    - transparencias, 5-26
  - papel brillante, 5-37
    - directrices de impresión, 5-37
    - impresión desde la
      - bandeja 1 (MPT), 5-37
    - impresión desde las bandejas 2 y 3, 5-39
  - papel de tamaño personalizado, 5-42
    - admitido para la bandeja 1 (MPT), 5-42
    - definición del tamaño
      - con el controlador PCL, 5-42
      - con el controlador PostScript, 5-43
    - impresión desde la
      - bandeja 1 (MPT), 5-43
  - papel largo, 5-42
  - papel preimpreso, 5-10
  - papel y soportes de impresión admitidos, 5-2
  - papel y soportes de impresión no admitidos, 5-5
  - parámetros
    - fax, 9-13
    - seguros, 9-19
    - sistema, 9-15
    - USB, 9-12
  - pausas
    - insertar en números de fax, 8-4, 8-18
  - PCL, 4-10
  - pedido de suministros, 11-4, 11-5
  - pósteres, 6-9
  - PostScript, 4-10
  - PrintingScout, 3-4
    - alertas, 10-42
    - estado de la impresora, 11-7
  - problemas al enviar faxes, 8-20
  - problemas al recibir faxes, 8-21
- 
- R**
  - reciclaje de suministros, 11-5
  - recursos
    - información, 2-13
  - recursos del sitio web, 10-43
  - red
    - configuración, 9-10
    - configuración de la dirección de red, 4-6
    - crear una red de área local (LAN), 4-6
    - direcciones IP y TCP/IP, 4-6
    - elegir una conexión a la red, 4-3
    - instalación y configuración, 4-2
  - red de área local (LAN), 4-6

registro de colores  
  activar y desactivar el ajuste  
    automático, 10-27  
  ajustar, 10-25  
  ajuste automático, 10-25  
  ajuste manual, 10-26  
  determinar valores, 10-26  
  imprimir la tabla de corrección, 10-26  
  introducir valores, 10-26  
registro de la impresora, 10-43  
resolución  
  configuración para exploración, 7-19  
  configurar para faxes, 8-12

## S

salida  
  ajuste de copias, 6-12  
saturación del color  
  ajuste, 6-7  
seguridad  
  activar faxes seguros, 8-16  
  de funcionamiento, 1-4  
  directrices de impresión, 1-5  
  eléctrica, 1-2  
  imprimir faxes seguros, 8-16  
  láser, 1-3  
  mantenimiento, 1-4  
  símbolos, 1-8  
seguridad de funcionamiento, 1-4  
seguridad del láser, 1-3  
seguridad eléctrica, 1-2  
selección  
  impresión a dos caras, 5-25  
  opciones de impresión, 5-18  
  opciones de impresión para un trabajo  
  individual  
    Macintosh, 5-21  
    Windows, 5-19  
  selección de las preferencias  
  (Windows), 5-18  
selección de los modos de calidad de  
  salida, 6-12  
símbolos  
  insertar en nombres y números, 8-4  
símbolos de precaución, 1-8  
símbolos de seguridad que aparecen en la  
  impresora, 1-8

símbolos del teclado alfanumérico, 9-21  
sistemas operativos  
  controladores de impresora, 4-10  
sobres, 5-29  
  directrices, 5-29  
  impresión desde la  
  bandeja 1 (MPT), 5-31  
solución de problemas  
  asistencia técnica, 2-13  
solucionar problemas  
  enviar faxes, 8-20  
  problemas de fax, 8-19  
  recibir faxes, 8-21  
soportes de impresión  
  admitidos, 5-2  
  tipos no admitidos, 5-5  
soportes especiales, 5-26  
  etiquetas, 5-32  
  papel brillante, 5-37  
  papel de tamaño personalizado, 5-42  
  papel largo, 5-42  
  sobres, 5-29  
  transparencias, 5-26  
suministros, 1-5  
  cuándo hacer un pedido, 11-5  
  pedido, 11-4  
  reciclaje, 11-5

## T

tamaño del original  
  configuración para exploración, 7-20  
tamaños y pesos de papel admitidos  
  Bandeja 1 (MPT), 5-6  
  Bandejas 2 y 3, 5-6  
tarjeta de red multiprotocolo, 2-5  
teclado alfanumérico, 8-4, 9-21  
tipo de documento  
  selección, 6-4  
tipo de original  
  especificación para imágenes  
  exploradas, 7-19  
trabajo  
  opciones de impresión individuales  
    Macintosh, 5-21  
    Windows, 5-19  
  selección de las opciones de impresión  
    Windows, 5-19

transmisión  
  impresión de informes de fax, 8-15  
transparencias, 5-26  
  directrices, 5-26  
  impresión desde la  
    bandeja 1 (MPT), 5-27  
traslado  
  impresora, 11-11

## U

ubicación de la impresora, 1-4  
unidad de impresión a dos caras, 2-5  
USB, 4-4  
  exploración por, 7-5  
  funciones de exploración, 7-2

## V

valores predeterminados, 9-4  
  copia, 9-4  
  explorar, 9-5  
  fax, 9-5  
varias imágenes en una página, 6-9  
velocidad de marcación  
  añadir una entrada individual, 8-6  
vínculos con la Web  
  información, 2-13  
vínculos web, 10-43

## W

Windows  
  administrador de imágenes WIA, 7-16  
  importación de imágenes escaneadas a  
    una aplicación, 7-15  
  instalar controladores de impresora para  
    Windows 2000 o posterior, 4-11  
  opciones de impresión, 5-19  
  selección de opciones de impresión para  
    un trabajo individual, 5-19

## X

Xerox  
  programas de reciclaje de  
    suministros, 11-5  
  recursos del sitio web, 10-43