

Guía del usuario

701P42721_ES



Preparado y traducido por: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE REINO UNIDO

© Fuji Xerox Co., Ltd., 2004. Reservados todos los derechos.

Los derechos de propiedad intelectual incluyen en forma y fondo todo el material e información registrables como propiedad intelectual según la legislación actual y futura, incluido sin limitación, el material generado por los programas de software y mostrado en pantalla, como iconos, vistas de pantalla, apariencia, etc.

Xerox[®], The Document Company[®], la X[®] digital y todos los productos Xerox mencionados en este documento son marcas comerciales de Xerox Corporation. Se reconocen los nombres de productos y marcas comerciales de otras empresas.

Consulte el apartado Acerca de la licencia para obtener información detallada sobre productos con licencia.

La información contenida en este documento era correcta en el momento de la publicación. Xerox se reserva el derecho de modificar la información en cualquier momento sin previo aviso. Los cambios y actualizaciones técnicas se incorporarán en las futuras actualizaciones de la documentación. Para obtener información actualizada, visite <u>www.xerox.com</u>.

Productos sujetos a normas de exportación ordinarias

La exportación de este producto está estrictamente limitada por las leyes de cambio y comercio exterior de Japón (Foreign Exchange and Foreign Trade of Japan) y las normas de control de exportaciones de EE.UU. Para exportar este producto, es necesario obtener la correspondiente licencia de exportación del Gobierno de Japón o su agencia y el permiso de reexportación del Gobierno de los Estados Unidos o su agencia.

Productos sujetos a normas de exportación adicionales

La exportación de este producto está estrictamente limitada por las leyes de cambio y comercio exterior de Japón (Foreign Exchange and Foreign Trade of Japan) y las normas de control de exportaciones de EE.UU. Es necesario obtener, si estuviera en su conocimiento que el producto va a utilizarse, o fue utilizado para el desarrollo, fabricación o uso de armas de destrucción masiva, incluido armamento nuclear, químico o biológico, a través de documentos comerciales, como un contrato legal o información del importador, una licencia de exportación apropiada del Gobierno de Japón o del Gobierno de los Estados Unidos o sus respectivas agencias.

Índice

1	Antes de usar la máquina	11
	Centro de Asistencia al Cliente de Xerox	11
	Convenciones	12
	Fuentes de información relacionada	14
	Notas de seguridad	14
	AVISO: Información sobre seguridad eléctrica	16
	Información sobre seguridad del láser	16
	Información de seguridad sobre funcionamiento	17
	Información sobre mantenimiento	18
	Información sobre seguridad del ozono	18
	Consumibles	18
	Emisiones radioeléctricas	19
	Certificaciones de seguridad del producto	19
	Información sobre reglamentaciones	20
	Marca CE	20
	Para la función FAX	21
	Información sobre normativa para RFID	24
	Requisitos ambientales	24
	EE.UU	24
	Canadá	25
	Europa	25
	Acerca de la licencia	25
	Copias ilegales	29
	EE.UU	29
	Canadá	30
	Otros países	31
	Reciclaje y eliminación del producto	31
2	Descripción general del producto	33
	Identificación de los Componentes de la máquina	33
	Mandos de control del sistema	35
	Encendido y apagado	37
	Encendido	37
	Apagado	38
	Protector de pérdidas a tierra	38

	Modos de ahorro de energía	39
	Cambio de los valores horarios prefijados	40
	Modos	41
	Copia	41
	Fax	42
	Correo	42
	Iniciar/Cerrar sesión	42
	Estado del trabajo	43
	Estado de la máquina	44
	Pantalla de acceso al auditrón	50
	Papel reciclado	51
3	Copia	53
	Procedimiento de copia	53
	1. Colocación de los documentos	53
	2. Selección de las funciones	56
	3. Introducción de la cantidad	56
	4. Inicio del trabajo de copia	57
	5. Confirmación del trabajo de copia en Estado del trabajo	57
	Detención del trabajo de copia	57
	Funciones de copia	58
	Funciones de copia Suministro de papel	58 59
	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar	58 59 61
	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro	58 59 61 62
	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original	58 59 61 62 62
	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original Varias en 1	58 61 62 62 63
	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original Varias en 1 A 2 caras	58 61 62 62 63 63
	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original Varias en 1 A 2 caras Salida.	58 61 62 62 63 63 63 64
	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original Varias en 1 A 2 caras Salida Originales de varios tamaños	58 61 62 62 63 63 63 64 65
4	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original Varias en 1 A 2 caras Salida Originales de varios tamaños Fax	58 61 62 62 63 63 63 64 65 65
4	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original Varias en 1 A 2 caras Salida Originales de varios tamaños Fax Procedimiento para el fax	58 61 62 62 63 63 64 65 67
4	Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original Varias en 1 A 2 caras Salida Originales de varios tamaños Fax Procedimiento para el fax 1. Colocación de los documentos.	58 61 62 62 63 63 63 63 67 67
4	 Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original Varias en 1 A 2 caras Salida Originales de varios tamaños Fax Procedimiento para el fax 1. Colocación de los documentos 2. Selección de las funciones 	58 61 62 62 62 63 63 63 64 65 67 67 67 67 69
4	Funciones de copia	58 61 62 62 63 63 63 64 65 67 67 67 67 69 69
4	 Funciones de copia	58 61 62 62 63 63 63 63 63 67 67 67 67 67 69 69 69
4	 Funciones de copia	58 61 62 62 62 62 63 63 64 65 67 67 67 67 69 69 69 70 71
4	 Funciones de copia	58 61 62 62 63 63 63 63 67 67 67 67 67 67 69 69 70 71 71
4	 Funciones de copia Suministro de papel Reduccir/Ampliar Claro/Oscuro Tipo de original Varias en 1 A 2 caras Salida Originales de varios tamaños Fax Procedimiento para el fax 1. Colocación de los documentos. 2. Selección de las funciones 3. Especificación del destino 4. Inicio del trabajo de fax. 5. Confirmación del trabajo de fax en Estado del trabajo. Detención de los documentos. 	58 61 62 62 62 63 63 63 63 67 67 67 67 67 69 69 70 71 71

	Libreta de direcciones	73
	Marcación rápida	74
	Marcación de una pulsación	74
	Difusión por relevo	75
	Funciones de fax	76
	Resolución	77
	Claro/Oscuro	78
	Tamaño a escanear	78
	Reducir/Ampliar	79
	Enviar cabecera	79
	Informe de transmisión	80
	Código F	81
	Línea internacional	82
	Comienzo diferido	82
	Varias en 1	83
	Envío prioritario	83
	Juegos de impresión para el destinatario	84
	Envío directo	84
	Originales a 2 caras	84
	Sondeo	85
	Pizarra electrónica	
	Buzón	
	Marcación en cadena	
	Colgado	90
_		
5	E-mail	91
	Uso del e-mail	91
	1. Colocación de los documentos	91
	2. Selección de las funciones	93
	3. Especificación del destino	93
	4. Inicio del trabajo de e-mail	94
	5. Confirmación del trabajo de e-mail en Estado del trabajo	94
	Detención del trabajo de e-mail	95
	Especificación de destinos	96
	Dirección de e-mail	96
	Introducir dirección siguiente	97
	Libreta de direcciones	97
	Marcación rápida	98
	Marcación de una pulsación	99
		00

	Resolución	100
	Claro/Oscuro	101
	Tamaño a escanear	101
	Reducir/Ampliar	102
	Formato de archivo	102
	Informe de transmisión	103
	Originales a 2 caras	
	Remitente	104
6	Impresión	107
	Funciones del controlador de impresión	107
7	Servicios de Internet de CentreWare	109
	PC de destino	109
	Acceso a Servicios de Internet de CentreWare	110
	Funciones estándar (Servicios de Internet de CentreWare)	110
	Opciones de la interfaz	110
	Trabajos	111
	Lista de trabajos	111
	Lista del historial de trabajos	112
	Estado	113
	General	113
	Bandejas	
	Consumibles	114
	Propiedades	115
	Funciones de propiedades	116
	Mantenimiento	128
	Asistencia	128
8	Papel y otros materiales de impresión	129
	Colocación del papel	129
	Preparación del papel para la colocación	129
	Colocación del papel en las bandejas de papel	129
	Bandeja 5 (Bandeja especial)	131
	Cambio automático de bandeja	132
	Almacenamiento y manipulación del papel	133
	Tamaños y tipos de papel admitidos	133
	Tamaños de papel admitidos	133
	Tipos de papel admitidos	135

9	Configuraciones	137
	Procedimiento de configuración	137
	Opciones del sistema	138
	Cambio de la clave	138
	Opciones comunes	139
	Pantalla prefijada	139
	Opciones de temporizadores	139
	Señales acústicas	140
	Tono de notificación	141
	Autorrepetir	142
	Apilado desplazado	142
	Código de país (ISO)	142
	Milímetros/Pulgadas	143
	Serie AB/Pulgadas	143
	Administración del auditrón	144
	Opciones de copia	146
	Tipo de original	146
	Claro/Oscuro	147
	Suministro de papel	147
	Reducir/Ampliar	147
	A 2 caras	148
	Salida	148
	Tipo de papel	149
	Cambio automático de bandeja	149
	Giro de imagen	149
	Prioridad de bandejas	149
	Personalizar pantallas	149
	Opciones de impresión	150
	Red/Puerto	150
	Opciones del sistema	156
	Opciones de la impresora	158
	Asignar memoria	160
	Inicializar/Eliminar datos	161
	Opciones de software	161
	Opciones de fax	162
	Fecha/Hora	162
	Cambio de horario	163
	Opciones de envío de fax	163
	Opciones de recepción	165

Código F	
Información del terminal local	
Envío directo	
Recepción de faxes	
Opciones de informe	
Personalizar pantallas	170
Opciones de e-mail	171
Resolución	171
Claro/Oscuro	172
Reducir/Ampliar	172
Tamaño a escanear	172
Formato de archivo	173
Informe de transmisión	173
Personalizar pantallas	174
Contraste de la pantalla	174
Crear/Eliminar	
Marcación rápida	
Programa de fax	
Pizarra electrónica	
	•••••
Buzón	
Buzón	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Pedido de suministros	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho de cilindro	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho de cilindro Reciclaje del cartucho de cilindro	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho de cilindro Inserción del cartucho de cilindro nuevo	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Reciclaje del cartucho de cilindro nuevo Sustitución del cartucho de cilindro	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho de cilindro Inserción del cartucho de cilindro nuevo Sustitución del cartucho de tóner	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho de cilindro usado Reciclaje del cartucho de cilindro nuevo Sustitución del cartucho de cilindro nuevo Inserción del cartucho de tóner Extracción del cartucho de tóner usado Inserción del cartucho de tóner nuevo	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho de cilindro Inserción del cartucho de cilindro nuevo Sustitución del cartucho de tóner Extracción del cartucho de tóner Sustitución del cartucho de tóner nuevo	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho de cilindro usado Reciclaje del cartucho de cilindro nuevo Sustitución del cartucho de cilindro nuevo Sustitución del cartucho de tóner Extracción del cartucho de tóner Inserción del cartucho de tóner nuevo Sustitución del cartucho de tóner nuevo Sustitución del cartucho de tóner nuevo Procedimiento de solución de errores	
Buzón Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho de cilindro usado Reciclaje del cartucho de cilindro nuevo Sustitución del cartucho de tóner Extracción del cartucho de tóner Sustitución del cartucho de tóner nuevo Alimerica de solución de errores Atascos de papel	
	Código F Información del terminal local Envío directo Recepción de faxes Opciones de informe Personalizar pantallas Opciones de e-mail Resolución Claro/Oscuro Reducir/Ampliar Tamaño a escanear Formato de archivo Informe de transmisión Personalizar pantallas Contraste de la pantalla Crear/Eliminar Marcación rápida Programa de fax

	Atascos de papel en la cubierta B	191
	Atascos de papel en la cubierta C	191
	Atascos de papel en la cubierta D	192
	Atascos de papel en la salida	192
	Atascos de papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 (2-4 opcionales)	193
	Atascos de papel en la bandeja 5 (especial)	193
	Atascos de documentos	193
	Atascos de papel en la cubierta del alimentador de documento	os193
	Atascos de papel en las salidas de documentos	195
	Tablas de solución de problemas	196
	Códigos de error	202
	Calidad de salida	212
	Centro de Asistencia al Cliente de Xerox	212
12	Especificaciones	213
	Especificaciones de la máquina	213
	Tabla de detección de tamaños de documentos	215
	Cuando se usa la función de copia	215
	Cuando se usa la función de fax	216
	Cuando se usa la función de E-mail	222
	Suministro de papel	224
	Salida de papel	226
	Especificaciones eléctricas	227
	Especificaciones de la función de fax	227
13	Apéndice	229
	Lista de códigos de países	229
	Precauciones y limitaciones	232
	Atascos de documentos, atascos de papel y papel agotado	
	durante el proceso de copia	232
	Datos grabados como, por ejemplo, formularios	232
14	Glosario	233
	Definición de términos	233
15	Índice alfabético	241

Índice

1 Antes de usar la máquina

Bienvenido a la familia Xerox de productos CopyCentre/WorkCentre.

Esta Guía del usuario ofrece información detallada, especificaciones técnicas y pasos de los procedimientos necesarios para utilizar las funciones integradas de la máquina.

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox

Si necesita asistencia durante o después de la instalación del producto, visite el sitio web de Xerox para obtener soluciones en línea y asistencia.

http://www.xerox.com/

ш

Si necesita asistencia adicional, póngase en contacto con nuestros expertos del Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Puede que le proporcionaran el número de teléfono del personal local cuando le instalaron el producto. Para su conveniencia y para una referencia futura, anote el número de teléfono en el espacio más abajo.

Número de teléfono del Centro de Asistencia al Cliente o del personal local:

m	
Centro de Asistencia al cliente de Xerox de EE.UU.:	1-800-821-2797
Centro de Asistencia al Cliente de Xerox de Canadá:	1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Cuando llame al Centro de Asistencia al Cliente debe proporcionar el número de serie situado en la parte izquierda de la máquina detrás de la Cubierta A, como se muestra en el diagrama.



Para su conveniencia, anote el número de serie en el espacio más abajo. Número de serie:

Anote cualquier mensaje de error. Esta información permite resolver los problemas con mayor rapidez.

Convenciones

En este apartado se describen las convenciones utilizadas en la Guía del usuario. En esta Guía del usuario observará que algunos términos se utilizan indistintamente:

- Papel se utiliza algunas veces como sinónimo de material de impresión.
- Documento se utiliza algunas veces como sinónimo de original.
- Esta máquina significa Xerox CopyCentre/WorkCentre 118.

Operador principal

Operador principal es la persona responsable del mantenimiento del hardware.

Orientación

La orientación se utiliza para indicar el sentido de la imagen en la página. Cuando la imagen es vertical, el papel (u otro material de impresión) puede alimentarse por el borde largo o por el borde corto.

Alimentación por el borde largo (ABL)

Al colocar los documentos para cargarse por el borde largo en el alimentador de documentos, colóquelos con uno de los bordes largos hacia dentro del alimentador de documentos. Los bordes cortos se encuentran en la parte superior e inferior del papel, en dirección a la parte anterior y posterior del alimentador de documentos. Al colocar el papel para alimentarse por el borde largo en una bandeja de papel, colóquelo con uno de los bordes largos hacia la izquierda y uno de los bordes cortos hacia la parte delantera de la bandeja.

Alimentación por el borde corto (ABC)

Al colocar los documentos para alimentarse por el borde corto en el alimentador de documentos, colóquelos con uno de los bordes cortos hacia dentro del alimentador de documentos. Los bordes largos se encuentran en la parte superior e inferior del papel, en dirección a la parte anterior y posterior del alimentador de documentos. Al colocar el papel para alimentarse por el borde corto en una bandeja de papel, colóquelo con uno de los bordes cortos hacia la izquierda y uno de los bordes largos hacia la parte delantera de la bandeja.



Texto entre [corchetes]

Indica que son nombres de pantallas, fichas, botones, funciones y categorías de opciones de la pantalla. También se utilizan cuando se hace referencia a nombres de archivos y carpetas de un PC.

Por ejemplo:

- Seleccione [Tipo de original] en la pantalla [Calidad de imagen].
- Seleccione [Guardar].

Texto entre <corchetes angulares>

Indica que son nombres de botones físicos, numéricos o de símbolos, indicadores luminosos del panel de control o símbolos de la etiqueta del interruptor de corriente. Por ejemplo:

- Pulse el botón < Estado del trabajo> para ver la pantalla Estado del trabajo.
- Pulse el botón <C> del panel de control para borrar el trabajo suspendido.

Letra cursiva

La letra cursiva se utiliza para indicar referencias a otros apartados y capítulos.

Por ejemplo:

- Para ver información sobre la limpieza del cristal de exposición, consulte el capítulo *Mantenimiento*, página 181.
- Suministro de papel: página 59.

Avisos

Los avisos son declaraciones que advierten del riesgo de sufrir lesiones personales. Por ejemplo:

AVISO: Este producto debe estar conectado a un circuito de puesta a tierra de protección.

Precauciones

Las precauciones son declaraciones que advierten de la posibilidad de que se produzcan averías mecánicas como resultado de una acción.

Por ejemplo:

PRECAUCIÓN: El uso de controles, ajustes o ejecución de procedimientos distintos a los aquí especificados, pueden producir una exposición peligrosa a la luz.

Notas

Las notas son indicaciones que proporcionan información adicional.

Por ejemplo:

NOTA: Si el alimentador de documentos no está instalado en la máquina, esta función no está disponible.

Fuentes de información relacionada

Para la máquina están disponibles las siguientes fuentes de información adicional:

- Guía rápida de Xerox CopyCentre/WorkCentre 118
- Guía de administración de Xerox CopyCentre/WorkCentre 118
- Sistema de ayuda en línea (controladores de impresión y utilidades de CentreWare)
- Documentación de las utilidades de CentreWare (HTML)

NOTA: Las pantallas que aparecen en esta Guía son aplicables a una máquina totalmente configurada y, por consiguiente, puede que no representen exactamente la configuración disponible en su máquina.

Notas de seguridad

Lea atentamente estas notas de seguridad antes de utilizar la máquina para asegurarse de que utiliza el equipo de forma segura.

Su producto Xerox/Fuji Xerox y suministros recomendados se han diseñado y probado para satisfacer estrictos requisitos de seguridad. Éstos incluyen la aprobación de agencias de seguridad y el cumplimiento con normativas medioambientales. Lea las siguientes instrucciones cuidadosamente antes de utilizar el producto y vuelva a ellas cuando sea necesario para asegurar el funcionamiento seguro permanente del producto.

Las pruebas medioambientales y de seguridad y el rendimiento de este producto se han verificado exclusivamente con materiales de Xerox.

AVISO: Cualquier alteración no autorizada, incluida la incorporación de funciones nuevas o la conexión de dispositivos externos puede afectar a esta certificación. Póngase en contacto con el proveedor de servicios autorizado para obtener más información.

Señales de aviso

Siga todas las instrucciones de precaución marcadas en el equipo o suministradas con él.



Este signo de AVISO indica a los usuarios la existencia de áreas en el producto donde existe la posibilidad de sufrir lesiones personales.



Este signo de AVISO indica a los usuarios la existencia de áreas en el producto con superficies calientes que no deben tocarse.

Suministro eléctrico

Este producto debe utilizarse con el voltaje indicado en la placa de características del producto. Si no está seguro de si el voltaje suministrado satisface los requisitos, consúltelo con la compañía eléctrica.



AVISO: Este producto debe estar conectado a un circuito protegido con toma de tierra.

Este producto se suministra con un enchufe provisto de una clavija de puesta a tierra de protección. Sólo se puede enchufar en un enchufe con puesta a tierra. Ésta es una función de seguridad. Para evitar riesgos de descargas eléctricas, póngase en contacto con su electricista para cambiar el enchufe en caso de que no lo pueda enchufar. Nunca utilice un enchufe adaptador con puesta a tierra para conectar el aparato a un enchufe que no incluya puesta a tierra.

Áreas accesibles para el operador

El equipo está diseñado para limitar el acceso del operador sólo a áreas seguras. El acceso del operador a áreas peligrosas está restringido con cubiertas y protecciones que requieren herramientas para quitarlas. No retire nunca estas cubiertas o protecciones.

Mantenimiento

Los procedimientos de mantenimiento del equipo que puede llevar a cabo el operador se describen en la documentación del cliente que se suministra con el producto. No realice procedimientos de mantenimiento que no estén descritos en la documentación del cliente.

Limpieza del equipo

Desenchufe el equipo antes de limpiarlo. Utilice siempre materiales específicos para este equipo. El uso de otros materiales puede afectar al rendimiento y resultar peligroso. No utilice limpiadores en aerosol; pueden ser explosivos e inflamables en determinadas circunstancias.

AVISO: Información sobre seguridad eléctrica

- ▷ Utilice únicamente el cable de alimentación suministrado con este equipo.
- Enchufe el cable de alimentación directamente en un enchufe con puesta a tierra de fácil acceso. No utilice un cable de prolongación. Si no sabe si el enchufe incluye puesta a tierra, consúltelo con un electricista cualificado.
- Este equipo debe utilizarse en un circuito de bifurcación con capacidad superior al amperaje y voltaje nominal de la máquina. Consulte la placa de características del producto situada en el panel posterior para ver el amperaje y voltaje nominal. Si fuera necesario mover la máquina a otro sitio, póngase en contacto con un técnico de servicio de Xerox, con personal local de Xerox o con un servicio de asistencia técnica.
- Una conexión inadecuada del conductor de puesta a tierra del equipo puede producir descargas eléctricas.
- ▶ No coloque el equipo en un lugar donde se pueda pisar el cable o tropezar con él.
- ▶ No coloque ningún objeto sobre el cable de alimentación.
- ▶ No invalide ni desactive los interruptores mecánicos o eléctricos.
- ▶ No obstruya las aberturas de ventilación.
- ▶ No introduzca objetos de ningún tipo en las ranuras o aberturas del equipo.
- Si se da alguno de los siguientes casos, corte el suministro de energía a la máquina inmediatamente y desconecte el cable de alimentación del enchufe. Llame a un técnico de servicio local para resolver el problema.
 - El equipo emite sonidos y olores extraños.
 - El cable de alimentación está dañado o deshilachado.
 - Se ha activado el disyuntor, fusible u otro dispositivo de seguridad del tablero de pared.
 - Se ha derramado líquido en el equipo.
 - El equipo está expuesto al agua.
 - Alguna parte del equipo está dañada.

Dispositivo de desconexión

El dispositivo de desconexión de este equipo es el cable de alimentación. Está conectado a la parte posterior de la máquina y se puede desenchufar. Para desconectar el equipo por completo, desconecte el cable de alimentación del enchufe.

Información sobre seguridad del láser

PRECAUCIÓN: El uso de controles, ajustes o ejecución de procedimientos distintos a los aquí especificados, pueden producir una exposición peligrosa a la luz.

En lo referente a la seguridad del láser, el equipo cumple con la normativa para productos láser establecida por agencias gubernamentales, nacionales e internacionales para productos láser de Clase 1. No emite luz peligrosa, ya que el haz está totalmente cubierto durante todas las fases de funcionamiento y mantenimiento.

Información de seguridad sobre funcionamiento

Para asegurar el funcionamiento seguro continuado del equipo Xerox/Fuji Xerox, siga estas directrices de seguridad en todo momento.

Realice lo siguiente:

- Conecte siempre el equipo a una toma de corriente con puesta a tierra. Si tiene dudas, pida a un electricista cualificado que compruebe el enchufe.
- ▷ Este equipo debe estar conectado a un circuito de puesta a tierra de protección.

Este equipo se suministra con un enchufe provisto de una clavija de puesta a tierra de protección. Sólo se puede enchufar en un enchufe con puesta a tierra. Ésta es una función de seguridad. Para evitar riesgos de descargas eléctricas, póngase en contacto con su electricista para cambiar el enchufe en caso de que no lo pueda enchufar. Nunca utilice un enchufe sin puesta a tierra para conectar el equipo a una toma de corriente.

- Siga siempre todas las instrucciones de precaución marcadas en el equipo o suministradas con él.
- Tenga mucho cuidado al mover o cambiar de sitio el equipo. Póngase en contacto con el servicio técnico local de Xerox/Fuji Xerox o con el centro de asistencia local para organizar el traslado del equipo fuera del edificio.
- Sitúe el equipo en una zona con ventilación y espacio suficiente para realizar las tareas de mantenimiento. Consulte las instrucciones de instalación para conocer las dimensiones mínimas necesarias.
- Utilice siempre materiales y suministros diseñados específicamente para el equipo Xerox/Fuji Xerox. El uso de materiales inapropiados puede afectar al rendimiento.
- Desenchufe siempre el equipo de la toma de corriente antes de limpiarlo.

No realice lo siguiente:

- Nunca utilice un enchufe sin puesta a tierra para conectar el equipo a una toma de corriente.
- No intente nunca realizar procedimientos de mantenimiento que no estén específicamente descritos en la documentación del cliente.
- Este equipo nunca debe colocarse en una estructura de empotrado sin la ventilación adecuada. Póngase en contacto con el distribuidor local autorizado para obtener más información.
- No quite las cubiertas ni protecciones fijadas con tornillos. Dentro de estas cubiertas no existen áreas en las que el usuario pueda realizar tareas de mantenimiento.
- No coloque nunca el equipo cerca de un radiador u otra fuente de calor.
- No introduzca objetos de ningún tipo en las aberturas de ventilación.
- Nunca invalide ni anule los dispositivos de seguridad mecánicos o eléctricos.
- No utilice el equipo si emite sonidos u olores extraños. Desconecte el cable de alimentación del enchufe y póngase en contacto con el técnico de servicio local o el proveedor de servicios de Xerox/Fuji Xerox inmediatamente.

Información sobre mantenimiento

No intente nunca realizar procedimientos de mantenimiento que no estén específicamente descritos en la documentación del cliente suministrada con la máquina.

- No use limpiadores en aerosol. El uso de limpiadores no aprobados puede causar un rendimiento deficiente del equipo y crear condiciones peligrosas.
- Utilice suministros y materiales de limpieza únicamente como se indica en la documentación para el cliente. Mantenga todos estos materiales fuera del alcance de los niños.
- No quite las cubiertas y protecciones fijadas con tornillos. No existen tareas de mantenimiento que pueda realizar el usuario en las piezas situadas detrás de estas cubiertas.
- No realice procedimientos de mantenimiento a menos que haya recibido formación específica por parte del distribuidor local autorizado o el procedimiento se describa en la documentación del cliente.

Información sobre seguridad del ozono

Este producto produce ozono durante el funcionamiento normal. El ozono generado es más pesado que el aire y depende del volumen de copias. Deben respetarse los requisitos medioambientales adecuados, que se especifican en las instrucciones de instalación de Xerox, para asegurar que los niveles de concentración no superen los límites seguros.

Si necesita información adicional acerca del ozono, pida la publicación Ozone llamando al 1-800-828-6571 en Estados Unidos o Canadá. En otros países, póngase en contacto con el proveedor de servicios.

Consumibles

Guarde todos los consumibles según las instrucciones del paquete o envoltorio.

- > Mantenga los consumibles fuera del alcance de los niños.
- > No eche tóner, cartuchos de tóner ni contenedores de tóner al fuego.

Emisiones radioeléctricas

Estados Unidos, Canadá, Europa, Australia/Nueva Zelanda

NOTA: Este equipo se ha probado y cumple con los límites de los dispositivos digitales de Clase A, conforme a la sección 15 de las normas de la FCC. Estos límites están diseñados para proporcionar una protección razonable frente a interferencias perjudiciales cuando el equipo se utiliza en un entorno comercial. Este equipo genera, utiliza y emite energía radioeléctrica y, si no se instala y utiliza según las instrucciones proporcionadas en la documentación del cliente, puede causar interferencias perjudiciales a las comunicaciones por radio. El uso de este equipo en áreas residenciales puede producir interferencias perjudiciales; en este caso, la eliminación de dichas interferencias es responsabilidad del usuario.

Los cambios y las modificaciones realizadas en este equipo sin consentimiento expreso de Xerox/Fuji Xerox pueden anular la autorización del usuario para operar este equipo.

Con este equipo deben utilizarse cables blindados en cumplimiento de las normas de la FCC de Estados Unidos y de la ley de comunicaciones por radio de 1992 de Australia/Nueva Zelanda, según corresponda.

Certificaciones de seguridad del producto

Este producto está certificado por las siguientes agencias según las normas de seguridad que se mencionan.

Agencia	Norma
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (EE.UU./Canadá)
NEMKO	CEI 60950-1 Edición 1 (2001)

Este producto está fabricado según el sistema de calidad ISO9001 registrado.

Información sobre reglamentaciones

Marca CE

La marca CE aplicada a este producto representa la Declaración de conformidad de Xerox respecto a las siguientes directivas de la Unión Europea aplicables, a partir de la fecha indicada:

1 de enero de 1995: Directiva del Consejo 73/23/CEE enmendada por la Directiva del Consejo 93/68/CEE sobre la aproximación de las leyes de los Estados miembros relativas a equipos de baja tensión.

1 de enero de 1996: Directiva del Consejo 89/336/CEE sobre la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas a la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva del Consejo 99/5/CE sobre equipos radioeléctricos y equipos de terminales de telecomunicaciones y el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Puede obtener una declaración de conformidad completa, con la definición de las directivas pertinentes y normas a las que se hace referencia, del distribuidor local autorizado.

AVISO: Para que este equipo funcione cerca de equipos médicos, científicos o industriales, puede que sea preciso limitar o tomar medidas de mitigación de la radiación externa de los equipos médicos, científicos o industriales.

AVISO: Este es un producto de Clase A. Este producto puede causar interferencia de radiofrecuencia en entornos domésticos, en cuyo caso el usuario deberá tomar las medidas necesarias.

AVISO: Con este equipo deben utilizarse cables blindados en cumplimiento la Directiva del Consejo 89/336/CEE.

AVISO: Utilice una línea de teléfono mínima de AWG26 con este equipo.

Para la función FAX

USA

Requisitos de cabecera para enviar faxes:

La ley de protección del usuario de líneas telefónicas "Telephone Consumer Protection Act" de 1991 estipula que es ilegal utilizar un equipo informático o cualquier otro dispositivo electrónico, incluidos los equipos de fax, para enviar mensajes en los cuales no figure claramente, en el margen superior o inferior de cada página transmitida o en la primera página de la transmisión, la fecha y la hora en la que el mensaje se haya enviado, así como el nombre de la empresa, entidad o persona que envíe el mensaje y el número de teléfono de la máquina, de la empresa, entidad o persona que lo envía. El número de teléfono proporcionado no podrá ser un número 900 ni ningún otro cuyas tarifas sean superiores a las de una llamada local, nacional o internacional.

Para programar esta información en su máquina, vea la documentación del cliente y siga los pasos que se indican.

Información sobre el acoplador de datos:

Este equipo cumple con las normas de la FCC, Apartado 68, y con los requisitos establecidos por el Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). En la parte posterior de este equipo hallará una etiqueta que contiene, entre otra información, un identificador del producto con el formato EE.UU:AAAEQ##TXXXX. Debe proporcionar este número a la compañía telefónica si se lo pide.

El conector usado para conectar este equipo al cableado y la red telefónica de su oficina debe cumplir con las normas y requisitos de la FCC, Apartado 68, estipulados por ACTA. Con este equipo se suministra un conector modular y un cable telefónico. Está diseñado para ser conectado con un conector modular que también sea compatible. Para obtener más detalles, vea las instrucciones de instalación.

Puede conectar la máquina de forma segura al siguiente conector modular estándar: USOC RJ-11C utilizando el cable de teléfono compatible (con conectores modulares) proporcionado con el kit de instalación. Para obtener más detalles, vea las instrucciones de instalación.

El número de equivalencia de dispositivos (Ringer Equivalence Number o REN) se utiliza para determinar la cantidad de dispositivos que pueden conectarse legalmente a la línea telefónica. Un número excesivo de dispositivos en una misma línea telefónica podría hacer que estos no sonaran en respuesta a una llamada entrante. En casi todas las áreas, pero no en todas, la suma de estos dispositivos no puede ser mayor de cinco (5.0) Para asegurarse de la cantidad de dispositivos que pueden estar conectados a la línea telefónica, determinada por el número REN, póngase en contacto con la compañía telefónica. En los productos aprobados después del 23 de julio de 2001, el número REN forma parte del identificador del producto, que tiene el formato EE.UU:AAAEQ##TXXXX. Los dígitos representados con el símbolo ## son el número REN sin la coma o punto decimal (por ejemplo: 03 corresponde a un REN de 0,3 o 0.3). En los productos más antiguos, el número REN aparece por separado en la etiqueta. Si el equipo Xerox daña la red telefónica, la compañía telefónica le avisará con antelación de que podría producirse una discontinuidad temporal en el servicio. Pero si no puede notificárselo con antelación, la compañía telefónica avisará al cliente lo antes posible. También se le informará de su derecho de cursar una queja en la FCC si lo considera necesario.

La compañía telefónica podría introducir cambios en sus servicios, equipamiento, operatividad o procedimientos que pueden afectar al funcionamiento de su equipo. Si esto ocurriese, la compañía telefónica le avisará con antelación a fin de que pueda introducir los cambios necesarios para recibir un servicio ininterrumpido.

Si tiene problemas con el equipo de Xerox o desea obtener información sobre las reparaciones o la garantía, póngase en contacto con el servicio de asistencia oportuno. Encontrará los datos de este servicio en su equipo o bien en la Guía del usuario. Si el equipo causa daños en la línea telefónica, la compañía telefónica puede pedirle que desconecte el equipo hasta que se resuelva el problema.

Las reparaciones que pueda precisar el equipo deben ser efectuadas únicamente por el personal del Servicio técnico de Xerox o un centro autorizado de servicios Xerox. Esto debe tenerse en cuenta siempre, tanto durante el periodo de garantía como tras finalizar el mismo. Si se efectúa una reparación no autorizada, quedará anulado el periodo de garantía restante. Este equipo no puede utilizarse en línea múltiples. La conexión a un servicio de líneas múltiples se rige por las tarifas estatales. Para obtener más información, póngase en contacto con la comisión de utilidad pública, la comisión de servicios públicos o la comisión de corporaciones.

Si su oficina dispone de un sistema de alarma especial conectado a la línea telefónica, asegúrese de que la instalación del equipo de Xerox no desactiva el sistema de alarma. Si tiene dudas acerca de qué actuaciones pueden desactivar su sistema de alarma, consulte con la compañía telefónica o a un instalador cualificado.

CANADÁ

NOTA: La etiqueta de la Industria de Canadá indica que el equipo está certificado. Esta certificación garantiza que el equipo cumple con ciertos requisitos de protección, seguridad y operatividad de la red de telecomunicaciones, recogidos en los documentos de Terminal Equipment Technical Requirements correspondientes. El Departamento no garantiza que el equipo funcione a satisfacción del cliente.

Antes de instalar el equipo, debe asegurarse de que tiene permiso para conectarse a los servicios de la compañía de telecomunicaciones. Además, el equipo debe instalarse utilizando un método de conexión permitido. Aún así, el cumplimiento de los requisitos anteriores no impide que pueda producirse un empeoramiento del servicio en ciertas circunstancias.

Las reparaciones que se efectúen en el equipo deben estar coordinadas por un técnico designado por el proveedor. Cualquier reparación o alteración de este equipo efectuada por el usuario, o la aparición de disfunciones en el mismo, podría ocasionar que la compañía de telecomunicaciones pida al usuario que desconecte el equipo.

Por su propia seguridad, los usuarios deben asegurarse de que que las tomas de tierra del sistema eléctrico, de las líneas telefónicas y de las tuberías de agua metálicas están interconectados. Esta precaución es particularmente importante en zonas rurales.

PRECAUCIÓN: No intente realizar estas conexiones usted mismo; póngase en contacto con la autoridad de inspección eléctrica o con el electricista, según el caso.

NOTA: El número de equivalencia de dispositivos (Ringer Equivalence Number o REN) asignado a cada equipo terminal se utiliza para determinar la cantidad de dispositivos que pueden conectarse legalmente a una interfaz telefónica. El terminador de una interfaz puede consistir en cualquier combinación de dispositivos, siempre y cuando la suma de los números REN de todos los dispositivos no sea superior a 5. El valor REN de este equipo en Canadá es 0,3 ó 0.3.

EUROPA

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos de terminales de telecomunicación:

Este producto ha sido autocertificado por Xerox para una conexión de terminal único paneuropea para redes telefónicas públicas conmutadas analógicas en cumplimiento con la Directiva 1999/5/CE. El producto está diseñado para funcionar con las redes conmutadas nacionales y centralitas privadas compatibles de los siguientes países:

Alemania	Finlandia	Italia	Reino Unido
Austria	Francia	Luxemburgo	Republica Checa
Bélgica	Grecia	Noruega	Rumania
Bulgaria	Hungría	Países Bajos	Suecia
Dinamarca	Irlanda	Polonia	Suiza
España	Islandia	Portugal	

Si tiene problemas, póngase en contacto con el distribuidor local autorizado. Este producto ha sido probado y cumple con TBR21, una especificación de equipos terminales para el uso en redes telefónicas de conmutación analógica en el Área Económica Europea. El producto puede configurarse para ser compatible con las redes de otros países. Si desea conectar el equipo a la red de otro país, póngase en contacto con el distribuidor autorizado. El producto no dispone de opciones de configuración personalizadas.

NOTA: Aunque este producto puede utilizar la marcación por pulsación o por tono (DTMF), se recomienda usar la marcación por tono. DTMF proporciona una configuración de llamada más fiable y rápida.

La modificación de este equipo, su conexión a software de control externo o a aparatos de control externo sin autorización de Xerox, anulará su certificación.

Información sobre normativa para RFID

Este producto genera 13,56 MHz con un sistema de bucle inductivo como dispositivo de identificación de radiofrecuencia (RFID). Este sistema está certificado en cumplimiento con la Directiva del Consejo 99/5/CE y la normativa o reglamentación nacional aplicable.

Requisitos ambientales

EE.UU.

Energy Star



Como socio de ENERGY STAR, Xerox Corporation/Fuji Xerox determina que la configuración básica de este producto cumple con las normas de ENERGY STAR sobre un uso eficiente de energía.

ENERGY STAR y la marca ENERGY STAR son marcas comerciales registradas en Estados Unidos.

El programa ENERGY STAR para equipos de oficina consiste en un esfuerzo conjunto de los gobiernos de EE.UU, la Unión Europea y Japón y la industria de equipos de oficina para promover el uso de copiadoras, equipos de fax, equipos multifunción, PCs y monitores de bajo consumo. Reducir el consumo energético de los equipos ayuda a combatir la niebla tóxica, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo, ya que reduce las emisiones resultantes de la producción de electricidad.

Los equipos ENERGY STAR de Xerox están programados para pasar a un estado de bajo consumo y/o apagarse totalmente tras un periodo de tiempo determinado. Estas características de eficiencia energética pueden reducir el consumo de energía a la mitad comparado con el de los equipos convencionales.

Reactivación desde el modo de baja energía: 25 segundos.

Tipos recomendados de papel reciclado: Tipo 3R91165

Canadá

Environmental Choice^M



Terra Choice Environmental Services, Inc. de Canadá ha comprobado que este equipo cumple con todos los requisitos EcoLogo^M de bajo impacto ambiental de Environmental Choice^M.

Como participante en el programa de Environmental Choice^M, Xerox Corporation ha comprobado que este producto cumple con las normas de eficiencia energética de Environmental Choice^M.

Environment Canada creó el programa Environmental Choice^M en 1988 para ayudar a los consumidores a identificar los productos y servicios respetuosos con el medio ambiente. Las copiadoras, impresoras, equipos de fax y de impresión digital tienen que cumplir los criterios de emisiones y eficiencia energética y ser compatibles con suministros reciclables. En la actualidad, Environmental Choice^M tiene aprobados más de 1600 productos y 140 licenciatarios. Xerox es uno de los líderes en la oferta de productos aprobados EcoLogo^M.

Europa

Energía



Xerox Corporation ha diseñado y probado este producto para que satisfaga las limitaciones de energía requeridas para el cumplimiento con Group for Energy Efficient Appliances y lo ha notificado a las autoridades del registro.

Acerca de la licencia

Código JPEG

El software de nuestra impresora utiliza algunos de los códigos definidos por Independent JPEG Group.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Estocolmo, Suecia). Reservados todos los derechos.

La redistribución y uso en forma binaria y en código fuente, con o sin modificación, está permitida siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1. La redistribución del código fuente debe conservar el aviso de copyright anterior y la siguiente lista de condiciones y cláusula de exención de responsabilidad.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir el aviso de copyright anterior, la presente lista de condiciones y la siguiente cláusula de exención de responsabilidad.

 No puede utilizarse el nombre del organismo ni el de sus colaboradores para aprobar o promover productos derivados de este software sin permiso previo por escrito.

ESTE SOFTWARE SE SUMINISTRA POR PARTE DEL ORGANISMO Y SUS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SIN OTORGAR GARANTÍAS DE NINGÚN TIPO, EXPRESAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS PERO NO LIMITADAS A ELLAS, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE QUE EL PRODUCTO PODRÁ SER COMERCIALIZADO Y QUE PODRÁ SER UTILIZADO PARA UN PROPÓSITO DETERMINADO. EN NINGÚN CASO EL INSTITUTO O SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES POR DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, PUNITIVOS NI CONSECUENTES (INCLUIDO, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, EL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS, LA PÉRDIDA DE DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD) CUALQUIERA QUE SEA LA CAUSA Y DE ACUERDO CON CUALQUIER BASE JURÍDICA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O DAÑO LEGAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA U OTROS SUPUESTOS) QUE RESULTE DEL EMPLEO DE ESTE SOFTWARE, AUN CUANDO SE HAYA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS.

OpenSSL

© The OpenSSL Project 1998–2003. Reservados todos los derechos.

La redistribución y uso en forma binaria y en código fuente, con o sin modificación, está permitida siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1. La redistribución del código fuente debe conservar el aviso de copyright anterior y la siguiente lista de condiciones y cláusula de exención de responsabilidad.
- 2. Las redistribuciones en formato binario deben reproducir el aviso de copyright anterior, la presente lista de condiciones y la siguiente cláusula de exención de responsabilidad.
- El material publicitario que mencione las funciones o utilice este software debe mostrar el siguiente reconocimiento: "Este producto incluye software desarrollado por OpenSSL Project para su uso en el kit de herramientas de OpenSSL. (http://www.openssl.org/)"
- Los nombres "OpenSSL Toolkit" y "OpenSSL Project" no deben utilizarse para aprobar o promover productos derivados de este software sin previo consentimiento por escrito. Para obtener permiso escrito, póngase con contacto con opensslcore@openssl.org.
- 5. Los productos derivados de este software no pueden denominarse "OpenSSL" ni puede aparecer "OpenSSL" en sus nombres sin previo consentimiento escrito de OpenSSL Project.
- 6. Las redistribuciones realizadas de cualquier forma, deben incluir el siguiente reconocimiento:

"Este producto incluye software desarrollado por OpenSSL Project para su uso en el kit de herramientas de OpenSSL (ttp://www.openssl.org/)."

ESTE SOFTWARE SE SUMINISTRA POR PARTE DE OpenSSL PROJECT "TAL CUAL" SIN GARANTÍAS EXPRESAS NI IMPLÍCITAS DE NINGÚN TIPO, INCLUIDAS PERO NO LIMITADAS A ELLAS, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE QUE EL PRODUCTO PODRÁ SER COMERCIALIZADO Y QUE PODRÁ SER UTILIZADO PARA UN PROPÓSITO DETERMINADO. EN NINGÚN CASO, OpenSSL PROJECT O SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES POR DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, PUNITIVOS NI CONSECUENTES (INCLUIDO, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, EL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS, LA PÉRDIDA DE DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD) CUALQUIERA QUE SEA LA CAUSA Y DE ACUERDO CON CUALQUIER BASE JURÍDICA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O DAÑO LEGAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA U OTROS SUPUESTOS) QUE RESULTE DEL EMPLEO DE ESTE SOFTWARE, AUN CUANDO SE HAYA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS.

Este producto incluye software de criptografía escrito por Eric Young (eay@cryptsoft.com). Este producto incluye software escrito por Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

SSLeay original

© Eric Young (eay@cryptsoft.com), 1995–1998. Reservados todos los derechos.

Este paquete es una implementación para SSL escrita por Eric Young (eay@cryptsoft.com).

Esta implementación se ha escrito en conformidad con el estándar SSL de Netscape.

Esta biblioteca puede utilizarse gratuitamente con fines comerciales y no comerciales, siempre que se cumplan las condiciones siguientes. Las condiciones siguientes son aplicables a todo el código de programación incluido en esta distribución, ya sea código RC4, RSA, lhash, DES, etc., no sólo el código de SSL. La documentación de SSL incluida en esta distribución está sujeta a las mismas condiciones de propiedad intelectual, salvo que el titular es Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

El propietario de los derechos de autor sigue siendo Eric Young y por ello no debe suprimirse ninguna nota de propiedad intelectual incluida en el código. Si este paquete de software se utiliza en un producto, se debe reconocer la autoría de Eric Young para las partes utilizadas de la biblioteca de software. Este reconocimiento puede realizarse en forma de mensaje de texto en el arranque del programa o en la documentación (en línea o impresa) que se proporciona con el paquete de software.

La redistribución y uso en forma binaria y en código fuente, con o sin modificación, está permitida siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1. La redistribución del código fuente debe conservar el aviso de propiedad intelectual, esta lista de condiciones y la cláusula de exención de responsabilidad.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir el aviso de copyright anterior, la presente lista de condiciones y la siguiente cláusula de exención de responsabilidad.

- El material publicitario que mencione las funciones o utilice este software debe mostrar el siguiente reconocimiento:
 "Este producto incluye software de criptografía escrito por Eric Young (eay@cryptsoft.com)".
 La palabra "criptografía" puede omitirse si las rutinas empleadas de la biblioteca no están basadas en la criptografía.
- 4. Si se incluye cualquier código específico de Windows (o un derivado de él) procedente del directorio apps (código de aplicación), debe incluir este reconocimiento de titularidad:

"Este producto incluye software escrito por Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)".

ESTE SOFTWARE SE SUMINISTRA POR PARTE DE ERIC YOUNG "TAL CUAL" SIN GARANTÍAS EXPRESAS NI IMPLÍCITAS DE NINGÚN TIPO, INCLUIDAS PERO NO LIMITADAS A ELLAS, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE QUE EL PRODUCTO PODRÁ SER COMERCIALIZADO Y QUE PODRÁ SER UTILIZADO PARA UN PROPÓSITO DETERMINADO. EN NINGÚN CASO, EL AUTOR O SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES POR DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, PUNITIVOS NI CONSECUENTES (INCLUIDO, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, EL SUMINISTRO DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS, LA PÉRDIDA DE DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD) CUALQUIERA QUE SEA LA CAUSA Y DE ACUERDO CON CUALQUIER BASE JURÍDICA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O DAÑO LEGAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA U OTROS SUPUESTOS) QUE RESULTE DEL EMPLEO DE ESTE SOFTWARE, AUN CUANDO SE HAYA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS.

Los términos de la licencia y de la distribución para cualquier versión o derivado de este código disponible públicamente no se pueden modificar, es decir, no se debe copiar el código y aplicarle otra licencia de distribución (incluida la licencia pública GNU).

Copias ilegales

EE.UU.

El congreso ha prohibido por estatuto la reproducción de los objetos siguientes en determinadas circunstancias. Aquellas personas declaradas culpables de realizar copias ilegales pueden estar sujetas a multas o penas de cárcel.

1. Valores o títulos del Gobierno de Estados Unidos, como los siguientes:

	Jiliuos, como los siguientes.
Certificados de depósito	Dinero del Banco Nacional
Cupones de obligaciones	Billetes de la Reserva Federal
Certificados de depósito de plata	Certificados de depósito de oro
Obligaciones de Estados Unidos	Billetes del Tesoro
Billetes de la Reserva Federal	Billetes fraccionarios
Certificados de depósito	Papel moneda

Bonos y obligaciones de ciertos organismos del gobierno, tales como FHA, etc.

Bonos (los bonos de ahorro de EE.UU pueden fotografiarse únicamente con propósitos publicitarios relacionados con la campaña de venta de dichos bonos)

Timbres fiscales nacionales La reproducción de un documento legal en el que haya un timbre fiscal nacional cancelado sólo está permitida con propósitos legítimos.

Sellos de correos, cancelados o no. Los sellos de correos pueden ser reproducidos con propósitos filatélicos, siempre que la reproducción se efectúe en blanco y negro y en menos del 75% o más del 150% de las dimensiones lineales del original.

Giros postales.

Facturas, cheques o giros bancarios firmados por funcionarios autorizados de Estados Unidos.

Sellos y otras representaciones de valor, de cualquier denominación, emitidos en virtud de algún decreto del Congreso.

- 2. Certificados de indemnización regulados de los veteranos de las guerras mundiales.
- 3. Obligaciones o títulos de cualquier Gobierno, Banco o corporación extranjeros.
- 4. Material con propiedad intelectual, excepto en el caso de que se haya obtenido el permiso del propietario de los derechos de propiedad intelectual o de que la reproducción sea un caso de "uso razonable" o esté contemplada en las disposiciones sobre derechos de reproducción de las bibliotecas de la ley de propiedad intelectual. Para obtener más información sobre estas disposiciones, diríjase a la Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Pida la Circular R21.
- 5. Certificados de ciudadanía o nacionalización. Los certificados de nacionalización extranjeros pueden reproducirse.
- 6. Pasaportes. Los pasaportes extranjeros pueden reproducirse.
- 7. Documentos de inmigración.

- 8. Tarjetas de registro de reclutamiento.
- Documentos de ingreso en servicios selectivos que contengan alguno de los datos personales siguientes:

Sueldo o ingresos

Estado de dependencia

Antecedentes penales

Servicio militar previo

Condición física o mental

Excepción: los certificados de cese del ejército de Estados Unidos pueden reproducirse.

10.Credenciales, tarjetas de identidad, pases o insignias llevadas por el personal del ejército o por miembros de los distintos departamentos federales, tales como el FBI, el Tesoro, etc. (salvo en el caso de que la reproducción haya sido ordenada por el jefe de dicho departamento o agencia).

En ciertos estados también está prohibida la reproducción de los materiales siguientes:

Licencia del automóvil, permiso de conducir, certificados de propiedad del coche.

La lista anterior no es global y no se asume ninguna responsabilidad por su exactitud ni completitud. En caso de duda, consulte con su abogado.

Canadá

El Parlamento ha prohibido por estatuto la reproducción de los objetos siguientes en determinadas circunstancias. Aquellas personas declaradas culpables de realizar copias ilegales pueden estar sujetas a multas o penas de cárcel.

- 1. Billetes o papel moneda actuales.
- 2. Obligaciones o títulos de un gobierno o banco.
- 3. Bonos del Tesoro o documentos de ingresos.
- 4. El sello público de Canadá o de una provincia, o el sello de un organismo público o autoridad canadiense o de un tribunal de justicia.
- 5. Proclamaciones, órdenes, regulaciones o nombramientos, o comunicaciones de los mismos, (con la intención de simular que han sido impresos por la Queen's Printer en Canadá o su equivalente en una provincia).
- 6. Marcas, sellos, cubiertas o diseños usados por el Gobierno de Canadá o de una provincia, el Gobierno de otro estado o por un departamento, consejo, comisión o agencia creada por el Gobierno de Canadá o de una provincia o por el Gobierno de otro estado o provincia.
- 7. Los sellos impresos o adhesivos usados en la recaudación por el Gobierno de Canadá o de una provincia o por el Gobierno de otro estado.
- 8. Documentos, registros o historiales en poder de los funcionarios públicos encargados de realizar o hacer circular copias certificadas de los mismos, con la intención de presentar falsamente esta copia como una copia certificada.

9. Material con propiedad intelectual o marcas comerciales de cualquier tipo sin el consentimiento del propietario de los derechos de propiedad intelectual o de la marca comercial.

La lista anterior se ha elaborado para ayudarle, pero no se trata de una lista global y no se asume responsabilidad alguna por su exactitud o completitud. En caso de duda, consulte con su abogado.

Otros países

La copia de determinados documentos puede ser ilegal en su país. Aquellas personas declaradas culpables de realizar copias ilegales pueden estar sujetas a multas o penas de cárcel.

- Billetes de banco
- · Cheques y talones
- · Bonos bancarios, bonos del Estado y títulos
- · Pasaportes y tarjetas de identidad
- Material con propiedad intelectual o marcas registradas sin consentimiento del propietario
- · Sellos de correos e instrumentos negociables

La lista no es global y no se asume ninguna responsabilidad por su exactitud ni completitud. En caso de duda, póngase en contacto con su asesor legal.

Reciclaje y eliminación del producto

Xerox dispone de un programa mundial de recogida, reciclaje y reutilización de equipos. Póngase en contacto con el representante de Xerox para determinar si este producto de Xerox forma parte del programa. Para obtener más información sobre los programas medioambientales de Xerox, visite <u>www.xerox.com/environment.html</u>.

Si el producto no forma parte del programa de Xerox y está gestionando su eliminación, tenga en cuenta que el producto contiene plomo y otro materiales cuya eliminación puede estar regulada debido a consideraciones medioambientales. La presencia de plomo es plenamente compatible con la normativa mundial aplicable en el momento en el que salió al mercado este producto. Para más información para deshacerse del producto, póngase en contacto con las autoridades locales. En Estados Unidos, puede consultar también la página web de la Alianza de Industrias Electrónicas: www.eiae.org.

2 Descripción general del producto

Esta máquina, además de una copiadora convencional, es un dispositivo digital capaz de copiar, enviar faxes y escanear según la configuración.

La apariencia de la pantalla de su equipo puede ser ligeramente diferente en función del modelo y la configuración. Sin embargo, el tipo de funciones y la funcionalidad aquí descritas son las mismas.

Para obtener más información sobre las opciones disponibles que no se describen en este manual, visite el sitio web de Xerox o póngase en contacto con el representante de Xerox.

Identificación de los Componentes de la máquina



La ilustración siguiente muestra los componentes estándar y opcionales de la máquina. La configuración puede variar según el modelo.

NOTA: Según la configuración, la cubierta del cristal de exposición está acoplada en lugar del alimentador de documentos. Puede añadirse un máximo de tres bandejas opcionales.

Conector (LINE)

Está situado en la parte derecha de la máquina. Conecte un cable de teléfono en esta clavija. A continuación, conecte el otro extremo a la clavija de la pared.

Conector (TEL)

Está situado en la parte derecha de la máquina. Conecte un teléfono en esta clavija, si fuera necesario.

Alimentador de documentos

Hay dos tipos de alimentador de documentos para esta máquina. Un tipo es el alimentador automático de documentos que escanea a una sola cara; el otro tipo es el alimentador automático de documentos a dos caras, que permite escanear automáticamente ambas caras del documento.

Kit a dos caras

Permite realizar copias a dos caras.

Para obtener más información sobre cómo copiar a dos caras, consulte A 2 caras en el capítulo Copia, página 63.

Bandejas 1 a 4

La bandeja 1 es equipamiento estándar y puede albergar un máximo de 250 hojas de papel de 80g/m² (20 libras). Las bandejas 2, 3 y 4 son opcionales y son similares a la bandeja 1. Pueden albergar un máximo de 500 hojas de papel de 80 g/m² (20 libras). La bandeja 2 es necesaria para poder instalar las bandejas 3 y 4.

Bandeja de salida central

Las impresiones salen cara abajo en esta bandeja.

Bandeja 5 (bandeja especial)

Se puede usar papel de tamaños especiales además de papel estándar. También se puede colocar en esta bandeja otros tipos de hoja, como transparencias y etiquetas, que no pueden colocarse en la bandeja 1. Para colocar el papel manualmente, abra la bandeja 5 (bandeja especial).

Mandos de control del sistema



	Botón /indicador	Función
1	<marcación manual=""></marcación>	Permite enviar y recibir documentos manualmente. Este botón sólo sirve para enviar o recibir faxes con el alimentador de documentos: cuando el documento está cargado en el alimentador puede pulsar el botón únicamente para enviar el fax. Cuando el documento no está cargado en el alimentador, puede apretar el botón únicamente para recibir faxes.
		establecer el destinatario o las funciones. Al pulsar el botón <marcación manual=""> se restaura el destinatario especificado y las funciones configuradas.</marcación>
2	<envío directo=""></envío>	Permite usar la función de envío directo. Consulte Envío directo en el capítulo Fax, página 84.
3	<transmisión de="" faxes=""></transmisión>	Indica que se están transmitiendo o recibiendo datos.
4	<trabajos en="" memoria=""></trabajos>	Indica que hay datos almacenados en la máquina.
5	<seleccionar></seleccionar>	Permite seleccionar las opciones que se muestran en pantalla. Cada vez que pulse el botón <seleccionar> avanzará una opción.</seleccionar>
6	<←><→>	Utilice estos botones para alternar entre pantallas. También puede utilizarlos para desplazar el cursor al campo de entrada.
7	<pausa de="" marcación=""></pausa>	Introduce una pausa en un número de teléfono cuando se transmite un fax.
8	<marcación rápida=""></marcación>	Permite especificar un número de teléfono o una dirección de e-mail utilizando códigos de marcación rápida.
9	<ldioma></ldioma>	Cambia el idioma de lo mostrado en la pantalla.

	Botón /indicador	Función
10	<iniciar cerrar="" sesión=""></iniciar>	Permite iniciar la sesión en la máquina como Operador principal y cambiar los valores prefijados. También puede registrar un destino en la libreta de direcciones, en un programa de fax o en una pizarra electrónica. Consulte el capítulo <i>Configuraciones</i> , página 137.
11	<ahorro de="" energía=""> (luz verde)</ahorro>	Indica si la máquina está en modo de ahorro de energía o no. También le permite cancelar este modo.
12	<cancelar todo=""></cancelar>	Restablece los valores prefijados y regresa a la primera pantalla de Copia o Fax.
13	<parar></parar>	Detiene una tarea temporalmente.
14	<error></error>	Indica que se ha producido un error.
15	<comenzar></comenzar>	Inicia o reanuda un trabajo.
16	<c></c>	Borra un valor numérico o la última letra o símbolo introducidos.
17	<# (hash)>	Indica los símbolos.
18	<* (asterisco)>	Se utiliza para cambiar la máquina a tono.
19	<intro></intro>	Confirma los cambios en la configuración o los valores introducidos.
20	<salir></salir>	Regresa a la pantalla anterior sin guardar los cambios realizados en la configuración o los valores introducidos.
21	<clasificadas></clasificadas>	Proporciona una manera rápida de utilizar la función Ordenar.
22	<orig. tipo=""></orig.>	Proporciona una manera rápida de seleccionar el tipo de documento.
23	<ampliar></ampliar>	Proporciona una manera rápida de especificar el tipo de ampliación.
24	<reducir></reducir>	Proporciona una manera rápida de especificar el tipo de reducción.
25	<suministro de="" papel=""></suministro>	Proporciona una manera rápida de seleccionar la bandeja de papel.
26	<libreta de="" direcciones=""></libreta>	Permite elegir un destino registrado en la libreta de direcciones o el programa registrado en el Programa de Fax.
27	<dirección siguiente=""></dirección>	Permite enviar un fax o un e-mail a varios destinos al mismo tiempo.
	Botón /indicador	Función
----	--	---
28	Paneles de botones de marcación de una pulsación	Muestra el número de los botones de marcación de una pulsación. Levante el panel para acceder a la página 1 (001 a 018), la página 2 (019 a 036), o la página 3 (p01 a p18 para el Programa de Fax).
29	Botones de marcación de una pulsación	Selecciona marcación rápida o el programa de fax con solo pulsar una vez.

Encendido y apagado

Encendido

Asegúrese de que la máquina está conectada a una fuente de alimentación adecuada y de que el cable se ha enchufado correctamente. Para obtener más información, consulte *Especificaciones eléctricas en el capítulo Especificaciones*, página 227.

La máquina está preparada para realizar copias unos 25 segundos después de encenderla.

 Presione el interruptor de alimentación para situarlo en la posición <l>.



NOTA: Si la máquina no se pone en marcha, compruebe si el botón <RESTAURAR> situado a un lado de la máquina está en la posición de restaurar.



Apagado

Si la opción de fax está instalada, compruebe que el indicador de <Trabajos en memoria> en el panel de control está apagado antes de apagar la máquina. Si apaga la máquina durante más de una hora cuando el indicador <Trabajos en memoria> está encendido, se eliminarán todos los trabajos almacenados. Tras cargarse durante 30 horas, la máquina puede conservar los trabajos almacenados durante una hora.

NOTA: Espere al menos 20 segundos entre el encendido y apagado del sistema. De lo contrario, el disco duro puede sufrir daños.

Protector de pérdidas a tierra

Si se detecta una anomalía en el suministro de energía a la máquina, el dispositivo protector de pérdidas a tierra de la máquina corta la corriente eléctrica automáticamente. Si se corta la corriente, busque el botón <RESTAURAR> en un lado de la máquina. Si el protector se ha activado, el botón <RESTAURAR> se encuentra en la posición de desconectado. Para restablecer el suministro de corriente a la máquina, pulse el botón <RESTAURAR>.

Antes de usar la máquina, pulse el botón <PRUEBA>. Si el protector de pérdidas a tierra funciona correctamente, el botón <RESTAURAR> debe estar en la posición de activado. Si no lo está, pulse el botón <RESTAURAR>.



NOTA: Si el botón <RESTAURAR> vuelve a desactivarse una vez pulsado o si no se restablece el suministro mediante este procedimiento, póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

Modos de ahorro de energía

La máquina incluye funciones de ahorro de energía que reducen de forma considerable el consumo de energía durante los períodos de inactividad. El botón <Ahorro de energía> está situado en la parte superior derecha del panel de control y se enciende cuando la función de ahorro de energía está activada. La función de ahorro de energía ofrece dos modos:

- Modo de baja energía
- Modo de reposo



Luz/botón de <Ahorro de energía>

NOTA: Si se agota el papel de la bandeja activa durante la impresión y no se recarga, o si se extrae la bandeja y no se vuelve a colocar, la función de ahorro de energía no funciona.

Modo de baja energía

La máquina cambia automáticamente a modo de baja energía después de que haya transcurrido un periodo de tiempo determinado desde la última operación de copia, envío de fax, escaneado o impresión. En este modo, la pantalla está apagada y la luz de ahorro de energía está encendida. El modo de baja energía se desactiva cuando se pulsa el botón <Ahorro de energía> del panel de control o cuando la máquina recibe un trabajo de impresión o de fax. El valor prefijado de fábrica es 14 minutos y se puede cambiar a un valor entre 1 y 60 minutos.

Para obtener más información, consulte *Ahorro de energía en el capítulo Configuraciones*, página 140.

Modo de reposo

La máquina entra modo de reposo después de un periodo de tiempo determinado en modo de baja energía. En el modo de reposo se consume muy poca energía en comparación con el modo de baja energía. En este modo, la pantalla está apagada y la luz de ahorro de energía está encendida. El modo de reposo se desactiva cuando se pulsa el botón <Ahorro de energía> o cuando la máquina recibe un trabajo de impresión o fax. El valor prefijado de fábrica es 1 minuto y se puede cambiar a un valor entre 1 y 239 minutos.

Para obtener más información, consulte *Ahorro de energía en el capítulo Configuraciones*, página 140.

Cambio de los valores horarios prefijados

En este apartado se explica el modo de cambiar los valores prefijados de Autocancelar, Ahorro de energía y Temporizador de escaneado. Para obtener más información, consulte Opciones de temporizadores en el capítulo Configuraciones, página 139.

1. Pulse el botón < Iniciar/Cerrar sesión> del panel de control.



Botón < Iniciar/Cerrar sesión>

2. Seleccione [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>



3. Introduzca la clave de operador principal mediante el teclado numérico del panel de control.

NOTA: La clave prefijada del operador principal es "11111".

- 4. Seleccione[Confirmar] utilizando el botón <Seleccionar>, o pulse el botón <Intro>.
- 5. Seleccione [Opciones comunes] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.

Opciones del sistema			
Admin. del auditrón	Opciones de fax		
Opciones comunes	Opciones impresión		
Cambian clave	Opciones copia	Opciones	e-mail

- 6. Pulse el botón<Intro>.
- 7. Seleccione [Opciones temporizador] en Opciones comunes la pantalla [Opciones comunes] usando el botón <Seleccionar>.
- 8. Pulse el botón<Intro>.
- 9. Seleccione la opción requerida.
- 10. Introduzca el valor utilizando el teclado numérico.

Autocancelar NOTA: Es posible que tenga que borrar el valor existente (seleccionando <C> en el panel de control) antes de introducir un nuevo valor.

11. Pulse el botón <Intro>.

Pantalla prefij. Tono notificación Código país (ISO) Opciones de temporizadores Tempor. escan. Ahorro energia

Senales acusticas | Apillado desplazado Opciones temporiz. Autornepetin

Modos

Utilice los botones de modo para acceder a pantallas que permiten seleccionar funciones, supervisar el estado de los trabajos y obtener información general sobre la máquina.

La máquina tiene seis botones:

- Copia
- Fax
- E-mail
- · Iniciar/Cerrar sesión
- Estado del trabajo
- Estado de la máquina

NOTA: Dependiendo de la configuración, podría haber tres botones de modo en la máquina, los botones <Iniciar/ Cerrar sesión>, <Estado del trabajo> y <Estado de la máquina>.



Copia

Use este botón para acceder a la función Copia, utilizada para hacer copias. El modo de copia tiene tres pantallas que permiten acceder a diversas funciones de copia.

Funciones como Reducir/Ampliar, Varias en 1 y Originales de varios tamaños están disponibles para cubrir sus necesidades de copia.

1. Pulse el botón <Copiar> del panel de control.

Preparada para	copiar	Cant.	1
		1 d	e 3 🔶
Pape1	Reducir/Ampliar	Claro/Os	curo
Auto	Auto %	Auto	

- Pulse los botones <←> o <→> para desplazarse entre pantallas.
- 3. Para salir del modo de Copia, pulse otro botón de modo.

Si desea más información sobre las funciones de copia, consulte el capítulo *Copia*, página 53.

Fax

Utilice este botón para acceder a la función opcional Fax, usada para enviar faxes y acceder a funciones tales como buzones y sondeo. El modo de fax tiene siete pantallas que permiten acceder a funciones como Resolución, Comienzo diferido y Envío prioritario.

1. Pulse el botón <Fax> en el panel de control.

2.	Pulse los botones <←> o <→> para		
	desplazarse entre pantallas.		

Seleccione una dirección.		Memorria 100%
		1 de 7 🔶
Resolución	Claro/Oscuro	Tamaño a escanear
Texto	Normal	Autodetectar

3. Para salir del modo de fax, pulse otro botón de modo.

Para obtener más información sobre las funciones de fax, consulte el capítulo *Fax*, página 67.

Correo

Utilice este botón para acceder a la función opcional de E-mail que le permite enviar e-mails. El modo de e-mail tiene tres pantallas que permiten acceder a diversas funciones de e-mail.

Funciones como Claro/Oscuro, Tamaño a escanear y Originales a 2 caras están disponibles para cubrir todas sus necesidades.

- **1.** Pulse el botón <E-mail> del panel de control.
- Pulse los botones <←> o <→> para desplazarse entre pantallas.

Seleccione una (dirección.	Memorria 100%
		1 de 3 🕈
	Resolución	Claro/Oscuro
Direc. de e-mail	200 ppp	Más claro

3. Para salir del modo de e-mail, pulse otro botón de modo.

Para obtener más información sobre las opciones de E-mail, consulte el capítulo *E-mail*, página 91.

Iniciar/Cerrar sesión

Utilice este botón para conectarse a la máquina como operador principal. Puede cambiar los valores prefijados y guardar un destino en la libreta de direcciones, un programa de fax, un buzón o una pizarra electrónica.

Cuando la función Auditrón esté activada, introduzca la clave que necesita para usar la cuenta en la pantalla que se muestra al pulsar el botón <Iniciar/Cerrar sesión>.

1. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> del panel de control.

)pciones	de 1	sistema		

2. Seleccione la opción deseada.

nes del sistema, necesita la clave del operador

NOTA: Para seleccionar Opciones del sistema, necesita la clave del operador principal. La clave prefijada del operador principal es "11111".

Para obtener más información, consulte *Procedimiento de configuración en el capítulo Configuraciones*, página 137.

Estado del trabajo

Use este botón para ver el progreso del trabajo y, si es necesario, detenerlo y borrarlo. También le permite ver el registro e información detallada sobre los trabajos finalizados. El último trabajo se muestra al principio de la lista.

1. Pulse el botón <Estado trabajo> del panel de control.

Estado trabajo (Actual) No hay trabajos activos	(Todos) 🔶
Parar (Eliminar) Detalles	•

- Pulse los botones <←> o <→> para desplazarse entre pantallas.
- 3. Pulse el botón < Estado del trabajo> para salir en cualquier momento.

Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Actual: página 43 Todos los trabajos: página 43

Actual

Muestra los trabajos en proceso. Puede ver las características del trabajo o eliminar trabajos desde esta pantalla. Utilice el botón <Seleccionar> del panel de control para seleccionar un trabajo. Si no hay trabajos en proceso, aparecerá el siguiente mensaje: "No hay trabajos en activo".

Estado trabajo	(Todos) 🔶	
No hay trabajos		
Parar (Eliminar)	Detalles	-

Parar (Eliminar)

Detiene el trabajo en proceso y lo elimina de la cola.

Detalles

Muestra las características del trabajo. El contenido de cada pantalla puede variar según el tipo o el estado del trabajo.

Todos los trabajos

Muestra los trabajos en espera o suspendidos y todos los trabajos finalizados almacenados en el sistema.

El contenido de cada pantalla puede variar según el tipo o el estado del trabajo.

1. Pulse el botón <→> del panel de control.

Estado del traba	vio (Todos)	←(Actual)
	.jo (.c)	((
Fax /E-mail	Trabajo impres.	

2. Seleccione la opción deseada.

Fax/E-mail

Puede seleccionar [Envío] o [Recepción] para un trabajo de fax y [Envío] para un trabajo de e-mail.

- Envío: muestra los trabajos salientes de fax y e-mail. Seleccione un trabajo de la lista utilizando los botones <Seleccionar> y seleccione [Detalles] para ver las características del trabajo en la pantalla siguiente.
- Recepción: muestra los el trabajos de fax entrantes. Seleccione un trabajo de la lista utilizando los botones <Seleccionar> y seleccione [Detalles] para ver las características del trabajo en la pantalla siguiente.

Trabajo de impresión

Muestra los trabajos de impresión. Los trabajos suspendidos o finalizados no se muestran. Seleccione un trabajo de la lista utilizando los botones <Seleccionar> y seleccione [Detalles] para ver las características del trabajo en la pantalla siguiente.

• Detalles: Muestra las características del trabajo. Puede cancelar o eliminar el trabajo desde cada pantalla utilizando las opciones [Cancelar] o [Eliminar].

Estado de la máquina

Utilice este botón para mostrar información sobre la máquina. Este botón le permite ver el contador de facturación, las listas/informes de impresión, comprobar el suministro de papel y revisar el estado de los errores.

 Pulse el botón <Estado de la máquina> del panel de control.
 Pulse el botón <Estado del trabajo> para salir en cualquier momento.



Los siguientes iconos muestran el estado de los trabajos de impresión y los consumibles.

Huestra los trabajos de impresión en proceso.

🚵 Muestra los errores en los trabajos de impresión.

Señala que debe cambiarse pronto el cartucho del tóner.

Señala que debe cambiarse pronto el cartucho del cilindro.

Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Información de error: página 45 Consumibles: página 45 Informe/Lista (excepto trabajos de impresión): página 45 Informe/Lista (trabajos de impresión): página 47 Contador de facturación: página 48 Modo de impresión: página 48

Información de error

Desde esta pantalla puede ver la fecha y hora de los errores, los códigos de error y el estado de cada uno de ellos.

El contenido de cada pantalla puede variar según el tipo o el estado del trabajo.

 Seleccione [Información de error] en la pantalla [Estado de la máquina] utilizando el botón <Seleccionar>.

Info de error (tra	æ.no impresión)	Trabajo impr.✦
Detalles	•	

- 2. Pulse el botón<Intro>.
- **3.** Pulse los botones $\langle \leftrightarrow \rangle$ o $\langle \rightarrow \rangle$ para desplazarse entre pantallas.

No impresión

Muestra la información de error de todos los trabajos excepto los de impresión. Seleccione un trabajo de la lista utilizando los botones <Seleccionar> y seleccione [Detalles] para ver las características del trabajo en la pantalla siguiente.

Trabajo de impresión

Muestra la información de error de los trabajos de impresión. Seleccione un trabajo de la lista utilizando los botones <Seleccionar> y seleccione [Detalles] para ver las características del trabajo en la pantalla siguiente.

Consumibles

Esta pantalla le permite comprobar el estado de los cartuchos.

 Seleccione [Consumibles] en la pantalla [Estado de la máquina] utilizando el botón <Seleccionar>.

Consumibles		
Cartucho de tóner:	Preparado	
Cartucho cilindro:	Preparado	
		Cennan

2. Pulse el botón<Intro>.

Cartucho de tóner

Muestra lo que queda del cartucho del tóner en tres niveles.

Cartucho del cilindro

Muestra lo que queda del cartucho del cilindro en tres niveles.

Informe/Lista (excepto trabajos de impresión)

Esta pantalla le permite imprimir diversos informes y listas de cada trabajo excepto los de impresión.

 Seleccione [Informe/Lista] en la pantalla [Estado de la máquina] utilizando el botón <Seleccionar>.

Informe/Lista (tra	abajos no impres)	Trabajo impr.🕈
Copy Meter	Opciones sistema	Opciones Código F
Infor, de recibidos	Programa de fax	Pizarras electrónic.
Infor, enviados	Libreta direcciones	Buzón

- 2. Pulse el botón<Intro>.
- **3.** Seleccione la opción deseada.

4. Para imprimir el informe o la lista seleccionados, pulse el botón <Intro> y a continuación el botón <Comenzar>.

Informe de enviados

Imprime un informe de envíos que proporciona información sobre las últimas 50 transmisiones de fax y envíos de e-mail. El informe detallado de cada trabajo incluye: el nombre del destinatario, el tiempo de transmisión, los modos y el resultado de la transmisión.

Informe de recibidos

Imprime un informe de recibidos que proporciona información sobre los últimos 50 faxes recibidos. El informe detallado de cada trabajo incluye: el nombre del remitente, la hora de recepción, los modos y el resultado.

Contador de copias

Compruebe los datos de la cuenta, como el nombre de la cuenta, el límite establecido para la misma y el número total de copias de cada cuenta.

Libreta de direcciones

Compruebe el contenido de la libreta de direcciones. El contenido se imprimirá en forma de lista con los nombres de los destinatarios, los números de fax y el código F para el fax, las direcciones de e-mail en orden numérico del código de marcación rápida para el e-mail.

Programa de fax

Imprime información detallada de cada programa de fax. La lista incluye el nombre del programa, la configuración de cada función, el nombre del destinatario y el código de marcación rápida.

Opciones del sistema

Confirme el estado de las opciones de la máquina. Imprime el contenido del número de serie, los detalles del auditrón y las opciones de Fax/e-mail en forma de lista.

Buzón

Confirme una lista de buzones registrados. Imprime el nombre de los buzones, el Código F, etc. en orden numérico de número de buzón.

Lista de pizarras electrónicas

Imprime un informe en forma de lista de pizarras electrónicas registradas. La lista muestra los títulos de los documentos registrados, la fecha y hora en que se registró el documento, etc., en orden numérico de pizarras electrónicas.

Opciones de Código F

Imprime un informe con detalles de las opciones de recepción del Código F para los buzones registrados. La lista incluye información de recepción como el Código F, la clave o información sobre el destino de reenvío.

Informe/Lista (trabajos de impresión)

Esta pantalla le permite imprimir diversos informes y listas de cada trabajo de impresión.

 Seleccione [Informe/Lista] en la pantalla [Estado de la máquina] utilizando el botón <Seleccionar>.

Informe/Lista (tra	bajos no impres)	🗲 Teberjos ro inpres.	
Informe/L	ista		
Informe histor. trabajos			
-	▲		

- 2. Pulse el botón<Intro>.
- **3.** Pulse el botón $\langle \rightarrow \rangle$ para ver la pantalla de trabajos de impresión.
- 4. Elija la opción deseada seleccionando [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar>.
- **5.** Para imprimir el informe o la lista seleccionados, pulse el botón <Intro> y a continuación el botón <Comenzar>.

Informe del historial de trabajos

Imprime información sobre los resultados de la impresión, como la de si los datos del PC se han impreso correctamente. El informe puede recoger el estado de un máximo de 50 trabajos.

La descripción de los trabajos con errores se imprime en la columna [Estado del trabajo]. Para obtener detalles sobre la descripción de los errores, consulte *Códigos de error en el capítulo Solución de problemas*, página 202.

Informe del historial de errores

Imprime información sobre un máximo de 50 errores que se han producido en la máquina. Para ver el código de error, consulte *Códigos de error en el capítulo Solución de problemas*, página 202.

Contadores de impresiones

Imprime información sobre el total de páginas impresas en la máquina y el número total de hojas usadas según los diferentes propietarios del PC o de los trabajos. El [Informe de contador de impresión] cuenta las páginas desde que se inicializan los datos.

Opciones del sistema

Imprime el estado de la máquina, como la configuración del software o información de la red. Imprima este informe para comprobar si se han instalado correctamente los accesorios opcionales.

Lista de fuentes

Imprime una lista de las fuentes que pueden utilizarse en la máquina.

Lista de fuentes PostScript

Imprime una lista de las fuentes Postscript que pueden utilizarse en la máquina una vez instalado el Kit Postscript.

Lenguaje de impresión

Le permite imprimir una lista de la siguiente información sobre el lenguaje de impresión.

Pulse el botón <Intro> y elija la opción deseada seleccionando $[\mathbf{\nabla}]$ o $[\mathbf{A}]$ utilizando el botón <Seleccionar>.

- Lista de formularios PCL: imprime una lista de los formularios PCL registrados.
- Postscript: Imprime una lista de impresoras creadas en Postscript una vez instalado el kit Postscript. Permite comprobar las opciones de hasta 10 impresoras lógicas registradas.
- Opciones de PDF: imprime un informe con las distintas opciones del modo de impresión en PDF.
- Opciones de PCL: imprime un informe con las distintas opciones del modo de impresión en PCL.

Contador de facturación

Permite ver el número total de impresiones realizadas con esta máquina. También puede ver el número de serie.

 Seleccione [Contador de facturación] en la pantalla [Estado de la máquina] utilizando el botón <Seleccionar>.

Serial No.	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
Total:	9999999
Trabajos impresión:	9999999
Frabajos no impres.:	9999999

2. Pulse el botón<Intro>.

Nº de serie

Muestra el número de serie de la máquina.

Total

Indica el número total de impresiones realizadas en la máquina.

Trabajos de impresión

Indica el número total de páginas usadas en los trabajos de impresión.

Trabajos de no impresión

Indica el número total de páginas usadas en todos los trabajos excepto los de impresión.

Modo de impresión

Permite modificar el modo de impresión y las opciones de lenguaje de la impresora.

 Seleccione [Modo de impresión] en la pantalla [Estado de la máquina] utilizando el botón <Seleccionar>.

Trabajos impresión	
Fuera línea	
En línea	Emulación

2. Pulse el botón<Intro>.

En línea

Especifica el modo de impresión en línea.

Fuera de línea

Especifica el modo de impresión fuera de línea. Cuando está fuera de línea, la máquina no puede recibir datos ni procesar impresiones.

Emulación

Especifica el modo de emulación de PDF o PCL

PDF

- Cantidad: especifique las copias que desea imprimir de 1 a 999.
- Impresión a 2 caras: indique si desea o no imprimir a dos caras. Cuando la impresión a dos caras esté activada, seleccione por qué borde del papel desea encuadernar [Giro por borde largo] o [Giro por borde corto].
- Modo de impresión: seleccione el modo de impresión entre [Normal], [Alta calidad] o [Alta velocidad].
- Clave: si ha establecido una clave para un archivo PDF especifique antes aquí la clave. Solo se imprimirá si la clave establecida en el archivo PDF por imprimir coincide con la clave especificada aquí.
- Clasificadas: seleccione esta opción para establecer si desea clasificar diversas copias del documento por juegos (ordenados por número de página: 1, 2, 3..., 1, 2, 3...).
- Tamaño del papel: elija el tamaño del papel entre [A4] y [Auto].
 Elija [Auto] para imprimir en un tamaño de papel determinado de forma automática según el tamaño y las opciones del archivo PDF por imprimir.

PCL

- Bandeja de papel: elija la bandeja de papel que desea utilizar para imprimir.
- Tamaño del papel: elija el tamaño del papel en que desea imprimir.
- Tamaño bandeja especial: elija el tamaño del papel de la bandeja 5 (bandeja especial).
- Orientación: elija la dirección de impresión del papel entre [Retrato] y [Paisaje].
- Impresión a 2 caras: indique si desea o no imprimir a dos caras. Cuando [Sí] esté seleccionado, elija por qué borde del papel desea encuadernar [Giro por borde largo] o [Giro por borde corto].
- Fuente: especifique la fuente que desea usar.
- Juego de símbolos: especifique los símbolos de la fuente.
- Tamaño de fuente: especifique el tamaño de la fuente. Puede introducir un valor de entre 4 y 5 en incrementos de 0.25.

- Espaciado de la fuente: especifique el espaciado de los caracteres. Puede introducir un valor de entre 6 y 24 en incrementos de 0.01.
- Líneas por página: especifique el número de líneas por formulario. Puede introducir un valor de entre 5 y 128 en incrementos de 1.
- Cantidad: especifique las copias que desea imprimir de 1 a 999.
- Mejora de imagen: indique si desea realizar una mejora de la imagen. Mejora de la imagen es una función que difumina la línea de intersección entre el blanco y el negro para eliminar las marcas y mejorar la apariencia visual.
- HexDump: especifique si desea imprimir los datos enviados desde un PC en el código ASCII, correspondiente al formato hexadecimal, para revisar los datos.
- Modo borrador: especifique si desea imprimir en modo borrador o no.
- Final de línea: elija el final de línea entre [No], [Agregar LF] (agrega un salto de línea al retorno de carro, [Agregar CR] (anexa un retorno de carro al salto de línea y avance de página), o [CR-XX] (agrega un retorno de carro al salto de línea y avance de página y un salto de línea al retorno de carro).

Pantalla de acceso al auditrón

Esta función registra de forma electrónica el número de copias o impresiones realizadas en cada cuenta de usuario y controla el uso y acceso a la máquina. Para activar esta función, es necesario que inicie la sesión como operador principal y cambie los valores prefijados de [Modo auditrón] de [No] a [Sí]. El operador principal puede cambiar la clave o el límite de la cuenta para trabajos de impresión/copia. Para obtener más información, consulte *Administración del auditrón en el capítulo Configuraciones*, página 144.

- 1. Pulse el botón < Iniciar/Cerrar sesión> del panel de control.
- 2. Seleccione [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.



3. Introduzca la clave del operador principal usando el teclado numérico.

NOTA: La clave prefijada del operador principal es "11111".



- Confirmer
- **4.** Seleccione [Confirmar] utilizando el botón <Seleccionar>, o pulse el botón <Intro>.
- Seleccione [Admin. Auditron] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.

Administración del auditrón			
Crear/Eliminar (Rest.pågs.imp	16 .	
llodo de auditrón l	Xestaurar limi	tes Elim.	todas cuentas

- 6. Pulse el botón <Intro>.
- 7. Seleccione la opción deseada.
- 8. Pulse el botón < Intro>.
- 9. Cambie las opciones como sea necesario.
- 10. Pulse el botón < Intro>.

Si la función Auditrón está activada, introduzca una clave registrada para cada cuenta antes de usar la máquina.

- **1.** Introduzca la clave de cada cuenta registrada usando el teclado alfanumérico del panel de control.
- 2. Pulse el botón < Intro>.

Introducir clave	Opciones sistema 🕈
	Confirmar

Papel reciclado

El uso de papel reciclado en la máquina beneficia al medio ambiente sin disminuir el rendimiento. Xerox recomienda el uso de papel reciclado con 20% de contenido usado que se puede obtener a través de Xerox y otros proveedores de material de oficina. Póngase en contacto con el personal de Xerox o visite <u>www.xerox.com</u> para obtener más información sobre los distintos tipos de papel reciclado.

2 Descripción general del producto

3 Copia

En este capítulo se describe cómo utilizar las funciones de escaneado.

Procedimiento de copia

En este apartado se describe el procedimiento básico de copia. Antes de empezar a realizar copias en la máquina, determine lo que desea copiar y el número de copias que necesita. Siga estos pasos.

- 1. Colocación de los documentos: página 53
- 2. Selección de las funciones: página 56
- 3. Introducción de la cantidad: página 56
- 4. Inicio del trabajo de copia: página 57
- 5. Confirmación del trabajo de copia en Estado del trabajo: página 57

Detención del trabajo de copia: página 57

NOTA: Si la función Auditrón está activada, puede que necesite una clave registrada para cada cuenta antes de usar la máquina. Para conseguir esta clave, póngase en contacto con el operador principal. Para obtener información de cómo introducir una clave, consulte *Pantalla de acceso al auditrón en el capítulo Descripción general del producto*, página 50.

1. Colocación de los documentos

Las áreas de entrada de los documentos son las siguientes.

- · Alimentador de documentos para documentos individuales o varios documentos
- · Cristal de exposición para originales individuales o encuadernados

NOTA: La cubierta del cristal de exposición viene colocada en la configuración sin alimentador de documentos.

NOTA: La máquina detecta de forma automática los tamaños de documento estándar. Para obtener más información sobre los tamaños de papel que se detectan, consulte *Cuando se usa la función de copia en el capítulo Especificaciones*, página 215. Antes de cargar documentos de un tamaño no estándar debe seleccionar la bandeja de papel. Si la máquina no puede detectar el tamaño del documento, se le pedirá que elija la bandeja de papel. Para obtener más información sobre cómo seleccionar la bandeja de papel, consulte *Suministro de papel*, página 59.

Alimentador de documentos

Hay dos tipos de alimentador de documentos para esta máquina. Un ti po es el alimentador automático de documentos (ADF) que se utiliza para escanear documentos a una cara, el otro el alimentador automático de documentos a dos caras (DADF), que puede escanear automáticamente las dos caras del documento. El alimentador de documentos puede albergar hasta 50 hojas de un papel de 81.4 g/m² (20 libras).

NOTA: El alimentador de documentos (ADF/DADF) es opcional.

Los tamaños de documento disponibles son los siguientes:

ADF: 128 (Ancho) × 100 mm a 307 × 1000 mm

DADF: 128 (Ancho) × 140 mm a 307 × 1000 mm o 307 × 432 mm en el modo a doble cara.

El alimentador puede escanear documentos de distintos tamaños de forma secuencial. Alinee los documentos con la esquina interior del alimentador de documentos. Esta función solo está disponible cuando los documentos son de tamaño estándar con igual anchura y largos distintos. Cuando los documentos no son de tamaño estándar o son de tamaño estándar pero tienen distintas anchuras, está función no está disponible. En este caso utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador de documentos.

NOTA: Para reducir el riesgo de atascos de papel en el alimentador de documentos, utilice el cristal de exposición para copiar documentos plegados o arrugados. Sustituya los documentos plegados o con arrugas por las copias nuevas.

Para obtener información sobre el modo de copiar originales de varios tamaños a través del alimentador de documentos, consulte *Originales de varios tamaños*, página 65.

- **1.** Antes de colocar los documentos en el alimentador de documentos, quite todas las grapas y clips del papel.
- Introduzca los documentos ordenados en el alimentador de documentos, cara arriba. La primera página debe estar encima con la cabecera hacia atrás o hacia la parte izquierda de la máquina.



3. Coloque la pila en medio de las guías, alinee el borde izquierdo con la bandeja del alimentador de documentos y ajuste las guías hasta que apenas toquen el borde de los documentos.

Si [Suministro de papel] está en [Auto], la máquina selecciona de forma automática la bandeja correspondiente para el tamaño y orientación del papel. Si no hay una bandeja apropiada se produce un error.

Para obtener más información sobre la selección de bandejas, consulte *Suministro de papel*, página 59.

Cristal de exposición

El cristal de exposición se utiliza para documentos de una sola página o documentos encuadernados de 301 mm de ancho y de 431,8 mm de largo.

Si tiene más de una pila de documentos que escanear, seleccione [Cambiar opciones] mientras se escanda la pila de documentos actual. Esto le permite copiar documentos diversos o de distinto tamaño como una sola pila de documentos. También puede cambiar las opciones de copia en cada página.

1. Levante el alimentador de documentos o la cubierta del cristal de exposición.



- Coloque el documento cara abajo en el cristal de exposición, alineado con la punta de la flecha de registro situada cerca de la parte superior izquierda del cristal de exposición.
- **3.** Baje el alimentador de documentos o la cubierta del cristal de exposición.



Cristal de transporte de velocidad constante

El cristal de transporte de velocidad constante (CVT) es la tira estrecha de cristal situada en el lado derecho del cristal de exposición. Cuando llegan los documentos desde el alimentador, pasan por el cristal de CVT para escanear automáticamente las imágenes y guardarlas en la memoria. El cristal CVT no se usa cuando se ponen los documentos en el cristal de exposición.



Cristal de transporte de velocidad constante

2. Selección de las funciones

Para sus trabajos puede seleccionar diversas opciones de copia.

NOTA: Si la máquina permanece en reposo durante un periodo de tiempo determinado (establecido por el operador principal), se restablecen los valores prefijados. Para obtener más información, consulte *Autocancelar en Configuraciones*, página 140.

 Pulse el botón <Copiar> del panel de control. Asegúrese de que se muestra la pantalla de Copia.



2. Pulse el botón <Cancelar todo> del panel de control una vez para cancelar las selecciones anteriores.

3. Seleccione una opción para la función requerida.



Si es necesario, pulse el botón < \leftarrow > o < \rightarrow > para desplazarse entre pantallas y configurar las opciones de copia. Para obtener más información sobre las funciones de copia, consulte *Funciones de copia*, página 58.

3. Introducción de la cantidad

El número máximo de copias es 99.

 Utilice el teclado numérico del panel de control para introducir el número de copias. El número introducido aparece en la esquina superior derecha de la pantalla.



NOTA: Para cancelar una entrada incorrecta, pulse el botón <C> e introduzca la cantidad correcta.

4. Inicio del trabajo de copia

 Pulse el botón <Comenzar>. Cada documento se explora una sola vez. El número de copias restante aparece en la esquina superior derecha de la pantalla.



Botón <Comenzar>

NOTA: Si se producen problemas durante el escaneado de diversos documentos, como atasco de documentos o memoria llena, se cancela el trabajo y se eliminan los datos escaneados. Para reanudar la operación, vuelva a cargar los documentos y pulse el botón <Comenzar>.

NOTA: Si se produce un error de memoria llena, elimine los archivos innecesarios.

5. Confirmación del trabajo de copia en Estado del trabajo

 Pulse el botón <Estado trabajo> del panel de control para ver la pantalla Estado del trabajo.

Estado trabajo (Actual)	(Todos) 🔶
No hay trabajos activos	
[Parar (Eliminar)] Detalles	T

Se muestra el trabajo de copia en la cola. Si no hay trabajos de copia en proceso, aparecerá el siguiente mensaje: "No hay trabajos activos".

Detención del trabajo de copia

Siga estos pasos para cancelar de forma manual el trabajo de copia activado.

 Pulse el botón <Parar> del panel de control para cancelar el trabajo de copia actual.



Botón <Parar>

 Si fuera necesario, pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control para ver la pantalla [Estado del trabajo]. Para salir de la pantalla [Estado del trabajo], pulse el botón <Estado del trabajo>.



 Seleccione [Parar (Eliminar)] utilizando el botón <Seleccionar> para borrar el trabajo suspendido.



Funciones de copia

Este apartado describe las diversas funciones disponibles para copiar. Para obtener más información sobre las funciones disponibles, consulte lo siguiente.

Suministro de papel: página 59 Reduccir/Ampliar: página 61 Claro/Oscuro: página 62 Tipo de original: página 62 Varias en 1: página 63 A 2 caras: página 63 Salida: página 64 Originales de varios tamaños: página 65

- **1.** Pulse el botón <Copiar> del panel de control.
- Pulse los botones <←> o <→> para desplazarse entre pantallas.
- **3.** Seleccione las opciones deseadas.

NOTA: Según la configuración de la máquina, puede que algunas opciones no estén disponibles.



Suministro de papel

Utilice esta función para elegir la bandeja que contiene el papel que desee para el trabajo. Las bandejas de papel disponibles se muestran en la pantalla táctil junto con el tamaño y la orientación del material de impresión prefijado para cada bandeja. Cuando se elige la bandeja de papel, el tipo de papel de la bandeja se muestra en la pantalla.

Cuando se cambia el tipo de media en las bandejas 2, 3 y 4, el operador principal tendrá que reprogramar la bandeja para que coincida con los nuevos medios. Para obtener más información sobre la reprogramación de la bandeja, póngase en contacto con el operador principal o consulte *Tipo de papel en el capítulo Configuraciones*, página 149.

Para obtener información sobre los tamaños de papel y los tipos de material que permite utilizar la máquina, consulte *Tamaños y tipos de papel admitidos en el capítulo Papel y otros materiales de impresión*, página 133.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Suministro de papel] en la pantalla de Copia.

Pape1			Cant.	1
	3	A4 🗔		
	2	B4 🗔	5	A4 🚽
Auto	1	A3 🗔	<u>4</u>	A4 🕽

- Seleccione [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

NOTA: El botón <Suministro de papel> del panel de control es una manera rápida de usar esta función.

Auto

Selecciona automáticamente la bandeja correspondiente, según el tamaño del documento y la ampliación o reducción que se vaya a realizar.

Prefijados

Seleccione una bandeja de papel entre las bandejas 1 a 5, según las bandejas disponibles en la máquina.

Cuando se seleciona la bandeja 5 (bandeja especial), se muestra la pantalla [Tamaño del papel]. Tras seleccionar el tamaño del papel, se muestra la pantalla [Tipo de papel].

Pantalla [Tamaño del papel]

Esta pantalla se muestra automáticamente cuando se carga papel distinto de sobres en la bandeja 5 (bandeja especial).

Use esta pantalla para seleccionar un tamaño de papel para la Bandeja 5 (bandeja especial). También puede introducir un tamaño de papel personalizado desde la pantalla [Tamaño variable].

Puede cambiar el orden de las pantallas entre la pantalla de serie AB, incluido el tamaño A4 y la pantalla Pulgadas incluido el tamaño Carta. Para más información, consulte *Milímetros/Pulgadas en el capítulo Configuraciones en la página 143*

- **1.** Elija el papel de la bandeja 5 (bandeja especial).
- Pulse los botones <←> o <→> para desplazarse entre pantallas y elegir el tamaño de papel deseado.
- **3.** Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón<Intro>.



Prefijados

Permite seleccionar un tamaño de papel en la bandeja 5 (bandeja especial). Cuando haya seleccionado uno de los prefijados, pulse el botón <Intro> para ver la pantalla [Tipo de papel].

Tamaño variable

Muestra la pantalla [Tamaño variable]. Use esta pantalla para introducir un tamaño de papel personalizado para la bandeja 5 (bandeja especial), empleando el teclado numérico del panel de control. Puede introducir un tamaño de 89 a 297 mm de ancho y 93 a 432 mm de largo en incrementos de 1 mm. Si selecciona [Siguiente] con el botón <Seleccionar> puede cambiar [X] y [Y] para introducir el valor. Cuando haya introducido los valores, pulse el botón <Intro> para ver la pantalla [Tipo de papel].

Puede cambiar la unidad del tamaño de papel en la pantalla [Tamaño variable] entre milímetros y pulgadas. Para más información, consulte *Milímetros/Pulgadas en el capítulo Configuraciones en la página 143*.

Pantalla [Tipo de papel]

Use esta pantalla para seleccionar un tipo de papel para la bandeja 5 (bandeja especial). Para obtener más información sobre la bandeja especial, consulte *Tipo de papel*, página 149.

 Tras seleccionar el tamaño de papel en la pantalla [Tamaño de papel], pulse el botón <Intro>.

Tipo de papel		Cant. 1
Cartulina 2	Etiquetas	Personalizado 3
Cartulina 1	Transparencias	Personalizado 2
Común	Ligero	Personalizado 1

- 2. Seleccione la opción deseada.
- 3. Pulse el botón < Intro>.

Reduccir/Ampliar

Además de poder realizar copias con un tamaño del 100%, se pueden realizar copias reducidas o ampliadas del 50 al 200% si se seleccionan las funciones [Reducir/ Ampliar].

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Reducir/Ampliar] en la pantalla de Copia.
- 2. Seleccione [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.

Reducir/Ampliar	← 100 % → +	Cant.	1
100%	86% A3→B4	1417	A4→A3
Auto %	81% B4→A4	122%	A4→B4
100%	70% A3→A4	115%	B4→A3

- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

NOTA: El botón <Ampliar> o <Reducir> del panel de control es una manera rápida de usar esta función.

100%

Realiza copias del mismo tamaño que el documento original.

Auto %

Reduce o amplía la imagen del documento automáticamente a un tamaño que se ajusta al papel especificado.

Prefijados

Permite seleccionar una proporción de ampliación/reducción usando el botón <Seleccionar>. La proporción prefijada puede establecerla el operador principal.

Entrada manual

Hay dos métodos para introducir manualmente la proporción de ampliación/reducción.

- Seleccionar [100%], y pulsando el botón <←> o <→> cambiar el valor en intervalos del 1%.
- Seleccionar una opción que no sea [Auto], pulsar el botón <C> del panel de control y a continuación introducir la proporción de ampliación/reducción directamente usando el teclado numérico del panel de control.

Claro/Oscuro

Esta función permite ajustar la densidad para realizar copias de documentos en cinco niveles. Utilice los botones <Seleccionar> para aclarar o oscurecer la densidad.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Aclarar/Oscurecer] en la pantalla de Copia.

2. Seleccione [Claro/Oscuro] usando el

- botón <Seleccionar>.3. Seleccione [Auto] o desplácese ▼ por la pantalla seleccionando [Oscurecer] o
- [Aclarar] mediante el botón <Seleccionar> para elegir el nivel de densidad. **4.** Pulse el botón<Intro>.

Auto

Selecciona automáticamente el nivel de densidad para copiar documentos.

Tipo de original

Esta función permite realizar copias con calidad de imagen óptima mediante la selección del tipo de documento original.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Tipo de original] en la pantalla de Copia.

-		T
2.	Seleccione [Opciones del sistema]	
	usando el botón <seleccionar>.</seleccionar>	

- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

NOTA: El botón <Tipo Orig.> del panel de control es una manera rápida de usar esta función.

Texto

Utilice esta opción para realizar copias de documentos que contienen sólo texto.

Texto y foto

Utilice esta opción para realizar copias de documentos con una mezcla de texto y fotografías.

Foto

Utilice esta opción para realizar copias de documentos que contienen sólo fotografías.

Tipo de original	Cant.	1
Foto		
Texto y Foto		
Texto		



Varias en 1

Esta función permite copiar dos o cuatro páginas en una misma hoja de papel. La máquina amplía o reduce las imágenes automáticamente según sea necesario para imprimirlas en una página.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Varias en 1] en la pantalla de Copia.
- 2. Seleccione [Varias en 1] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

1 en 1

Desactiva la función.

2 en 1

Copia dos documentos en una página.

4 en 1

Copia cuatro documentos en una página. Si elige una opción y pulsa el botón <Intro> para ver la pantalla 4 en 1, puede seleccionar [\Box] (Inicio izquierda horizontal) o bien [μ] (Inicio izquierda vertical) para la disposición de las imágenes.

NOTA: Para [2 en 1], las imágenes se colocan siempre de izquierda a derecha o de abajo a arriba en la página.

A 2 caras

Esta función permite realizar automáticamente copias a dos caras a partir de documentos a una o dos caras.

NOTA: La opción de copia a dos caras sólo puede usarse con el tipo de papel Normal.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Doble cara] en la pantalla de Copia.
- 2. Seleccione [A 2 caras] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

1→1 cara

Produce copias a una cara de originales a una cara.



Varrias en 1	Cant.	1
4 en 1		
2 en 1		
1 en 1		

1→2 caras

Produce copias a dos caras de originales a una cara. Pulse el botón <Intro> para ver la pantalla [Copias]. Seleccione [Cabecera contra cabecera] o [Cabecera contra pie] para especificar la orientación de las imágenes salientes.

2→1 cara

Produce copias a una cara de originales a dos caras. Pulse el botón <Intro> para ver la pantalla [Originales]. Seleccione [Cabecera contra cabecera] o [Cabecera contra pie] para especificar la orientación de los originales.

2→2 caras

Produce copias a dos caras de originales a dos caras.

Las ilustraciones siguientes muestran orientaciones de [Cabecera contra cabecera] y [Cabecera contra pie].



Salida

Esta función le permite ordenar las copias salientes cuando haga varias pilas de copias.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Salida] en la pantalla de Copia.
 - VEr Salida Cant. Sin clasificar Clasificadas Auto
- 2. Seleccione [Salida] usando el botón <Seleccionar>.
- **3.** Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

NOTA: El botón <Clasificadas> del panel de control es una manera rápida de usar esta función.

1

Auto

Aplica automáticamente [Clasificadas] o [Sin clasificar] a la salida de copias. La opción [Clasificadas] se aplica cuando se utiliza el alimentador de papel. Cuando se utiliza el cristal de exposición, se aplica [Sin clasificar].

Clasificadas

Envía el número especificado de juegos de copias en el mismo orden que los originales. Por ejemplo, dos copias de un documento de tres páginas salen en el orden 1-2-3, 1-2-3.



Sin clasificar

Envía las copias en pilas según el número de copias requeridas para cada documento. Por ejemplo, dos copias de un documento de tres páginas salen en el orden 1-1, 2-2, 3-3.



Originales de varios tamaños

Esta función permite colocar documentos de distintos tamaños en el alimentador de documentos. Para esta función es necesario usar el alimentador de documentos.

NOTA: Cuando se utiliza esta función, el ancho de los documentos tiene que ser el mismo. Si hace copias de originales de anchuras diversas, la anchura de la primera página será el tamaño de las copias.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Originales diversos tamaños] en la pantalla de Copia.

Prepanada pana d	opiar		Cant.	1
			•	•3 de 3
Salida	Orig. vari	os tam	añ.	
Auto	No			

- 2. Seleccione [Orig. varios tamañ.] usando el botón <Seleccionar>.
- **3.** Seleccione [Sí] para activar la función.

Si se desactiva esta función y se realizan copias de originales de distintos tamaños, el tamaño de la primera página será el tamaño de todas las copias.

3 Copia

4 Fax

Este capítulo contiene información sobre el uso de las funciones opcionales de fax, que varían según la configuración de la máquina. Además de las funciones normales de fax, la función Fax directo está disponible cuando se ha instalado el kit opcional de la impresora.

La función Fax directo permite la transmisión directa de faxes desde un PC cliente.

Para obtener más información sobre Fax directo, consulte la Ayuda en línea del controlador PCL.

Procedimiento para el fax

En este apartado se describe el procedimiento básico para enviar faxes. Siga estos pasos.

- 1. Colocación de los documentos: página 67
- 2. Selección de las funciones: página 69
- 3. Especificación del destino: página 69
- 4. Inicio del trabajo de fax: página 70
- 5. Confirmación del trabajo de fax en Estado del trabajo: página 71

Detención del trabajo de fax: página 71

NOTA: Si la función Auditrón está activada, puede que necesite una clave para acceder a esta máquina. Para obtener una clave o para obtener más información, póngase en contacto con el operador principal.

1. Colocación de los documentos

En los siguientes pasos se explica cómo colocar los documentos en el alimentador de documentos. Cuando escanee un documento de una página o una pila de documentos utilice el alimentador de documentos. Cuando escanee un documento relativamente pesado, como folletos, utilice el cristal de exposición.

Alimentador de documentos

Si selecciona [Autodetectar] en la pantalla [Tamaño a escanear], podrá escanear documentos de varios tamaños en una sola pila. Esta función solo está disponible si los documentos tienen la misma anchura. Utilice el cristal de exposición para escanear documentos de varios tamaños con distintas anchuras. De lo contrario puede perderse una parte de la imagen, pues la anchura de la primera página será el tamaño utilizado para todos los documentos que se escaneen. Todos los documentos se escanean de una sola vez, por lo tanto, no podrá utilizar las opciones [Resolución], [Claro/Oscuro], o [Reducir/Ampliar]. Cuando quiera cambiar las opciones de cada página, utilice el cristal de exposición.

Cristal de exposición

Si tiene más de una pila de documentos que escanear, seleccione [Cambiar opciones] utilizando el botón <Seleccionar> mientras se escanea la pila de documentos actual. Esto le permite escanear documentos diversos o de distinto tamaño como una sola pila de documentos. También puede cambiar las opciones de fax en cada página.

1. Coloque los documentos cara arriba en el alimentador de documentos o cara abajo sobre el cristal de exposición.

Para obtener más información sobre cómo cargar los documentos, consulte *1. Colocación de los documentos en Copia*, página 53.



Escanear los documentos

Hay dos métodos para escanear los documentos

Autodetectar

Los documentos de tamaño estándar pueden detectarse automáticamente. Si el documento no tiene un tamaño estándar, o no puede detectarse el tamaño, la máquina elegirá automáticamente un tamaño para evitar la pérdida de imagen. Para obtener información sobre cómo establecer tamaños que se detecten o sustituyan automáticamente, consulte *Cuando se usa la función de fax en el capítulo Especificaciones*, página 216.

· Seleccionar el tamaño a escanear

Puede seleccionar el tamaño del escaneado entre los tamaños prefijados. Para obtener más información sobre cómo seleccionar el tamaño a escanear, consulte *Tamaño a escanear*, página 78.

NOTA: La función de escaneado en página larga sólo está disponible cuando se utiliza el alimentador de documentos. Esta función permite escanear hasta 1000 mm de largo en el modo a una cara, 432 mm en modo a dos caras. Para recibir documentos, el operador principal puede elegir si prefiere cortar la imagen o reducirla. Los límites son de 0–24 mm para cortar la imagen y 60–100% para reducirla. Si no puede reducirse o cortarse el documento, la imagen se divide automáticamente. Para obtener más información, consulte *Originales de tamaño largo en el capítulo Configuraciones, página 165*.

2. Selección de las funciones

Sólo están disponibles las funciones correspondientes a la configuración de la máquina.

NOTA: Si la máquina permanece en reposo durante un periodo de tiempo determinado (establecido por el operador principal), se restablecen los valores prefijados. Para obtener más información, consulte *Autocancelar en el capítulo Configuraciones*, página 140.

 Pulse el botón <Fax> en el panel de control. Asegúrese de que se muestra la pantalla de fax.



- Pulse el botón <Cancelar todo> del panel de control una vez para cancelar las selecciones anteriores.
- **3.** Seleccione una opción para la función requerida.



Botón <Cancelar todo>

Si es necesario, pulse el botón < \leftarrow > o < \rightarrow > para desplazarse entre pantallas y configurar las opciones de fax. Para obtener más información sobre las funciones de fax, consulte *Funciones de fax*, página 76.

3. Especificación del destino

A continuación se explica cómo especificar un destino. La máquina dispone de los métodos de marcación para números de fax.

NOTA: Antes de enviar un documento, compruebe los datos para asegurarse de que introduce los destinos correctos.

- Teclado numérico del panel de control.
- Libreta de direcciones (consulte Libreta de direcciones, página 73.)
- Marcación rápida (consulte Marcación rápida, página 74.)
- Marcación de una pulsación (consulte Marcación de una pulsación, página 74.)
- 1. Introduzca el número de fax a través del teclado numérico del panel de control.

Un fax se puede enviar a distintos destinos en una sola operación. Para obtener más información, consulte *Introducir dirección siguiente*, página 72.



Botón <Pausa de marcación>

Si hay que marcar un carácter antes del número de teléfono, por ejemplo 9 para una línea exterior, hay que introducir una pausa después de este carácter. Pulse el botón <Pausa de marcación> del panel de control antes de continuar introduciendo el número de fax. Cuando marca manualmente, no se requiere una pausa de marcación. Espere a escuchar el tono de marcar exterior antes de continuar.

4. Inicio del trabajo de fax

 Pulse el botón <Comenzar> del panel de control para escanear y enviar documentos.



Botón <Comenzar>

NOTA: Si se producen problemas durante el escaneado de diversos documentos, como atasco de documentos o memoria llena, se cancela el trabajo y se eliminan los datos escaneados. Para reanudar la operación, vuelva a cargar los documentos y pulse el botón <Comenzar>.

NOTA: Si se produce un error de memoria llena, elimine los archivos innecesarios.

NOTA: Si se reinicia la máquina durante la transmisión de un fax debido a una pérdida de alimentación o un fallo de funcionamiento, la máquina empezará a enviar el documento desde el principio cuando vuelva a encenderse. Se reenviarán todas las páginas del documento, sin tener en cuenta cuántas páginas se habían enviado antes de producirse la pérdida de alimentación. Por ejemplo: si se interrumpe la transmisión de un documento de siete páginas cuando se está enviando la sexta página, la máquina envía las siete páginas de nuevo cuando se restaura la alimentación, incluidas las 5 páginas que había enviado antes de la interrupción.

5. Confirmación del trabajo de fax en Estado del trabajo

Siga los pasos expuestos a continuación para confirmar el trabajo de fax que comenzó.

Fax /E-mail

Trabajo impres.

 Pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control para ver la pantalla Estado del trabajo.

El trabajo en proceso se mostrarán en la pantalla Actual.

- 2. Si es necesario, pulse el botón <←> o <→> para ver la pantalla Todos los trabajos.
- 3. Seleccione [Fax/E-mail] usando el botón <Seleccionar>.
- **4.** Seleccione [Enviar] usando el botón <Seleccionar>. Se mostrará el trabajo en la pantalla.

Para obtener más información, consulte *Estado del trabajo en el capítulo Descripción general del producto*, página 43.

Detención del trabajo de fax

Siga el paso 1 para cancelar manualmente un trabajo de fax mientras se escanea el documento. Después de escanear el documento, siga los pasos 2 y 3.

1. Pulse el botón <Parar> del panel de control para cancelar el trabajo de fax actual.



Botón <Parar>

- 2. Si fuera necesario, pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control para ver la pantalla [Estado del trabajo]. Para salir de la pantalla Estado del trabajo pulse el botón <Salir> o <Estado del trabajo>.
- 3. Si se el trabajo cancelado aparece en la Estado trabajo (Actual) pantalla Actual, seleccione [Parar (Eliminar)] utilizando el botón <Seleccionar>. Si no, vaya al paso 4.



Botón < Estado del trabajo>



- **4.** Pulse el botón $\langle \rightarrow \rangle$ para ver la pantalla Todos los trabajos.
- 5. Seleccione [Fax/E-mail] usando el botón <Seleccionar>.
- 6. Seleccione [Enviar] usando el botón <Seleccionar>.
- 7. Elija el trabajo que quiera cancelar seleccionando [▼] o [▲].
- 8. Seleccione [Detalles] usando el botón <Seleccionar>.
- 9. Seleccione [Parar (Eliminar)] usando el botón <Seleccionar>.

Especificación de destinos

En este apartado se describe cómo especificar destinos a través de las funciones disponibles en la máguina. Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Introducir dirección siguiente: página 72 Libreta de direcciones: página 73 Marcación rápida: página 74 Marcación de una pulsación: página 74 Difusión por relevo: página 75

NOTA: También puede especificar varios destinos a la vez (transmisión de difusión en serie) sin utilizar el botón <Introducir dirección siguiente> utilizando marcación rápida, marcación de una pulsación.

Introducir dirección siguiente

Utilice esta función para enviar un documento a más de un destino. Puede especificar los destinos usando marcación rápida, marcación de una pulsación o el teclado numérico del panel de control. También se puede utilizar la libreta de direcciones para buscar e introducir destinos registrados para la marcación rápida.

Puede especificar hasta 210 destinos de una sola vez usando marcación rápida, marcación de una pulsación o marcando con el teclado numérico. Sin embargo, sólo un total 12 de 210 destinos pueden introducirse con el teclado numérico.

- **1.** Introduzca el primer destino.
- 2. Pulse el botón <Introducir dirección siguiente> del panel de control.
- 3. Introduzca el siguiente destino.
- Repita los pasos 2 y 3, según sea necesario.



<Botón Introducir dirección siguiente>

NOTA: Puede borrar un destino que ha introducido utilizando marcación rápida o marcación de una pulsación pulsando el botón <C> una vez. Si marca manualmente, puede borrar el número, un dígito cada vez, usando el botón <C>.

Libreta de direcciones

Utilice esta función para buscar e introducir rápidamente destinos y programas de fax registrados, seleccionando una entrada de la lista o utilizando [Buscar por índice]. Si selecciona un programa de fax, puede enviar un documento utilizando las opciones registradas en el programa. Las entradas de la libreta de direcciones son las que ha registrado en marcación rápida o programa de fax y están ordenadas por los códigos de marcación rápida y de programas de fax que tienen asignados, respectivamente. Para obtener más información sobre cómo grabar los códigos de marcación rápida y los programas de fax, consulte *Crear/Eliminar en el capítulo Configuraciones*, página 175. Para obtener más información sobre un programa de fax concreto, consulte *Marcación de una pulsación*, página 74.

1. Pulse el botón <Libreta de direcciones> del panel de control.



Botón <Libreta de direcciones>
- 2. Seleccione la opción requerida.
- **3.** Pulse el botón < Introducir dirección siguiente> del panel de control.

Total (0)	001:	Jane Smit	th
Buscar por indice	002: James Smith 003: Joan Smith		
Libreta direcciones		V	

Libreta de direcciones

Permite seleccionar un destino de la lista registrada de marcación rápida.

Lista de programas

Permite seleccionar un programa de la lista de programas registrados en Programa de fax.

NOTA: No puede seleccionar un programa de fax si ya ha especificado un destino.

Buscar por índice

Permite buscar un destino por el número de índice asignado a este destino cuando se registró para marcación rápida.

Siga estos pasos.

- 1. Para el modo de introducir, cambie entre [Letras] para letras y [Números] para números usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Introduzca un carácter del índice usando el teclado numérico.
- 3. Seleccione [Confirmar] utilizando el botón <Seleccionar>, o pulse el botón <Intro>. Se muestra la lista de direcciones que coinciden con el índice introducido.

Marcación rápida

Esta función permite marcar con rapidez a través del código de 3 dígitos asignado al destino. Si registra un número de fax con el código de marcación rápida 123, puede introducir únicamente 123 y se marcará automáticamente el número de fax registrado asignado al código de marcación rápida 123. Puede registrar hasta 200 códigos de marcación rápida. Cuando registre los códigos de marcación rápida 001-036, los códigos son asignados automáticamente a botones de una pulsación del panel de control. Los códigos de marcación rápida están listados en la libreta de direcciones. Para obtener más información sobre cómo grabar los códigos de Marcación rápida. consulte Marcación rápida en el capítulo Configuraciones, página 175.

- **1.** Pulse el botón <Marcación rápida> del panel de control.
- 2. Introduzca un código de 3 dígitos.



Botón <Marcación rápida>

NOTA: Si el código de 3 dígitos es correcto, se muestra el destino. Si es incorrecto, el sistema indica que se vuelva a introducir un código de 3 dígitos.

Marcación de una pulsación

Esta función permite seleccionar los códigos de marcación rápida prefijados 001-036 o los programas de fax p01- p18 utilizando botones de una pulsación. Marcación de una pulsación consta de las tres páginas siguientes y puede cambiar la página usando las tarjetas de volteo.

- La página 1 muestra los códigos de marcación rápida 001–018.
- La página 2 muestra los códigos de marcación rápida 019–036.
- La página 3 muestra los programas de fax p01-p18.

Programa de fax

Programa de fax es un método de marcación de programar un destino de fax y las operaciones de envío para asignarles una tecla. Puede enviar faxes con las mismas opciones recuperando el programa usando marcación de una pulsación. Es una forma efectiva de ahorrar tiempo. Pueden registrarse hasta 30 programas de fax usando los códigos de 3 dígitos. Cuando registre los programas de fax p01–p18, los códigos son asignados automáticamente a botones de una pulsación del panel de control. Para obtener más información sobre cómo registrar programas de fax, consulte *Programa de fax en el capítulo Configuraciones*, página 177.

- Si es necesario, de la vuelta a los paneles de botones de una pulsación para acceder al botón de una pulsación correspondiente.
- 2. Pulse el botón de una pulsación.



Botones de una pulsación

Difusión por relevo

Esta función permite enviar documentos a una máquina remota, que a su vez los envía a los distintos destinos registrados en la máquina remota para la marcación rápida. Esto permite reducir los costes de transmisión en llamadas interprovinciales o internacionales, porque sólo es necesario enviar el documento a la máquina de difusión.

La máquina remota que difunde el documento a distintos destinos se conoce como estación de relevo. Se pueden especificar distintas estaciones de relevo o incluso pedir a la primera estación que transmita el documento a la segunda estación de relevo, que a su vez difunde el documento a otros destinos. Además, puede hacer que el documento enviado se imprima en la estación de relevo.

Use el código F para especificar una estación de relevo y destinos que también tengan difusión por relevo utilizando el código F. Para obtener más información sobre difusión por relevo utilizando el código F, consulte *Difusión por relevo/Difusión remota en página 81*.

NOTA: La difusión por relevo utilizando el código F puede usarse entre máquinas que tengan las funciones de código F y de difusión por relevo.

Funciones de fax

Este apartado describe las diversas funciones disponibles para trabajos de fax. Para obtener más información sobre las funciones disponibles, consulte lo siguiente.

Resolución: página 77 Claro/Oscuro: página 78 Tamaño a escanear: página 78 Reducir/Ampliar: página 79 Enviar cabecera: página 79 Informe de transmisión: página 80 Código F: página 81 Línea internacional: página 82 Comienzo diferido: página 82 Varias en 1: página 83 Envío prioritario: página 83 Juegos de impresión para el destinatario: página 84 Envío directo: página 84 Originales a 2 caras: página 84 Sondeo: página 85 Pizarra electrónica: página 86 Buzón: página 89 Marcación en cadena: página 89 Colgado: página 90

- **1.** Pulse el botón <Fax> en el panel de control.
- Pulse los botones <←> o <→> para desplazarse entre pantallas.
- **3.** Seleccione la opción deseada.



Resolución

La resolución afecta a la calidad del fax recibido por la máquina remota. Una resolución alta ofrece una mejor calidad. Una resolución baja reduce el tiempo de comunicación.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Resolución] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Resolución] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Texto

Seleccione esta opción cuando envíe un documento de texto.

Fina

Escanea documentos con una resolución de 8 × 7.7 líneas/mm. Se recomienda esta opción para líneas definidas o letras pequeñas.

Superfina

Escanea documentos con una resolución de 16 × 15.4 líneas/mm. Se recomienda esta opción para líneas definidas o letras pequeñas. Requiere más tiempo de comunicación, pero ofrece más calidad de imagen.

Medios tonos

Especifica una resolución para color claro y oscuro, como dibujos.

Super medios tonos

Especifica una resolución para color claro y oscuro, como dibujos. Requiere más tiempo de comunicación, pero ofrece más calidad de imagen.

Resolución		Memoria 100%
Superfina	SperFinaMedTono	
Fina	Super medios tonos	
Texto	Medios tonos	

Superfina medios tonos

Especifica una resolución para los casos en que aparecen fotografías y colores claros y oscuros en una misma imagen.

Claro/Oscuro

Esta función permite ajustar la densidad de las imágenes escaneadas en cinco niveles. Utilice los botones <Seleccionar> para aclarar o oscurecer la imagen.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Aclarar/Oscurecer] en la pantalla de Fax.



- 2. Seleccione [Claro/Oscuro] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Desplácese ▼ por la pantalla seleccionando [Más oscuro] o [Más claro] mediante el botón <Seleccionar> para elegir el nivel de densidad.
- 4. Pulse el botón <Intro>.

Tamaño a escanear

Con esta función, el tamaño del documento se puede detectar automáticamente o se puede seleccionar en una lista de tamaños prefijados. Si se utiliza un tamaño prefijado, los documentos se escanean según el tamaño especificado sin tener en cuenta el tamaño real.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Tamaño a escanear] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Tamaño a escanear] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón <Intro>.

Autodetectar

Detecta automáticamente el tamaño del documento.

Los documentos de tamaño estándar pueden detectarse automáticamente. Si el documento no tiene un tamaño estándar, o no puede detectarse el tamaño, la máquina elegirá automáticamente un tamaño para evitar la pérdida de imagen. Para obtener más información sobre los tamaños que pueden detectarse automáticamente, consulte *Cuando se usa la función de fax en el capítulo Especificaciones*, página 216.

Prefijados

Permite elegir entre los tamaños estándar.



78

Reducir/Ampliar

Esta función permite reducir o ampliar documentos escaneados a un determinado porcentaje para transmitirlos.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Reducir/Ampliar] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

100%

Escanea y envía los documentos con el mismo tamaño que el original.

Prefijados

Permite elegir entre los porcentajes prefijados de ampliación/reducción.

Enviar cabecera

Utilice esta función para añadir el nombre del remitente, la fecha de transmisión y el número de páginas en el margen superior de cada página del documento. Puede elegir entre dos nombres de remitente registrados, introducidos por el operador principal. Para obtener más información, consulte *Enviar cabecera en Configuraciones*, página 163.

NOTA: Un fax normal enviado desde EE.UU. debe mostrar esta información.

NOTA: Si utiliza una cabezera en sus envíos, puede añadir el nombre del destino registrado en marcación rápida.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Encabezado del envío] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Enviar cabecera] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

No

Desactiva la función.

Remitente 1

Utiliza la cabecera de envío registrada en Remitente 1.

Reducin/Amplian	100%	Memoria 100%
129%	86% A3→B4	141% A4→A3
64%	81% B4→A4	122% A4→B4
100%	70% A3→A4	115% B4 → A3



Remitente 2

Utiliza la cabecera de envío registrada en Remitente 2.

Nombre del destinatario

Imprime un nombre de destinatario registrado en marcación rápida junto con un nombre de remitente. Esto sólo está disponible cuando marca usando marcación rápida, marcación de una pulsación o la libreta de direcciones.

Informe de transmisión

Con esta función activada, la máquina imprime un informe al final de la transmisión que muestra el resultado de la transmisión.

El operador principal especifica si se imprime un informe al enviar un fax a un solo destino, si se imprime un informe al enviar un fax a varios destinos y si se imprimen los documentos escaneados junto con el informe. Para obtener más información sobre los informes, consulte *Opciones de informe en el capítulo Configuraciones*, página 169.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Informe transmisión] en la pantalla de fax.
- **2.** Seleccione [Informe Transmisión] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

No entregado

Imprime un informe únicamente cuando falla la transmisión.

No

No imprime informes nunca.

Sí

Imprime un informe siempre, independientemente de cómo termine la transmisión.



Código F

Esta función activa las transmisiones de fax con la norma del Código F definida por la asociación de redes de información y comunicación de Japón. La norma del Código F está basada en la Recomendación T.30 definida por el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T) de la UIT y permite la comunicación con máquinas remotas que admiten el mismo estándar independientemente del fabricante.

Es necesario conocer el Código F y la clave (si hubiera) de la máquina remota antes de enviar o recuperar un documento.

La comunicación con la norma del código F también puede especificarse mediante la marcación de una pulsación o la marcación rápida. Para realizar transmisiones con la norma del código F utilizando marcación de una pulsación o marcación rápida, es necesario registrar antes en la libreta de direcciones un código F y una clave (si es necesaria) junto con el destino. Puede usar el código F para las siguientes funciones.

 Comunicación confidencial: le permite comunicarse con máquinas remotas para tratar documentos confidenciales usando buzones. Es necesaria una clave para recuperar un documento de la máquina remota.

Envío confidencial: se pueden enviar faxes confidenciales con el Código F para especificar el buzón configurado en la máquina remota. Es necesario conocer el Código F y la clave (si hubiera) de la máquina remota antes de enviar el documento.

Recepción confidencial: los documentos recibidos se almacenan en el buzón designado en la máquina. Puede configurar la máquina para que acepte únicamente los documentos con código F y/o contraseña correctos. Para grabar un buzón, consulte *Buzón en el capítulo Configuraciones*, página 180.

 Pizarra electrónica: permite que usted o la máquina remota examinen libremente los documentos de la pizarra electrónica de la máquina. Permite que usted o una máquina remota envíen, recuperen o impriman los documentos de una pizarra electrónica. Para enviar y recuperar documentos puede usar el código F.

Para ver las funciones de pizarra electrónica, consulte *Pizarra electrónica*, página 86.

- Juegos de impresión para el destinatario: permite especificar el número de copias que imprimirá la máquina remota.
- Difusión por relevo /Difusión remota por relevo: para enviar un documento a una máquina remota (que funcione como una estación de relevo), especifique el código F y la clave (si es necesaria) en su máquina. Para utilizar su máquina como estación de relevo, es necesario especificar el código F y la clave (si es necesaria) en su máquina en la máquina remota que inicia la difusión por relevo. Para obtener más información sobre cómo utilizar su máquina como estación de relevo, consulte Código F en el capítulo Configuraciones, página 167.

Especifique las señales del código F entre los límetes de 1 a 20 dígitos utilizando números (0-9) y símbolos (#, *).

Pregunte a la máquina remota el método para especificar las señales de código F.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Código F] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Código F] usando el botón <Seleccionar>.
- **3.** Seleccione la opción deseada.

No

Desactiva la función.

Código F

Puede introducir el código F a través del teclado numérico del panel de control.

Clave

Puede introducir la clave a través del teclado numérico del panel de control.

Cuando especifique la clave, debe configurar el código F. No puede especificar una clave sin código F.

Línea internacional

Utilice esta función para minimizar errores en la línea telefónica. Esto es muy útil para las llamadas internacionales.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Comunicación de larga distancia] en la pantalla de Fax.

Seleccione una	dirección.	Memoria 100%
		← 3 de 7 →
Código F	Línea internacional	Comienzo diferido
No	No	No

- **2.** Seleccione [Resolución] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione [Sí] para activar esta función usando el botón <Seleccionar>.

Comienzo diferido

Esta función permite fijar la hora de inicio para enviar faxes o empezar a sondear trabajos. Si la hora introducida ya ha pasado, se enviará a la hora introducida al día siguiente. También se muestra la hora actual.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Comienzo diferido] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Resolución] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.



Código F Memoria 100% Clave Código F No

No

Desactiva la función.

Horas

Pulse el botón <C> para borrar el valor introducido y a continuación introduzca la hora del comienzo diferido usando el teclado numérico del panel de control.

Minutos

Pulse el botón <C> para borrar el valor introducido y a continuación introduzca el minuto del comienzo diferido usando el teclado numérico del panel de control.

Varias en 1

Cuando use el alimentador de documentos, utilice esta función para enviar dos páginas consecutivas en una sola página. La colocación de los documentos está fijada en parte superior contra parte inferior.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Varias en 1] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Varias en 1] usando el botón <Seleccionar>.

Seleccione una	dirección.	Memoria 100%
		← 4 de 7 →
Varias en 1	Envío prioritario -	Jueg. impres. dest.
1 en 1	No	1

3. Seleccione [2 en 1] para activar esta función usando el botón <Seleccionar>.

Envío prioritario

Esta opción permite transmitir un documento urgente con prioridad alta. Si existen varios documentos de Envío prioritario, el primer documento que se especifique se transmitirá primero.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Envío prioritario] en la pantalla de fax.
- 2. Seleccione [Envío prioritario] usando el botón <Seleccionar>.

Seleccione una	dirección.	Memoria 100%
		← 4 de 7 →
Varias en 1	Envío prioritario -	Jueg. impres. dest.
1 en 1	No	1

3. Seleccione [Sí] para activar esta función usando el botón <Seleccionar>.

Juegos de impresión para el destinatario

Esta función permite especificar el número de copias que imprimirá la máquina remota.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Juegos imp- dest.] en la pantalla de fax.
- 2. Seleccione [Juegos imp. dest.] usando el botón <Seleccionar>
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

La máquina remota imprimirá una copia.

Entrar cantidad

Permite especificar el número de copias que imprimirá la máquina remota. Pulse el botón <C> para borrar el valor introducido e introduzca el número de copias deseado usando el teclado numérico del panel de control.

Envío directo

Si usa el alimentador de documentos, esta función le permite empezar a enviar un fax inmediatamente después de escanear la primera página de un documento. Esta función es muy útil cuando la máquina no dispone de memoria libre suficiente. Cuando utiliza esta función, la luz verde de <Envío directo> se ilumina.

Fax Transmitting O Jobs in Memory O

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Envío directo] en la pantalla de fax.
- 2. Seleccione [Enviar] usando el botón <Seleccionar>.



Seleccione una dirección. Memoria 100% ←5 de 7✦ Envío directo Orig. a 2 caras Fecha/Hora No A 1 cara No

Botón < Envío directo>

NOTA: El botón <Envío directo> del panel de control es una manera rápida de usar esta función.

Originales a 2 caras

Cuando use el alimentador a dos caras (DADF), utilice esta función para indicar si los documentos son de una cara o dos caras y para especificar la orientación de los documentos.



- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Originales a doble cara] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [A 2 caras] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

A 1 cara

Escanea documentos a una cara.

A 2 caras

Escanea documentos a dos caras. Cuando selecciona esta opción aparece la pantalla [Originales], que le permite elegir entre las siguientes opciones:

- Cabecera contra cabecera: seleccione esta opción para escanear documentos a dos caras abiertos contiguos.
- Cabecera contra pie: seleccione esta opción para escanear documentos a dos caras abiertos en vertical.

Sondeo

La función que permite recuperar un documento de una máquina remota se denomina "sondeo". La información del equipo de fax remoto se introduce con el mismo método que para enviar faxes; sin embargo, la opción Sondeo se utiliza para comenzar a recuperar el fax de la máquina remota.

También puede recuperar un documento almacenado en un buzón confidencial de la máquina remota. Para utilizar esta función, es necesario disponer de un número de buzón y la clave (si existe una).

Sondeo

Doc. para sondeo Recepción sondeo

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Sondeo] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Sondeo] usando el botón <Seleccionar>.
- **3.** Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón <Intro>.

Documento para sondeo

Función que permite almacenar un documento en la memoria para permitir que una máquina remota sondee su máquina. Solo puede almacenarse un documento para sondeo. Esta función no puede utilizarse si ya hay un documento almacenado para sondeo. Cuando selecciona esta opción aparece la pantalla [Documento para sondeo].

Originales a 2 c	aras	Memoria 100%
A 2 canas		
A 1 caras		

Memoria 100%

Cancelar

Recepción de sondeo

Función que permite recuperar un documento desde una máquina remota. Solo puede especificarse un destino para cada trabajo de sondeo. Cuando selecciona esta opción aparece la pantalla [Recepción de sondeo].

Cancelar

Sale de la pantalla [Sondeo] y vuelve a la pantalla de fax.

Pantalla [Documento para sondeo]

Puede configurar las siguientes opciones para el documento que desea sondear: [Resolución], [Claro/Oscuro], [Tamaño a escanear], [Reducir/Ampliar], [Enviar cabecera], [Varias en 1], [Originales a 2 caras] y [Informe de transmisión]. Para obtener más información, consulte cada opción.

NOTA: Puede regresar a la pantalla [Sondeo] seleccionando [Cancelar] con el botón <Seleccionar>.

- Seleccione [Documento para sondear] en la pantalla [Sondear] usando el botón <Seleccionar>.
 Seleccione la opción deseada.
- 3. Cambie las opciones que desee.
- 4. Pulse el botón < Intro>.



Pantalla [Recepción de sondeo]

Puede configurar las siguientes opciones para recuperar un documento de una máquina remota: [Código F], [Línea internacional] y [Comienzo diferido]. Cuando utilice [Código F] no tiene que especificar el destinatario. Se trata del mismo método que en los faxes. Para obtener más información, consulte cada opción.

NOTA: Puede regresar a la pantalla [Sondeo] seleccionando [Cancelar] con el botón <Seleccionar>.

- Seleccione [Recepción de sondeo] en la pantalla [Sondear] usando el botón <Seleccionar>.
 Recepción de sondeo] en la seleccione una direce Recepción de sondeo
- 2. Seleccione la opción deseada.
- 3. Cambie las opciones que desee.
- 4. Pulse el botón < Intro>.



Pizarra electrónica

Esta función permite a una máquina remota acceder libremente a los documentos de la pizarra electrónica de la máquina. Permite que usted o una máquina remota envíen, recuperen, impriman o eliminen documentos de una pizarra electrónica. Para enviar

documentos, es necesario que la pizarra electrónica se haya configurado previamente. Para obtener más información, consulte *Pizarra electrónica en el capítulo Configuraciones*, página 178.

NOTA: También puede enviar o recuperar un documento de una pizarra electrónica usando el Código F. Para obtener más información, consulte *Código F*, página 81.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Boletín electrónico] en la pantalla de Fax.

Pizarra electrónica	Memoria 100%
Esanto. (fax entr.) Enviar/Impr./Elim.	

- 2. Seleccione [Pizarra electrónica] usando el botón <Seleccionar>.
- **3.** Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Examinar (fax entrante)

Permite examinar o recuperar documentos enviados a una pizarra electrónica de la máquina remota. Solo puede especificarse un destino para recuperar un documento (Sondeo). Cuando selecciona esta opción se muestra la pantalla [Examinar (fax entrante)].

Enviar/Imprimir/Eliminar

Permite enviar, imprimir o eliminar documentos de una pizarra electrónica determinada de la máquina. Cuando selecciona esta opción aparece la pantalla [Pizarra electrónica].

Pantalla [Examinar (fax entrante)]

Puede configurar las siguientes funciones para examinar o recuperar documentos: [Código F], [Línea internacional] y [Comienzo diferido]. Cuando utilice [Código F] no tiene que especificar el destinatario. Se trata del mismo método que en los faxes. Para obtener más información, consulte cada opción.

NOTA: Puede regresar a la pantalla [Pizarra electrónica] seleccionando [Cancelar] con el botón <Seleccionar>.

- Seleccione [Examinar (Fax In)] en la pantalla [Boletín electrónico] usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Seleccione la opción deseada.
- 3. Cambie las opciones que desee.

Examinar (fax entrante)	Memoria 100%
Seleccione una dirección.	1 de 2🔶
Examinar (fax entrante)	Memoria 100%
Seleccione una dirección.	← 2 de 2
Cancelar	

Pantalla [Pizarra electrónica]

Puede seleccionar una pizarra electrónica de la lista para enviar, imprimir o eliminar documentos.

- Seleccione [Exponer/Imprimir/Suprimir] en la pantalla [Boletín electrónico] usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Seleccione la pizarra electrónica deseada de la lista.

Pizarna electrónica	01: <mark>Pizarra elect</mark> 02:Pizarra elect	01:Pizarra electrónica 2 02:Pizarra electrónica 2		
	03:Libre			
	•	▲		

- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Realice las operaciones necesarias.

Imprimir

Imprime el documento seleccionado.

Eliminar

Elimina el documento seleccionado.

Enviar

Permite enviar un documento a la pizarra electrónica si está vacía. Si ya existe un documento en la pizarra electrónica, el nuevo documento lo sobrescribirá.

Buzón

Con esta función puede imprimir o eliminar documentos confidenciales almacenados en los buzones de la máquina (recibidos de máquinas remotas). Para esta función es necesario configurar al menos un buzón confidencial. Para obtener más información sobre cómo grabar buzones, consulte Buzón en el capítulo Configuraciones, página 180.

- **1.** Pulse el botón $\langle \leftrightarrow \rangle$ o $\langle \rightarrow \rangle$ para ver [Buzón] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Buzón] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione un buzón de la lista.
- 4. Introduzca una clave para el buzón.
- **5.** Realice las operaciones necesarias.

Imprimir

Imprime los documentos del buzón seleccionado.

Elimiar todo

Elimina los documentos del buzón seleccionado.

Marcación en cadena

Esta función permite especificar un destino combinando varios códigos de marcación rápida, botones de una pulsación y el uso del teclado numérico. Por ejemplo, puede registrar códigos de países y códigos locales para cada marcación rápida y combinarlos para especificar un destino.

NOTA: El número máximo de dígitos para esta función es 192.

- **1.** Pulse el botón $\langle \leftrightarrow \rangle$ o $\langle \rightarrow \rangle$ para ver [Marcación en cadena] en la pantalla de Fax.
- 2. Seleccione [Marcación en cadena] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione [Sí] para activar la función.





N^p de docs.: 9 Imprimir | Eliminar todo

Colgado

Esta función le permite enviar un documento después de comprobar que la otra parte contesta, usando el supervisor de línea. El volumen del supervisor de línea puede fijarlo el operador principal. Para obtener más información, consulte *Supervisor de línea en el capítulo Configuraciones*, página 141.

 Pulse el botón <Marcación manual> del panel de control. Pulse el botón <Marcación manual> de nuevo, o el botón <Cancelar todo> para salir del modo Colgado.



Botón <Marcación rápida>

5 E-mail

Este capítulo contiene información sobre el uso de las funciones opcionales de fax, que varían según la configuración de la máquina. Para utilizar estas funciones debe tener instaladas en el Kit de e-mail las funciones Memoria (para impresora), Kit de fax, Kit de impresora y Escanear. Con esta función, se escanean los documentos y se envían en forma de anexo a los destinatarios especificados. Puede especificar las direcciones de los destinatarios utilizando marcación rápida, marcación de una pulsación o el teclado alfanumérico del panel de control, o bien seleccionándolas en la libreta de direcciones.

NOTA: Para utilizar las funciones de e-mail es necesario modificar la configuración. Para obtener más información, consulte la Guía de administración del sistema.

Uso del e-mail

En este apartado se describe cómo escanear documentos para enviarlos como archivos adjuntos a un mensaje de correo electrónico.

- 1. Colocación de los documentos: página 91
- 2. Selección de las funciones: página 93
- 3. Especificación del destino: página 93
- 4. Inicio del trabajo de e-mail: página 94
- 5. Confirmación del trabajo de e-mail en Estado del trabajo: página 94

Detención del trabajo de e-mail: página 95

1. Colocación de los documentos

En los siguientes pasos se explica cómo colocar los documentos en el alimentador de documentos. Cuando escanee un documento de una página o una pila de documentos utilice el alimentador de documentos. Cuando escanee un documento relativamente pesado, como folletos, utilice el cristal de exposición.

Alimentador de documentos

Si selecciona [Autodetectar] en la pantalla [Tamaño escaneado], podrá escanear documentos de varios tamaños en una sola pila. Esta función solo está disponible si los documentos tienen la misma anchura. Utilice el cristal de exposición para escanear documentos de varios tamaños con distintas anchuras. De lo contrario puede perderse una parte de la imagen, pues la anchura de la primera página será el tamaño utilizado para todos los documentos que se escaneen. Todos los documentos se escanean de una sola vez, por lo tanto, no podrá utilizar las opciones [Resolución], [Claro/Oscuro], o [Reducir/Ampliar]. Cuando quiera cambiar las opciones de cada página, utilice el cristal de exposición.

Cristal de exposición

Si tiene más de una pila de documentos que escanear, seleccione [Cambiar opciones] utilizando el botón <Seleccionar> mientras se escanea la pila de documentos actual. Esto le permite escanear documentos diversos o de distinto tamaño como una sola pila de documentos. También puede cambiar las opciones de fax en cada página.

1. Coloque los documentos cara arriba en el alimentador de documentos o cara abajo sobre el cristal de exposición.

Para obtener más información sobre cómo colocar los documentos, consulte *1. Colocación de los documentos en el capítulo Copia*, página 53.



Escanear los documentos

Hay dos métodos para escanear los documentos

Autodetectar

Los documentos de tamaño estándar pueden detectarse automáticamente. Si el documento no tiene un tamaño estándar, o no puede detectarse el tamaño, la máquina elegirá automáticamente el tamaño estándar para evitar la pérdida de imagen. Para obtener información sobre cómo establecer tamaños que se detecten o sustituyan automáticamente, consulte *Cuando se usa la función de E-mail en el capítulo Especificaciones*, página 222.

NOTA: El cristal de exposición no puede detectar automáticamente un ancho de documento inferior a A4, ABC (202 mm), tales como una tarjeta y A5, ABC. Cuando coloque un documento con una anchura inferior a A4, ABC, seleccione un tamaño similar al documento antes de escanear. Para obtener más información sobre cómo seleccionar el tamaño a escanear, consulte *Tamaño a escanear*, página 101.

Seleccionar el tamaño a escanear

Puede seleccionar el tamaño del escaneado entre los tamaños prefijados. Para obtener más información sobre cómo seleccionar el tamaño a escanear, consulte *Tamaño a escanear*, página 101.

2. Selección de las funciones

Sólo están disponibles las funciones correspondientes a la configuración de la máquina.

NOTA: Si la máquina permanece en reposo durante un periodo de tiempo determinado (establecido por el operador principal), se restablecen los valores predeterminados. Para obtener más información, consulte *Autocancelar en el capítulo Configuraciones*, página 140.

 Pulse el botón <E-mail> del panel de control. Asegúrese de que se muestra la pantalla de fax.



- Pulse el botón <Cancelar todo> del panel de control una vez para cancelar las selecciones anteriores.
- **3.** Seleccione una opción para la función requerida.



Si es necesario, pulse el botón < \leftarrow > o < \rightarrow > para desplazarse entre pantallas y configurar las opciones de fax. Para obtener más información, consulte *Funciones de e-mail*, página 99.

3. Especificación del destino

Para especificar un destino de e-mail, puede utilizar los siguientes métodos:

- Teclado numérico del panel de control.
- Libreta de direcciones (consulte Libreta de direcciones, página 97.)
- Marcación rápida (consulte Marcación rápida, página 98.)
- Marcación de una pulsación (consulte Marcación de una pulsación, página 99.)
- También puede introducir las direcciones de e-mail usando el teclado alfanumérico del panel de control.

Puede enviar un documento en forma de anexo a distintos destinos en una sola operación. Para obtener más información, consulte *Introducir dirección siguiente*, página 97.



<Botón Introducir dirección

4. Inicio del trabajo de e-mail

 Pulse el botón <Comenzar> del panel de control para escanear y enviar documentos.



Botón <Comenzar>

NOTA: Si se producen problemas durante el escaneado de diversos documentos, como atasco de documentos o memoria llena, se cancela el trabajo y se eliminan los datos escaneados. Para reanudar la operación, vuelva a colocar los documentos y pulse el botón <Comenzar>.

NOTA: Si se produce un error de memoria llena, elimine los archivos innecesarios.

5. Confirmación del trabajo de e-mail en Estado del trabajo

Siga los pasos expuestos a continuación para confirmar el trabajo de e-mail que comenzó.

 Pulse el botón <Estado trabajo> del panel de control para ver la pantalla Estado del trabajo.

Estado del 1	rabajo (Todos)	←(Actual)
Fax /E-mai	1 Trabajo impre	٤.

El trabajo en proceso se mostrarán en la pantalla Actual.

- 2. Si es necesario, pulse el botón <←> o <→> para ver la pantalla Todos los trabajos.
- 3. Seleccione [Fax/E-mail] usando el botón <Seleccionar>.
- **4.** Seleccione [Enviar] usando el botón <Seleccionar>. Se mostrará el trabajo en la pantalla.

Para obtener más información, consulte *Estado del trabajo en el capítulo Descripción general del producto*, página 43.

Detención del trabajo de e-mail

Siga estos pasos para cancelar de forma manual un trabajo de e-mail activado.

1. Pulse el botón <Parar> del panel de control para cancelar el trabajo de e-mail actual.



Botón <Parar>

2. Si fuera necesario, pulse el botón <Estado del trabajo> del panel de control para ver la pantalla [Estado del trabajo]. Para salir de la pantalla [Estado del trabajo], pulse el botón <Estado del trabajo>.



3. Si se el trabajo cancelado aparece en la Estado trabajo (Actual) pantalla Actual, seleccione [Parar (Eliminar)] utilizando el botón <Seleccionar>. Si no, vaya al paso 4.

(Todos) Envio de fax: 1234567890 Paran (Eliminan) Detalles ▼

Botón < Estado del trabajo>

- **4.** Pulse el botón $\langle \rightarrow \rangle$ para ver la pantalla Todos los trabajos.
- 5. Seleccione [Fax/E-mail] usando el botón <Seleccionar>.
- 6. Seleccione [Enviar] usando el botón <Seleccionar>.
- 7. Elija el trabajo que desee cancelar seleccionando [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar>.
- 8. Seleccione [Detalles] usando el botón <Seleccionar>.
- 9. Seleccione [Parar (Eliminar)] usando el botón <Seleccionar>.

Especificación de destinos

En este apartado se describe cómo especificar destinos a través de las funciones disponibles en la máquina. Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Dirección de e-mail: página 96 Introducir dirección siguiente: página 97 Libreta de direcciones: página 97 Marcación rápida: página 98 Marcación de una pulsación: página 99

NOTA: También puede especificar varios destinos a la vez (transmisión de difusión en serie) sin utilizar el botón <Introducir dirección siguiente> utilizando marcación rápida, marcación de una pulsación.

Dirección de e-mail

Siga los pasos siguientes para especificar las direcciones de e-mail usando el teclado alfanumérico del panel de control.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Dirección de e-mail] en la pantalla de e-mail.

Escriba dir. e-mail (64 car. máx.)			
-		Nodo introducción	
Convertie	No benvertin	Letras	

- **2.** Seleccione [Dirección de e-mail] usando el botón <Seleccionar>.
- **3.** Para modo de introducir, seleccione [Letras] o [Números] mediante el botón <Seleccionar>.
- 4. Introduzca una dirección de e-mail usando el teclado alfanumérico.

NOTA: Para introducir símbolos, seleccione [Letras] para modo de introducir y pulse el botón <#>.

5. Pulse el botón < Intro>.

Introducir dirección siguiente

Utilice esta función para enviar un documento como anexo de e-mail a varios destinos. Puede especificar los destinos usando marcación rápida, marcación de una pulsación o el teclado numérico del panel de control. También se puede utilizar la libreta de direcciones para buscar e introducir destinos registrados para la marcación rápida.

Puede especificar hasta 100 destinos de una sola vez usando marcación rápida, marcación de una pulsación o marcando con el teclado numérico. Puede especificar hasta 12 destinos usando el teclado numérico.

- **1.** Introduzca el primer destino.
- 2. Pulse el botón < Introducir dirección siguiente> del panel de control.
- 3. Introduzca el siguiente destino.
- **4.** Repita los pasos 2 y 3, según sea necesario.



<Botón Introducir dirección siguiente>

NOTA: Puede borrar un destino que ha introducido utilizando marcación rápida o marcación de una pulsación pulsando el botón <C> una vez. Si introduce la dirección de e-mail manualmente, puede borrar el carácter, un carácter cada vez, usando el botón <C>.

Libreta de direcciones

Utilice esta función para buscar e introducir rápidamente destinos registrados, seleccionando una entrada de la lista o utilizando [Buscar por índice]. Las entradas de la libreta de direcciones son las que ha registrado en marcación rápida y están ordenadas por los códigos de marcación rápida que tienen asignados. Para obtener más información sobre cómo grabar los códigos de Marcación rápida, consulte *Marcación rápida en el capítulo Configuraciones*, página 175.

1. Pulse el botón <Libreta de direcciones> del panel de control.



Botón <Libreta de direcciones>

- 2. Seleccione la opción requerida.
- **3.** Pulse el botón <Introducir dirección siguiente> del panel de control.

Total(0)	002: Jane Smit	h	
Buscar por índice	004: James Smith		
trista program	006: Joan Smith		
Libreta direcciones	¥	A	

Libreta de direcciones

Permite seleccionar un destino de la lista registrada de marcación rápida.

Buscar por índice

Permite buscar un destino por el número de índice asignado a ese destino cuando se registró en marcación rápida.

Siga estos pasos:

- **1.** Para el modo de introducir, cambie entre [Letras] para letras y [Números] para números usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Introduzca un carácter del índice usando el teclado numérico.
- **3.** Seleccione [Confirmar] utilizando el botón <Seleccionar>, o pulse el botón <Intro>. Se muestra la lista de direcciones que coinciden con el índice introducido.

Marcación rápida

Esta función permite especificar la dirección de e-mail con rapidez a través del código de 3 dígitos asignado al destino. Si registra una dirección de e-mail con el código de marcación rápida 123, puede introducir únicamente 123 y se especificará automáticamente la dirección de e-mail registrada asignada al código de marcación rápida 123. Puede registrar hasta 200 códigos de marcación rápida. Cuando registre los códigos de marcación rápida 001-036, los códigos son asignados automáticamente a botones de una pulsación del panel de control. Los códigos de marcación rápida están listados y se pueden buscar en la libreta de direcciones. Para obtener más información sobre cómo grabar los códigos de Marcación rápida, consulte *Marcación rápida en el capítulo Configuraciones*, página 175.

- **1.** Pulse el botón <Marcación rápida> del panel de control.
- 2. Introduzca un código de 3 dígitos.



Botón < Marcación rápida>

NOTA: Si el código de 3 dígitos es correcto, se muestra el destino. Si es incorrecto, el sistema indica que se vuelva a introducir un código de 3 dígitos.

Marcación de una pulsación

Esta función permite seleccionar los códigos prefijados de marcación rápida 001–036 usando los botones de una pulsación. Marcación de una pulsación consta de las tres páginas siguientes y puede cambiar la página usando las tarjetas de volteo.

- La página 1 muestra los códigos de marcación rápida 001–018.
- La página 2 muestra los códigos de marcación rápida 019–036.
- La página 3 muestra los programas de fax p01–p18 (el Programa de fax no está disponible para la función de e-mail).
- Si es necesario, de la vuelta a los paneles de botones de una pulsación para acceder al botón de una pulsación correspondiente.
- 2. Pulse el botón de una pulsación.



Botones de una pulsación

Funciones de e-mail

Este apartado describe las diversas funciones disponibles para un trabajo de e-mail. Para obtener más información sobre las funciones disponibles, consulte lo siguiente.

Resolución: página 100 Claro/Oscuro: página 101 Tamaño a escanear: página 101 Reducir/Ampliar: página 102 Formato de archivo: página 102 Informe de transmisión: página 103 Originales a 2 caras: página 103 Remitente: página 104

- **1.** Pulse el botón <E-mail> del panel de control.
- Pulse los botones <←>o <→> para desplazarse entre pantallas.
- 3. Seleccione la opción deseada.



Resolución

Esta función permite seleccionar la resolución para escanear un documento.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Resolución] en la pantalla de e-mail.
- 2. Seleccione [Resolución] usando el botón <Seleccionar>.

Resolución		Memoria 100%
Texto 600 ppp	Foto 600 ppp	
Texto 400 ppp	Foto 400 ppp	Texto/Foto 600 ppp
Texto 200 ppp	Foto 200 ppp	Texto/Foto 400 ppp

- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Texto 200 ppp

Especifica una resolución de 200 dpi para documentos que solo contienen texto.

Texto 400 ppp

Especifica una resolución de 400 ppp para documentos que solo contienen texto.

Texto 600 ppp

Especifica una resolución de 600 ppp para documentos que solo contienen texto.

Foto 200 ppp

Especifica una resolución de 200 ppp para documentos que solo contienen fotografías.

Foto 400 ppp

Especifica una resolución de 400 ppp para documentos que solo contienen fotografías.

Foto 600 ppp

Especifica una resolución de 600 dpi para fotografías.

Texto/Foto 400 ppp

Especifica una resolución de 400 ppp para documentos que contienen texto y fotografías.

Texto/Foto 600 ppp

Especifica una resolución de 600 ppp para documentos que contienen texto y fotografías.

Claro/Oscuro

Esta función permite ajustar la densidad de las imágenes escaneadas en cinco niveles. Utilice los botones <Seleccionar> para aclarar o oscurecer la imagen.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Aclarar/Oscurecer] en la pantalla de e-mail.

Claro/Oscuro		Memoria 100%
		D
Más oscuro	Norma 1	Más claro

- 2. Seleccione [Claro/Oscuro] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Desplácese ▼ por la pantalla seleccionando [Más oscuro] o [Más claro] mediante el botón <Seleccionar> para elegir el nivel de densidad.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Tamaño a escanear

Con esta función, el tamaño del documento se puede detectar automáticamente o se puede seleccionar en una lista de tamaños prefijados. Si se utiliza un tamaño prefijado, los documentos se escanean según el tamaño especificado sin tener en cuenta el tamaño real.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Tamaño de escaneado] en la pantalla de e-mail.
- 2. Seleccione [Tamaño a escanear] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Tamaño a escanear Memoria 100% B4m B5/~1 1 de 3 🔶 Tanaño a escanear Memoria 100% A62 ←2 de 3→ 8.5 × 13"r 🗂 Tamaño a escanear Memoria 100% 5,5 × 8,5 ° 🔶 3 de 3 5,5 × 8,5"🗂 7,25 × 10,5"

Autodetectar

Detecta automáticamente el tamaño del documento.

Los documentos de tamaño estándar pueden detectarse automáticamente. Si no es de un documento de tamaño estándar, elija el tamaño estándar más similar. Para obtener más información sobre los tamaños que pueden detectarse automáticamente, consulte *Cuando se usa la función de E-mail en el capítulo Especificaciones*, página 222.

Prefijados

Permite elegir entre los tamaños estándar prefijados.

102

Reducir/Ampliar

Esta función permite reducir o ampliar documentos escaneados a un determinado porcentaje.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Reducir/Ampliar] en la pantalla de e-mail.

2.	Seleccione [Opciones del sistema]
	usando el botón <seleccionar>.</seleccionar>

- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

100%

Escanea el documento con el mismo tamaño que el original.

Prefijados

Permite elegir entre los porcentajes prefijados de ampliación/reducción.

Formato de archivo

Esta función permite elegir el formato de archivo para guardar los datos escaneados.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Formato de archivo] en la pantalla de e-mail.
- 2. Seleccione [Formato de archivo] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

TIFF

Guarda los datos escaneados en formato TIFF.

PDF

Guarda los datos escaneados en formato PDF.





Memoria 100%

Informe de transmisión

Con esta función activada, la máquina imprime un informe al final de la transmisión que muestra el resultado de la transmisión.

El operador principal especifica si se imprime un informe al enviar un e-mail a un solo destino, si se imprime un informe al enviar un e.mail a varios destinos y si se imprimen los documentos escaneados junto con el informe. Para obtener más información sobre los informes, consulte *Informe de transmisión en el capítulo Configuraciones*, página 173.

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Informe de transmisión] en la pantalla de e-mail.

2.	Seleccione [Informe Transmisión]	
	usando el botón <seleccionar>.</seleccionar>	

- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón <Intro>.

No entregado

Imprime un informe únicamente cuando falla la transmisión.

No

No imprime informes nunca.

Sí

Imprime un informe siempre, independientemente de cómo termine la transmisión.

Originales a 2 caras

Cuando use alimentador a 2 caras (DADF), utilice esta función para indicar si los documentos son de una cara o dos caras y la orientación de los documentos.

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Originales a doble cara] en la pantalla de e-mail.
- 2. Seleccione [A 2 caras] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

A 1 cara

Escanea documentos a una cara.

Originales a 2 caras	Memoria 100%
A 2 canas	
A 1 canas	

	_
	-

Informe de transmisión

Sí

No No entregado

A 2 caras

Escanea documentos a dos caras. Cuando selecciona esta opción aparece la pantalla [Originales], que le permite elegir entre las siguientes opciones:

- Cabecera contra cabecera: seleccione esta opción para escanear documentos a dos caras abiertos contiguos.
- Cabecera contra pie: seleccione esta opción para escanear documentos a dos caras abiertos en vertical.

Remitente

Para proporcionar información del remitente puede usar la dirección de la máquina, asignada por el operador principal, o la dirección registrada en un código de marcación rápida en la libreta de direcciones.

Para obtener información sobre la Marcación rápida, consulte *Marcación rápida en el capítulo Configuraciones*, página 175.

Remitente

Buscar por índice Libreta de direcciones

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Remitente] en la pantalla de e-mail.
- Seleccione [Remitente] usando el botón <Seleccionar>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Admin. sistema

Utiliza la dirección de la máquina, asignada por el operador principal.

Libreta de direcciones

Muestra la lista de direcciones de correo electrónico registradas en la libreta de direcciones.

 Seleccione [Libreta de direcciones] usando el botón <Seleccionar> en la pantalla [Remitente].

Remitente	001: Jane Smith		
Buscar por índice	002:	02: James Smith	
Libreta de direcciones	003:	Joan Smith	
Admin. sistema		•	A

- Elija la dirección deseada seleccionando [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar>.
- **3.** Pulse el botón <Introducir dirección siguiente> La dirección introducida se indica mediante un asterisco (*).
- 4. Pulse el botón <Intro>.

NOTA: Si no hay ningún nombre grabado en la Libreta de direcciones, la máquina muestra la dirección de e-mail asignada a la máquina por el operador principal.



or el operador principal.	

Buscar por índice

Permite buscar una dirección de e-mail por el número de índice asignado a esa dirección cuando se registró en marcación rápida. Para buscar por número de índice, siga los pasos siguientes.

- **1.** Para el modo de introducir, cambie entre [Letras] para letras y [Números] para números usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Introduzca un carácter del índice usando el teclado numérico.
- **3.** Seleccione [Confirmar] utilizando el botón <Seleccionar>, o pulse el botón <Intro>. Se muestra la lista de direcciones que coinciden con el índice introducido.

5 E-mail

6 Impresión

Este capítulo contiene información sobre el uso de las funciones opcionales de impresión, que varían según la configuración de la máquina. Con esta función, se pueden enviar trabajos de impresión directamente desde un PC a la máquina.

También puede enviar un archivo PDF directamente a la máquina para imprimirlo sin usar el controlador de impresión. Esto se denomina "impresión directa en PDF" La impresión directa en PDF está disponible cuando instala el Kit Postscript Para obtener más información sobre la impresión directa en PDF, consulte la documentación contenida en el CD-ROM Biblioteca de controladores Postscript.

Funciones del controlador de impresión

Para imprimir desde su PC es necesario que tenga un controlador de impresión instalado en el PC. Si ha instalado una versión anterior del controlador de impresión, desinstálelo antes de instalar la nueva versión.

Para obtener instrucciones sobre cómo instalar el controlador de impresión, consulte la documentación del CD-ROM CentreWare.

Cuando se selecciona la máquina como impresora, la pantalla de impresión asociada se muestra en el PC. Seleccione el menú [Imprimir] en la barra de herramientas para mostrar la pantalla de impresión.

Para obtener más información, consulte la Ayuda en línea del controlador PCL.

NOTA: Sólo están disponibles las funciones correspondientes a la configuración de la máquina.

Tipo de trabajo

- Fax: seleccione esta opción para enviar faxes desde el PC a través de la máquina. Puede especificar el destino.
- · Normal: permite realizar una impresión normal.

Varias en 1

Imprime dos, cuatro u ocho páginas en una sola hoja. La máquina amplía o reduce las imágenes automáticamente según sea necesario para imprimirlas en una página.

Póster

Divide y amplía un documento, e imprime cada parte en varias hojas de papel. Se pueden pegar todas juntas y crear un póster grande.

Creación de folletos

Crea un documento con las páginas en el orden correcto para hacer un folleto al plegar el documento.

Separadores de transparencias

Inserta una página divisoria detrás de cada transparencia que se imprime.

Saltarse páginas en blanco

No imprime páginas en blanco al imprimir documentos que contienen páginas en blanco.

Modo de borrador

Imprime el texto y los gráficos en gris en lugar de negro, por tanto utiliza una menor cantidad de tóner.

UNIX y Macintosh

La información sobre las opciones de impresión con sistemas UNIX y Macintosh se proporciona por separado. Consulte la documentación siguiente sobre los procedimientos para enviar trabajos de impresión.

- UNIX: Guía de administración del sistema
- Macintosh: Guía del usuario de Postscript
7 Servicios de Internet de CentreWare

En este capítulo se incluye información sobre el programa opcional de Servicios de Internet de CentreWare. El programa de Servicios de Internet CentreWare utiliza una interfaz de usuario de web integrada que permite la comunicación entre un PC en red y la máquina a través de HTTP. Los Servicios de Internet de CentreWare pueden utilizarse para comprobar cada uno de los trabajos y el estado de la máquina, o bien para cambiar las opciones de red.

NOTA: El operador principal debe instalar y configurar este servicio antes de utilizarlo. Para obtener más información sobre la instalación y configuración de la función Servicios de Internet de CentreWare, consulte la Guía de administración del sistema. Algunas funciones de Servicios de Internet de CentreWare tienen acceso restringido. Póngase en contacto con el operador principal para obtener ayuda adicional.

NOTA: Este servicio no está disponible en la máquina a menos que esté configurada la función de impresión directa.

PC de destino

Los sistemas operativos y	los exploradores de red que pueden utilizarse con los	3
Servicios de Internet de C	entreWare son los siguientes.	

Sistema operativo	Exploradores
Windows 98SE Windows Me Windows NT 4.0	Internet Explorer 5.5 SP2 Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7
	NOTA: La activación de dos o más exploradores puede producir resultados inesperados.
Windows 2000	Internet Explorer 5.5 SP2 Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Mac OS 8.x a 9.x	Internet Explorer 5.1 Netscape7.02
Mac OS X 10.2.6	Internet Explorer 5.2 Netscape 7.02

Acceso a Servicios de Internet de CentreWare

Siga estos pasos para acceder a Servicios de Internet de CentreWare.

- 1. En una estación de trabajo cliente de la red, ejecute el explorador de Internet.
- 2. En el campo URL, introduzca "http://" seguido de la dirección de Internet de la máquina. A continuación, pulse la tecla <Intro> del teclado.

Ejemplo: Si la dirección de Internet es vvv.xxx.yyy.zzz, introduzca lo siguiente en el campo URL:

http://vvv.xxx.yyy.zzz

Si el número del puerto está configurado, agréguelo a la dirección de Internet de la manera siguiente. En este ejemplo, el número de puerto es 80.

http://vvv.xxx.yyy.zzz:80

Se muestra la página principal de Servicios de Internet de CentreWare.

NOTA: Cuando acceda a los Servicios de internet de CentreWare en la red cifrada, introduzca "https://" seguido por la dirección de internet, en lugar de "http://".

Funciones estándar (Servicios de Internet de CentreWare)

Los Servicios de Internet de CentreWare permiten mostrar, configurar y cambiar el estado actual o las opciones de la máquina a través del explorador de web de un PC en lugar de a través del panel de control de la máquina.

Opciones de la interfaz

La página principal de Servicios de Internet de CentreWare contiene cuatro paneles sin límites visibles.

Panel de la cabecera

Muestra la cabecera de todas las páginas. La cabecera incluye el logotipo de Servicios de Internet de CentreWare y el modelo de la máquina. Debajo de este panel, en casi todas las páginas, está situada la barra de fichas

	Panel de la cabecera
Panel	Panel derecho
	Panel del pie

correspondientes a las cinco funciones o botones de la página. Estas son: [Trabajos], [Estado], [Propiedades], [Mantenimiento] y [Asistencia]. Para pasar de una página a otra es necesario hacer clic en el texto de cada ficha.

Panel del pie

En la parte inferior de cada página está el Panel del pie, que contiene el logo de la compañía a la izquierda, la información de copyright en el centro.

Panel izquierdo y Panel derecho

Los contenidos que se muestran en los paneles izquierdo y derecho varían según la categoría seleccionada.

Para obtener más información acerca de cada página funcional, consulte lo siguiente.

Trabajos: página 111 Estado: página 113 Propiedades: página 115 Mantenimiento: página 128 Asistencia: página 128

Trabajos

Esta página muestra una lista de los trabajos activos y terminados que se han enviado mediante el uso de protocolos o desde el panel de control de la máquina. Los detalles mostrados pueden ser distintos que los que se muestran en la pantalla de la máquina. Además de mostrar los detalles de los trabajos, esta página también permite borrar trabajos.

Siga estos pasos para seleccionar las funciones disponibles en la ficha [Trabajos].

- 1. Haga clic en [Trabajos] en el panel de cabecera de la página principal.
- 2. En el menú contráctil del panel izquierdo, haga clic en [Lista de trabajos] para ver la lista de trabajos activos, o bien, haga clic en [Lista del historial de trabajos] y a continuación en [Historial de trabajos] para ver la lista de los trabajos terminados.

Lista de trabajos

En esta página se muestra una lista de los trabajos activos que se estaban procesando cuando se seleccionó [Lista de trabajos].

Seleccione [Actualizar estado] para mostrar la información más reciente.

Incluye la siguiente información.

Eliminar

Puede eliminar el trabajo seleccionado.

NOTA: En algunas instrucciones, puede que se ignore la eliminación de trabajos.

Para eliminar un trabajo, siga estos pasos.

 Seleccione la casilla de verificación del trabajo que se desea eliminar y haga clic en [Eliminar].
 Si se han seleccionado las casillas de verificación de varios trabajos, al hacer clic

en [Eliminar] se eliminarán todos los trabajos seleccionados.

2. Se muestra un mensaje para confirmar que desea suprimir el trabajo seleccionado. Haga clic en [Aceptar].

Nombre del trabajo

Muestra el nombre del trabajo.

Propietario

Muestra el nombre del cliente (usuario) que ha enviado el trabajo.

Estado

Muestra el estado del trabajo.

Tipo de trabajo

Muestra el tipo de trabajo.

Cantidad

Muestra el número de juegos que se han procesado.

Lista del historial de trabajos

Esta página muestra una lista de los trabajos terminados. Incluye la siguiente información.

Nombre del trabajo

Muestra el nombre del trabajo.

Propietario

Muestra el nombre del cliente (usuario) que ha enviado el trabajo.

Estado del trabajo

Muestra el estado del trabajo.

Tipo de trabajo

Muestra el tipo de trabajo.

Páginas

Muestra el número de páginas impresas.

Destino de salida

Muestra detalles del destino de salida, como la dirección, la bandeja de salida, el número de recepción del documento o el nombre del archivo o servidor de destino. Se mostrará un "-", si el destino de salida es desconocido o no se ha especificado.

Interfaz del host

Muestra el nombre del host que ha enviado el trabajo. Se mostrará un "-", si la interfaz del host es desconocida o no se ha especificado.

Fecha/Hora completado

Muestra la fecha y la hora en la que se ha terminado el trabajo.

Estado

Esta página permite comprobar el estado de las bandejas de papel, las bandejas de salida y los consumibles de la máquina. Los detalles mostrados pueden ser distintos que los que se muestran en la pantalla de la máquina.

Siga estos pasos para seleccionar las funciones disponibles en la ficha [Estado].

- 1. Haga clic en [Estado] en el panel de cabecera de la página principal.
- 2. En el menú desplegable del Panel izquierdo, haga clic en la función deseada.

General

Esta página muestra información sobre la máquina y el estado. También muestra los botones [Actualizar estado] y [Reiniciar]. Seleccione [Actualizar estado] para mostrar la información más reciente.

Bandejas

Esta página muestra el estado de la bandeja de papel y de la bandeja de salida.

Bandeja de papel

Bandejas

Enumera las bandejas de papel disponibles, es decir, Bandeja 1, Bandeja 2 (opcional), Bandeja 3 (opcional), Bandeja 4 (opcional) y Bandeja 5 (especial).

NOTA: Las bandejas mostradas dependen de la configuración.

Estado

Muestra el estado de la bandeja de papel.

NOTA: Si la máquina se encuentra en modo de ahorro de energía, puede que el estado de la bandeja de papel se muestre como [Desconocido].

Papel restante

Muestra el porcentaje de papel que aún está disponible en cada bandeja, en incrementos de 25%.

Tamaño de papel

Muestra el tamaño del papel colocado en cada bandeja.

Tipo de papel

Muestra el tipo de papel colocado en cada bandeja.

Prioridad

Si se selecciona Cambio automático de bandeja, muestra la prioridad establecida para cada bandeja. La prioridad máxima será el número 1. Cuanto mayor es el número, menor es la prioridad. Puede cambiar las opciones de prioridad usando [Atributos de la bandeja de papel] en la página [Propiedades].

Bandeja de salida

Bandejas

Muestra el estado de la bandeja de salida.

Estado

Muestra el estado de la bandeja de salida.

Consumibles

El menú de consumibles muestra el estado del cartucho del cilindro y el cartucho del tóner. El estado le indica si es necesario cambiar el cartucho.

Cartucho del cilindro

Muestra el estado del tambor del cartucho del cilindro.

NOTA: Si aparece [Cambiar ahora], cambie el cartucho del cilindro.

Cartucho de tóner

Muestra el estado del tambor del cartucho del tóner.

NOTA: Si queda poco tóner, cambie el cartucho de tóner.

Propiedades

Esta página permite ver y configurar las propiedades de la máquina. Se incluyen la configuración y los detalles de la máquina y opciones de Servicios de Internet de CentreWare, de puerto, de protocolo, de emulación y de la memoria. Las opciones mostradas dependen del modelo y la configuración de la máquina.

NOTA: Algunas opciones con entrada de datos utilizan bytes como unidades de volumen de datos. Cada uno de los caracteres introducidos es un byte.

- 1. Haga clic en [Estado] en el panel de cabecera de la página principal.
- Seleccione una opción en el menú contráctil del panel izquierdo. Para seleccionar una opción en la carpeta [Opciones del puerto], [Opciones del protocolo] u [Opciones de la emulación], haga clic en el signo "+" a la izquierda de la carpeta para abrir la opción, si no se ve.
- Para cambiar las opciones, utilice el cuadro de lista desplegable, los cuadros de texto y las casillas de selección de la página.
 En la lista desplegable las opciones prefijadas se indican con asterisco (*).
- 4. Tras realizar los cambios, haga clic en [Aplicar opciones nuevas].
- Para cancelar los cambios realizados, haga clic en [Restaurar opciones].
- Para mostrar las opciones existentes de la máquina, haga clic en [Actualizar estado].

Según las opciones elegidas, se le pedirá que introduzca el nombre y la clave del operador principal. El nombre prefijado es "administrador" y la clave prefijado "x-administrador". Algunas opciones sólo están disponibles después de reiniciar Servicios de Internet de CentreWare o después de apagar y encender la máquina.

Funciones de propiedades

Nombre de la función	Opciones de configuración
Detalles de la máquina	 Nombre del producto Muestra el nombre del producto. Se trata de un elemento de sólo lectura. Nº de serie Indica el número de serie de la máquina. Se trata de un elemento de sólo lectura. Nombre Introduzca el nombre de la máquina. Ubicación Introduzca la ubicación de la máquina. Persona de contacto Introduzca el nombre del operador principal. Se pueden introducir hasta 128 caracteres, incluidos Dirección de e-mail del administrador Introduzca la dirección de correo electrónico del operador principal. Se pueden introducir hasta 64 bytes Comentario Introduzca un comentario sobre la máquina.
Configuración	 Memoria Muestra el tamaño del RAM, los puertos activados y la emulación que se está utilizando. Lenguajes de impresora disponibles Enumera los lenguajes de impresora utilizados por la máquina y su número de modelo. Software Muestra la versión y estatus del software instalado en la máquina. Opciones Muestra el área de impresión del RAM opcional. Hardware Muestra el hardware instalado, como el Puerto ethernet.
Contadores	Muestra el número total de impresiones de los documentos.
Atributos de la bandeja de papel	Bandejas Muestra el nombre de la bandeja. Tipo de papel Muestra las opciones de tipo de papel. Prioridad Permite configurar la prioridad del suministro de papel desde cada bandeja.
Opciones del papel	Tipo de papelMuestra el tipo de papel. Especifique las opciones de prioridad de cada tipo de papel.Nombre del papelIntroduzca el nombre de [Papel personalizado 1] a [Papel personalizado 3]. Puede introducir hasta 8 caracteres para cada nombre.PrioridadPermite configurar las opciones de prioridad cuando se selecciona cambio automático de bandejas para los distintos tipos de papel.

La tabla siguiente muestra las opciones de configuración de la página.

Nombre de la función	Opciones de configuración
Libreta de direcciones	Esta página muestra la información del destino registrado para marcación rápida y permite configurar, editar o suprimir las opciones del código de marcación rápida. Introduzca los códigos de marcación rápida y haga clic en [Editar] para configurar. El nombre y la clave del operador principal son necesarios para iniciar la sesión y cambiar la configuración. El nombre prefijado es "administrador" y la clave prefijado "x-administrador". Libreta de direcciones Permite establecer una configuración detallada, de la siguiente manera. Marcación rápida: muestra el código de marcación rápida Se trata de un elemento de sólo lectura. Tipo de dirección: permite seleccionar un número de fax o una dirección de e-mail para registrarlo. Dirección del destinatario: introduzca el número de fax o la dirección de e-mail del destinatario. Se pueden introducir hasta 64 bytes. Nombre del destinatario: introduzca el número de lastinatario. Se pueden introducir hasta 12 bytes Indice: entre una letra de índice para buscar en los números de fax o las direcciones de e-mail. Los caracteres que pueden emplearse como índice son el alfabeto de la A a la Z (mayúsculas solamente) y los números del 0 al 9. Las letras que puede introducir para la búsqueda en la libreta de direcciones son diferentes en los Servicios de Internet CentreWare y el panel de control. Modo de comunicación: permite seleccionar el modo de comunicación. Velocidad de comunicación: permite seleccionar la velocidad de comunicación. Código F: introduzca un código F de un máximo de 20 dígitos. Clave (Comunicación con código F): introduzca una clave de un máximo de 20 dígitos.

Nombre de la función	Opciones de configuración
Opciones de aviso de correo	 Frecuencia de aviso Elija la frecuencia con que desea que le envíen el e-mail de aviso. Día de aviso (semanal) Permite especificar el día de la semana en que se manda el aviso por e-mail. Fecha de aviso (mensual) Permite especificar la fecha en que se manda el aviso mensual por e-mail. Hora de aviso Hora de aviso Hora de aviso: permite especificar la hora en la que se enviará el aviso por e-mail. Frecuencia de rechazo IP Permite especificar el número de rechazo antes de enviar un aviso por e-mail a los usuarios cuyas direcciones IP no estén registradas en la lista de direcciones permitidas. Frecuencia de rechazo de dominio Permite especificar el número de rechazo antes de enviar un aviso por e-mail a los usuarios cuyos dominios no estén registrados en la lista de dominios permitidos. Fecha del próximo aviso Muestra la fecha de la próxima transmisión. Opciones del destinatario de correo Permite especificar hasta tres direcciones de e-mail de destinatario cuando se comprueba el Aviso regular, el Aviso de rechazo IP o el Aviso de rechazo de dominio. Se pueden introducir hasta 128 bytes.
Auditrón (Impresión)	 Auditrón (Impresión) Para activarlo seleccione la casilla de verificación. Impresión sin cuenta Para activarlo seleccione la casilla de verificación. Número de cuenta Permite modificar la información de los usuarios de cuenta. Haga clic en [Editar] para configurarla. Opciones de cuenta de usuario (Imprimir): Permite establecer una configuración detallada, de la siguiente manera. Número de cuenta: se trata de un elemento de sólo lectura. Nombre de usuario: introduzca el nombre de usuario. Clave: introduzca un número de 4 a 8 dígitos como clave. Límite de cuenta negro: permite configurar el límite de impresiones en blanco y negro para cada cuenta.

Nombre de la función	Opciones de configuración
Opciones de Servicios de Internet	Intervalo Auto Actualizar Permite introducir un intervalo de tiempo en el que se actualizará automáticamente el contenido del explorador. Lenguaje de la pantalla: permite elegir el lenguaje que se mostrará. Modo del administrador Permite escoger si se desea nombrar un operador principal para las opciones de Servicios de Internet CentreWare. Nombre del administrador Introduzca el nombre del operador principal. Clave del administrador Introduzca la clave del operador principal. Reintroducir clave Permite verificar la clave del operador principal reintroduciendo la misma clave.
Estado de puerto	Esta página muestra las opciones del puerto y permite activar o desactivar los distintos puertos de la impresora. Para alelo Para activarlo seleccione la casilla de verificación. USB Para activarlo seleccione la casilla de verificación. EtherTalk Para activarlo seleccione la casilla de verificación. SMB Para activarlo seleccione la casilla de verificación. También se puede configurar el protocolo de transporte que se va a utilizar. Para activar el protocolo de transporte, seleccione la casilla de verificación de TCP/IP y NetBEUI. NetWare Para activarlo seleccione la casilla de verificación. También se puede configurar el protocolo de transporte que se va a utilizar. Para activarlo seleccione la casilla de verificación. También se puede configurar el protocolo de transporte que se va a utilizar. Para activarlo seleccione la casilla de verificación. También se puede configurar el protocolo de transporte que se va a utilizar. Para activarlo seleccione la casilla de verificación. SNMP Para activarlo seleccione la casilla de verificación. SNMP Para activarlo seleccione la casilla de verificación. SNMP Para activarlo seleccione la casilla de verificación. Puerto 9100 Para activarlo seleccione la casilla de verificación. UPnP Para activarlo seleccione la casilla de verificación. Enviar e-mail Para activarlo seleccione la casilla de verificación. Enviar e-mail Para activarlo seleccione la casilla de verificación. Servicio de aviso de correo Para activarlo seleccione la casilla de verificación. Servicios de Internet Para activarlo seleccione la casilla de verificación.

Nombre de la función	Opciones de configuración
Nombre de la función Opciones de puerto	 Opciones de configuración Esta página muestra las opciones de puerto de la máquina, por ejemplo, Ethernet y Paralelo. Opciones del puerto permite configurar las opciones. Los elementos que se muestren en esta página depende del modelo y la configuración de la impresora. Ethernet Esta página permite configurar la velocidad de transmisión de Ethernet. Opciones de Ethernet: se puede seleccionar una de las opciones siguientes. Auto: detecta la velocidad de transmisión de Ethernet automáticamente. 100BASE-TX: Selecciona 100BASE-TX como valor prefijado. 100BASE-T: Selecciona 100BASE-T como valor prefijado. Dirección MAC: se trata de un elemento de sólo lectura. Paralelo Permite configurar las opciones del puerto paralelo. Comunicación bidireccional: activar o desactivar la comunicación bidireccional (IEE1284). Hora de auto expulsión: especifica la hora en que se expulsará el papel automáticamente si no se envían datos a la impresora. Protocolo de comunicación Adobe: sólo se muestra si se ha activado Postscript. Seleccione una de las opciones siguientes. Normal: seleccione esta opción cuando el protocolo de comunicación esté en formato ASCII. Binario: seleccione esta opción para cambiar entre códigos de control específicos cuando los protocolos de comunicación impliquen los formatos ASCII y binario. USB Permite configurar las opciones USB. Hora de auto expulsión: especifica la hora en que se expulsará el papel automáticamente si no se envían datos a la impresora. Protocolo de comunicación Adobe: sólo se muestra si se ha activado Postscript. Seleccione una de las opciones de comunicación impliquen los formatos ASCII y binario.
	 Protocolo de comunicación Adobe: sólo se muestra si se ha activado Postscript. Seleccione una de las opciones siguientes. Normal: seleccione esta opción cuando el protocolo de comunicación esté en formato ASCII. Binario: seleccione esta opción cuando el protocolo de comunicación esté en formato binario. TBCP: seleccione esta opción para cambiar entre códigos de control específicos cuando los protocolos de comunicación impliquen los formatos ASCII y binario.

Nombre de la función	Opciones de configuración
Opciones de protocolo	EtherTalk
	Sólo se muestra si se ha activado Postscript.
	Nombre de la impresora: introduzca el nombre de la impresora
	para EtherTalk.
	Nombre de zona: introduzca el nombre de zona de EtherTalk.
	SMB
	Permite configurar las opciones de protocolo SMB siguientes:
	Grupo de trabajo: introduzca el nombre del grupo de trabajo.
	Nombre del host: introduzca el nombre del host.
	Nombre del administrador: introduzca el nombre del operador
	principal.
	Clave del administrador: introduzca la clave del operador principal.
	Reintroducir clave: permite vernicar la clave del operador principal;
	introducida en Clave del administrador
	Número máximo de sesiones: permite especificar el número
	máximo de sesiones.
	Filtro TBCP: sólo se muestra si se ha activado Postscript.
	Compatibilidad con Unicode: permite especificar si debe notificarse
	con caracteres Unicode el nombre de host y el nombre de grupo de
	trabajo durante la transmision por SMB. Modo principal automático: pormito activar/dosactivar (Sí/No) ol
	Modo principal automático. permite activar/desactivar (Si/NO) er
	Codificar clave: permite activar o desactivar la clave cifrada
	durante la transmisión por SMB.
	NetWare
	Permite configurar las opciones siguientes para NDS, protocolo de
	transporte y SLP.
	Nombre del nost: introduzca el nombre del nost. Modo activo: seleccione el modo activo para la impresora cuando
	se utiliza NetWare.
	Directorio: modo PServer: seleccione esta opción cuando utilice
	el modo de servidor de impresora en el servicio directorio.
	• Bindery: modo PServer: seleccione esta opción cuando utilice el
	modo de servidor de impresora en el servicio bindery.
	Nombre del servidor de archivos: introduzca el nombre del servidor
	ue archivos. Intervalo de sondeo: establezca el intervalo de tiempo desde que
	los datos de impresión entran en la cola de impresión hasta que
	comienza la impresión.
	Número de búsqueda: introduzca el número máximo de
	búsquedas. Puede introducir un número entre 1-100.
	Clave: introduzca la clave del servidor de impresión (PServer).
	Reintroducir clave: permite verificar la clave configurada; para ello
	Es necesario voiver a introducir la misma ciave. Filtro TRCP: sólo se muestra si se la activado Postsorint
	Nombre del árbol: introduzca el nombre del árbol.
	Nombre del contexto: introduzca el nombre de contexto del obieto
	del servidor de impresión. Se pueden introducir hasta 511
	caracteres, excepto + (signo más), \ (barra diagonal inversa) y
	~(tilde).
	Protocolo de transporte (IPX/SPX): configure las opciones de
	IFX/5FX.

Nombre de la función	Opciones de configuración
Opciones de protocolo	 Tipo de marco: el menú que se muestra depende de si están activados Ethernet o Token Ring. Cuando está activado Ethernet: Auto: configura de forma automática el tipo de estructura activa. Ethernet II: selecciona el tipo de estructura Ethernet. Ethernet 802.3: selecciona el tipo de estructura IEEE802.3. Ethernet 802.2: selecciona el tipo de estructura IEEE802.3/ IEEE802.2.
	Ethernet SNAP: selecciona el tipo de estructura IEEE802.3/ IEEE802.2/SNAP. Dirección de red: muestra la dirección de red con el formato.
	xxxxxxx:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
	Permite configurar las siguientes opciones de TCP/IP. Nombre del host: introduzca el nombre del host. Se pueden introducir hasta 32 caracteres, incluido un guión. Asegúrese de que la información DNS está rellenada correctamente si se utiliza un nombre de host.
	Obtener dirección IP: permite establecer el método para obtener la dirección IP; para ello seleccione el menú desplegable para acceder a las siguientes opciones.
	 Manual: el usuario especifica todas las direcciones. DHCP: la dirección se especifica de forma automática a través de DHCP.
	 BOOTP: la dirección se especifica de forma automática a través de BOOTP. BARP: la dirección se especifica de forma automática a través
	 de RARP. DHCP/Autonet: la dirección se especifica de forma automática a través de DHCP/Autonet:
	Dirección IP: introduzca la dirección IP asignada a la máquina con el formato xxx.xxx.xxx.
	Mascara de subred: introduzca la mascara de subred con el formato xxx.xxx.xxx. Dirección de la puerta de enlace: introduzca la dirección de puerta de enlace con el formato xxx.xxx.xxx. DNS
	Configure las opciones DNS para las situaciones siguientes: Obtener dirección DNS: permite activar o desactivar el ajuste automático de la dirección del servidor DNS a través de SLP. Dirección DNS 1-3: introduzca la dirección DNS 1, la dirección DNS 2 y la dirección DNS 3 con el formato xxx.xxx.xxx. Nombre DNS: introduzca el nombre del dominio DNS. Generar lista de búsqueda de dominios automáticamente: permite activar o desactivar el ajuste automático para generar la lista de búsqueda de dominio. Nombre de dominio 1-3: introduzca el nombre de dominio para el
	nombre de dominio 1, nombre de dominio 2 y nombre de dominio 3.

Nombre de la función	Opciones de configuración
Nombre de la función Opciones de protocolo	 Opciones de configuración Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera durante la búsqueda del dominio. Actualización dinámica del DNS: permite activar o desactivar la actualización dinámica del DNS. Servidor WINS Obtener dirección del servidor WINS: permite activar o desactivar el ajuste automático del servidor WINS primario y secundario a través de DHCP. Dirección servidor WINS primario: introduzca la dirección WINS primaria con el formato xxx.xxx.xxx. Dirección servidor WINS secundario: introduzca la dirección WINS secundaria (de seguridad) con el formato xxx.xxx.xxx. Lista de direcciones IP Filtro IP: permite limitar la dirección IP para recibir datos de impresión cuando TCP/IP está activado. Haga clic en [Editar] para ver más detalles sobre esta opción. El nombre y la clave del operador principal son necesarios para acceder a las opciones. El nombre prefijado es "administrador" y la clave prefijado "x-administrador". No: muestra el número de entrada de la lista de direcciones IP de 1 a 10. Dirección IP permitida: introduzca la dirección IP para recibir datos de impresión cuando TCP/IP está activado. Máscara IP: introduzca la máscara de la dirección IP para cada dirección IP introducida en la dirección IP permitida. LPD Permite configurar las opciones de espera del puerto LPD. Número de puerto: el número de puerto LPD estándar es 515. Filtro TBCP: sólo se muestra si se ha activado Postscript. Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera cuando falla la transmisión. SNMP Cuando acceda a la impresora a través de SNMP, configure las opciones siguientes en esa página: Nombre de comunidad (sólo lectura): introduzca el nombre de la comunidad leer/escribir): introduzca el nombre de la comunidad leer/escribir):
	comunidad leer/escribir. Nombre de comunidad (notificación de captura): introduzca el nombre de la comunidad (notificación de captura): introduzca el nombre de la comunidad de la notificación de captura. Operador principal: introduzca el nombre del operador principal. IPP Permite configurar las siguientes opciones cuando se utiliza IPP
	(Protocolo de impresión de Internet). Número de puerto: se muestra el número de puerto IPP prefijado 631. Se trata de un elemento de sólo lectura.

Nombre de la función	Opciones de configuración
Opciones de protocolo	Agregar nº puerto: introduzca el número de puerto. Filtro TBCP: sólo se muestra si se ha activado Postscript. Modo de administrador: permite activar o desactivar las opciones como operador principal. DNS: permite configurar si debe activarse/desactivarse DNS. Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera cuando falla la transmisión. Puerto 9100 Permite configurar las opciones de espera del Puerto 9100. Número de puerto: Filtro TBCP: sólo se muestra si se ha activado Postscript. Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera cuando falla la transmisión. UPNP Permite configurar el protocolo UPnP. Número de puerto: introduzca el número de puerto 80, o entre 8000 y 9999, que recibe las peticiones desde el explorador. SSDP Permite configurar las opciones del protocolo SSDP usado para UPnP. • Periodo válido de anuncio: especifique el tiempo mostrado de la máquina en la red entre 60 y 4320 minutos en incrementos de 1 minuto. • TTL máximo: introduzca el TTL máximo entre 1 y 10. E-mail Dirección IP o Nombre de host: puede introducir hasta 256 caracteres, incluidos el punto (.) y el guión (.). Si se utiliza un nombre de host, la información DNS debe estar correctamente rellenada. Nº máx. de páginas para envío separado: permite establecer la cantidad de páginas de los e-mail salientes. Puede introducir un número de páginas de los e-mail salientes. Puede introducir un número de páginas de los e-mail salientes. Puede introducir un número de páginas de los e-mail salientes. Nombre de usuario de POP: permite configurar la dirección de usuario de POP. Clave del usuario POP: introduzca la clave de usuario de POP. Se pueden introducir hasta 4 caracteres. Reintroducir clave: permite verificar la clave configurada; para ello es necesario volver a introducir la misma clave. Autenticación de ervío SMTP: seleccione la casilla de verificación para configurar el método de autenticación [POP antes de SMTP]. Cuando [POP antes de SMTP], sela c
Onciones de protocolo	caracteres, incluidos. el punto (.) y el guión (-).
	Permite configurar las opciones de protocolo HTTP. Número de puerto: introduzca el número de puerto que recibe las peticiones desde el explorador. Número máximo de sesiones: introduzca el número máximo de sesiones entre 1 y 15. Tiempo de espera de conexión: permite especificar el tiempo de espera cuando falla la transmisión.

Nombre de la función	Opciones de configuración
Opciones de la emulación	 Modo de impresión Permite especificar el lenguaje de impresora que se utilizará al enviar un trabajo de impresión a través de un puerto Paralelo, USB, EtherTalk, SMB, Netware, LPD, IPP o Puerto 9100. Sólo se muestra el protocolo activado. Auto: Ajuste la máquina para que determine de forma automática el lenguaje más apto para imprimir los datos recibidos desde el dispositivo host. Postscript: establece Postscript como lenguaje de impresora. PCL: establece PCL como lenguaje de impresora. PSL: PJL es un comando independiente de lenguajes de impresora que se va a utilizar en el trabajo siguiente, independientemente del lenguaje de impresora que se esté utilizando. PostScript Esta página permite configurar las opciones cuando Postscript está activado. Número de impresora lógica: se trata de un elemento de sólo lectura. Muestra el número de impresora lógica que se está cambiando. Haga clic en el botón [Editar] para configurarlo. Bandeja de papel: permite seleccionar el tamaño de papel. Destino de salida: permite seleccionar el destino de salida. Configuración nº de impresiones: permite seleccionar la configuración nº de impresiones y tiene prioridad sobre otras opciones. Cantidad: introduzca el número de juegos a imprimir cuando en Configuración nº de impresiones se ha seleccionado opciones de impresora lógica. Impresión a 2 caras: permite seleccionar la impresión a dos caras. Clasificadas: permite activar o desactivar la función Clasificadas.
	 desplazamiento. Mejora de imagen: permite especificar si debe activarse o desactivarse la mejora de imagen.

Nombre de la función	Opciones de configuración			
Opciones de la emulación	 PCL Esta página permite configurar las opciones cuando PCL está activado. Bandeja de papel: permite seleccionar la bandeja de papel. Bandeja de salida: permite seleccionar el tamaño de papel. Tamaño del papel (Especial): permite seleccionar el tamaño de papel para la Bandeja 5 (especial). Cantidad: permite especificar el número de juegos que se van a imprimir entre 1 y 999. Impresión a 2 caras: permite seleccionar la impresión a dos caras. Orientación de la imagen: permite seleccionar la orientación de la imagen. Líneas de página: permite especificar la longitud de página (área de impresión) de una página. Fuente: permite seleccionar la tumaño de fuente entre 4.00 y 50.00 puntos en incrementos de 0.25 puntos. Tamaño de fuente: permite seleccionar el tamaño de fuente entre 4.00 y 50.00 puntos en incrementos de 0.25 puntos. Juego de símbolos: permite seleccionar el juego de símbolos deseado en la lista de símbolos disponibles. Tratar códigos RC como: permite activar o desactivar el retorno de carro y el salto de línea en el modo PCL. Volcado hexadecimal: permite activar o desactivar el volcado hexadecimal en el modo PCL. Wolcado hexadecimal: permite activar o desactivar el volcado hexadecimal en el modo PCL. 			

Nombre de la función	Opciones de configuración
Opciones de la memoria	Permite cambiar las opciones de espacio libre disponible y el tamaño de búfer de la página de impresión para la memoria PostScript, la memoria de PCL, Paralelo, USB, EtherTalk, SMB, Netware, LPD, IPP o Puerto 9100.
	Introduzca el búfer de la página de impresión de la interfaz paralela entre 64–1024 KB en incrementos de 32 KB.
	Introduzca el búfer de la página de impresión de la interfaz USB entre 64–1024 KB en incrementos de 32 KB. EtherTalk
	Introduzca el búfer de la página de impresión de la interfaz EtherTalk entre 64–1024 KB en incrementos de 32 KB. SMB
	 Permite seleccionar el destino de spool del trabajo. Memoria: introduzca un valor entre 512 KB y 32 MB (32768 KB) en incrementos de 256 KB.
	 No: Introduzca un valor entre 64–1024 KB en incrementos de 32 KB. NetWare
	Introduzca el búfer de la página de impresión de entre 64–1024 KB en incrementos de 32 KB. LPD
	 Permite seleccionar el destino de spool del trabajo. Memoria: introduzca un valor entre 512 KB y 32 MB (32768 KB) en incrementos de 256 KB.
	 No: Introduzca un valor entre 64–1024 KB en incrementos de 32 KB. IPP
	 Permite seleccionar el destino de spool del trabajo. No: Introduzca un valor entre 64–1024 KB en incrementos de 32 KB. Buerte 9100
	Introduzca el búfer de la página de impresión de la interfaz Port9100 entre 64–1024 KB en incrementos de 32 KB. Memoria PostScript
	Introduzca la memoria de trabajo Postscript entre 4608–98304 KB en intervalos de 256 KB. Memoria de PCL
	Introduzca la memoria de trabajo PCL entre 0–24576 KB en incrementos de 256 KB.

Mantenimiento

Esta página muestra el historial de errores. Cuando se produce un error, incluye la siguiente información sobre los trabajos. Haga clic en [Mantenimiento] en el panel de cabecera de la página principal.

- Fecha/hora: muestra la fecha y la hora en la que se produjo el error. La información se muestra de la forma aaaa-mm-dd hh:mm. La forma de la facha y la hora puede cambiarse en la pantalla [Relojes de la máquina].
- Código de error: muestra el código de error. La información se muestra con el formato xxx-yyy.

Asistencia

Esta página muestra el vínculo del sitio web de asistencia al cliente. Los paneles izquierdo y derecho de esta página contienen la información siguiente:

- Panel derecho: se muestra la información de la máquina. Detalla información del tipo: [Nombre], [Dirección IP], [Nombre del producto] y [Estado] de la máquina.
- Panel derecho: esta página muestra el vínculo del sitio web de asistencia al cliente.
 El nombre del vínculo mostrado en pantalla y el URL del sitio web de asistencia al cliente se pueden cambiar haciendo clic en el botón [Cambiar opciones].

NOTA: El sitio web de asistencia al cliente no se muestra si la máquina no está conectada a Internet.

Cambio de opciones

Haga clic en [Cambiar opciones], introduzca el nombre nuevo y el URL del sitio web y, a continuación, haga clic en [Aplicar opciones nuevas]. Pueden ser necesarios el nombre y la clave del operador principal para cambiar estas opciones. El nombre prefijado es "administrador" y la clave prefijada "x-administrador".

8 Papel y otros materiales de impresión

La máquina se ha fabricado para utilizar varios tipos de papel y otros materiales de impresión. En este capítulo se ofrece información sobre el modo de colocar papel y otros materiales de impresión en la máquina.

Colocación del papel

En este apartado hallará información sobre el modo de colocar papel en las bandejas.

NOTA: Asegúrese de que las guías de papel lateral y posterior de la bandeja están bien ajustadas y se adaptan al tamaño del papel colocado. Si queda espacio entre la pila de papel y las guías, es posible que la alimentación del papel sea incorrecta o se produzcan atascos.

Para obtener más información sobre tamaños de papel configurables y el tipo de materiales de impresión de cada bandeja, consulte *Tamaños de papel admitidos*, página 133 y *Tipos de papel admitidos*, página 135.

Para obtener más información sobre los tamaños de papel admitidos y la capacidad de cada bandeja, consulte *Suministro de papel en el capítulo Especificaciones*, página 224.

Preparación del papel para la colocación

Antes de colocar papel en las bandejas, airee los bordes. Este procedimiento separa las hojas de papel que están adheridas y también reduce la posibilidad de atascos del papel.

NOTA: Para evitar atascos de papel y de alimentación, no extraiga el papel de su embalaje hasta que sea preciso.

Colocación del papel en las bandejas de papel

Según la configuración de la máquina, puede haber hasta cuatro bandejas disponibles, sin contar la bandeja 5 (especial).

NOTA: Si la máquina está procesando un trabajo, no abra la bandeja de papel activa.

1. Extraiga hacia usted la bandeja de papel.



NOTA: Para evitar atascos de papel y errores de alimentación, no coloque papel encima del papel que queda en la bandeja. Retire el papel restante y vuelva a colocarlo sobre el papel nuevo.

 Cuando coloque el papel en la Bandeja 1, empuje hacia abajo la placa de metal hasta que oiga un clic.

Cuando coloque el papel en las Bandejas 2, 3 y 4, vaya al paso 3.

3. Si es necesario, extraiga aún más las guías de la bandeja de papel para colocar el papel nuevo.

Para ajustar las guías laterales y la posterior, presione la palanca de cada guía y deslícelas a la nueva posición.

Para fijar las guías en su posición, suelte las palancas.





NOTA: En la bandeja 1 solo se puede colocar papel normal. En las Bandejas 2, 3 y 4 se pueden colocar distintos materiales de impresión. Cuando cambie la pila de papel de la bandeja, consulte *Tipos de papel admitidos*, página 135. Para obtener más información sobre cómo reprogramar el tipo de papel, póngase en contacto con el operador principal.

4. Coloque el papel ordenadamente y muy junto contra la parte izquierda de la bandeja, con la cara que desee imprimir hacia arriba. La bandeja 1 puede contener una pila de papel de hasta 27 mm. Las bandejas 2, 3 y 4 pueden contener pilas de papel de hasta 54 mm.

NOTA: No coloque papel por encima de la línea tope de llenado.



NOTA: Cuando haga copias a una cara o a dos caras en papel perforado, coloque el papel de modo que aparezca primero el lado opuesto al borde del lado perforado. Si aparece primero el borde del lado perforado, el papel puede atascarse.

5. Si se han movido las guías del papel, coloque las guías de modo que sólo toquen el borde del papel.



6. Cierre la bandeja de papel.

El papel puede colocarse para que se alimente por el borde corto o por el largo.





Alimentación por borde corto (ABC)

Alimentación por borde largo (ABL)

Bandeja 5 (Bandeja especial)

La bandeja 5 (especial) permite utilizar varios tipos de papel. La bandeja 5 está situada en la parte izquierda de la máquina e incorpora una extensión para acomodar papel de mayor tamaño. Tras colocar el papel en la bandeja 5 (especial), se muestra la pantalla que le permite seleccionar el tamaño y tipo de papel. Elija el tamaño y tipo de papel adecuados para el papel que ha colocado. Si no coinciden, es preciso reprogramar la bandeja. Si desea más información sobre la programación de la bandeja 5 (bandeja especial, consulte *Pantalla [Tamaño del papel] en el capítulo Copia*, página 60.

NOTA: Para reducir el gasto de fusor y evitar atascos de papel, es importante que el tamaño y tipo de papel programado sea idéntico al que contiene la bandeja.

 Coloque cuidadosamente el papel en la bandeja 5 (bandeja especial), cuidando de que la pila de papel quede en el centro de la bandeja y de que la cara que desea imprimir mire hacia abajo. La bandeja 5 (bandeja especial) puede albergar una pila de papel de hasta 10 mm.

NOTA: No coloque papel por encima de la línea tope de llenado.



NOTA: Cuando haga copias a una cara o a dos caras en papel perforado, coloque el papel de modo que aparezca primero el lado opuesto al borde del lado perforado. Si aparece primero el borde del lado perforado, el papel puede atascarse.

NOTA: Cuando realice copias o impresiones en papel grueso y éste no entre en la máquina, cúrvelo por el borde superior como se muestra en la ilustración de la derecha. Tenga presente, sin embargo, que un exceso de curvatura o plegado puede provocar atascos de papel.



NOTA: Cuando coloque sobres, asegúrese de que la abertura esté cerrada y de que los sobre estén orientados de modo que la parte de la obertura entre primero. Sin embargo, cuando utilice sobres de tamaño C5, colóquelos a la IZQUIERDA, de modo que el borde de la obertura mire hacia usted.

2. Mueva las guías laterales hacia el papel hasta que rocen el borde de la pila de papel.

Cambio automático de bandeja

La máquina cambia de forma automática de una bandeja a otra en los siguientes casos:

- Durante la impresión, si la bandeja activa se queda sin papel.
- Si el tamaño de papel detectado difiere del anterior tamaño determinado.
- Si comienza la alimentación del papel y se abre la bandeja seleccionada.
- Si comienza la alimentación del papel y se produce un error de funcionamiento de la bandeja.

Cuando [Suministro de papel] no está en [Auto] o cuando no hay ninguna bandeja establecida que contenga papel del mismo tamaño, tipo y orientación, la máquina detiene la impresión y aparece el mensaje "Se ha agotado el papel de la bandeja X".

NOTA: La bandeja especial no se puede usar con la opción de bandeja automática.

NOTA: El acceso del operador principal de [Bandeja automática] debe estar en [Sí] y deben especificarse las bandejas y las prioridades. Para obtener más información, consulte *Cambio automático de bandeja en el capítulo Configuraciones*, página 149 y *Prioridad de bandejas en el capítulo Configuraciones*, página 149.

Cuando no se están usando las bandejas de papel, puede abrirlas para colocar más papel mientras la máquina está en funcionamiento. No obstante, no debe abrir la bandeja activa. Esto hará que la máquina se detenga.

Almacenamiento y manipulación del papel

Utilice siempre papel xerográfico de buena calidad en la máquina. El papel dañado, curvado o húmedo puede originar atascos o problemas de calidad de imagen. Siga estas sencillas normas para almacenar el papel:

- Almacene el papel en un lugar seco, alejado de fuentes de calor o frío extremos, como radiadores o ventanas abiertas.
- Guarde el papel en posición plana en un estante por encima del nivel del piso.
- Deje el papel envuelto y en su caja hasta que vaya a utilizarlo.
- Vuelva a envolver el papel de los paquetes parcialmente usados.

NOTA: El papel no se debe almacenar en las bandejas de papel.

Tamaños y tipos de papel admitidos

En este apartado se enumeran los tamaños y tipos de papel que pueden utilizarse en la máquina.

Tamaños de papel admitidos

En la tabla siguiente se enumeran los tamaños de papel admitidos en cada bandeja y en el kit a 2 caras.

NOTA: Para conocer la capacidad de cada bandeja, consulte *Suministro de papel en el capítulo Especificaciones*, página 224.

Tamaños estándar

Tama	ño de papel	1	Países	s latinoameri	canos	Países Oriente	aíses europeos, países de)riente Próximo y Oriente Canadá y Es Medio.		á y Estados l	Unidos	
Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit a dos caras	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit a dos caras	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit a dos caras
A6 ABC	105	148	Х	0	Х	х	0	Х	Х	0	Х
A6 ABL	148	105	х	0	х	х	0	х	х	0	х
B6 ABC	128.5	182	х	0	х	х	0	х	х	0	х
5.5 × 8.5 pulg. ABC	139.7	215.9	х	0	0	х	0	0	0	0	0
5.5 × 8.5 pulg. ABL	215.9	139.7	х	0	х	х	0	х	х	0	х
A5 ABC	148	210	0	0	0	0	0	0	х	0	0
A5 ABL	210	148	х	0	х	х	0	х	х	0	х
B5 ABC	182	257	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B5 ABL	257	182	х	0	0	х	0	0	х	0	0

Tama	Tamaño de papel			Países latinoamericanos			Países europeos, países de Oriente Próximo y Oriente Medio.		Canadá y Estados Unidos		Jnidos
Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit a dos caras	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit a dos caras	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit a dos caras
A4 ABC	210	297	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A4 ABL	297	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.5 × 11 pulg. ABC (Carta)	215.9	279.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.5 × 11 pulg. ABL (Carta)	279.4	215.9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.5 × 13 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	330.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.5 × 14 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	355.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B4 ABC	257	364	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Executive ABC	184.2	266.7	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Executive ABL	266.7	184.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11 × 17 pulg. ABC	279.4	431.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A3 ABC	297	420	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.5 × 5.5 pulg. ABC	88.9	139.7	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Tarjeta LEF	152.4	101.6	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre Monarch ABL	190.5	98.4	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre DL ABL	220	110	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre C4 ABC	229	324	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre C5 ABL	229	162	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre comercial 10 ABL	241.3	104.8	x	0	x	x	0	x	x	0	x

O: Disponible

X: No disponible

ABL: Alimentación por el borde largo

ABC: Alimentación por el borde corto

Tamaños no estándar

Tamaño de papel	Bandejas 1-4	Bandeja 5 Bandeja especial	Kit a dos caras
Anchura	No disponible	De 89 a 297 mm De 3.5 a 11.7 pulg.	No disponible
Longitud		De 98 a 432 mm De 3.9 a 17.0 pulg.	

Tipos de papel admitidos

Tipo de papel	Bandeja 1	Bandejas 2,3,4	Bandeja 5 (Bandeja especial)	Kit a dos caras
Normal	0	0	0	0
Transparencias	х	0	0	Х
Etiqueta	х	0	0	Х
Ligero	х	0	0	Х
Pesado 1 (90–169 g/m ²)	х	0	0	х
Pesado 2 (170–216 g/m ²)	Х	0	0	х

En la tabla siguiente se enumeran los tipos de papel admitidos en cada bandeja y en el kit a 2 caras.

O: Disponible

X: No disponible

- Cuando utilice papel para impresión láser de alta velocidad Arjo Wiggins Conqueror CON90F (64010283), el tipo de papel está en Pesado 1.
- Si selecciona [Ligero], la máquina reduce la temperatura de la unidad de fusor al imprimir. Seleccione esta opción si el papel se curva o aparecen otros problemas provocados por la elevada temperatura del fusor al transferir el tóner al papel.
- Si selecciona [Etiqueta], [Pesado 1] o [Pesado 2], coloque el papel ABL. Si coloca el papel ABC, puede que el papel no se alimente correctamente y esto puede afectar a la calidad de la impresión.
- Según el sitio donde trabaje, ciertos tipos de papel Pesado 2 pueden no alimentarse adecuadamente en la máquina o la calidad de impresión puede verse perjudicada.

8 Papel y otros materiales de impresión

9 Configuraciones

En este capítulo, dirigido al operador principal, se describe el modo de cambiar varias opciones prefijadas de la máquina, el modo de registrar diversos elementos como buzones y libreta de direcciones y el modo de configurar o modificar opciones del auditrón.

NOTA: Según la configuración de la máquina, puede que algunas opciones no estén disponibles.

Procedimiento de configuración

Siga estos pasos para empezar a cambiar las opciones prefijadas, registrar elementos tales como buzones y la libreta de direcciones y configurar las opciones del auditrón.

1. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> del panel de control.

NOTA: Si la opción Auditrón está activada, pulse el botón <→> para seleccionar [Opciones del sistema].



Botón < Iniciar/Cerrar sesión>

2. Seleccione la opción requerida con el potón <Seleccionar>.

Opciones del sistema: página 138 Contraste de la pantalla: página 174 Crear/Eliminar: página 175

3. Si ha seleccionado [Opciones del sistema], introduzca la clave del operador principal mediante el teclado alfanumérico del panel de control, y



Admin. sistema: Introduzca la clave Confirmar

seleccione [Confirmar] mediante el botón <Seleccionar>, o pulse el botón <Intro>.

NOTA: La clave prefijada del operador principal es "11111". Para cambiar la clave, consulte *Cambio de la clave*, página 138.

4. Realice las operaciones necesarias.

Opciones del sistema						
Admin. del auditrón	Admin. del auditron Opciones de fax					
Opciones comunes	Opciones impresión					
Cambian clave	Opciones copia	Opciones e-mail				

Opciones del sistema

En esta pantalla puede seleccionar funciones de las opciones que desee configurar o cambiar. Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Cambio de la clave: página 138 Opciones comunes: página 139 Administración del auditrón: página 144 Opciones de copia: página 146 Opciones de impresión: página 150 Opciones de fax: página 162 Opciones de e-mail: página 171

 Seleccione [Opciones comunes] en la pantalla Opciones del sistema usando el botón <Seleccionar>.

Opciones del sistema					
Admin. del auditrón	Opciones de fax				
Opciones comunes	Opciones impresión				
Cambian clave	Opciones copia	Opciones	e-mail		

2. Introduzca la clave correcta del operador principal con el teclado alfanumérico del panel de control.

NOTA: La clave prefijada del operador principal es "11111". Para cambiar la clave, consulte *Cambiar la clave*, página 145.

- **3.** Seleccione [Confirmar] utilizando el botón <Seleccionar>, o pulse el botón <Intro>.
- 4. Seleccione la opción deseada.
- 5. Pulse el botón < Intro>.

Cambio de la clave

Esta pantalla le permite cambiar la clave requerida cuando selecciona [Opciones del sistema] tras pulsar el botón <Iniciar/Cerrar sesión>. Se puede especificar una clave de 1 a 12 dígitos.

 Seleccione [Cambiar la clave] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.

ambiar	clave	(nueva	clave)	
	+	******	****	

- 2. Pulse el botón < Intro>.
- 3. Introduzca una nueva clave con el teclado alfanumérico del panel de control.
- 4. Pulse el botón < Intro>.
- 5. Confirme la clave introduciéndola de nuevo tal como la introdujo en el paso 3.
- 6. Pulse el botón <Intro>.

Opciones comunes

En esta pantalla puede configurar o modificar las opciones de la máquina comunes a las funciones principales, como copiar, enviar por fax y enviar por e-mail.

Pantalla prefijada: página 139 Opciones de temporizadores: página 139 Señales acústicas: página 140 Tono de notificación: página 141 Autorrepetir: página 142 Apilado desplazado: página 142 Código de país (ISO): página 142

 Seleccione [Opciones comunes] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.

Opciones comunes							
Señales acústicas	Apilado desplazado	Serie A&B/pulg.					
Opciones temporiz.	Autorrepetin	mn/pulg.					
Pantalla prefij.	Tono notificación	Código país (ISO)					

- 2. Pulse el botón<Intro>.
- 3. Seleccione la opción requerida con el botón <Seleccionar>.
- 4. Pulse el botón<Intro>.

Pantalla prefijada

Use esta función para seleccionar qué pantalla se muestra cuando se enciende o reinicia la máquina.

Pantalla prefijada				
Fax				
Copia				

Copia

Selecciona la pantalla Copia.

Fax

Selecciona la pantalla Fax.

Opciones de temporizadores

Use esta función para fijar un temporizador. El temporizador se usa en situaciones como colocar la máquina en el modo de ahorro de energía o para cancelar las selecciones de programación de la máquina cuando ha transcurrido un periodo de tiempo especificado.

Opciones de tem	porizadores
Tempor. escan.	
Ahorro energia	
Autocancelar	

Autocancelar

Con esta función activada, la máquina cancela las selecciones de programación si no se realiza ninguna acción durante el periodo de tiempo establecido. Si se selecciona [Sí], puede seleccionar un periodo de tiempo de entre 1 y 4 minutos.

Ahorro de energía

Pone la máquina en el modo de baja energía cuando no realiza ninguna operación durante el periodo de tiempo especificado (de 1 a 60 minutos) y seguidamente en modo de reposo cuando permanece en el modo de baja energía durante más tiempo del periodo especificado (de 1 a 239 minutos). En el modo de reposo, la máquina ahorra más energía que en el modo de baja energía. Establezca el tiempo total del modo de baja energía y modo de reposo en menos de 240 minutos.

Temporizador de escaneado

Tras pulsar el botón <Comenzar> y escanear el documento en el cristal de exposición, la máquina muestra una pantalla en la que puede seleccionar si escanear o no el documento siguiente. Esta función le permite especificar el periodo de tiempo que la máquina muestra la pantalla, entre 1 y 20 segundos. Si no se realiza ninguna acción después de que se muestre la pantalla durante el periodo de tiempo especificado, la máquina supondrá que no hay más documentos para escanear y procesará el trabajo.

Señales acústicas

Utilice esta función para configurar las opciones de señales sonoras. Especifique si se activará o no el tono individual para cada tipo de acción.

Sei	ňales acústic	as	
	Básico	Notificación	1 de 2 🔶
Sel	Señales acú:	← 2 de 2	
	Supervis, lí	nea	
	Alerta		

Selección en el panel

Especifique si activar el tono cuando se pulsa el botón adecuado.

Alerta del panel

Especifique si activar el tono cuando se pulsa un botón incorrecto.

Base

Especifique si activar el tono cuando se pulsa el botón de conmutación y se establece en la posición de referencia.

Trabajo terminado

Especifique si activar el tono cuando un trabajo acaba satisfactoriamente.

Máquina lista

Especifique si activar el tono cuando la máquina está preparada para realizar operaciones.

Notificación

Especifique si activar el tono antes de que la máquina restaure el estado inicial.

Alerta de poco tóner

Especifique si activar el tono cuando se esté agotando el tóner de la máquina.

Alerta

Especifique si activar el tono cuando se produce un problema como atasco de papel, falta de tóner o error de transmisión de fax.

Supervisor de línea

Especifique si activar el tono cuando se utiliza un supervisor de línea. El supervisor de línea le permite escuchar las señales de llamada y de respuesta cuando se conecta a un destino.

Se recomienda que seleccione [Activado] cuando utilice la marcación con el auricular del teléfono colgado. Consulte *Colgado en el capítulo Fax*, página 90.

Tono de notificación

Use esta función para hacer que la máquina muestre un mensaje antes de entrar en modo de bajo consumo o de cancelar las opciones.

Tono notificación		
Duración		
Nodo baja energía		
Autocancelar		

Autocancelar

Muestra un mensaje antes de que la máquina cancele las opciones.

Modo de baja energía

Muestra un mensaje antes de que la máquina entre en modo de baja energía.

Duración

La máquina muestra un mensaje con el periodo de tiempo seleccionado antes de entrar en modo de baja energía o de cancelar las opciones. Seleccione el tiempo entre 1 y 10 segundos. Puede especificar el tiempo que se mostrará un mensaje cuando [Autocancelar] o [Modo de baja energía] están activados.

Autorrepetir

Use esta función para hacer que la máquina repita automáticamente las pulsaciones del botón después de pulsar continuamente el botón durante un periodo de tiempo especificado. Esto reduce el número de veces que tiene que pulsar el botón. Cuando está activado, especifique [Inicio de repetición] o [Intervalo de repetición].

Inicio de repetición: especifique el periodo de tiempo para iniciar esta función cuando el botón se pulse continuamente.

Intervalo de repetición: especifique el intervalo para cambiar los valores de la opción.

Autorrepetir
Sí
No

Apilado desplazado

Use esta función para especificar si la máquina debe desplazar el papel en la bandeja de salida.

Apilado desplazado

Sí No

Código de país (ISO)

Use esta función para establecer el código de país para las opciones de país siguientes.

- Tamaño de papel
- Cambio de horario
- · Formato de fecha y hora
- Aprobaciones de conexión de fax

Establezca el código de país correspondiente consultando *Lista de códigos de países*, página 229. Para obtener información detallada de los tamaños de papel, consulte *Tabla de detección de tamaños de documentos*, página 215.

El horario de verano y el formato de fecha y hora se han de especificar de forma separada para la función de la impresora. Consulte *Reloj de la máquina*, página 157.

NOTA: Antes de cambiar el código del país, asegúrese de lo siguiente:

- La línea de teléfono y el cable de red están desconectados para evitar que se procese un nuevo trabajo.
- Han finalizado todos los trabajos de la máquina.
- En la máquina con la opción de Fax, la memoria Ram está disponible al 100%.

NOTA: La máquina cambia automáticamente todas las opciones anteriores y puede afectar a la conexión del fax. Cuando quiera cambiar el horario de verano o el formato de fecha y hora, consulte *Opciones de fax*, página 162.

 Seleccione [Código de país] en la pantalla [Opciones comunes] usando el botón <Seleccionar>.

Código país (ISO)		
	840	

- **2.** Pulse el botón <Intro>.
- **3.** Pulse el botón <C> para cancelar el código de país mostrado.
- **4.** Introduzca el código de país a través del teclado numérico del panel de control. Consulte la lista de países para comprobar el código de país.
- **5.** Pulse el botón <Intro>. Si el código introducido no es correcto, introdúzcalo de nuevo.
- 6. Seleccione [Aceptar] para cambiar el código de país.
- 7. Reinicie la máquina para activar las opciones.

Milímetros/Pulgadas

Utilice esta función para cambiar la unidad del tamaño de papel que se muestra en la tercera pantalla, pantalla [Tamaño variable], de las pantallas [Tamaño de papel]. Para más información, consulte *Pantalla [Tamaño del papel] en el capítulo Copia en la página 60*.

mm/pulg.

Pulg. mm

Milímetros

Selecciona	mostrar	los	milímetros.

Pulgadas

Selecciona mostrar las pulgadas.

Serie AB/Pulgadas

Utilice esta función para cambiar el orden de las primeras dos pantallas, la pantalla Serie AB y la pantalla Pulgadas, de las pantallas [Tamaño de papel]. Para más información, consulte *Pantalla [Tamaño del papel] en el capítulo Copia en la página 60.*

Serie AB

Serie A&B/pulg		
Pulg.		
Serie A&B		

Selecciona mostrar primero la pantalla Serie AB incluido el tamaño A4.

Pulgadas

Selecciona mostrar primero la pantalla Pulgadas incluido el tamaño carta.

Administración del auditrón

La función Auditrón se usa para impedir que usuarios no autorizados usen la máquina y para controlar el número total de copias o impresiones realizadas por cada cuenta. Cuando el número total alcance el límite superior fijado por el operador principal, los usuarios no podrán usar la función de copia/impresión de la máquina. Cuando se activa la función Auditrón, los usuarios tienen que introducir su clave para ver la pantalla [Opciones del sistema] o para usar las funciones de copia, fax y e-mail de la máquina.

NOTA: Para activar la función Auditrón para la impresora, tiene que cambiar la opción [Auditrón (Impresión)] usando Servicios de Internet de CentreWare. Para información sobre cómo cambiar la opción, consulte *Auditrón (Impresión) en el capítulo Servicios de Internet de CentreWare*, página 118.

 Seleccione [Administ. del auditrón] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.



- 2. Pulse el botón < Intro>.
- 3. Seleccione la opción requerida con el botón <Seleccionar>.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Modo de auditrón

Especifique si desea activar o desactivar la función Auditrón.

Crear/Eliminar

Muestra la pantalla [Crear/Eliminar]. Puede registrar una nueva cuenta o cambiar los valores de cada cuenta.

Restaurar Límites

Restaura los límites máximos impuestos de número de impresiones para todas las cuentas.

Restaurar páginas impresas

Restaura el número total de impresiones contadas para todas las cuentas.

Eliminar todas las cuentas

Elimina todas las cuentas registradas.
Pantalla [Crear/Eliminar]

Esta pantalla le permite registrar cuentas, especificar el límite superior que se impondrá para el número de impresiones para cada cuenta y reiniciar el número total de impresiones contadas para cada cuenta.

 Seleccione [Crear/Eliminar] en la pantalla [Administración de Auditron] usando el botón <Seleccionar>.

Crear/Eliminar	01:	****	
	02:	****	
	03:	Libre	
Eliminar		•	A

- 3. Seleccione un número de cuenta (01 a 50) mediante los botones <Seleccionar>.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

2. Pulse el botón < Intro>.

- **5.** Si está registrando una cuenta nueva, introduzca la clave de 4 dígitos que se asignará a la cuenta, mediante el teclado alfanumérico. Si seleccionó una cuenta registrada en el paso 3, el campo de entrada de clave no se muestra.
- 6. Seleccione la opción deseada.

Eliminar

Elimina la cuenta seleccionada.

Cambiar la clave

Cambia la clave para la cuenta seleccionada.

Cambiar límite de cuenta

Cambia los límites máximos impuestos de número de impresiones para la cuenta seleccionada. No obstante, si selecciona el número 0, no habrá límite.

Restaurar impresiones

Restaura el número total de impresiones contadas para la cuenta seleccionada.

Opciones de copia

Consulte en la página siguiente los procedimientos para las opciones de copia, incluyendo la programación de las opciones prefijadas para las funciones siguientes:

Tipo de original: página 146 Claro/Oscuro: página 147 Suministro de papel: página 147 Reducir/Ampliar: página 147 A 2 caras: página 148 Salida: página 148 Tipo de papel: página 149 Cambio automático de bandeja: página 149 Giro de imagen: página 149 Prioridad de bandejas: página 149 Personalizar pantallas: página 149

- Seleccione [Opciones de copia] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Pulse el botón < Intro>.
- **3.** Seleccione la opción requerida con el botón <Seleccionar>.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Tipo de original

Use esta función para especificar que el tipo de documento original se copie con la calidad de imagen óptima.

Tipo de origina	1
Foto	
Texto y Foto	
Texto	

Texto

Utilice esta opción para realizar copias de documentos que contienen sólo texto.

Texto y foto

Utilice esta opción para realizar copias de documentos con una mezcla de texto y fotografías.

Foto

Utilice esta opción para realizar copias de documentos que contienen sólo fotografías.



Claro/Oscuro

Use esta función para ajustar la densidad cuando [Aclarar/Oscurecer] esté establecido en [Auto] para copiar documentos, o especifique la densidad para copiar documentos.



Autoajustar

Seleccione aclarar u oscurecer la imagen para copiar cuando [Claro/Oscuro] esté establecido en [Auto] para copiar documentos.

Ajuste manual

Especifique la densidad prefijada para copiar documentos.

Suministro de papel

Especifique qué bandeja se usará inicialmente en los trabajos de copia. Si selecciona [Auto], la máquina selecciona automáticamente una bandeja adecuada según el tamaño del documento y la cantidad de reducción o ampliación.

Suministro de p	papel	
	Bandeja 2	Bandeja 4
Auto	Bandeja 1	Bandeja 3

Reducir/Ampliar

Use esta función para configurar las opciones prefijadas de porcentaje de reducción/ ampliación al copiar.

Redu

cir/Ampliar	
ersonalizado	
prefijado	

% prefijado

Seleccione los porcentajes de reducción/ampliación prefijados.

% personalizado

Le permite especificar un porcentaje de reducción/ampliación prefijado. Especifique el porcentaje deseado con el botón < \leftarrow > o < \rightarrow >. Si se introduce un valor erróneo, pulse el botón <C> para cancelar el valor introducido y seguidamente introduzca un porcentaje de reducción o ampliación mediante el teclado numérico del panel de control.

A 2 caras

Use esta función para especificar la opción prefijada para realizar copias a dos caras a partir de documentos a una cara o a dos caras.

A 2 canas			
1→2	2→2		
1→1	2→1		

1 →1

Produce copias a una cara de originales a una cara.

1 →2

Produce copias a dos caras de originales a una cara.

2 →1

Produce copias a una cara de originales a dos caras.

2 →2

Produce copias a dos caras de originales a dos caras.

Salida

Use esta función para especificar el método prefijado para clasificar la salida de las copias cuando realice varios juegos de copias.



Auto

Aplica automáticamente [Clasificadas] o [Sin clasificar] a la salida de copias. La opción [Clasificadas] se aplica cuando se utiliza el alimentador de papel. Cuando se utiliza el cristal de exposición, se aplica [Sin clasificar].

Clasificadas

Envía el número especificado de juegos de copias en el mismo orden que los originales.

Sin clasificar

Envía las copias en pilas según el número de copias requeridas para cada documento.

Tipo de papel

Especifique el tipo de papel que se cargará en las bandejas 2, 3 y 4. Tras seleccionar una de estas bandejas, pulsar el botón <Intro> le permite seleccionar el tipo de papel.

Tipo de papel	
Bandeja 4	
Bandeja 3	
Bandeja 2	

Cambio automático de bandeja

Seleccione esta opción para activar la función Cambio automático de bandeja. Para obtener más información sobre el cambio de bandejas, consulte *Cambio automático de bandeja en el capítulo Papel y otros materiales de impresión*, página 132.

	<u>/</u>	<i>'</i>	<u> </u>	
Cambio automático	de bandeja			
র্গ				
No				

Giro de imagen

Use esta función para especificar si los datos escaneados se girarán 270 grados cuando la orientación del documento cargado no coincida con la del papel cargado.

Giro de la image	'n
Siempre si Auto	
No	

Prioridad de bandejas

Use esta función para especificar el orden de prioridad de las bandejas cuando Cambio automático de bandeja esté activado. Esta función está disponible si se han instalado bandejas opcionales.

Prioridad de la	as bandejas	
		1 de 2 ♦
Prioridad 1	Prioridad 2	Prioridad 3
Bandeja 1	Bandeja 2	Bandeja 3

Personalizar pantallas

Use esta función para cambiar la ubicación de los elementos de menús en la pantalla Copia. Tras seleccionar [Personalizar pantallas], seleccione el elemento cuya posición quiera cambiar con el botón <Seleccionar> y seguidamente seleccione las ubicaciones nuevas pulsando el botón $<\leftarrow>$ o $<\rightarrow>$.

Seleccione un e	lemento.	← 1 de 3 →
Papel	Reducin/Amplian	Claro/Oscuro

Opciones de impresión

En esta sección se describe cómo especificar las opciones para la función de impresora. Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Red/Puerto: página 150 Opciones del sistema: página 156 Opciones de la impresora: página 158 Asignar memoria: página 160 Inicializar/Eliminar datos: página 161 Opciones de software: página 161

- Seleccione [Opciones de impresión] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Pulse el botón < Intro>.
- Elija la opción deseada seleccionando
 [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar> en la pantalla [Menú].
- 4. Pulse el botón < Intro>.



Red/Puerto

Use esta función para especificar el tipo de interfaz para la máquina conectada al PC, o las condiciones de las comunicaciones.

- Elija la opción deseada seleccionando [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar>.
- Red/Puerto Paralelo ▼ ▲

- **2.** Pulse el botón <Intro>.
- 3. Realice las operaciones necesarias.
- **4.** Pulse el botón <Intro>. La opción seleccionada se indica mediante un asterisco (*).

Paralelo

Use esta opción para establecer la interfaz paralela.

- Estado del puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado del puerto de interfaz paralela.
- Modo de impresión: especifique el método usado para procesar los datos de impresión (lenguaje de impresión aplicable). Cuando se selecciona [Auto], la máquina detecta automáticamente el lenguaje de impresión de los datos recibidos y los interpreta e imprime correctamente. Cuando se selecciona [PCL] o [PS], los datos recibidos del PC se procesan según estos tipos de datos.
- PJL: se requieren comandos PJL cuando se imprime mediante el controlador de impresión. Especifique si [Activar] o [Desactivar] los comandos PJL que se envían del PC.
- Protocolo Adobe: Especifique el protocolo de comunicaciones Postscript. Seleccione [Normal] cuando el protocolo de comunicaciones sea formato ASCII. Seleccione [Binario] cuando el protocolo de comunicaciones sea formato binario. Con algunos datos, los datos se procesan más rápidos que en el modo [Normal]. Seleccione [TBCP] cuando el protocolo de comunicaciones sea una mezcla de formato ASCII y formato binario y se conmute entre estos formatos mediante códigos de control específicos.
- Tiempo de autoexpulsión: especifique el tiempo que hay que esperar hasta que se expulsen los datos que hay en la memoria de la máquina cuando no se reciben datos. Se puede especificar cualquier tiempo entre 5 y 1275 segundos, en incrementos de 5 segundos.
- Bidireccional: especifique si [Activar] o [Desactivar] las comunicaciones bidireccionales (IEEE 1284) en la interfaz paralela.

LPD

Use esta opción para establecer LPD.

- Estado de puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado de puerto LPD.
- Modo de impresión: especifique el método usado para procesar los datos de impresión (lenguaje de impresión aplicable). Cuando se selecciona [Auto], la máquina detecta automáticamente el lenguaje de impresión de los datos recibidos y los interpreta e imprime correctamente. Cuando se selecciona [PCL] o [PS], los datos recibidos del PC se procesan según estos tipos de datos.
- PJL: se requieren comandos PJL cuando se imprime mediante el controlador de impresión. Especifique si [Activar] o [Desactivar] los comandos PJL que se envían del PC.
- Tiempo de espera de conexión: especifique el periodo de tiempo que la máquina espera para recibir o enviar datos antes de desactivar la conexión. El tiempo de espera de conexión se puede establecer entre 2 y 3600 segundos, en incrementos de 1 segundo.
- Filtro TBCP: especifique si [Activar] o [Desactivar] el filtro TBCP cuando se procesan datos Postscript.
- Número de puerto: Especifique el número de puerto 515 o un valor entre 8000 y 9999.

NetWare

Use esta opción para establecer NetWare.

- Estado del puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado del puerto NetWare.
- Protocolo de transporte: especifique el protocolo de transporte que se usará para NetWare. Seleccione [TCP/IP], [IPX/SPX], o los dos protocolos.
- Modo de impresión: especifique el método usado para procesar los datos de impresión (lenguaje de impresión aplicable). Cuando se selecciona [Auto], la máquina detecta automáticamente el lenguaje de impresión de los datos recibidos y los interpreta e imprime correctamente. Cuando se selecciona [PCL] o [PS], los datos recibidos del PC se procesan según estos tipos de datos.
- PJL: se requieren comandos PJL cuando se imprime mediante el controlador de impresión. Especifique si [Activar] o [Desactivar] los comandos PJL que se envían del PC.
- Número de búsquedas: Especifique cuántas veces se busca en el servidor de archivos. Especifique un valor entre 1 y 100 en incrementos de 1, o establezca [Sin límite]. Para especificar un valor, seleccione [Número de veces] y a continuación introduzca el valor.
- Filtro TBCP: especifique si [Activar] o [Desactivar] el filtro TBCP cuando se procesan datos Postscript.

SMB

Use esta opción para establecer SMB.

- Estado del puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado del puerto SMB.
- Protocolo de transporte: especifique el protocolo de transporte que se usará para SMB. Seleccione [TCP/IP], [NetBEUI], o los dos protocolos.
- Modo de impresión: especifique el método usado para procesar los datos de impresión (lenguaje de impresión aplicable). Cuando se selecciona [Auto], la máquina detecta automáticamente el lenguaje de impresión de los datos recibidos y los interpreta e imprime correctamente. Cuando se selecciona [PCL] o [PS], los datos recibidos del PC se procesan según estos tipos de datos.
- PJL: se requieren comandos PJL cuando se imprime mediante el controlador de impresión. Especifique si [Activar] o [Desactivar] los comandos PJL que se envían del PC.
- Filtro TBCP: especifique si [Activar] o [Desactivar] el filtro TBCP cuando se procesan datos Postscript.

IPP

Use esta opción para establecer IPP.

- Estado del puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado del puerto IPP.
- Modo de impresión: especifique el método usado para procesar los datos de impresión (lenguaje de impresión aplicable). Cuando se selecciona [Auto], la máquina detecta automáticamente el lenguaje de impresión de los datos recibidos y los interpreta e imprime correctamente. Cuando se selecciona [PCL] o [PS], los datos recibidos del PC se procesan según estos tipos de datos.
- PJL: se requieren comandos PJL cuando se imprime mediante el controlador de impresión. Especifique si [Activar] o [Desactivar] los comandos PJL que se envían del PC.
- Control de acceso: especifique si activar o desactivar el control de acceso al parar o eliminar el trabajo de impresión.
- DNS: especifique si usar el nombre registrado en DNS al reconocer la máquina.
- Agregar número de puerto: especifique el número de puerto 0, 80 o un puerto entre 8000 y 9999.
- Tiempo de espera de conexión: especifique el periodo de tiempo que la máquina espera para recibir o enviar datos antes de desactivar la conexión. El tiempo de espera de conexión se puede establecer entre 2 y 3600 segundos, en incrementos de 1 segundo.
- Filtro TBCP: especifique si [Activar] o [Desactivar] el filtro TBCP cuando se procesan datos Postscript.

EtherTalk

Use esta opción para establecer EtherTalk.

- Estado del puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado del puerto EtherTalk.
- PJL: se requieren comandos PJL cuando se imprime mediante el controlador de impresión. Especifique si [Activar] o [Desactivar] los comandos PJL que se envían del PC.

USB

Use esta opción para establecer USB.

- Estado del puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado del puerto USB.
- Modo de impresión: especifique el método usado para procesar los datos de impresión (lenguaje de impresión aplicable). Cuando se selecciona [Auto], la máquina detecta automáticamente el lenguaje de impresión de los datos recibidos y los interpreta e imprime correctamente. Cuando se selecciona [PCL] o [PS], los datos recibidos del PC se procesan según estos tipos de datos.
- PJL: se requieren comandos PJL cuando se imprime mediante el controlador de impresión. Especifique si [Activar] o [Desactivar] los comandos PJL que se envían del PC.

- Tiempo de autoexpulsión: especifique el tiempo que hay que esperar hasta que se expulsen los datos que hay en la memoria de la máquina cuando no se reciben datos. Se puede especificar cualquier tiempo entre 5 y 1275 segundos, en incrementos de 5 segundos.
- Protocolo Adobe: Especifique el protocolo de comunicaciones Postscript. Seleccione [Normal] cuando el protocolo de comunicaciones sea formato ASCII. Seleccione [Binario] cuando el protocolo de comunicaciones sea formato binario. Con algunos datos, los datos se procesan más rápidos que en el modo [Normal]. Seleccione [TBCP] cuando el protocolo de comunicaciones sea una mezcla de formato ASCII y formato binario y se conmute entre estos formatos mediante códigos de control específicos.

Puerto 9100

Use esta opción para establecer Port9100.

- Estado del puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado del puerto Port9100.
- Modo de impresión: especifique el método usado para procesar los datos de impresión (lenguaje de impresión aplicable). Cuando se selecciona [Auto], la máquina detecta automáticamente el lenguaje de impresión de los datos recibidos y los interpreta e imprime correctamente. Cuando se selecciona [PCL] o [PS], los datos recibidos del PC se procesan según estos tipos de datos.
- PJL: se requieren comandos PJL cuando se imprime mediante el controlador de impresión. Especifique si [Activar] o [Desactivar] los comandos PJL que se envían del PC.
- Tiempo de espera de conexión: especifique el periodo de tiempo que la máquina espera para recibir o enviar datos antes de desactivar la conexión. El tiempo de espera de conexión se puede establecer entre 2 y 3600 segundos, en incrementos de 1 segundo.
- Número de puerto: especifique el número de puerto 9100 o un puerto entre 8000 y 9999.
- Filtro TBCP: especifique si [Activar] o [Desactivar] el filtro TBCP cuando se procesan datos Postscript.

UPnP

Use esta opción para establecer UPnP (Universal Plug and Play).

• Estado del puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado del puerto UPnP.

SNMP

Use esta opción para establecer SNMP. Las opciones para SNMP son necesarias cuando se usan aplicaciones para administrar varias impresoras de forma remota.

- Estado del puerto: especifique si [Activar] o [Desactivar] el estado del puerto SNMP.
- Protocolo de transporte: especifique el protocolo de transporte que se usará para SNMP. Seleccione [UDP], [IPX], o los dos protocolos.
- Comunidad(L)^{*1}: Introduzca el nombre de la comunidad para recuperar la información de administración de la base (MIB) de la impresora, hasta 12 caracteres.
- Comunidad(L/E)^{*1}: Introduzca el nombre de la comunidad para configurar la información de administración de la base (MIB) de la impresora, hasta 12 caracteres.
- Comunidad(Captura)^{*1}: Introduzca el nombre de la comunidad usado para realizar capturas, hasta 12 caracteres.

Opciones de TCP/IP

- Obtener dirección IP: especifique si se recuperará automáticamente o manualmente la información necesaria para usar TCP/IP (dirección IP, máscara de subred, dirección de la puerta de enlace) del servidor DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) con la función AutoIP, servidor DHCP, BOOTP, o RARP. Para establecer las direcciones manualmente, póngase en contacto con el operador principal.
- Dirección IP, Máscara de subred, Dirección de puerta de enlace: estos elementos se usan para confirmar la dirección obtenida automáticamente o establecida manualmente. Introduzca las direcciones en el formato xxx.xxx.xxx.xxx. xxx es un valor entre 0 y 255.

Servicios de Internet

Especifique si se utilizarán o no los Servicios de Internet. Si se selecciona [Activar] se pueden usar los Servicios de Internet de CentreWare para mostrar el estado de la máquina y el estado de los trabajos o para cambiar opciones con un navegador web.

Servidor WINS

- Obtener dirección DHCP: Especifique si las direcciones IP necesarias para usar WINS se obtendrán automáticamente del servidor DHCP o si se especificarán manualmente.
- IP primaria, IP secundaria: estos elementos se usan para confirmar la dirección obtenida automáticamente o establecida manualmente. Introduzca las direcciones en el formato xxx.xxx.xxx. Cada grupo de 3 números (xxx) debe estar entre 0 y 255. Si la dirección de la IP primaria no es válida, la dirección de la IP secundaria tampoco es válida.

Opciones de Ethernet

Establece la velocidad de comunicación/tipo de conexión de la interfaz Ethernet. Cuando se selecciona [Auto], se selecciona automáticamente 100BASE-TX o 10BASE-T. Seleccione [100BASE-TX] si el uso de Ethernet se fija en 100BASE-TX. Seleccione [10BASE-TX] si el uso de Ethernet se fija en 10BASE-TX.

Tipo de estructura IPX/SPX

Especifique los tipos siguientes para los tipos de estructura IPX/SPX: [Ethernet II], [Ethernet 802.3], [Ethernet 802.2], o [Ethernet SNAP]. Cuando se selecciona [Auto], el tipo de estructura se selecciona automáticamente.

Filtro

- Filtro IP: especifique si se restringirán los documentos aceptados para imprimir según la dirección IP que los envía. Si se activa esta opción, sólo se aceptará la impresión de los documentos enviados por direcciones registradas.
- Dirección IP: cuando se restringe la aceptación de documentos para imprimir según la dirección IP de envío, registre las direcciones IP que se aceptan. Se pueden registrar hasta diez direcciones IP. Las direcciones IP registradas se establecen con la máscara de dirección IP. Introduzca la dirección IP o la máscara IP en el formato: xxx.xxx.xxx.xxx.
- *1 Cuando introduzca texto, use los elementos siguientes. [Introducir número]: Seleccione esta opción para introducir números. [Introducir alfabéticamente]: seleccione esta opción para introducir caracteres alfabéticos.

[Entrada de texto]: seleccione esta opción para confirmar el texto introducido.

Opciones del sistema

Use esta función para especificar los valores prefijados para los informes de impresión o para establecer el reloj de la máquina.

- Elija la opción deseada seleccionando
 [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar>.
- 2. Pulse el botón < Intro>.



- 3. Realice las operaciones necesarias.
- Pulse el botón <Intro>. La opción seleccionada se indica mediante un asterisco (*).

Autocancelar fuera de línea

Especifique si quiere cancelar o no el modo de fuera de línea automáticamente. Si selecciona [Sí], especifique el periodo de tiempo entre 1 y 30 minutos en incrementos de 1 minuto.

Historial de trabajos auto

Especifique si se imprimirá automáticamente la información de impresión (Informe del historial de trabajos) de los trabajos de impresión procesados. Si se selecciona [Imprimir] y los trabajos de impresión registrados exceden de 50 trabajos, los trabajos de impresión registrados se imprimen a partir del trabajo más antiguo. Los trabajos que actualmente están en cola o ejecutándose no están registrados.

Informe a 2 caras

Especifique si se imprimirán informes/listas a una cara o a dos caras.

Área de impresión

Especifique si se ampliará o no el área de impresión. Esta función está activada cuando se imprime mediante la emulación opcional (excepto para ESC/P) o PostScript.

Opciones de portada

- Salida de portada: especifique si se imprimirá la portada. Si quiere que se imprima, especifique si hay que imprimirla al principio, al final o en medio del documento.
- Bandeja de portadas: especifique la bandeja en la que se imprimirá la portada, bandejas 1 a 4.

Reloj de la máquina

Fije la fecha y la hora del reloj de la máquina para la función de impresora. La fecha y hora que se fije aquí se imprimirá en los informes y listados.

NOTA: Para más información sobre las opciones de fecha y hora, a excepción de las funciones de impresora, consulte *Fecha/Hora*, página 162 y *Cambio de horario*, página 163.

- Configurar fecha: especifique la fecha para la función de impresora.
- Configurar hora: especifique la hora para la función de impresora.
- Formato de fecha: seleccione el formato de la fecha [aaaa/mm/dd](año/mes/día), [mm/dd/aaaa](mes/día/año) o [dd/mm/aaaa](día/mes/año).
- Formato de hora: seleccione el formato de la hora [Formato de 12 horas] o [Formato de 24 horas].
- Zona horaria: especifique la zona horaria si es necesario.
- Cambio de horario/Fecha inicio/Fecha fin: especifique el periodo del horario de verano si es necesario.

Opciones de la impresora

Use esta función para especificar los valores prefijados de la bandeja para imprimir.

- Elija la opción deseada seleccionando
 [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar>.
- 2. Pulse el botón < Intro>.
- 3. Realice las operaciones necesarias.



4. Pulse el botón <Intro>. La opción seleccionada se indica mediante un asterisco (*).

Bandeja sustituta

Especifique si se imprimirá con el papel cargado en otra bandeja si no hay papel en la bandeja seleccionada con la función de selección automática de bandeja. Si quiere cambiar el papel, especifique el tamaño del papel. Seleccione [No] para no cambiar el papel y mostrar un mensaje que indique que se coloque papel. Seleccione [Tamaño más grande] para conmutar a una bandeja de papel con un papel de mayor tamaño. Seleccione [Tamaño más próximo] para conmutar a una bandeja de papel con un papel con el papel de tamaño más próximo. En ocasiones se reduce el tamaño de las imágenes impresas según sea necesario. Seleccione [Alimentador de bandeja especial] para imprimir en el papel cargado en la Bandeja 5 (bandeja especial).

Prioridad del papel

Especifique la prioridad del tipo de papel cargado en la bandeja especificada con la función de selección automática de bandeja.

Seleccione la prioridad de cada tipo de papel entre [Sin seleccionar] y de [1] a [9]. Puede especificar la misma prioridad para distintos tipos de papel. En este caso, la bandeja de papel se selecciona según las opciones especificadas en [Prioridad de bandeja]. Si establece [Sin seleccionar] para un tipo de papel, la bandeja cargada con el tipo de papel se excluirá de las bandejas posibles en la selección automática de bandeja.

Prioridad de bandejas

Especifique la prioridad de las bandejas 1 a 4 para la selección automática de bandejas cuando se han instalado bandejas opcionales. Establezca cada bandeja en cualquier valor de [1] a [3]. No puede establecer la misma bandeja para cada número de prioridad. Esto significa que las bandejas que pueden establecerse en prioridad [2] son distintas de la bandeja especificada en [1] y que las bandejas que pueden establecerse con prioridad [3] son distintas de las bandejas especificadas en [1] y [2]. Las bandejas restantes se establecen en [4].

Apilado desplazado

Especifique el método de salida del papel cuando use la función de apilado desplazado.

• Desplazar por juegos

Al imprimir varias copias, cada juego de documentos impresa se apila con un cierto desplazamiento respecto al anterior.

Desplazar por trabajos

Seleccione esta opción para imprimir el documento desplazándolo por trabajo.

• No

Seleccione esta opción si no quiere la salida impresa con desplazamiento.

ID de impresión

Especifique si se imprimirá o no la ID del usuario. Si imprime la ID del usuario, especifique la posición de impresión.

Página impar a 2 caras

Especifique si se ha de imprimir la primera página en papel a una cara o a dos caras cuando el número total de páginas es un número impar.

Modo Selección de papel

Especifica cómo seleccionar papel cuando se imprimen datos PostScript.

Auto

Seleccione esta opción para imprimir en el papel de la bandeja especificada por el controlador de impresora.

• Seleccionar de bandeja

Algunas aplicaciones crean el programa PostScript directamente sin usar un controlador de impresora. En este caso, puede que la bandeja de papel no se seleccione correctamente. Seleccione este modo para imprimir los datos correctamente en el papel especificado.

Asignar memoria

Use esta función para especificar la capacidad de memoria necesaria para imprimir y para el búfer de recepción de cada interfaz.

NOTA: El valor máximo que se puede especificar varía según la cantidad de memoria restante.

Elija la opción deseada seleccionando
 [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar>.

Asignar memoria			
PS			
•	▲		

- **2.** Pulse el botón <Intro>.
- 3. Realice las operaciones necesarias.

NOTA: Si se selecciona [Decimal] se pueden itroducir decimales.

4. Pulse el botón <Intro>. La opción seleccionada se indica mediante un asterisco (*).

PS

Especifique la capacidad de memoria usada para PostScript entre 8.00 y 96.00 MB en incrementos de 0.25 MB.

Memoria de PCL

Especifique la capacidad de memoria usada para PCL entre 0.25 y 24.00 MB en incrementos de 0.25 MB.

Tamaño del búfer

Especifique la capacidad de memoria del búfer de recepción (donde se guardan temporalmente los datos recibidos del PC) para cada interfaz. Para LDP, SMB e IPP, especifique si quiere poner en spool en memoria, el destino de spool y la capacidad de memoria de cada uno.

- Paralelo, Memoria NetWare, Memoria IPP, EtherTalk, Memoria de USB, Memoria de puerto9100 Memory: especifique la capacidad de memoria del búfer de recepción entre 64 y 1024 KB en incrementos de 32 KB.
- Spool LPD, Spool SMB

No: seleccione esta opción si no quiere efectuar procesamiento de spool. Cuando se procesan los datos LPD o SMB recibidos de un sistema, no se pueden recibir datos procedentes de otro sistema a través de la misma interfaz. Especifique la capacidad de memoria del búfer, de 64 a 1024 KB en incrementos de 32 KB. Memoria: seleccione esta opción para realizar procesamiento de spool. Esta opción usa la memoria como búfer de recepción para realizar el procesamiento de spool. Si selecciona esta opción, especifique la capacidad de memoria del búfer para el procesamiento de spool entre 0.5 y 32 MB en incrementos de 0.25 MB.

Inicializar/Eliminar datos

Use esta función para inicializar los valores prefijados o los contadores de impresión registrados en la memoria NVM, o para eliminar datos tales como el formulario grabado en la máquina.

- Elija la opción deseada seleccionando
 [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar>.
- 2. Pulse el botón < Intro>.

Iniciali	zar/Elim. datos NVM	
•	A	

- 3. Realice las operaciones necesarias.
- Pulse el botón <Intro>. La opción seleccionada se indica mediante un asterisco (*).

NVM

Inicializar la memoria NVM. La memoria NV es una memoria no volátil que permite retener las opciones de la máquina aunque esté apagada. Al inicializar la memoria NVM, se restaura el valor especificado para cada elemento reinicia a los valores prefijados. Pulse el botón <Intro> para inicializar.

Contador de impresiones

Inicializa los datos de los informes del contador de impresión. Al inicializar los datos del contador de impresión, el valor del contador se reinicia a 0. Pulse el botón <Intro> para inicializar.

Opciones de software

Use esta función para activar las funciones opcionales de software, como por ejemplo el e-mail. El número que especifique hace referencia a cada kit opcional. Para más información sobre cómo activar las funciones de e-mail, consulte las instrucciones del Kit de Escanear a E-mail.



Opciones de fax

Desde esta pantalla se pueden configura y modificar las opciones prefijadas de las funciones de fax. Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Fecha/Hora: página 162 Cambio de horario: página 163 Opciones de envío de fax: página 163 Opciones de recepción: página 165 Código F: página 167 Información del terminal local: página 168 Envío directo: página 169 Recepción de faxes: página 169 Opciones de informe: página 169 Personalizar pantallas: página 170

- Seleccione [Opciones de fax] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Pulse el botón <Intro>.
- **3.** Seleccione la opción requerida con el botón <Seleccionar>.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Fecha/Hora

Use esta función para ajustar la fecha y hora actuales en la máquina. Introduzca la fecha y hora con el teclado alfanumérico del panel de control.

Opciones de fax

Opciones de fax

Opc. de informe

Car

Opciones envío fax **Infinación del terminal bas**l

Recepción de faxes Personal, pantallas

1 de 2 🔶

←2 de 2

Las opciones de fecha y hora se han de especificar de forma separada para la función de impresora. Consulte *Reloj de la máquina*, página 157.

Fecha	(m/d/a_h:m)					
	2	I_{-}	17	I_{-}	2004	
			19	:	46	
Si	iguiente	For	mato fe	cha]	

Siguiente

Mueve el cursor al siguiente campo de entrada.

Formato de fecha

Seleccione un formato de fecha, A/M/D (año/mes/día), M/D/A (mes/año/día) o D/M/A (día/año/mes).

Cambio de horario

Con esta función activada, la máquina ajusta de forma automática la hora actual una hora al comienzo y el término del horario de verano.

Las opciones de horario de verano se han de especificar de forma separada para la función de impresora. Consulte *Reloj de la máquina*, página 157.

Cambio de horari	o: Fecha de comienzo (m/d)
Г Г	
	(1-12) (1-31)
Cancelar	Siguiente
	-

Para especificar este periodo, introduzca la fecha de inicio y finalización mediante el teclado alfanumérico del panel de control.

Después de introducir la fecha de inicio, pulsar el botón <Intro> le permite introducir la fecha de finalización. Después de introducir la fecha de finalización, pulse de nuevo el botón <Intro>.

Cancelar

Desactiva la función.

Siguiente

Mueve el cursor al siguiente campo de entrada.

Opciones de envío de fax

Utilice esta función para configurar las opciones prefijadas para enviar faxes.

_			
0pc	ciones de env	ío de fax	
C	laro/Oscuro	Transf. al admin.	1 de 2 ♦
	Opciones de	envío de fax	
En	Comienzo difer	·ido	← 2 de 2
	Fecha/Hor	a	
	Orig. a 2 car	'as	

Enviar cabecera

Configure las opciones prefijadas para la información de cabecera.

Enviar cabecera		
Enviar cabecera	Destinatario	
Guardar remitente	Selecc. remitente	

- Guardar remitente: permite registrar hasta dos nombres como información del remitente. Seleccione [Remitente 1] o [Remitente 2] con el botón <Seleccionar> y a continuación pulse el botón <Intro>. Seleccione [Modo introducción] con el botón <Seleccionar> para introducir caracteres e introduzca el nombre (hasta 40 caracteres) con el teclado alfanumérico. Para acabar de especificar el nombre, pulse el botón <Intro>.
- Enviar cabecera: especifique si se imprimirá o no el nombre del remitente y, si se imprime, seleccione [En el original] o [Fuera del original] para indicar la posición en que se imprimirá el nombre del remitente.

- Seleccionar remitente: especifique cual de los nombres registrados en [Guardar remitente] se imprimirá: [Remitente 1] o [Remitente 2].
- Nombre del destinatario: especifique si se imprimirá o no el nombre del destinatario que está registrado en la libreta de direcciones.

Resolución

Especifique la resolución prefijada para enviar faxes.

- Texto: seleccione esta opción cuando envíe un documento de texto.
- Fina: escanea documentos con una resolución de 8 × 7.7 líneas/mm. Se recomienda esta opción para líneas definidas o letras pequeñas.
- Superfina: escanea documentos con una resolución de 16 × 15.4 líneas/mm. Se recomienda esta opción para líneas definidas o letras pequeñas. Requiere más tiempo de comunicación, pero ofrece más calidad de imagen.
- Medios tonos: especifica una resolución para color claro y oscuro, por ejemplo en imágenes.
- Super medios tonos: especifica una resolución para color claro y oscuro, por ejemplo en imágenes. Requiere más tiempo de comunicación, pero ofrece más calidad de imagen.
- Super medios tonos mixto: especifica una resolución para los casos en que aparecen fotografías con colores claros y oscuros y textos en una misma imagen.

Claro/Oscuro

Ajuste la densidad prefijada de la imagen escaneada en cinco niveles. Desplácese ▼ por la pantalla seleccionando [Más oscuro] o [Más claro] mediante el botón <Seleccionar> para elegir el nivel de densidad.

Girar 90°

Especifique si girar o no automáticamente la imagen que se transmite. Seleccione [Sí] cuando el documento se puede transmitir sin reducir el tamaño de la imagen girando la orientación de la misma.

Remarcación

Especifique el número máximo de intentos de remarcación (0 a 15) y de intervalos de remarcación (1 a 15 minutos).

Transferencia al administrador

Para administrar el envío de documentos de fax en esta máquina, use esta función para enviar el mismo documento al operador principal después de enviar un fax. Si se selecciona [Sí], puede seleccionar el número de fax del operador principal en la libreta de direcciones. Si se selecciona [Escribir marcación rápida], puede especificar el número de fax del operador principal mediante el botón de marcación de una pulsación o mediante el código de marcación rápida. Para acabar de especificar el número de fax, pulse el botón <Intro>.

Originales a 2 caras

Seleccione la orientación de la encuadernación de la transmisión a 2 caras. Cuando se selecciona [Girar cara 2 activado], es cabecera contra pie. Cuando se selecciona [Girar cara 2 desactivado], es cabecera contra cabecera.

Comienzo diferido

Especifique si especificará o no la hora a la que se enviarán faxes o se iniciarán los trabajos de sondeo. Si se especifica la hora, seleccione [Horas] para introducir la hora (0 a23) o [Minutos] para introducir los minutos (00 a 59) para la hora de inicio diferida.

Opciones de recepción

Utilice esta función para configurar las opciones prefijadas para recibir faxes.

Opciones de recepción de fax		
Varias en 1 Transf. documento		
Pape1	Límite de impres.	
Imprim. fecha/hora	Girar 90°	

NOTA: Cuando se produce un error de memoria llena, se perderán los ajustes de Varias en 1 y Girar 90°. Cuando esto ocurre, los documentos se imprimirán en tamaños reducidos o en páginas divididas según cuáles sean las Opciones de recepción. Para evitar que se produzca de nuevo el error de memoria llena, elimine los documentos innecesarios para liberar memoria.

Imprimir fecha/hora

Seleccione si quiere especificar dónde se imprimirá la fecha y hora en los documentos recibidos.

Imprimir fecha/h	юга
Fuera documento	
En el documento	
No	

Suministro de papel

Especifique las opciones prefijadas relativas al suministro de papel para imprimir los faxes recibidos.

Suministro de papel		
Límite longitudBand. no disponible		
Tamaño mínimo Tamaño de papel		
Originales grandes Papel disponible		

 Originales largos: tiene dos opciones, [Reducción automática] y [Cortar]. La selección se aplica a la longitud del documento recibido que sobrepase la longitud del papel cargado. Si se establece [Autorreducción], el documento se reduce automáticamente para que quepa en el tamaño de papel cargado. Si se establece [Recortar], el documento se recibe pero no se imprime la la longitud que sobrepasa el tamaño del papel.

- Tamaño mínimo: seleccione el porcentaje mínimo de reducción. El porcentaje seleccionado se aplica a la [Autorreducción] y por tanto la función de reducción automática se realiza en el rango del porcentaje mínimo seleccionado o mayor. Si se selecciona [100%], la imagen del documento no se reduce o puede dividirse en varias páginas dependiendo del tamaño de papel cargado.
- Límite de longitud: seleccione la longitud que se cortará. La longitud seleccionada se aplica a [Recortar] y por tanto la función de corte se realiza en el rango del valor seleccionado o menor.
- Papel disponible: especifique el método para notificar al interlocutor el tamaño de papel que se puede imprimir al recibir un fax. Si se selecciona [Modo de bandeja], la máquina notifica el tamaño máximo de papel que está cargado en las bandejas de papel normal. Si se selecciona [Modo tamaño papel], la máquina notifica el tamaño máximo de papel que está cargado en las bandejas.
- Tamaño de papel: especifique el método para seleccionar un tamaño de papel. Si selecciona [Normal], la máquina selecciona entre todos los tamaños de papel estándar. Si selecciona [Ajustar ancho], la máquina selecciona entre los tamaños de papel de anchura igual o menor que la de los documentos recibidos. Si selecciona [Ancho fijo], la máquina selecciona entre los tamaños de papel de anchura igual que la de los documentos recibidos.
- Bandeja no disponible: especifique si la bandeja se selecciona automáticamente o no para cada bandeja cuando se recibe un fax.

Varias en 1

Especifique si dos documentos recibidos consecutivamente se imprimirán o no en una sola hoja página. La colocación de los documentos está fijada en parte superior contra parte inferior.

Girar 90°

Especifique si girar o no automáticamente la imagen que se recibe.

Si la orientación del documento recibido y el papel cargado difieren, la máquina gira la imagen automáticamente 90 grados.

Límite de impresión

Establezca la hora de inicio y de finalización para imprimir los faxes entrantes y los informes.

Los documentos cuya impresión se ha interrumpido debido a que se ha sobrepasado la hora de finalización y que se han guardado en la memoria se pueden imprimir automáticamente en la próxima hora de inicio.

Seleccione [Siempre] para imprimir los documentos a todas horas.

Establezca los días de la semana junto con la hora. De no hacerlo así, la máquina no puede imprimir los documentos mencionados arriba.

Transferir documento

Especifique cómo procesará la máquina un fax recibido.

Transferir documento		
Imprimir		
Transferir		
Guardar	Transf. e imprimir	

- Guardar: guarda el fax recibido en la máquina.
- Transferir: reenvía un fax recibido a un destino especificado. Puede seleccionar el número de fax de destino en la libreta de direcciones. Si se selecciona [Escribir marcación rápida], puede especificar el número de fax del destino mediante el botón de marcación de una pulsación o mediante el código de marcación rápida. Para acabar de especificar el número de fax, pulse el botón <Intro>.
- Transferir e imprimir: Reenvía un fax recibido a un destino especificado y lo imprime simultáneamente. Puede seleccionar el número de fax de destino en la libreta de direcciones. Si se selecciona [Escribir marcación rápida], puede especificar el número de fax mediante el botón de marcación de una pulsación o mediante el código de marcación rápida.
- Imprimir: imprime un fax recibido inmediatamente.

Código F

Utilice esta función para configurar las opciones prefijadas para recibir faxes mediante los Códigos F. Para obtener más información acerca del Código F, consulte *Código F en el capítulo Fax*, página 81.



Después de seleccionar de la lista de Códigos F, pulse el botón <Intro>. A continuación seleccione los elementos siguientes para seguir estableciendo las opciones necesarias.

Transferir documento

Especifique cómo procesará la máquina un fax recibido.

- Transferir: reenvía un fax recibido a un destino especificado. Puede seleccionar el número de fax de destino en la libreta de direcciones. Si se selecciona [Escribir marcación rápida], puede especificar el número de fax mediante el botón de marcación de una pulsación o mediante el código de marcación rápida. Para acabar de especificar el número de fax, pulse el botón <Intro>.
- Transferir e imprimir: Reenvía un fax recibido a un destino especificado y lo imprime simultáneamente. Puede seleccionar el número de fax de destino en la libreta de direcciones. Si se selecciona [Escribir marcación rápida], puede especificar el número de fax mediante el botón de marcación de una pulsación o mediante el código de marcación rápida.
- Imprimir: imprime un fax recibido inmediatamente.

Código F

Introduzca un Código F (hasta 20 dígitos, de 0 a 9, * y #) mediante el teclado alfanumérico del panel de control.

Verificar clave

Especifique si quiere disponer de control por clave.

Clave

Establezca una clave (hasta 20 dígitos, de 0 a 9, * y #) mediante el teclado alfanumérico del panel de control.

Eliminar

Elimine el Código F registrado.

Información del terminal local

Use esta función para configurar las opciones para la línea conectada a la máquina.

Información del terminal local	
Línea exterior/Extensión	
Nº de fax	
Tipo de línea	

Tipo de línea

Seleccione el tipo de línea de 10pps, 20pps o Tono.

NOTA: en algunos países la opción de cambiar el tipo de línea no está disponible.

N° de fax

Introduzca el número de fax de la máquina mediante el teclado alfanumérico del panel de control.

Línea exterior/Extensión

Seleccione la extensión o la línea exterior. Si selecciona [Extensión] introduzca el número (0 a 9) para conectar con la línea exterior, mediante el teclado alfanumérico del panel de control.

NOTA: Si cambia la opción [Línea exterior/Extensión], puede tener que volver a registrar los números de fax en la libreta de direcciones.

Envío directo

Si usa el alimentador de documentos, esta función le permite empezar a enviar un fax inmediatamente después de escanear la primera página de un documento. Esta función es muy útil cuando la máquina no dispone de memoria libre suficiente. Cuando utiliza esta función, la luz verde de <Envío directo> se ilumina.

Especifique Sí o No como valores prefijados de esta función.

Envío directo	
Sí	
No	

Recepción de faxes

Especifique si la máquina debe empezar a recibir un fax con o sin intervención.

Recepción de faxes		
Recepción manual		
Autorrecepción		

Autorrecepción

Empieza a recibir un fax automáticamente tras recibir el número de timbres de llamada especificado en la pantalla Intentos de acceso. Después de seleccionar [Autorrecepción] con el botón <Seleccionar>, pulsar el botón <Intro> le permite especificar el número de timbres de llamada en la pantalla Intentos de acceso, entre 1 y 20. Use el teclado alfanumérico del panel de control.

Recepción manual

Recibe los faxes manualmente. Cuando haya establecido la comunicación con el teléfono que llama y confirma que la llamada es un fax, pulse el botón </br/>Marcación manual> para recibir el fax. Consulte *Colgado en el capítulo Fax*, página 90.

Opciones de informe

Utilice esta función para especificar el modo de impresión automática de los informes.

NOTA: Aunque configure la máquina para imprimir los informes automáticamente, no se podrán imprimir si la memoria es insuficiente.

Opciones de informe	
Informe de apagado	
Informe actividad	
Informe transm.	

Informe de transmisión

Configure las opciones para imprimir los informes que muestran el resultado de la transmisión.

- Un sólo destino: configure las opciones que se usarán cuando se envíen faxes a un destino único. Si selecciona [No entregado], la máquina imprime un informe únicamente si falla la transmisión.
- Multidestino: configure las opciones que se usarán cuando se envíen faxes a varios destinos. Si selecciona [No entregado], la máquina imprime un informe únicamente si falla la transmisión. Con [Igual que 1 destino] seleccionado, la máquina toma las opciones seleccionadas en [Un sólo destino].
- Imagen original: especifique si se han de imprimir los documentos escaneados con un informe.

Informe de actividad

Especifique si se ha de imprimir automáticamente el informe del resultado de las transmisiones cada 50 transacciones.

NOTA: Cuando la salida del informe está desactivada por razones como falta de papel, la máquina almacena y conserva la información hasta que se active la salida. Sin embargo, solo pueden almacenarse la información de hasta 96 de las últimas transacciones.

Informe de apagado

Especifique si se ha de imprimir un Informe de apagado mostrando los detalles de los documentos guardados eliminados debido a un corte del suministro eléctrico. La máquina imprime automáticamente un informe al reiniciarse.

Personalizar pantallas

Use esta función para cambiar la ubicación de los elementos de menús en la pantalla Fax. Tras seleccionar [Personalizar pantallas], seleccione el elemento cuya posición quiera cambiar con el botón <Seleccionar> y seguidamente seleccione las ubicaciones nuevas pulsando el botón < \leftarrow > o < \rightarrow >.

Seleccione un el	1	de7✦	
Resolución	Claro/Oscuro	Tamaño a v	escanear

Opciones de e-mail

En esta sección se describe cómo configurar o modificar opciones para enviar documentos escaneados como archivos adjuntos a un mensaje de correo electrónico. Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Resolución: página 171 Claro/Oscuro: página 172 Reducir/Ampliar: página 172 Tamaño a escanear: página 172 Formato de archivo: página 173 Informe de transmisión: página 173 Personalizar pantallas: página 174

 Seleccione [Opciones de e-mail] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.

Opciones de e-mail			
Reducin/Amplian	Informe transm.]	
Claro/Oscuro	Formato de archivo]	
Resolución	Tamaño a escanear	Personal. pantallas	

- 2. Pulse el botón <Intro>.
- 3. Seleccione la opción requerida con el botón <Seleccionar>.
- 4. Pulse el botón < Intro>.

Resolución

Esta función permite seleccionar la resolución para escanear un documento.

Resolución		
Texto 600 ppp	Foto 600 ppp]
Texto 400 ppp	Foto 400 ppp	Texto.Foto 689 ppp
Texto 200 ppp	Foto 200 ppp	Texto/Foto 400 ppp

Texto 200 ppp

Especifica una resolución de 200 ppp para documentos que solo contienen texto.

Texto 400 ppp

Especifica una resolución de 400 ppp para documentos que solo contienen texto.

Texto 600 ppp

Especifica una resolución de 600 ppp para documentos que solo contienen texto.

Foto 200 ppp

Especifica una resolución de 200 ppp para documentos que solo contienen fotografías.

Foto 400 ppp

Especifica una resolución de 400 ppp para documentos que solo contienen fotografías.

Foto 600 ppp

Especifica una resolución de 600 ppp para fotografías.

Texto/foto 400 ppp

Especifica una resolución de 400 ppp para documentos que contienen texto y fotografías.

Texto/foto 600 ppp

Especifica una resolución de 600 ppp para documentos que contienen texto y fotografías.

Claro/Oscuro

Utilice esta función para ajustar la densidad de las imágenes escaneadas en cinco niveles. Desplácese ▼ por la pantalla seleccionando [Oscurecer] o [Aclarar] mediante el botón <Seleccionar> para elegir el nivel de densidad.



Reducir/Ampliar

Esta función permite reducir o ampliar documentos escaneados a un determinado porcentaje. Seleccione 64% ó 78% para incluir en los prefijados de porcentajes de reducción/ampliación para los documentos escaneados.

Reducir/Amplian	
78%]8,5 x 14" → 8,5 x 11""
64%	11 X 17" →8,5 x 11""

Tamaño a escanear

Use esta función para especificar el área de escaneado prefijada. Cuando seleccione un tamaño distinto del original, los documentos se escanearán según el tamaño seleccionado independientemente de los tamaños reales.

		-	
Tan	naño a escane:	эг	
	B4🗂	B5🗂	1 de 3 🔶
	Tanañoa esc	anear	
	A6	8,5 × 13"	←2 de 3 →
	🗌 Tannañ o a	escanear	
	5,5 × 8,	5"[← 3 de 3
	5,5 × 8,	5"	
	7,25 × 10	0,5"	

Autodetectar

Detecta el tamaño de los documentos automáticamente.

Sólo se pueden detectar automáticamente los documentos de tamaño estándar. Los documentos de tamaño no estándar se escanean con el tamaño estándar más próximo al documento escaneado.

Para obtener más información sobre los tamaños que pueden detectarse automáticamente, consulte *Cuando se usa la función de E-mail en el capítulo Especificaciones*, página 222.

Prefijados

Le permite seleccionar los tamaños prefijados.

Formato de archivo

Especifique el formato de archivo prefijado para guardar los documentos escaneados.

Formato de arch	ivo
PDF	
TIFF	

TIFF

Guarda los datos escaneados en formato TIFF.

PDF

Guarda los datos escaneados en formato PDF.

Informe de transmisión

La máquina imprime automáticamente un informe que muestra el resultado de la transmisión. Configure las opciones siguientes para esta función.

Informe de transmisión
Imagen original
Multidestino
Un solo destino

Un solo destino

Configure la opción que se usará al enviar correo electrónico a un sólo destino. Si selecciona [No entregado], la máquina imprime un informe únicamente si falla la transmisión.

Multidestino

Configure la opción que se usará al enviar correo electrónico a varios destinos. Si selecciona [No entregado], la máquina imprime un informe únicamente si falla la transmisión. Con [Igual que un destino] seleccionado, la máquina toma las opciones seleccionadas en [Un sólo destino].

Imagen original

Especifique si se han de imprimir los documentos escaneados con un informe.

Personalizar pantallas

Use esta función para cambiar la ubicación de los elementos de menús en la pantalla E-mail. Tras seleccionar [Personalizar pantallas], seleccione el elemento cuya posición quiera cambiar con el botón <Seleccionar> y seguidamente seleccione las ubicaciones nuevas pulsando el botón < \leftrightarrow o < \rightarrow >.

Seleccione un el	1 de 3 ♦	
Direc, de e-mail	Resolución	Claro/Oscuro

Contraste de la pantalla

Use esta función para cambiar el contraste de la pantalla.

- Seleccione [Contraste de la pantalla] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Seleccione la opción requerida con el botón <Seleccionar>.
- 3. Pulse el botón <Intro>.

Normal

Selecciona el nivel de contraste intermedio.

Más oscuro

Aumenta el nivel de contraste en incrementos de uno.

Más claro

Disminuye el nivel de contraste en incrementos de uno.



Crear/Eliminar

En esta sección se describe cómo registrar diversos elementos, como la Libreta de direcciones (Marcación rápida) y los buzones. Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Marcación rápida: página 175 Programa de fax: página 177 Pizarra electrónica: página 178 Buzón: página 180

- 1. Seleccione [Crear/Eliminar] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.
- 2. Seleccione la opción requerida con el botón <Seleccionar>.

Crear/Eliminar		
Programa fax	Buzón	
Marcación rápida	Pizarra electónica	

3. Pulse el botón < Intro>.

Marcación rápida

Esta función le permite registrar el destino de fax o de e-mail para marcación rápida. Puede buscar el destino registrado usando la libreta de direcciones.

Marcación nápida	001: Jane Smith		
	002:	James Sm [.]	ith
Introduzca nº	003:	Joan Smit	:h
Libreta direcciones		•	A

- 1. Seleccione un número de dirección (001 a 200) con los botones <Seleccionar>, o seleccione [Introducir nº] con los botones <Seleccionar> e introduzca el número de la dirección con el teclado alfanumérico.
- Pulse el botón < Intro>.
- **3.** Realice las operaciones necesarias.

NOTA: La función que se puede registrar varía si el destino es para la función de fax o es para la función de e-mail.

Fax

Seleccione para registrar el destino usado para la función de fax.

Al registrar un destino de Fax, especifique los elementos siguientes.

Para^{*1}: introduzca el nombre del destinatario. Seleccione [Editar] para mostrar el campo de entrada Destinatario en la pantalla, seleccione [Modo introducción] para poder introducir caracteres e introduzca el nombre con el teclado alfanumérico del panel de control.

Nº de fax: introduzca el número de fax mediante el teclado alfanumérico del panel de control.

Índice: introduzca el índice usado para buscar el nombre del destinatario en la libreta de direcciones.

Código F: seleccione si se usará el Código F o no. Cuando se transmita con un Código F, introduzca el Código F y una clave si es necesario. Para obtener información acerca del Código F, consulte *Código F en el capítulo Fax*, página 81.

Comunic. Velocidad: especifique la velocidad de comunicación. Seleccione ∇ o \blacktriangle con el botón <Seleccionar> para aumentar o disminuir el valor.

Línea internacional Seleccione esta opción para transmitir con la función Línea internacional. Utilice esta función para minimizar errores en la línea telefónica. Esto sucede a menudo en llamadas internacionales.

E-mail

Seleccione para registrar el destino usado para la función de e-mail.

Al registrar una dirección de e-mail, especifique los elementos siguientes.

Para^{*1}: introduzca el nombre del destinatario. Seleccione [Editar] para mostrar el campo de entrada Destinatario en la pantalla, seleccione [Modo introducción] para poder introducir caracteres e introduzca el nombre con el teclado alfanumérico del panel de control.

Dirección de e-mail: introduzca la dirección de e-mail mediante el teclado alfanumérico del panel de control.

Índice: introduzca el índice usado para buscar el nombre del destinatario en la libreta de direcciones.

Cambiar nombre destinatario^{*1}

Seleccione esta opción para cambiar el nombre registrado. Seleccione [Editar] para mostrar el campo de entrada Destinatario en la pantalla, seguidamente seleccione [Modo introducción] para poder introducir caracteres e introduzca el nombre con el teclado alfanumérico del panel de control.

Cambiar nº fax

Seleccione esta opción para cambiar el número de fax registrado.

Cambiar dirección

Seleccione esta opción para cambiar la dirección de e-mail registrada.

Eliminar

Seleccione esta opción para eliminar la marcación rápida registrada.

1*:Puede usar también símbolos además de texto y números. Seleccione [Alfabético] para Modo de entrada, pulse el botón <#> para mostrar una lista de símbolos y a continuación seleccione un símbolo con el botón <Seleccionar>.

Programa de fax

Esta función le permite programar información sobre el destino del fax y las funciones usadas para enviar el fax. Siempre puede enviar faxes usando las mismas condiciones de transmisión recuperando el programa mediante un botón de marcación de una pulsación o marcación rápida. Además de la información del destino del fax, puede programar los tres tipos de programas siguientes. Envío de fax, Recepción de sondeo y Envío de publicación que transmite más de un documento simultáneamente.

Programa de fax	p01:	Programa	1
	p02:	Prongram	a 2
Por nº programa	p03:	Libre	
Lista de programas		▼	A

- Seleccione un número de programa (p01 a p30) seleccionando [▼] o [▲] con el botón <Seleccionar>, o seleccione buscar un número de programa con [Por nº de programa].
- 2. Pulse el botón < Intro>.
- **3.** Realice las operaciones necesarias.

Nombre del programa^{*1}

Introduzca el nombre del programa. Seleccione [Editar] para mostrar el campo de entrada Nombre del programa en la pantalla, seleccione [Modo introducción] para poder introducir caracteres e introduzca el nombre con el teclado alfanumérico del panel de control.

Para cambiar el nombre, pulse el botón <C> para eliminar el nombre introducido y a continuación introduzca el nuevo nombre.

Índice

Introduzca el índice usado para buscar el nombre del destinatario en la libreta de direcciones.

Para cambiar el índice, pulse el botón <C> para eliminar el índice introducido y a continuación introduzca el nuevo nombre.

Tipo de programa

Seleccione el tipo de programa.

NOTA: La función que se puede programar varía según el tipo de programa.

Envío de fax: fije la [Resolución] y [Tamaño a escanear], etc., para enviar un fax. Para cada función, consulte *Funciones de fax en el capítulo Fax*, página 76.

Recepción de sondeo: programe la hora en que se iniciará el sondeo. Para información detallada sobre cómo establecer la fecha de inicio, consulte *Comienzo diferido en el capítulo Fax*, página 82.

Envío diferido: use esta función para enviar varios documentos a un destino, estableciendo la hora en que se iniciará el envío, en intervalos especificados. Establezca [Hora de inicio] para fijar la hora en que se empezarán a enviar los documentos. Establezca [Intervalo de comunicación] para fijar el intervalo de tiempo entre el envío de documentos. También puede establecer las funciones de Resolución y de Tamaño de escaneado, etc. Para obtener información detallada de cada función, consulte *Funciones de fax en el capítulo Fax*, página 76.

Eliminar

Eliminar el Programa de fax registrado.

1*:Puede usar también símbolos además de texto y números. Seleccione [Alfabético] para Modo de entrada, pulse el botón <#> para mostrar una lista de símbolos y a continuación seleccione un símbolo con el botón <Seleccionar>.

Pizarra electrónica

Use esta función para crear una pizarra electrónica. Las máquinas remotas pueden acceder libremente a los documentos de la pizarra electrónica de la máquina. Permite que usted o una máquina remota envíen, recuperen, impriman o eliminen los documentos de una pizarra electrónica. Para enviar documentos, es necesario que la pizarra electrónica se haya configurado previamente. Se pueden registrar hasta 10 boletines electrónicos.

Pizanna	01: Pizarra ele	ectórrica 1		
electórrica	02: Pizarra electónica 2			
	03: Libre			
	•			

Nombre^{*1}

Introduzca el nombre (hasta 16 caracteres) que desea asignar al buzón. Seleccione [Editar] para que se muestre el campo de entrada del nombre de la pizarra electrónica en la pantalla, seleccione [Modo introducción] para poder introducir caracteres e introduzca el nombre con el teclado alfanumérico del panel de control.

Cambiar nombre^{*1}

Seleccione esta opción para cambiar el nombre de la pizarra electrónica registrada. Pulse el botón <C> para eliminar el nombre introducido e introduzca el nombre (hasta 16 caracteres) que se asignará a la pizarra electrónica. Seleccione [Editar] para que se muestre el campo de entrada del nombre de la pizarra electrónica en la pantalla y a continuación seleccione [Modo introducción] para poder introducir caracteres e introduzca el nombre con el teclado alfanumérico del panel de control.

Código F

Introduzca un Código F apropiado que se usará en las comunicaciones con una máquina remota.

Clave

Introduzca una clave con el teclado alfanumérico del panel de control.

Envío remoto

Especifique si se requiere una clave para registrar un documento en una pizarra electrónica.

Examinar remoto

Especifique si se requiere una clave para descargar un documento de una pizarra electrónica.

Eliminar

Elimina la pizarra electrónica seleccionada.

1*:Puede usar también símbolos además de texto y números. Seleccione [Alfabético] para Modo de entrada, pulse el botón <#> para mostrar una lista de símbolos y a continuación seleccione un símbolo con el botón <Seleccionar>.

Buzón

Esta función le permite crear buzones para guardar faxes entrantes confidenciales. Pueden registrarse hasta 10 buzones.

Buzón	01: ABC 1	
	02: ABC 2	
	03: Ltibre	
	•	

Nombre del buzón^{*1}

Introduzca el nombre (hasta 12 caracteres) que desea asignar al buzón. Seleccione [Editar] para mostrar el campo de entrada Nombre del buzón, seleccione [Modo introducción] para poder introducir caracteres e introduzca el nombre con el teclado alfanumérico del panel de control.

Para cambiar el nombre, pulse el botón <C> para eliminar el nombre introducido y a continuación introduzca un nuevo nombre.

Código F

Introduzca un Código F apropiado que se usará en las comunicaciones con una máquina remota. Para obtener más información acerca del Código F, consulte *Código F en el capítulo Fax*, página 81.

Clave

Introduzca una clave con el teclado alfanumérico del panel de control.

Entrada remota

Especifique si se usará una clave de autenticación al recibir el documento de la máquina remota en el buzón.

Eliminar

Elimina el buzón seleccionado.

1*: Puede usar también símbolos además de texto y números.

Seleccione [Letras] para modo de introducción, pulse el botón <#> para mostrar una lista de símbolos y a continuación seleccione un símbolo con el botón <Seleccionar>.
10 Mantenimiento

En ciertas ocasiones se deberán realizar tareas de mantenimiento en la máquina. Este capítulo proporciona información de asistencia para estas tareas.

Pedido de suministros

El cartucho del cilindro y el cartucho del tóner pueden ser suministrados para esta máquina.

Para pedir suministros, llame al centro de suministros Xerox más cercano y proporcione el nombre de la empresa, el nombre del producto y el número de serie de la máquina.

Utilice el espacio que se proporciona a continuación para anotar el número de teléfono.

Número de teléfono de suministros:

#_

NOTA: Si no utiliza el cartucho de cilindro/tóner que recomienda nuestra empresa, puede que la máquina no rinda a su máximo nivel. Utilice el cartucho de cilindro/tóner recomendado para este producto.

Limpieza de la máquina

Para el buen funcionamiento de cualquier equipo, es importante realizar un mantenimiento adecuado.

Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante

Para asegurar una calidad de impresión óptima en todo momento, limpie el cristal de exposición y el cristal de transporte de velocidad constante mensualmente, o más a menudo si es preciso. De este modo evitará la aparición de rayas, manchas y otras marcas en la salida impresa.

- Para limpiar el cristal, utilice un paño sin pelusa ligeramente humedecido en agua. También puede utilizar el limpiador de lentes y espejos de Xerox.
- Limpie las lengüetas blancas situadas debajo de la cubierta de documentos y en el alimentador de documentos



para eliminar manchas de tinta seca y otras marcas.

Panel de control y pantalla

La limpieza regular mantiene la pantalla y el panel de control libres de polvo y suciedad. Para eliminar huellas dactilares y otras manchas, limpie el panel de control y la pantalla con un paño suave sin pelusa ligeramente humedecido en agua.

NOTA: Es preciso apagar la máquina antes de limpiar el panel de control, para evitar la puesta en funcionamiento accidental.

Alimentador de documentos y bandejas de salida

Utilice un paño humedecido en agua para limpiar el alimentador de documentos, las bandejas de salida, las bandejas de papel y las partes exteriores de la máquina.

Sustitución del cartucho del cilindro

El cartucho de cilindro es una unidad reemplazable por el usuario. Tras unas 55.000 copias/impresiones aproximadamente, la máquina muestra un mensaje antes de que el cilindro se agote. Pida un cartucho nuevo en este momento para garantizar la continuidad de funcionamiento.

Extracción del cartucho de cilindro usado

1. Tire hacia sí de la cubierta delantera para abrirla.

2. Abra la bandeja 5 (bandeja especial) y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.





3. Levante la palanca coloreada y deslice el cartucho de cilindro hacia fuera hasta que pueda levantar la manilla de la parte superior del cartucho.







NOTA: Cuando sustituya el cartucho de cilindro, asegúrese de que el cartucho nuevo es el correcto especificado para la máquina.

Reciclaje del cartucho de cilindro

El cartucho de cilindro está diseñado para reciclarse. Para reciclar los cartuchos usados, devuélvalos a Xerox en el embalaje original. Con cada cartucho nuevo se incluyen etiquetas de devolución.

Inserción del cartucho de cilindro nuevo

- **1.** Saque el cartucho del cilindro nuevo de la caja.
- 2. Retire la cinta adhesiva y tire cuidadosamente hacia fuera en el sentido de la flecha para apartar el papel protector negro del cartucho.



3. Coloque el cartucho en la posición que se muestra y deslícelo mediante la manilla hacia el interior de la máquina hasta que encaje.

4. Tire hacia fuera de la cinta del cartucho, sin romperla, para quitarla.

5. Empuje de nuevo el cartucho para asegurarse de que está bien colocado.

6. Cierre la cubierta A hasta que encaje en su sitio y, a continuación, cierre la bandeja 5.









7. Cierre la cubierta delantera.



Sustitución del cartucho del tóner

El cartucho de tóner es una unidad reemplazable por el usuario. Cuando el número de copias o impresiones que puedan imprimirse disminuya hasta las 1.000 páginas, aparecerá un mensaje en la pantalla indicándole que cambie el cartucho.

Para pedir un cartucho nuevo, utilice la siguiente tabla y determine el código de renovación correcto para la máquina.

País	Número de parte	Comentarios
Todos los países	6R1179	Sólo para determinados acuerdos de mantenimiento de Xerox

Extracción del cartucho de tóner usado

1. Tire de la cubierta delantera hacia sí para abrirla.

2. Coja el cartucho del tóner y tire de él hacia fuera lentamente.

NOTA: Mantenga el cartucho vacío alejado del cuerpo, para evitar mancharse con restos de tóner.





Inserción del cartucho de tóner nuevo

- 1. Saque el cartucho de tóner nuevo de la caja.
- Agite el cartucho arriba y abajo unas 5 veces para que el tóner se distribuya uniformemente dentro del cartucho.
- Coloque el cartucho en la posición que se muestra y deslícelo hacia el interior de la máquina hasta que oiga cómo encaja.
- 4. Cierre la cubierta delantera.







11 Solución de problemas

La máquina tiene un sistema de información incorporado para identificar y gestionar los mensajes de error y problemas. Ofrece además pasos de ayuda para auxiliar en la solución de problemas.

Consulte la información contenida en este capítulo para resolver cualquier problema.

Procedimiento de solución de errores

Si surge un error o un problema, existen varios métodos para identificar el tipo de error. Una vez identificado el error, determine la causa del problema y aplique la solución apropiada.

- Si surge un error, consulte los mensajes de la pantalla y elimine el error en el orden especificado.
- Si no se soluciona el problema siguiendo los mensajes de la pantalla, consulte *Tablas de solución de problemas*, página 196 y aplique la solución adecuada tal como se indica.
- Consulte también los códigos de error que se muestran en la pantalla en el modo Estado de la máquina.Consulte Códigos de error, página 202 para ver una explicación de algunos de códigos de error y la solución correspondiente.
- · Como alternativa, puede pedir asistencia al operador principal.
- En algunos casos, quizá sea preciso apagar la máquina y volver a encenderla. Consulte *Encendido y apagado en el capítulo Descripción general del producto*, página 37.

NOTA: Espere al menos 20 segundos entre el encendido y apagado de la máquina.

• Si persiste el problema, o aparece un mensaje indicando que debe obtener asistencia,consulte *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox*, página 212.

NOTA: Si se incluyen trabajos de fax en la cola de una máquina y se interrumpe la alimentación eléctrica, la máquina imprime un Informe de desconexión cuando vuelve a encenderse. Este informe enumera los trabajos de fax que se han perdido. Consulte *Informe de apagado en el capítulo Configuraciones*, página 170.

NOTA: Si se reinicia la máquina durante la recepción de un fax debido a un fallo en la máquina o a que se interrumpe la alimentación eléctrica, no se imprimirán las páginas recibidas ni la página que se estaba recibiendo en el momento de reiniciarse la máquina. Por ejemplo, si se interrumpe la recepción de un documento de 7 páginas cuando se está recibiendo la sexta página, la máquina no imprime ninguna página del documento, aunque las primeras cinco páginas ya se habían recibido. Puede ver las páginas que no se han impreso debido a estas interrupciones en el Informe de apagado. Consulte *Informe de apagado en el capítulo Configuraciones*, página 170.

NOTA: Si el número de fax del remitente no está registrado en la máquina del remitente, la columna del destinatario del Informe de apagado puede quedar en blanco.

Atascos de papel

Cuando el papel se atasca en la máquina, esta se detiene, suena una alarma y se muestra un mensaje en la pantalla. Siga las instrucciones que aparecen para retirar el papel atascado.

Retire el papel con suavidad y con cuidado de no rasgarlo. Si el papel se rasga durante la extracción, retire todos los pedazos rasgados y compruebe que no queda ninguno en el interior. Si aparece de nuevo un mensaje de atasco de papel, es probable que haya más papel atascado en otra ubicación. Para solucionar el problema, siga el mensaje de la pantalla.

Cuando haya terminado de solucionar un atasco de papel, la impresión se reanudará de forma automática desde el punto en que se produjo el atasco.

NOTA: Cuando retire papel atascado, asegúrese de que no quedan pedazos de papel en la máquina, ya que pueden provocar más atascos e incluso un incendio. Si un trozo de papel queda atascado en una zona escondida o enrollado alrededor de la unidad de fusor o los rodillos, no lo extraiga por la fuerza; puede sufrir lesiones o quemaduras. Apague la máquina de inmediato y póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

En este apartado se describe el modo de despejar atascos de papel en las siguientes ubicaciones.



Atascos de papel en la cubierta A: página 189 Atascos de papel en la cubierta B: página 191 Atascos de papel en la cubierta C: página 191 Atascos de papel en la cubierta D: página 192 Atascos de papel en la salida: página 192 Atascos de papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 (2-4 opcionales): página 193 Atascos de papel en la bandeja 5 (especial): página 193

El material de impresión se atasca por varios motivos. Lea las siguientes pautas para reducir la posibilidad de atascos en la máquina.

- Utilice solo materiales recomendados. Consulte *Tamaños y tipos de papel* admitidos en el capítulo Papel y otros materiales de impresión, página 133 y Especificaciones de la máquina en el capítulo Especificaciones, página 213.
- Proteja el material sin usar guardado en sus envolturas y en una superficie plana.
- La orientación del material colocado en la bandeja de papel debe coincidir con la de los originales.
- Observe la línea tope de llenado para asegurarse de que la bandeja no esté demasiado llena.
- No utilice material rasgado, arrugado ni doblado.

Atascos de papel en la cubierta A

Siga estos pasos para despejar atascos de papel en la cubierta A con las palancas verdes A1 y A2. Siga los mensajes de la pantalla y extraiga el papel atascado de la ubicación especificada.

Palanca verde A1

- Abra la bandeja 5 (bandeja especial) y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.
- Si el papel atascado se halla dentro de la unidad del fusor, gire la palanca verde A1 en el sentido de la flecha para que el papel avance desde la parte superior de la unidad del fusor.





- 3. Extraiga el papel de la máquina en la dirección que indica la flecha.
- 4. Cierre la cubierta A hasta que encaje en su sitio y, a continuación, cierre la bandeja 5.



Palanca verde A2

- 1. Abra la bandeja 5 (bandeja especial) y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.
- 2. Si el papel atascado se halla dentro de la unidad del fusor, baje la palanca verde A2 en la dirección de la flecha para abrir la cubierta de la unidad del fusor.
- **3.** Si el papel atascado se halla dentro de la unidad del fusor, extráigalo cuidadosamente de la máquina mientras mantiene bajada la palanca verde A2.

NOTA: No toque la unidad del fusor; puede estar caliente.

- 4. Cierre la cubierta A hasta que encaje en su sitio y, a continuación, cierre la bandeja 5.





Atascos de papel en la cubierta B

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la cubierta B.

1. Levante la palanca de liberación y abra la cubierta B.



- **2.** Extraiga el papel atascado.
- **3.** Cierre la cubierta B hasta que encaje en su sitio.

NOTA: Presione firmemente la parte central de la cubierta cuando la cierre.



Atascos de papel en la cubierta C

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la cubierta C.

1. Levante la palanca de liberación y abra la cubierta C.



- 2. Extraiga el papel atascado.
- **3.** Cierre la cubierta C hasta que encaje en su sitio.



Atascos de papel en la cubierta D

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en el kit a 2 caras.

- **1.** Abra la bandeja 5 (especial), si es necesario.
- **2.** Levante la palanca de liberación y abra la cubierta D.
- **3.** Extraiga el papel atascado del interior del kit a 2 caras.
- **4.** Cierre la cubierta D hasta que encaje en su sitio.
- 5. Cierre la bandeja 5 (especial).





Atascos de papel en la salida

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la salida.

- **1.** Abra la bandeja 5 (bandeja especial) y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.
- 2. Extraiga el papel atascado.
- **3.** Cierre la cubierta A hasta que encaje en su sitio y, a continuación, cierre la bandeja 5.





Atascos de papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 (2-4 opcionales)

Siga estos pasos para despejar atascos de papel en las bandejas 1 a 4.

- **1.** Tire hacia usted de la bandeja 1, 2, 3, o 4.
- 2. Extraiga el papel atascado.
- **3.** Cierre la bandeja de papel.



Atascos de papel en la bandeja 5 (especial)

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la bandeja 5 (especial).

1. Extraiga el papel atascado de la bandeja 5 (especial).



Atascos de documentos

Si se atasca un documento en el alimentador de documentos, la máquina se detiene y aparece un mensaje de error en la pantalla. Despeje el atasco según las instrucciones y vuelva a colocar el documento en el alimentador.

Atascos de papel en la cubierta del alimentador de documentos

1. Empuje la palanca hacia arriba para abrir completamente la cubierta del alimentador de documentos.



- 2. Retire cuidadosamente el documento atascado. Si el documento está atascado en el rodillo del alimentador de documentos y no se puede extraer, extráigalo de debajo de la bandeja del alimentador de documentos. Consulte *Atascos de papel en las salidas de documentos*, página 195.
- **3.** Si el documento se atasca bajo la cubierta interior usando el DADF, empuje hacia arriba la palanca para abrir la cubierta interior.





Palanca



5. Cierre la cubierta interior y, a continuación, la cubierta del alimentador de documentos.



Atascos de papel en las salidas de documentos

Siga estos pasos para corregir atascos de documentos en la salida.

1. Empuje la palanca hacia arriba para abrir completamente la cubierta del alimentador de documentos.



2. Levante la bandeja del alimentador de documentos en la dirección que se muestra.

3. Sujete la bandeja del alimentador y extraiga lentamente el documento atascado.

4. Cierre la bandeja del alimentador de documentos y, a continuación, la cubierta.







Tablas de solución de problemas

Si tiene dificultades al utilizar la máquina, consulte las sugerencias de la siguiente tabla. Si no se soluciona el problema, consulte *Procedimiento de solución de errores*, página 187.

Indicio	Recomendación
La máquina no se enciende.	 Compruebe el cable de alimentación. Compruebe que el interruptor de corriente está situado en la posición <i>.</i> Compruebe que la toma de CA suministra corriente. Conecte otro aparato a la toma para comprobar que tiene voltaje. Compruebe que el botón <restaurar> del lateral derecho de la máquina no está en posición de desconectado (fuera). Pulse el botón para restaurar la máquina.</restaurar>
Las luces indicadoras de error	 Mire si aparece un mensaje en la pantalla. Si aparece un mensaje, siga las instrucciones del mensaje. Si no, seleccione [Información de error] en la pantalla [Estado de la máquina] que aparece tras pulsar el botón <estado de="" la<br="">máquina> en el panel de control y vea la información que se muestra en pantalla.</estado>
La máquina emite un sonido agudo cuando se apaga.	 Entre 3 y 5 minutos después de apagarse, la máquina puede emitir un sonido agudo. Esto no es preocupante, ya que varios componentes de la máquina pueden estar aún apagándose.
El documento no pasa por el alimentador de documentos.	 Compruebe que el alimentador de documentos no se ha cargado en exceso. La capacidad máxima es 50 hojas. Compruebe que el documento se ha insertado por completo en el alimentador. Con un paño sin pelusa, limpie suavemente el cojín del escáner en la parte inferior de la cubierta del escáner. Coloque los documentos y, a continuación, compruebe que las guías laterales no están demasiado ajustadas.

Indicio	Recomendación
Una de las bandejas de papel no aparece en las opciones de Suministro de papel de la máquina.	 Compruebe que no hay ninguna bandeja de papel abierta. Si hay alguna entreabierta, la máquina no detecta su conexión. Abra y cierre cada bandeja de papel. Si el problema no desaparece, apague la máquina y vuelva a encenderla.
La máquina no acepta documentos en la memoria.	 Compruebe con el operador principal la disponibilidad de memoria. Si la memoria está casi llena, imprima y elimine archivos innecesarios.
La máquina muestra un mensaje de error de memoria llena.	 Compruebe con el operador principal la disponibilidad de memoria. Divida el resto de las páginas del trabajo en varios trabajos pequeños y realice el trabajo otra vez. Elimine los documentos que no necesite para liberar espacio.
La máquina muestra un mensaje que le indica que coloque papel mientras se escanea el documento.	 Los tamaños de papel que hay en las bandejas no son adecuados para la proporción de ampliación/reducción y el tamaño del documento especificados. Seleccione la bandeja de papel adecuada. No se tienen en cuenta los datos ya escaneados, por tanto coloque de nuevo el documento en el alimentador, especifique las opciones de copia si es necesario y pulse el botón <comenzar> para volver a comenzar el trabajo.</comenzar> Coloque papel del tamaño adecuado en la bandeja seleccionada. No se tienen en cuenta los datos ya escaneados, por tanto coloque de nuevo el documento en el alimentador, especifique las opciones de copia si es necesario y pulse el botón <comenzar> para volver a comenzar el trabajo.</comenzar>
La máquina muestra un mensaje que le indica que coloque papel mientras se escanea el documento.	Coloque papel del tamaño adecuado en la bandeja seleccionada. Se imprimirán las páginas escaneadas antes de mostrarse el mensaje. Coloque las páginas restantes en el alimentador de documentos y pulse el botón <comenzar>.</comenzar>

Indicio	Recomendación
Cuando pone un documento en el cristal de exposición, la máquina muestra un mensaje que le indica que coloque papel.	 Los tamaños de papel que hay en las bandejas no son adecuados para la proporción de ampliación/reducción y el tamaño del documento especificados. Seleccione la bandeja de papel adecuada. Para volver a comenzar el trabajo especifique las opciones de copia si es necesario y pulse el botón <comenzar>.</comenzar> Coloque papel del tamaño adecuado en la bandeja seleccionada. Para volver a comenzar el trabajo Pulse el botón <comenzar>.</comenzar>
La máquina muestra un problema con una bandeja.	 Siga estos pasos. Abra la bandeja de papel. Retire las guías de papel y aléjelas del papel. Coloque las guías contra el papel de manera que apenas toquen el papel. Apague y encienda la máquina.
Transparencias deformadas.	 Compruebe que se ha seleccionado [Transparencias] en la pantalla. La máquina se ajusta de forma automática a los distintos tipos de material. Las transparencias soportan menos calor que el papel. Las transparencias solo se pueden colocar en las bandejas 2-4 (opcionales) o en la 5 (especial).
Salen hojas en blanco.	 Compruebe si ha cargado el documento cara arriba en el alimentador de documentos. Compruebe si ha cargado el documento cara abajo en el alimentador de documentos. Si el cartucho del cilindro es nuevo, quizá no haya empezado a salir el tóner. Repita el trabajo. Compruebe que se ha retirado el precinto del cartucho de cilindro nuevo. Vuelva a instalar el cartucho de cilindro y el de tóner. Sustituya el cartucho de tóner si aparece el mensaje de cambio en la pantalla.

Indicio	Recomendación
Rayas, líneas continuas o de puntos, o manchas.	 Limpie el cristal de exposición, el cristal de transporte de velocidad constante (la estrecha tira de cristal situada en el lado derecho del cristal de exposición), las zonas situadas debajo de la cubierta del cristal de exposición, el alimentador de documentos y las guías del papel. Si la máquina ha estado inactiva durante mucho tiempo o si el cartucho de tóner o de cilindro es nuevo, repita el trabajo. Ejecute el trabajo desde el cristal de exposición. Sustituya el cartucho del cilindro. Compruebe la calidad del original. Compruebe la humedad del entorno de la máquina.
El papel enviado a una bandeja no queda bien apilado.	 Dé la vuelta a la pila de papel en la bandeja o invierta su posición.
Las impresiones son demasiado claras o demasiado oscuras.	 Coloque papel nuevo. Compruebe la calidad del original. Ponga la función [Aclarar/Oscurecer] en una opción más clara o más oscura. Realice más impresiones hasta que haya mejorado la calidad de copia. Sustituya el cartucho del cilindro.
El resultado es demasiado claro.	 Si el cartucho del cilindro es nuevo, quizá no haya empezado a salir el tóner. Repita el trabajo. Realice más impresiones hasta que haya mejorado la calidad de copia. Ponga la función [Claro/Oscuro] en una opción más oscura.
Impresiones desiguales.	Sustituya el cartucho del cilindro.Sustituya el cartucho del tóner.
Imágenes borrosas.	 Coloque papel nuevo. Sustituya el cartucho del cilindro. Sustituya el cartucho del tóner.
Faltan caracteres.	 Coloque papel nuevo. Sustituya el cartucho del cilindro. Sustituya el cartucho del tóner.
Variaciones de brillo.	 Compruebe la calidad del original. Si el original tiene grandes áreas de densidad sólida, ajuste el contraste mediante la función [Claro/Oscuro].

Indicio	Recomendación
Se producen copias claras cuando se exploran originales brillantes o revestidos desde el alimentador de documentos.	 Utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador de documentos.
Imagen doble.	 Compruebe la calidad del original. Si utiliza transparencias, seleccione un tipo de papel de [Transparencia] en la pantalla. La máquina ajusta la calidad de forma automática para transparencias. Coloque el documento para alimentarlo por el borde corto. Sustituya el cartucho del tóner.
Imagen sin definición.	 Compruebe la calidad del original. Si la imagen es más clara cerca de los márgenes, ponga la función [Claro/ Oscuro] en una opción más oscura. Sustituya el cartucho del cilindro.
Variaciones de densidad sólida.	 Compruebe la calidad del original. Ponga la función [Aclarar/Oscurecer] en una opción más clara o más oscura. Sustituya el cartucho del cilindro.
Pérdida de imágenes.	 Al copiar originales en un tamaño de papel más pequeño, debe reducir la imagen para ajustarla al tamaño de papel más pequeño. Emplee un tamaño de documento ligeramente inferior (por ejemplo, copia 90% en lugar de 100%). Seleccione [Auto] en la pantalla [Suministro de papel].
Errores de alimentación del papel en la bandeja 5 (especial)	 Extraiga el papel y vuelva a colocarlo en la bandeja. No añada papel a la bandeja cuando ya hay papel. En su lugar, extraiga el papel, combine el papel adicional con el papel de la bandeja y vuelva a colocarlo en la bandeja. Compruebe si las guías del papel de la bandeja están aseguradas en su posición contra el papel. Compruebe que las opciones de la bandeja 5 (bandeja especial) son correctas y adecuadas para el tipo y el tamaño de papel que aparece en la pantalla.

Indicio	Recomendación
Atascos en alimentador de documentos	 Abra el alimentador de documentos y compruebe que no hay papel dentro u otros objetos. Compruebe que la cubierta del alimentador de documentos está bien cerrada. Consulte Atascos de documentos, página 193 para conocer los procedimientos.
Atascos de papel	 Compruebe que el papel está bien colocado. Dé la vuelta al papel de la bandeja de papel. Compruebe si las guías del papel de la bandeja están aseguradas en la posición correcta. No utilice material rasgado, arrugado ni doblado. Coloque papel nuevo. Consulte <i>Atascos de papel</i>, página 188 para conocer los procedimientos.
El papel se curva.	 Compruebe que el papel está bien colocado. Coloque el papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 con la junta de la envoltura hacia arriba. Coloque el papel en la bandeja 5 (bandeja especial) con la junta de envoltura hacia abajo. Coloque papel personalizado en la bandeja 5 (especial). Consulte el capítulo <i>Papel y otros</i> <i>materiales de impresión</i> para conocer los procedimientos.
El papel enviado a una bandeja no queda bien apilado.	 Dé la vuelta a la pila de papel en la bandeja o invierta su posición.
Atascos de sobres	 Consulte Atascos de papel, página 188 para conocer los procedimientos. Los sobres solo pueden colocarse en la bandeja 5 (especial)
No puede guardarse un documento utilizando [Documento para sondeo] porque la memoria está llena.	 Cancele la operación y vuelva a intentarlo cuando haya memoria adicional disponible tras eliminar o imprimir el trabajo almacenado.
La comunicación por fax termina con un mensaje de error.	 Pulse el botón <estado de="" la="" máquina=""> y seleccione [Información de error], compruebe el tipo de error.</estado> Consulte <i>Códigos de error</i>, página 202.

Indicio	Recomendación
La máquina no responderá a las llamadas entrantes.	 Seleccione [Autorrecepción] en la pantalla de modo [Recepción de fax]. Consulte Recepción de faxes, página 169.
La máquina responde a las llamadas, pero no acepta los datos que llegan.	 Si el trabajo contiene varios diagramas, es posible que la máquina no tenga memoria suficiente. Añada memoria suprimiendo o eliminando los datos almacenados.
Se reduce una imagen durante la transmisión.	 Compruebe el tamaño original de los documentos. Es posible que los documentos se reduzcan a causa del papel especificado en la máquina receptora.
Los faxes recibidos y los informes no se imprimen.	 Compruebe las Opciones de recepción en las funciones del dispositivo de fax. Se ha establecido que los datos recibidos se impriman en el papel colocado en la bandeja de no uso. Consulte Opciones de recepción, página 165.

Códigos de error

Cuando surge un error, en la pantalla táctil aparece un mensaje que informa del modo de eliminarlo.

Algunos errores indican operaciones de mantenimiento que puede realizar el usuario, mientras que otros requieren la atención del operador principal. En la siguiente tabla se muestran algunos de los códigos de error y las acciones correctoras correspondientes. Éstas pueden mostrarse en la [Información de error] disponible en el modo Estado de la máquina.

Código	Descripción y acciones correctoras
00xxxx	Vuelva a colocar y enviar el documento o la máquina remota envió una petición de sondeo cuando debería haber enviado un documento. Pida a la otra parte que ponga el documento en su máquina y lo envié a la suya.
01xxxx	El documento que puso en el alimentador de documentos es demasiado corto o el documento ya no se encuentra en el alimentador. Compruébelo y vuelva a colocar el documento.

Có	digo	Descripción y acciones correctoras
02FFFF		 La dirección de e-mail se ha especificado en el número de marcación rápida para el destino o el número se ha cambiado por una dirección de e-mail en las opciones de Transferencia al administrador. La función de Transferencia al administrador es compatible únicamente con el envío de faxes. Establezca un número de fax para el destino. El contenido del número de marcación rápida establecido para el destino de los faxes se ha cambiado de número de fax a dirección de e-mail, o el contenido del número de marcación rápida establecido para el destino del e-mail se ha cambiado de dirección de e-mail a número de fax. Compruebe el contenido y especifique el destino correspondiente al tipo de envío.
02xxxx		Los caracteres que ha introducido (* y #) no son compatibles en la marcación por impulso. Compruebe que el tipo de línea está en [PB] en la Información del Terminal Local y que los números de fax registrados para la marcación rápida no contienen ninguno de estos caracteres.
09xxxx		Errores de incompatibilidad. Por ejemplo, cuando recupera un documento de una máquina remota, el documento que tiene que sondearse no está listo en su máquina. Pida a la otra parte que coloque el documento para sondeo.
10xxxx		Ha surgido un error durante la transmisión con Código F. Compruebe el estado de la máquina remota.
11xxxx		Ha surgido un error durante la transmisión con Código F. Compruebe el estado de la máquina remota.
33xxxx		Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no puede solucionar el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
45xxxx		La memoria de la máquina está llena. Borre los datos innecesarios y pida a la otra parte que vuelva a enviar los documentos.
46xxxx		Se ha producido un atasco de documentos. Extraiga el documento atascado y vuelva a colocar los documentos. Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.
47xxxx		La máquina se ha quedado sin papel o la cubierta izquierda de la máquina está abierta mientras se reciben los datos. Coloque más papel o cierre la cubierta izquierda.
70xxxx	700002	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no puede
	700005	solucionar el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	700008	
	7001xx	
71xxxx	7101xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	7103xx	

Có	digo	Descripción y acciones correctoras
72xxxx	xx 7201xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
7203xx	7203xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
74xxxx	7403xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
76xxxx	7603xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7604xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	7605xx	
	7607xx	
	7608xx	
	7609xx	
77xxxx	7704xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7705xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
78xxxx	7804xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7805xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
79xxxx	7904xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7905xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	790Bxx	
7Axxxx	7A04xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7A05xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
7Cxxxx	7C01xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	7C03xx	
	7C04xx	
	7C05xx	
7Dxxxx	7D01xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7D03xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	7D04xx	
	7D05xx	
7Fxxxx	7F01xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7F03xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.

Có	digo	Descripción y acciones correctoras
8Fxxxx 8	8F04xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se solucion el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	8F05xx	
	8F0Bxx	
91xxxx	9102xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9107xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
92xxxx	9201xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9202xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	9207xx	
	9208xx	
	9209xx	
95xxxx	9508xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9509xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
96xxxx	9608xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
97xxxx	9708xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9709xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
98xxxx	9808xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9809xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
99xxxx	9908xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se solucio
	9909xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
9Axxxx	9A09xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
9Cxxxx	9C02xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9C07xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
9Dxxxx	9D02xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9D07xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	9D08xx	
	9D09xx	
9Fxxxx	9F09xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
B0xxxx		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.

Código		Descripción y acciones correctoras							
B2xxxx	B202xx	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error,							
	B203xx	póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							
	B204xx								
	B205xx								
	B207xx								
B4xxxx	B401xx	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error,							
	B402xx	pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							
	B403xx								
	B404xx								
	B405xx								
	B407xx								
	B408xx								
	B409xx								
B5xxxx	B501xx	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							
B6xxxx	B602xx	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							
B7xxxx		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							
E1xxxx		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							
E2xxxx		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							
EPxxxx	EP0000	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error,							
	EP0001	póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							
	EP0002								
	EP0003								
	EP0004								
	EP0005								
FFF0xx		Trabajo llevado a cabo correctamente.							
FFFCxx		Trabajo fallido.							
S10000		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							

Código	Descripción y acciones correctoras
S10001	Mientras se escaneaba el documento, se ha abierto la cubierta del alimentador de documentos. Cierre la cubierta del alimentador de documentos.
S10010	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10011	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10012	El documento de página larga se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10013	El documento de página corta se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10014	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10015	La cubierta del cristal de exposición está abierta mientras se escanean los documentos. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10016	Mientras se escaneaba el documento, se ha abierto la cubierta del alimentador de documentos. Cierre la cubierta del alimentador de documentos.
S10020	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10021	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10022	El documento de página larga se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10023	El documento de página corta se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10024	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10025	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10026	La cubierta del cristal de exposición está abierta mientras se escanean los documentos. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10027	Mientras se escaneaba el documento, se ha abierto la cubierta del alimentador de documentos. Cierre la cubierta del alimentador de documentos.
Z-10	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.

Código	Descripción y acciones correctoras
003-747, 016-799	La combinación de parámetros de impresión era incorrecta. Compruebe los datos de impresión.
016-500	El nombre del servidor SMTP no estaba configurado correctamente cuando se transmitió el mensaje de respuesta. Compruebe la correcta configuración del servidor SMTP.
016-501	El nombre del servidor de POP3 no estaba configurado correctamente al utilizar el protocolo POP3. Compruebe la correcta configuración del servidor POP3.
016-502	Conexión fallida al servidor POP3 al utilizar el protocolo POP3. Compruebe la correcta configuración del nombre de usuario y la clave utilizados para el servidor POP3.
016-503	El nombre del servidor SMTP no estaba configurado correctamente cuando se transmitió el e-mail. Compruebe la correcta configuración del servidor SMTP. Compruebe también que el servidor DNS está bien configurado.
016-504	El nombre del servidor POP3 no estaba configurado correctamente cuando se transmitió el e-mail. Compruebe la correcta configuración del servidor POP3. Compruebe también que el servidor DNS está bien configurado.
016-505	Conexión fallida al servidor POP3 al transmitir un e-mail. Compruebe la correcta configuración del nombre de usuario y la clave utilizados para el servidor POP3.
016-701	Los datos de impresión PCL no pudieron ser procesados debido a que no había memoria suficiente. Disminuya la resolución, o desactive la impresión a dos caras o Varias en 1.
016-702	 Los datos de impresión PCL no pudieron ser procesados debido a que no había búfer para las páginas de impresión suficiente. Seleccione una de las acciones siguientes. Reduzca la resolución en el controlador de la impresora. Aumente la capacidad del búfer de página de impresión. Agregue memoria.
016-709	Se ha producido un error durante el procesamiento de ART EX. Imprima el documento de nuevo.
016-719	No hay memoria suficiente para PCL. Aumente la memoria.
016-720	Error de un comando PCL. Compruebe las opciones de impresión o corrija el comando PCL.
016-721	Surgió un error al imprimir un trabajo. Imprima el documento de nuevo. Si no puede solucionar el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
016-726	No ha podido seleccionarse el lenguaje de impresión. Elija el lenguaje de impresión.

Código	Descripción y acciones correctoras
016-730	Se ha detectado un comando no autorizado. compruebe los datos de impresión, elimine el comando que causó el error.
016-732	El formulario especificado en la opción de emulación no se registró en el PC host. Vuelva a enviar los datos de formulario.
016-744	La máquina no pudo imprimir el archivo PDF porque contiene funciones que no son compatibles con la máquina. Abra el archivo en Adobe Reader y seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] para imprimirlo.
016-749	Error de sintaxis de un comando PJL. Compruebe las opciones de impresión o corrija el comando PJL.
016-751	La máquina no pudo imprimir el archivo PDF usando la Utilidad ContentsBridge. Abra el archivo en Adobe Reader y seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] para imprimirlo.
016-752	 La máquina no pudo imprimir el archivo PDF usando la Utilidad ContentsBridge debido a que no hay memoria suficiente. Cambie el modo de impresión en la Utilidad ContentsBridge como se indica a continuación y vuelva a intentarlo. Si está seleccionado el modo de alta calidad, cámbielo al modo estándar. Si está seleccionado el modo estándar, cámbielo al modo económico.
016-753	La clave que introducida para la impresión directa es incorrecta. Introduzca la clave correctamente.
016-754	 Esta máquina no pudo imprimir el archivo en PDF porque contiene objetos comprimidos con el algoritmo LZW. Imprima el archivo mediante los siguientes métodos. Abra el archivo en Adobe Reader y seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo]. Use la función Postscript.
016-755	La máquina no pudo imprimir el archivo en PDF porque el archivo no lo permite. Abra el archivo con Adobe Acrobat (no Adobe Reader), desactive la casilla de verificación [No imprimir] en las opciones de seguridad del documento y vuelva a imprimirlo.
016-757	La clave que ha introducido no es correcta. Introduzca la clave correctamente.
016-758	La cuenta no dispone de autorización para copiar. Póngase en contacto con el operador principal.
016-759	Se alcanzó el número máximo de copias. Póngase en contacto con el operador principal.
016-760	 Se produjo un error durante el procesamiento PostScript. Seleccione una de las acciones siguientes. Ajuste el sistema para velocidad optimizada en el controlador de impresión. Aumente la capacidad del búfer de página de impresión. Aumente la memoria PostScript.

Código	Descripción y acciones correctoras
016-761	Se produjo un error durante el procesamiento de imágenes. Ajuste el sistema para velocidad optimizada en el controlador de impresión y vuelva a enviar el trabajo de impresión. Si el problema no se soluciona, ajuste un nivel de compatibilidad mayor para garantizar la impresión y pruebe de nuevo.
016-762	Se especificó un lenguaje de impresión que la máquina no admite. Especifique el lenguaje de impresión en la opción [Modo de impresión].
016-764	No se pudo conectar con el servidor SMTP. Póngase en contacto con el operador principal.
016-765	No se pudo enviar un mensaje de correo electrónico porque el servidor SMTP está lleno. Póngase en contacto con el operador principal.
016-766	Surgió un error en el servidor SMTP. Póngase en contacto con el operador principal.
016-767	No se pudo enviar un mensaje de correo electrónico por un error en la dirección. Compruebe que la dirección de correo electrónico es correcta y pruebe de nuevo.
016-768	No se pudo conectar con el servidor SMTP por un error en la dirección de correo electrónico de la máquina. Compruebe la dirección de correo electrónico de la máquina.
016-769	El servidor SMTP no admite la función de confirmación de entrega (DSN). Envíe el mensaje sin la opción de confirmación.
016-790	No hay memoria suficiente para el e-mail. En este caso, haga lo siguiente. • Reduzca la resolución de escaneado. • Reduzca el área de escaneado. • Añada memoria a la impresora.
081-702	Parámetro de transmisión del fax incorrecto. Compruebe las opciones del controlador de impresión.
081-703	No había memoria suficiente al transmitir un fax. Divida el documento que desea enviar, reduzca la resolución o elimine los datos innecesarios de la memoria.
081-704	El usuario cancela el proceso del trabajo.
081-705	La función especificada no está disponible. Compruebe el estado de la máquina.
081-706,707	Se ha producido un error al usar la función de fax. Después de apagar la pantalla del panel de control, apague y encienda la máquina.
081-709	Se ha producido un error de transmisión al usar la función de fax. Compruebe la línea telefónica y vuelva a enviar el documento.
081-720,722	Surgió un error con la máquina. Después de apagar la pantalla del panel de control, apague y encienda la máquina.

Código	Descripción y acciones correctoras							
081-721	El usuario cancela el proceso del trabajo.							
C1-3, C2-2, C2-3, C3-1, C3-2, C3-3, C4-0, C4-1, C4-2, C4-3	Se ha atascado el papel de la bandeja. Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.							
C6-1, C6-2	Se ha atascado el papel del kit a dos caras. Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.							
C8-2, C8-3, C8-4	Se ha atascado el papel de la bandeja. Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.							
C8-6	Se ha atascado el papel del kit a dos caras. Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.							
C9-3	El papel se ha atascado en la bandeja 5 (bandeja especial). Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.							
E1-6	El papel se ha atascado en el interior de la máquina. Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.							
E1-1, E1-2, E3-1	Se ha atascado el papel en la salida. Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.							
E3-6	Se ha atascado el papel en la salida. Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.							
E8-2	Se ha atascado el papel del kit a dos caras. Consulte <i>Atascos de papel</i> , página 188.							
H1-2, H1-3, H1-4, H2-7, H3-1, H4-1, H4-2, H4-3, H4-4, H7-3, H7-4, H7-7, H8-1, H8-2, H8-3, H8-4, H9-3, H9-4	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							
J1-2	Se ha agotado el tóner. Consulte <i>Sustitución del cartucho del tóner</i> , página 185.							
J3-1	El cartucho del cilindro no está colocado correctamente. Coloque el cartucho del cilindro correctamente.							
J4-1, J6-1, J7-1, J7-2, J7-3	Sustituya el cartucho del cilindro. Consulte <i>Sustitución del cartucho del cilindro</i> , página 182.							
J8-1, J8-2, J8-3	Sustituya el cartucho del tóner. Consulte <i>Sustitución del cartucho del tóner</i> , página 185.							
U0-1, U0-2, U1-1, U3-5, U4-1, U4-2, U4-3, U4-9, U5-1, U6-2, U6-3, U6-4, U6-5, U6-6	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.							

Calidad de salida

La calidad de copia puede verse afectada por varias situaciones. Compruebe las siguientes condiciones para garantizar un rendimiento de copia óptimo. Si no consigue resolver el problema, avise al operador principal.

- No exponga la máquina a la luz solar directa, ni la coloque cerca de un radiador.
- Siga un programa metódico de mantenimiento para la limpieza de áreas como el cristal de exposición, el cristal de transporte de velocidad constante y las bandejas de salida. Consulte el capítulo *Mantenimiento*, página 181.

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox

Si necesita ayuda adicional sobre la utilización de la copiadora CopyCentre o la copiadora/impresora WorkCentre, puede:

- 1) Consulte está guía
- 2) Ponerse en contacto con el operador principal
- Visite el sitio web de clientes, en www.xerox.com, o póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox

Tenga a mano el número de serie cuando se ponga en contacto con Xerox.

El Centro de Asistencia le pedirá la siguiente información: naturaleza del problema, número de serie de la máquina, código de error (si lo hay) y nombre y ubicación de la empresa. Siga estos pasos para localizar el número de serie de la máquina.

1. Pulse el botón <Estado de la maquina> del panel de control.



Botón < Estado de la máquina>

 Seleccione [Contador de facturación] en la pantalla [Estado de la máquina] utilizando el botón <Seleccionar> y pulse el botón <Intro>.

Estado de la máquina										
<u> 88.∴</u> •										
Consumibles	Contador fact.									
Info de error	Informe/Lista	Modo	impresión							

3. Aparecerá el número de serie.

Serial No.	X00000000X
Total:	9999999
Trabajos impresión:	9999999
Trabajos no impres.:	9999999

NOTA: El número de serie también aparece en la placa metálica situada en el lado izquierdo de la máquina, detrás de la cubierta A. Para obtener más información, consulte *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox en el capítulo Antes de usar la máquina*, página 11.

12 Especificaciones

Este capítulo contiene las especificaciones de la máquina. Utilice las especificaciones que se enumeran a continuación para conocer las posibilidades de la máquina. Este equipo cumple especificaciones, aprobaciones y certificaciones muy estrictas, Estas especificaciones están destinadas a garantizar la seguridad de los usuarios y el correcto funcionamiento de la máquina. Tenga presente que las especificaciones y el aspecto del producto pueden recibir mejoras sin previo aviso.

Para obtener más información sobre las especificaciones, póngase en contacto con el personal de Xerox.

Especificaciones de la máquina

Configuración del hardware

Bastidor del procesador con escáner, armario con una bandeja de papel y una bandeja especial

NOTA: Las configuraciones de hardware anteriores son para la configuración estándar de la máquina.

Dimensiones de la máquina

(con cubierta del cristal de exposición): (anchura x profundidad x altura) 640 × 520 × 486 mm (25.2 × 20.5 × 19.2 pulgadas)

(con alimentador de documentos): (anchura x profundidad x altura) 640 × 520 × 563 mm (25.2 × 20.5 × 22.2 pulgadas)

Requisitos de espacio

(anchura x profundidad) 1319.8 × 1.055 mm (52.0 × 41.5 pulgadas)

Peso de la máquina

Cuerpo principal (con sólo los dispositivos de copia): 45 Kg.

Cuerpo principal/DADF/kit de impresión a 2 caras: 54.3 Kg.

Accesibilidad

Por delante y por los lados

Velocidad de la copiadora

Desde la bandeja 1:

A4/Carta ABL: 18 cpm (ciclos por minuto) (a una cara)

A4/Carta ABL: 16 cpm (ciclos por minuto) (a dos caras)

A3/11 × 17 pulg. ABC: 10 cpm (ciclos por minuto) (a una cara)

A3/11 × 17 pulg. ABC: 7 cpm (ciclos por minuto) (a dos caras)

Tiempo de salida de la primera copia

Usando el cristal de exposición desde la bandeja 1 A4 o 8.5×11" (Carta) ABL: 7.4 segundos o menos

Tiempo de calentamiento

Inicio en frío: 25 segundos o menos

Alimentador de documentos (ADF/DADF)

Capacidad: 50 hojas (81.4 g/m²)

Tamaños de papel:

(con ADF): 128 (ancho) × 100 mm hasta 307 × 1000 mm

(con DADF): 128 (ancho) × 140 mm hasta 307 × 1000 mm o 307 × 432 mm en el modo a dos caras.

Gramajes de papel: de 38 a 128 g/m² (16 a 32 libras) (de 50 a 128 g/m² en modo a dos caras)

Varios tamaños: Sí, si se especifica en la máquina y los bordes anteriores de los documentos son del mismo tamaño.

Detección automática del tamaño: Sí

NOTA: Cuando se copia un documento de tamaño no detectable colocado en el alimentador de documentos, la máquina le indica que seleccione una bandeja de papel. Sin embargo, para trabajos de fax y de e-mail, la máquina selecciona automáticamente el tamaño estándar más próximo. Para obtener más información, consulte *Tabla de detección de tamaños de documentos*, página 215.

Cristal de exposición

Tamaños de papel:

Máx: 301(anchura) × 431.8 mm

Detección automática del tamaño: Sí

NOTA: Cuando se copia un documento de tamaño no detectable colocado en el cristal de documentos, la máquina le indica que seleccione una bandeja de papel. Sin embargo, para trabajos de fax y de e-mail, la máquina selecciona automáticamente el tamaño estándar más próximo. Para obtener más información, consulte *Tabla de detección de tamaños de documentos*, página 215.

Tabla de detección de tamaños de documentos

Cuando se usa la función de copia

La tabla siguiente muestra los tamaños de documentos que se pueden detectar en la máquina al copiar. El tamaño detectado depende del país y del lugar en el que coloque el documento: en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos.

NOTA: Si el documento no tiene un tamaño estándar o si no se puede detectar el tamaño, la máquina le indica que seleccione la bandeja de papel.

Tamañ	o de papel		Países de La	atinoamérica	Países europ Medio y Orie	oeos, Oriente ente Próximo	Canadá y Estados Unidos		
Tamaño	Famaño Anchura Longitud (mm) (mm)		Alimentador de documentos	Cristal de exposición	Alimentador de documentos	Cristal de exposición	Alimentador de documentos	Cristal de exposición	
A6 ABC	105	148	Х	х	х	х	х	х	
B6 ABC	128.5	182	х	0	х	х	х	O ^{*1}	
5.5 × 8.5 pulg. ABC	139.7	215.9	х	X*7	х	X*7	0	0	
5.5 × 8.5 pulg. ABL	215.9	139.7	0	0	0	0	0	0	
A5 ABC	148	210	0	0	0	0	х	O ^{*1}	
A5 ABL	210	148	х	0	х	0 ^{*2}	х	O*2	
B5 ABC	182	257	х	0	х	х	Х	х	
B5 ABL	257	182	0	х	0	0 ^{*3}	0	O ^{*3}	
A4 ABC	210	297	0	0	0	0 ^{*4}	0	O ^{*4}	
A4 ABL	297	210	0	0	0	0	0	0	
8.5 × 11 pulg. ABC (Carta)	215.9	279.4	0	0	0	0	0	0	
8.5 × 11 pulg. ABL (Carta)	279.4	215.9	0	0	0	0	0	0	
8.5 × 13 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	330.2	0	0	0	0	O ^{*5}	O ^{*5}	
8.5 × 14 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	355.6	O ^{*6}	O ^{*6}	O ^{*6}	O ^{*6}	0	0	
B4 ABC	257	364	0	0	0	х	0	х	
Executive ABL	266.7	184.2	0	х	0	0	0	0	
11 × 17 pulg. ABC	279.4	431.8	0	0	0	0	0	0	
A3 ABC	297	420	0	0	0	0	0	0	

O: Detectable

X: No detectable

- *1: Sustituido por 139.7 × 215.9 mm ABC (5.5 × 8.5 pulg.)
- *2: Sustituido por 139.7 × 215.9 mm ABL (5.5 × 8.5 pulg.)

- *3: Sustituido por Executive ABL (266.7 × 184.2 mm)
- *4: Sustituido por 215.9 × 279.4 mm ABC (8.5 × 11" (carta))
- *5: Sustituido por 215.9 × 355.6 mm ABC (8.5 × 14" (Extra Oficio))
- *6: Sustituido por 215.9 × 330.2 mm ABC (8.5 × 13" (Extra Oficio))
- *7: Sustituido con A5 ABC (148 × 210 mm)

Cuando se usa la función de fax

Al enviar un fax, es posible que la máquina utilice el tamaño de documento estándar más parecido al original si detecta que el tamaño de éste no es estándar.

NOTA: Al cargar el documento en el cristal de exposición, cierre siempre la cubierta del cristal de exposición para que la máquina pueda detectar el tamaño. Si la máquina no detecta el tamaño del documento, el documento se trata como A4 ABC (210 x 297 mm) independientemente del tamaño real.

Para documentos de tamaño estándar

Sólo se pueden detectar automáticamente los documentos de tamaño estándar; no obstante, las anchuras de menos de 210 mm (A4 ABC) se sustituyen por 210 mm al enviar.

La tabla siguiente muestra los tamaños que se detectarán automáticamente y que se sustituirán al enviar.

Tamaño de papel		Países de Latinoamérica				Países europeos, Oriente Medio y Oriente Próximo				Canadá y Estados Unidos				
		Alimentador de documentos		Cristal de exposición		Alimentador de documentos		Cristal de exposición		Alimentador de documentos		Cristal de exposición		
Tamaño	Anchura (mm)	Longi- tud (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)
A6 ABC	105	148	Х	No cargado	Х	210 × 420	х	No cargado	х	215.9 × 431.8	х	No cargado	Х	215.9 × 431.8
B6 ABC	128.5	182	х	No cargado	х	210 × 420	х	No cargado	х	215.9 × 431.8	х	No cargado	х	215.9 × 431.8
5.5 × 8.5 pulg. ABC	139.7	215.9	х	210 × 215.9	х	210 × 420	х	210 × 215.9	х	215.9 × 431.8	х	210 × 215.9	х	215.9 × 431.8
5.5 × 8.5 pulg. ABL	215.9	139.7	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)
A5 ABC	148	210	х	210 × 210	х	210 × 420	х	210 × 210	х	215.9 × 431.8	х	210 × 210	х	215.9 × 431.8
A5 ABL	210	148	0	210 × 148 (A5 ABL)	0	210 × 148 (A5 ABL)	0	210 × 148 (A5 ABL)	Х	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	210 × 148 (A5 ABL)	Х	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)
B5 ABC	182	257	Х	210 × 257	Х	210 × 420	Х	210 × 257	Х	215.9 × 431.8	Х	210 × 257	Х	215.9 × 431.8
B5 ABL	257	182	0	257 × 182 (B5 ABL)	0	257 × 182 (B5 ABL)	0	257 × 182 (B5 ABL)	х	257 × 215.9	0	257 × 182 (B5 ABL)	х	257 × 215.9
Tamai	ño do pa	nol	Pa	íses de La	atinoamé	rica	Países	europeos Oriente	, Oriente Próximo	Medio y	Cai	nadá y Es	tados Un	idos
--	-----------------	-----------------------	------------------------------	---	------------------------------	---	------------------------------	---	------------------------------	---	------------------------------	---	------------------------------	---
Tallia	no de pa	pei	Alimen docur	tador de nentos	Cris expo	tal de sición	Alimen docur	tador de nentos	Cris expo	tal de sición	Alimen docur	Alimentador de Cristal o documentos exposici		tal de sición
Tamaño	Anchura (mm)	Longi- tud (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)
A4 ABC	210	297	0	210 × 297 (A4 ABC)	0	210 × 297 (A4 ABC)	0	210 × 297 (A4 ABC)	х	215.9 × 279.4	0	210 × 297 (A4 ABC)	х	215.9 × 279.4
A4 ABL	297	210	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)
8.5 × 11 pulg. ABC (Carta)	215.9	279.4	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))
8.5 × 11 pulg. ABL (Carta)	279.4	215.9	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))
8.5 × 13 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	330.2	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	x	215.9 × 355.6 × (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))
8.5 × 14 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	355.6	0	215.9 × 355.6 (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))	х	215.9 × 330.2 ^{*1} (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 355.6 (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))	x	215.9 × 330.2 ^{*1} (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 355.6 (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 355.6 (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))
B4 ABC	257	364	0	257 × 364 (B4 ABC)	0	257 × 364 (B4 ABC)	0	257 × 364 (B4 ABC)	х	257 × 431.8	0	257 × 364 (B4 ABC)	х	257 × 431.8
Executive ABL	266.7	184.2	х	257 × 184.2 ^{*1}	Х	257 × 257 ^{*1}	х	257 × 184.2 ^{*1}	Х	279.4 × 215.9	Х	257 × 184.2 ^{*1}	х	279.4 × 215.9
11 × 17 pulg. ABC	279.4	431.8	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)
A3 ABC	297	420	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)
Postal ABL	152.4	101.6	х	No cargado	х	210 × 420	х	No cargado	х	215.9 × 431.8	х	No cargado	х	215.9 × 431.8

O: Detectable

X: No detectable

*1: Se puede perder imagen porque el tamaño de envío es menor que el tamaño real.

Para documentos de tamaño no estándar

Alimentador de documentos

El documento de tamaño no estándar se sustituye con un documento estándar mayor que la anchura escaneada mientras que la longitud no cambia.

La tabla siguiente muestra los tamaños que se sustituyen al enviar.

Anchura (mm)	Anchura al enviar (mm)
Hasta 210	210 mm (A4 ABC)
Hasta 215.9	215.9 (8.5 × 11" ABC)
Hasta 267 ^{*1}	257 (B4 ABC)
Hasta 279.4	279.4 (11 × 17" ABC)
Hasta 297	297 (A3 ABC)

*1:Se puede perder imagen porque el tamaño de envío es menor que el tamaño real.

Cristal de exposición

El documento de tamaño no estándar se sustituye con el documento estándar de tamaño más próximo al tamaño escaneado.

La tabla siguiente muestra los tamaños que se sustituyen al enviar.

• Anchura del documento de 202 mm o menor

	Tamaño al enviar (mm)							
Longitud (mm)	Países de Latinoamérica	Países europeos, oriente medio y oriente próximo	Canadá y Estados Unidos					
-	210 × 420	215.9 × 431.8	215.9 × 431.8					

	Tamaño al enviar (mm)							
Longitud (mm)	Países de Latinoamérica	Tamaño al enviar (mm)Países europeos, Oriente Medio y Oriente PróximoCanadá y Estados Unidos215.9 × 139.7215.9 × 139.7215.9 × 279.4215.9 × 279.4215.9 × 330.2215.9 × 355.6						
Hasta 257	210 × 148	215.9 × 139.7	215.9 × 139.7					
Hasta 297	210 × 297	215.9 × 279.4	215.9 × 279.4					
Desde 297.1	210 × 420	215.9 × 330.2	215.9 × 355.6					

• Anchura de documentos de 202.1 a 213 (mm)

• Anchura de documentos de 213.1 a 226 (mm)

	Tamaño al enviar (mm)							
Longitud (mm)	Países de Latinoamérica	Países europeos, Oriente Medio y Oriente Próximo	Canadá y Estados Unidos					
Hasta 257	215.9 × 139.7	215.9 × 139.7	215.9 × 139.7					
Hasta 297	215.9 × 279.4	215.9 × 279.4	215.9 × 279.4					
Desde 297.1	215.9 × 330.2	215.9 × 330.2	215.9 × 355.6					

• Anchura de documentos de 226.1 a 262 (mm)

	Tamaño al enviar (mm)						
Longitud (mm)	Países de Latinoamérica	Países europeos, oriente medio y oriente próximo	al enviar (mm) s europeos, te medio y te próximo 7 × 215.9 7 × 215.9 7 × 215.9 257 × 215.9 257 × 279.4 7 × 431.8				
Hasta 257	257 × 182	257 × 215.9	257 × 215.9				
Hasta 297	257 × 297	257 × 215.9	257 × 279.4				
Desde 297.1	257 × 364	257 × 431.8	257 × 431.8				

• Anchura de documentos de 262.1 a 267 (mm)

	Tamaño al enviar (mm)						
Longitud (mm)	Países de Latinoamérica	Países europeos, Oriente Medio y Oriente Próximo	europeos, te Medio y e Próximo Canadá y Estados Unidos 4 × 215.9 279.4 × 215.9 4 × 279.4 279.4 × 279.4 4 × 431.8 279.4 × 431.8				
Hasta 257	257 × 257	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9				
Hasta 297	257 × 297	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4				
Desde 297.1	257 × 420	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8				

• Anchura de documentos de 267.1 a 275 (mm)

	Tamaño al enviar (mm)							
Longitud (mm)	Países de Latinoamérica	Países europeos, Oriente Medio y Oriente Próximo	Canadá y Estados Unidos					
Hasta 257	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9					
Hasta 297	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4					
Desde 297.1	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8					

• Anchura de documentos de 275.1 a 289 (mm)

	Tamaño al enviar (mm)						
Longitud (mm)	Países de Latinoamérica Países europeos oriente medio y oriente próximo		al enviar (mm) s europeos, te medio y te próximo Canadá y Estados Unidos .4 × 215.9 279.4 × 215.9 .4 × 279.4 279.4 × 279.4 .4 × 431.8 279.4 × 431.8				
Hasta 257	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9				
Hasta 297	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4				
Desde 297.1	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8				

	Tamaño al enviar (mm)							
Longitud (mm)	Países de Latinoamérica	Países europeos, Oriente Medio y Oriente Próximo	Canadá y Estados Unidos					
Hasta 257	297 × 210	297 × 210	297 × 210					
Hasta 297	297 × 297	297 × 297	297 × 297					
Desde 297.1	297 × 420	297 × 420	297 × 420					

• Anchura de documentos de 289.1 a 301 (mm)

• Anchura de documentos de 301.1 (mm) o más

	Tamaño al enviar (mm)							
Longitud (mm)	Países de Latinoamérica	Países europeos, Oriente Medio y Oriente Próximo	Canadá y Estados Unidos					
Hasta 257	297 × 210	297 × 210	297 × 210					
Hasta 297	297 × 420	297 × 420	297 × 420					
Desde 297.1	297 × 420	297 × 420	297 × 420					

Cuando se usa la función de E-mail

Cuando se envían documentos escaneados como documentos adjuntos de e-mail, la máquina puede sustituir el tamaño por otro al enviar.

Sólo se pueden detectar automáticamente los documentos de tamaño estándar; no obstante, algunos tamaños de documentos escaneados se pueden sustituir al enviar.

NOTA: Aunque intente escanear el mismo documento, el área que se detecta realmente puede diferir entre el alimentador de documentos y el cristal de exposición debido a las posiciones de sus sensores.

NOTA: Aunque escanee documentos del mismo tamaño mediante el alimentador de documentos o el cristal de exposición, el tamaño de la imagen que se envía puede diferir.

La tabla siguiente muestra los tamaños que se detectarán automáticamente y que se sustituirán al enviar.

Tomo	ia da na	mal	Ра	íses de La	atinoamé	rica	Países	europeos Oriente	, Oriente Próximo	Medio y	Ca	nadá y Es	tados Uni	idos
Tamar	io de pa	ipei	Alimen docur	tador de nentos	Cris expo	tal de sición	Alimen docur	tador de nentos	Crist expo	tal de sición	Alimen docur	tador de nentos	Crist expo	tal de sición
Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)
A6 ABC	105	148	х	No cargado	х	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	х	No cargado	х	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	х	No cargado	х	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)
B6 ABC	128.5	182	х	No cargado	х	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	х	No cargado	x	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	x	No cargado	x	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)
5.5 × 8.5 pulg. ABC	139.7	215.9	Х	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	X	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	Х	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	X	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	Х	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	X	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)
5.5 × 8.5 pulg. ABL	215.9	139.7	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)
A5 ABC	148	210	х	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	X	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	X	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	X	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	X	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	X	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)
A5 ABL	210	148	0	210 × 148 (A5 ABL)	0	210 × 148 (A5 ABL)	0	210 × 148 (A5 ABL)	X	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)	0	210 × 148 (A5 ABL)	X	215.9 × 139.7 (5.5 × 8.5" ABL)
B5 ABC	182	257	X	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	X	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	X	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	X	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	X	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	X	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)
B5 ABL	257	182	0	257 × 182 (B5 ABL)	0	257 × 182 (B5 ABL)	0	257 × 182 (B5 ABL)	х	257 × 364 (B4 ABC)	0	257 × 182 (B5 ABL)	х	257 × 364 (B4 ABC)

Tamaño de papel		Países de Latinoamérica			Países europeos, Oriente Medio y Oriente Próximo			Canadá y Estados Unidos						
		Alimentador de documentos		Cristal de exposición		Alimentador de documentos		Cristal de exposición		Alimentador de documentos		Cristal de exposición		
Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)	Detectable/ No detectable	Tamaño al enviar (mm)
A4 ABC	210	297	0	210 × 297 (A4 ABC)	0	210 × 297 (A4 ABC)	0	210 × 297 (A4 ABC)	Х	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	210 × 297 (A4 ABC)	х	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))
A4 ABL	297	210	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)	0	297 × 210 (A4 ABL)
8.5 × 11 pulg. ABC (Carta)	215.9	279.4	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))	0	215.9 × 279.4 (8.5 × 11" ABC (Carta))
8.5 × 11 pulg. ABL (Carta)	279.4	215.9	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))	0	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))
8.5 × 13 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	330.2	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 330.2 (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	x	215.9 × 355.6 (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))
8.5 × 14 pulg. ABC (Extra Oficio)	215.9	355.6	0	215.9 × 355.6 (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))	X	215.9 × 330.2 ^{*1} (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 335.6 (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))	x	215.9 × 330.2 ^{*1} (8.5 × 13" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 335.6 (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))	0	215.9 × 355.6 (8.5 × 14" ABC (Extra Oficio))
B4 ABC	257	364	0	257 × 364 (B4 ABC)	0	257 × 364 (B4 ABC)	0	257 × 364 (B4 ABC)	х	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	257 × 364 (B4 ABC)	х	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)
Executive ABL	266.7	184.2	х	267 × 194	х	257 × 364 ^{*1} (B4 ABC)	х	267 × 194	x	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" (ABL (Carta))	x	267 × 194	х	279.4 × 215.9 (8.5 × 11" ABL (Carta))
11 × 17 pulg. ABC	279.4	431.8	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	0	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)
A3 ABC	297	420	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)	0	297 × 420 (A3 ABC)
Postal ABL	152.4	101.6	х	210 × 148 (A5 ABL)	х	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	х	210 × 148 (A5 ABL)	х	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)	х	210 × 148 (A5 ABL)	х	279.4 × 431.8 (11 × 17" ABC)

O: Detectable

X: No detectable

*1:Se puede perder imagen porque el tamaño de envío es menor que el tamaño real.

Suministro de papel

Bandeja 1

Capacidad: 250 hojas de papel de 80 g/m² (20 libras)

NOTA: La altura de la pila de papel no debe exceder de 27 mm (1.1 pulg.) en la Bandeja 1.

Gramajes de papel: $60-90 \text{ g/m}^2$ (16.0-23.9 libras)

Tamaños de papel: en la Bandeja 1 se pueden cargar los tamaños de papel siguientes. Canadá y Estados Unidos

- 5.5 × 8.5" ABC (139.7 × 215.9 mm)
- B5 ABC (182 × 257 mm)
- A4 ABC (210 × 297 mm)
- A4 ABL (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11" ABC (Carta) (215.9 × 279.4 mm)
- 8.5 × 11" ABL (Carta) (279.4 × 215.9 mm)
- 8.5 × 13" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 330.2mm)
- 8.5 × 14" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 355.6mm)
- B4 ABC (257 × 364 mm)
- Executive ABL (266.7 × 184.2 mm)
- 11 × 17" ABC (279.4 × 431.8 mm)
- A3 ABC (297 × 420 mm)

Otros países

- A5 ABC (148 × 210 mm)
- B5 ABC (182 × 257 mm)
- A4 ABC (210 × 297 mm)
- A4 ABL (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11" ABC (Carta) (215.9 × 279.4 mm)
- 8.5 × 11" ABL (Carta) (279.4 × 215.9 mm)
- 8.5 × 13" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 330.2mm)
- 8.5 × 14" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 355.6mm)
- B4 ABC (257 × 364 mm)
- Executive ABL (266.7 × 184.2 mm)
- 11 × 17" ABC (279.4 × 431.8 mm)
- A3 ABC (297 × 420 mm)

Alimentación a 2 caras: Sí

Detección automática del tamaño: Sí; la máquina sólo reconoce automáticamente los tamaños de papel que se pueden cargar en la bandeja.

Bandejas 2, 3 y 4 (opcionales)

Capacidad: 500 hojas de papel de 80 g/m² (20 libras)

NOTA: La altura de la pila de papel no debe exceder de 54 mm (2.1 pulg.) en las Bandejas 2, 3 y 4.

Gramajes de papel: 60–216 g/m² (16.0–57.4 libras)

Tamaños de papel: en las Bandejas 2, 3 y 4 se pueden cargar los tamaños de papel siguientes.

Canadá y Estados Unidos

- 5.5 × 8.5" ABC (139.7 × 215.9 mm)
- B5 ABC (182 × 257 mm)
- A4 ABC (210 × 297 mm)
- A4 ABL (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11" ABC (Carta) (215.9 × 279.4 mm)
- 8.5 × 11" ABL (Carta) (279.4 × 215.9 mm)
- 8.5 × 13" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 330.2mm)
- 8.5 × 14" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 355.6mm)
- B4 ABC (257 × 364 mm)
- Executive ABL (266.7 × 184.2 mm)
- 11 × 17" ABC (279.4 × 431.8 mm)
- A3 ABC (297 × 420 mm)

Otros países

- A5 ABC (148 × 210 mm)
- B5 ABC (182 × 257 mm)
- A4 ABC (210 × 297 mm)
- A4 ABL (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11" ABC (Carta) (215.9 × 279.4 mm)
- 8.5 × 11" ABL (Carta) (279.4 × 215.9 mm)
- 8.5 × 13" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 330.2mm)
- 8.5 × 14" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 355.6mm)
- B4 ABC (257 × 364 mm)
- Executive ABL (266.7 × 184.2 mm)
- 11 × 17" ABC (279.4 × 431.8 mm)
- A3 ABC (297 × 420 mm)

Detección automática del tamaño: Sí; la máquina reconoce automáticamente únicamente los tamaños de papel que se pueden cargar en la bandeja.

Alimentación a 2 caras: Sí; desde las tres bandejas

Bandeja 5 (bandeja especial)

Capacidad: pila de papel de hasta 10 mm (0.4 pulg.)

Gramajes de papel: $60-216 \text{ g/m}^2$ (16.0-57.4 libras)

Tamaños de papel estándar: en la Bandeja 5 (bandeja especial) se pueden cargar los tamaños de papel siguientes.

- 5.5 × 8.5" ABC (139.7 × 215.9 mm)
- 5.5 × 8.5" ABC (215.9 × 139.7 mm)
- A5 ABC (148 × 210 mm)
- A5 ABC (210 × 148 mm)
- B5 ABC (182 × 257 mm)
- B5 ABL (257 × 182 mm)
- A4 ABC (210 × 297 mm)
- A4 ABL (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11" ABC (Carta) (215.9 × 279.4 mm)
- 8.5 × 11" ABL (Carta) (279.4 × 215.9 mm)
- 8.5 × 13" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 330.2mm)
- 8.5 × 14" ABC (Extra Oficio) (215.9 × 355.6mm)
- B4 ABC (257 × 364 mm)
- Executive ABL (266.7 × 184.2 mm)
- 11 × 17" ABC (279.4 × 431.8 mm)
- A3 ABC (297 × 420 mm)

Tamaños no estándar: 89 × 98 mm (3.5 × 3.9 pulg.) a 297 × 432 mm (11.7 × 17.0 pulg.) Alimentación a 2 caras: Sí

Kit de impresión a 2 caras (opcional)

Tamaños de papel: A5 (148 × 210 mm, 5.8 × 8.3 pulg.) ABC hasta A3 (297 × 420 mm, 11.7 × 16.5 pulg.) ABC

Gramaje de papel: 60–105 g/m² (16.0–27.9 libras)

NOTA: Las transparencias y etiquetas no están disponibles.

Salida de papel

Bandeja de salida central

Capacidad: aproximadamente 250 hojas de papel de 80 g/m² (20 libras)

Gramajes de papel: 60–216 g/m² (16.0–57.4 libras)

Entrega: cara abajo en orden (función de desplazamiento disponible)

NOTA: El gramaje de papel debe ser 60–105 g/m² (16.0–27.9 libras) cuando se usa la función de desplazamiento.

Especificaciones eléctricas

Frecuencia

50/60 Hz

Voltaje eléctrico

110/127 VCA & 220/240 VCA

Corriente de entrada nominal máx.

12 A (110/127 VCA) & 8 A (220/240 VCA)

Consumo

Media máxima: 1.32 KVA (a 110 VCA), 1.524 KVA (a 127 VCA), 1.76 KVA (a 220 VCA), 1.92 KVA (a 240 VCA)

Especificaciones de la función de fax

Velocidad de transmisión de fax Autorreducción: 33.6 Kbps Seleccionable por el operador: desde 2.4 K hasta 33.6 K en incrementos de 2.4 K.

Tiempo de transmisión por página (documento UIT nº 1) 33.6 Kbps (estándar): 4 segundos

Requisitos de la línea telefónica Línea telefónica estándar pública, analógica conmutada o equivalente

Compatibilidad Super G3, ECM, G3

Capacidad de resolución

- 8 × 3.85 líneas/mm
- 8 × 7.7 líneas/mm
- 16 × 15.4 líneas/mm

Conversión de resolución

Disponible para envío y recepción; suavizado para recepción

Compresión de imagen JBIG, MH, MR, MMR

Xerox CopyCentre/WorkCentre 118: Guía del usuario

Envío/recepción de documentos largos

Envío: longitud máxima de 1000 mm (39.4 pulg.) (longitud máxima de 432 mm (17.0 pulg) en modo a 2 caras)

NOTA: Esta función sólo está disponible si se utiliza el alimentador de documentos.

Recepción: longitud máxima de 1000 mm (39.4 pulg.)

Aprobaciones de conexión

EU/EEA: certificada según TBR21

EEUU: aprobada según FCC parte 68

Canadá: aprobada según DOC CS-03

Otros países: certificada según normativa CTT nacional

13 Apéndice

Lista de códigos de países

Cuando cambie el código del país, consulte la presente lista. Las opciones siguientes se cambian automáticamente a la configuración del país.

- Tamaño de papel
- Horario de verano
- · Formato de fecha y hora
- Aprobaciones de conexión de fax

La lista muestra códigos de país y el formato de fecha y hora. Para obtener más información sobre los tamaños de papel para cada país, consulte *Tabla de detección de tamaños de documentos en la página 215*. La opción prefijada del horario de verano es "0-000000-000000". Si cambia el código del país, la opción anterior del horario de verano vuelve a la opción prefijada.

Para obtener información sobre cómo realizar este cambio, consulte *Código de país (ISO) en la página 142.*

NOTA: Para ver el código de un país que no esté contemplado en la lista, póngase en contacto con el representante de Xerox.

Países	Código de país	Formato de fecha y hora	
Canadá	124	MMDDAAAA	
Estados Unidos	840	MMDDAAAA	
México	484	DDMMAAAA	

Norteamérica

Latinoamérica

Países	Código de país	Formato de fecha y hora
Argentina	032	DDMMAAAA
Brasil	076	DDMMAAAA
Chile	152	DDMMAAAA
Colombia	170	DDMMAAAA
Islas Malvinas (Falkland)	238	DDMMAAAA
Perú	604	DDMMAAAA
Republica de Ecuador	218	DDMMAAAA
República de Trinidad y Tobago	780	DDMMAAAA
Venezuela	862	DDMMAAAA

Europa occidental

Países	Código de país	Formato de fecha y hora
Alemania	276	DDMMAAAA
Austria	040	DDMMAAAA
Bélgica	056	DDMMAAAA
Dinamarca	208	DDMMAAAA
España	724	DDMMAAAA
Finlandia	246	DDMMAAAA
Francia	250	DDMMAAAA
Grecia	300	DDMMAAAA
Irlanda	372	DDMMAAAA
Italia	380	DDMMAAAA
Malta	470	DDMMAAAA
Noruega	578	DDMMAAAA
Portugal	620	DDMMAAAA
Suecia	752	AAAAMMDD
Suiza	756	DDMMAAAA
Países Bajos	528	DDMMAAAA
Reino Unido	826	DDMMAAAA

Europa Oriental/Oriente Medio

Países	Código de país	Formato de fecha y hora
Arabia Saudita	682	DDMMAAAA
Bahrein	048	DDMMAAAA
Bulgaria	100	DDMMAAAA
Chipre	196	DDMMAAAA
Egipto	818	DDMMAAAA
Gibraltar	292	DDMMAAAA
Hungría	348	AAAAMMDD
Israel	376	DDMMAAAA
India	356	DDMMAAAA
Irán	364	DDMMAAAA
Jordania	400	DDMMAAAA
Kuwait	414	DDMMAAAA
Líbano	422	DDMMAAAA
Pakistán	586	DDMMAAAA
Polonia	616	DDMMAAAA
Qatar	634	DDMMAAAA
República Checa	203	DDMMAAAA
Rumania	642	DDMMAAAA
Rusia	643	DDMMAAAA
Eslovaquia	703	DDMMAAAA
Sultanado de Omán	512	DDMMAAAA
Siria	760	DDMMAAAA
Turquía	792	DDMMAAAA
UAE	784	DDMMAAAA
Yemen	887	DDMMAAAA

África

Países	Código de país	Formato de fecha y hora
Argelia	012	DDMMAAAA
Angola	024	DDMMAAAA
Botswana	072	DDMMAAAA
Burkina Faso	854	DDMMAAAA
Burundi	108	DDMMAAAA
Camerún	120	DDMMAAAA
Cabo Verde	132	DDMMAAAA
Chad	148	DDMMAAAA
Congo	178	DDMMAAAA
Cote d'Ivoire	384	DDMMAAAA
Eritrea	232	DDMMAAAA
Etiopía	231	DDMMAAAA
Gabón	266	DDMMAAAA
Gambia	270	DDMMAAAA
Ghana	288	DDMMAAAA
Kenia	404	DDMMAAAA
Lesotho	426	DDMMAAAA
Madagascar	450	DDMMAAAA
Malawi	454	DDMMAAAA
Mali	466	DDMMAAAA
Mauricio	480	DDMMAAAA
Marruecos	504	DDMMAAAA
Mozambique	508	DDMMAAAA
Namibia	516	DDMMAAAA
Níger	562	DDMMAAAA
Nigeria	566	DDMMAAAA
República de África Central	140	DDMMAAAA

Países	Código de país	Formato de fecha y hora
República democrática de Congo	180	DDMMAAAA
Ruanda	646	DDMMAAAA
Senegal	686	DDMMAAAA
Seychelles	690	DDMMAAAA
Sierra Leona	694	DDMMAAAA
Sudáfrica	710	DDMMAAAA
Sudán	736	DDMMAAAA
Swazilandia	748	DDMMAAAA
Tanzania	834	DDMMAAAA
Togo	768	DDMMAAAA
Túnez	788	DDMMAAAA
Uganda	800	DDMMAAAA
Zambia	894	DDMMAAAA
Zimbabwe	716	DDMMAAAA

Precauciones y limitaciones

Atascos de documentos, atascos de papel y papel agotado durante el proceso de copia

Siga los siguientes pasos si se producen atascos de documentos, atascos de papel o se agota el papel durante el proceso de copia cuando [Salida] está ajustado a [Sin Clasificar].

Atascos de documentos

- **1.** Retire el documento atascado según el mensaje que se muestra.
- 2. Compruebe los documentos salientes y retire las hojas en blanco, si las hay.
- 3. Compruebe el número del último documento impreso.

Si no está el número de salida, vuelva a cargar únicamente las páginas relevantes, especifique el número de salida y empiece a copiar.

- 4. Vuelva a cargar todas las páginas sin escanear.
- 5. Compruebe las opciones de copia y empiece a copiar.

Atascos de papel

1. Retire el papel atascado según el mensaje que se muestra.

La máquina empieza a copiar automáticamente una vez retirado el papel atascado.

Papel agotado

1. Suministre papel según el mensaje que se muestra.

La máquina empieza a copiar de forma automática una vez suministrado el papel.

Datos grabados como, por ejemplo, formularios.

Los datos grabados, como los formularios, se almacenan en la memoria volátil. Por tanto, los datos se perderán si se interrumpe el suministro eléctrico de la máquina.

14 Glosario

Este capítulo contiene una lista de los términos utilizados en la presente Guía del usuario. Cada término va acompañado de una definición de su significado, tal como se emplea en esta guía.

Definición de términos

Estas definiciones le servirán para conocer el significado de los términos empleados en la guía.

A 2 caras	Se refiere a un documento que contiene imágenes en ambas caras del papel.
A3	Papel de 420 × 297 mm.
A4	Papel de 297 × 210 mm.
A5	Papel de 210 × 148 mm.
ADF	Abreviatura de alimentador automático de documentos (Automatic Document Feeder).
Alimentación por el borde corto (ABC)	El borde corto de la página se coloca de modo que sea el primero en entrar en la máquina.
Alimentación por el borde largo (ABL)	El borde largo de la página se coloca de modo que sea el primero en entrar en la máquina.
Alimentador de documentos	Dispositivo que separa y alimenta automáticamente documentos a dos caras (cuando está instalado el alimentador ADF) y documentos por una cara (cuando está instalado el alimentador DADF) desde la bandeja de entrada al escáner.
APS	Acrónimo de Auto Paper Selection (selección automática de papel). La selección automática de papel selecciona automáticamente una bandeja dependiendo del tamaño del documento especificado, la orientación o la cantidad de reducción o ampliación.
Archivos PostScript	PostScript es un lenguaje de descripción de páginas (PDL, Page Description Language) de Adobe Systems, que constituye el estándar de autoedición porque se admite en una amplia gama de productos de hardware y software.
Área imprimible	Superficie real del papel donde se puede imprimir.

Atasco de papel	Error de alimentación del papel cuando la máquina está imprimiendo un documento.
Auditrón	Sistema de seguimiento integrado en la máquina. Se puede utilizar el auditrón para supervisar el empleo general de la máquina, el uso individual y la utilización de cada función por separado.
Autocancelar	La máquina pasa al modo de espera si no detecta actividad durante un periodo de tiempo especificado.
B4	Papel de 364 × 257 mm.
B5	Papel de 257 × 182 mm.
BPS	Abreviatura de Bits Por Segundo. Se utiliza para medir la rapidez con que un módem puede enviar o recibir datos.
Buzón	Área de almacenamiento de la memoria de la máquina donde se guardan documentos de fax.
Cabecera	Se imprime una cabecera en la primera línea de los documentos recibidos.
Cabecera contra cabecera	Documento a 2 caras en que la segunda muestra la imagen con la parte superior del documento en la parte superior de la página. Por lo general, la página se pasa sobre el borde lateral.
Cabecera contra pie	Documento a 2 caras en que la segunda muestra la imagen con la parte superior del documento en la parte inferior de la página. Por lo general, la página se pasa sobre el borde inferior.
Caracteres de marcación	Caracteres especiales usados para introducir la pausa de marcación, etc.
Cartucho de tóner	Cartucho del cliente que contiene tóner, un polvo con carga eléctrica que incluye pigmento y plástico; el cartucho facilita la colocación del tóner en la máquina.
Clasificadas	Programación de salida en que cada juego de copias se entrega en el mismo orden en que se colocaron los documentos en el alimentador de documentos. Por ejemplo: dos copias de un documento de tres páginas se entregan como página 1/copia 1, página 2 /copia 1, página 3/copia 1, página 1/copia 2, página 2/copia 2 y página 3/copia 2.
Clave	Un número que proporciona acceso al buzón electrónico y lo protege.
Códigos de error	Código que aparece en el panel de control o en un informe cuando surge un problema.
Cola	Unidad de almacenamiento temporal para los trabajos que esperan a ser procesados.

Colgado	Marcación después de pulsar el botón <marcación manual="">. Esta función le permite enviar un documento después de comprobar que la otra parte contesta, usando el supervisor de línea.</marcación>
Comentarios	Las líneas Para (destinatario) y De (remitente) en la cubierta de un fax.
Comienzo diferido	Programación que permite a la máquina procesar un documento en un momento posterior.
Comunicación por Código F	Esta función proporciona una función de comunicación de fax usando códigos como Subdirección (SUB), Sondeo selectivo (SEP) y Clave (PWD), todos ellos definidos en los estándares G3 de ITU-T. El código F hace posible la transmisión confidencial y la comunicación de boletines entre faxes compatibles con el protocolo de Código F.
Comunicaciones	Red de comunicación que puede ofrecer datos de audio (teléfono), de imagen (fax), de gráficos (videotexto) y de PC (servicio de comunicación mediante PC) a través de un mismo canal. En esta guía se refiere a la transmisión y recepción de imágenes y al contacto por voz con un usuario remoto.
Copiadora digital	Copiadora que escanea una imagen una vez para realizar una o varias copias.
DADF	Abreviatura de alimentador automático de documentos dúplex (Duplex Automatic Document Feeder).
Datos enmascarados	Los datos enmascarados se muestran como caracteres especiales en lugar de los datos personales. Los datos se enmascaran cuando se utiliza la tecla de barra inclinada (/).
Destinatario	Persona o terminal a la que se envía un documento. "Marcación" es la operación de introducción del número de teléfono de un destinatario. Para el e-mail, se refiere al destino del e-mail.
Documento	En esta guía, se refiere a los datos de imagen generados al escanear un original. Usado en términos como documento transmitido y documento recibido.
Documento largo	Un documento de más de 17 pulgadas de largo(431.8 mm).
ECM	Acrónimo de Error Correction Mode (modo de corrección de errores). Función aprobada por la UIT-T para máquinas de fax de Grupo 3. La transmisión ECM envía los datos de imagen del documento en segmentos y vuelve a transmitir aquellas porciones que la máquina remota no recibe correctamente.
Emulación	La capacidad de la impresora de realizar funciones de otras impresoras. El modo se llama modo de emulación.
Entrada	Los documentos situados en el cristal de exposición o en alimentador de documentos y que se quiere escanear.

Envío directo	Le permite empezar a enviar un fax inmediatamente después de escanear la primera página de los documentos.
Escanear	Capturar o leer un documento en papel y convertir su imagen óptica en una imagen electrónica.
Ethernet	Tecnología de transporte de red de uso extendido para enviar datos de un nodo a otro.
Fax	Documento que se transmite desde un sitio a otro a través de la línea telefónica.
Foto	Imagen, en particular una impresión en positivo, registrada con una cámara y reproducida sobre una superficie fotosensible.
G3	Sistemas de comunicación por fax normalizados por el comité consultor de telecomunicaciones internacionales (CCITT, en la actualidad UIT-T).
Guardar	En esta guía, se usa para indicar que se almacena una imagen escaneada en la memoria.
Guardar para sondeo	Acción de guardar un documento en la memoria hasta que una máquina de fax remota lo recupere.
Horizontal	Orientación de la imagen en una hoja de papel en que el borde corto del papel va de arriba abajo.
Impulso a tono	Conmutación entre tipos de marcación. Resulta útil cuando es preciso el modo de impulsos para establecer la conexión y el modo de tonos para acceder a un buzón u otra función.
Informe de actividad	Informe que contiene detalles sobre los trabajos enviados y recibidos.
Informe de transmisión	Informe que confirma el estado de un documento de fax.
Intervalo de transmisión	Periodo transcurrido entre transmisiones.
IP	Abreviatura de protocolo de Internet (Internet Protocol). Se trata de un protocolo de comunicación de la capa de red admitido en distintas plataformas informáticas. El IP controla el enrutamiento de los datos.
ITU-T	Acrónimo de Unión Internacional de Telecomunicaciones (International Telecommunications Union) Este grupo se Ilamaba anteriormente CCITT. Es el encargado de estandarizar la comunicación por fax.
Juegos de copias	Grupos de copias en un juego de documentos de varias páginas. Si tiene un documento de cuatro páginas y desea realizar 10 copias, creará 10 juegos de copias.
Libreta de direcciones	Lista de números de teléfono almacenados en la máquina para facilitar su consulta y empleo.

Límite del borde	Cuando la longitud del documento transmitido supera la del papel colocado en el terminal de destino, se utiliza una hoja adicional. Puede eliminarse el margen inferior del documento para que los datos se impriman en una sola página. La cantidad de espacio que puede eliminarse de la parte inferior de un documento se conoce como límite del borde. Si el valor del límite del borde es pequeño, los datos se imprimen en la página siguiente, pero si es más grande, se puede recortar más espacio, de modo que la información quepa en una página.
Línea internacional	Opción de modo de comunicación que reduce la velocidad de transmisión para hacer posible una comunicación segura, incluso con malas condiciones de línea.
Marcación	Utilización de un número de teléfono para la transmisión de documentos. Entre los métodos de marcación que ofrece la máquina se incluyen marcación manual a través del teclado numérico, marcación rápida, marcación de una pulsación, marcación mediante la libreta de direcciones, etc.
Marcación en cadena	Especifica un destino que combina varios códigos de marcación rápida, marcación de una pulsación y marcación con el teclado numérico.
Marcación rápida	Forma de marcación abreviada de un número mediante la introducción de un código de 3 dígitos.
Medios tonos	Patrones de gris que no son blancos ni negros.
Memoria	Área con capacidad para guardar documentos.
Memoria NV	Memoria no volátil que permite retener las opciones de la impresora incluso cuando está apagada.
Modo de baja energía	Modo de ahorro de energía que reduce el consumo eléctrico cuando la máquina no se utiliza.
Modo de reposo	Estado de consumo eléctrico reducido mientras la máquina no realiza ninguna transacción.
Modo de respuesta automática	Modo de fax en el que la máquina está programada para responder automáticamente las llamadas.
Modos de ahorro de energía	Modos de reducción de consumo que recortan de forma significativa el gasto eléctrico durante los periodos de inactividad.
Nodo	Número que identifica el punto de acceso a una red. Funciona como una dirección.
Opciones prefijadas	Opciones que utiliza la máquina cuando el usuario no especifica ninguna.
Opciones prefijadas de fábrica	Opciones incorporadas en fábrica a la máquina, que las utiliza cuando el usuario no especifica ninguna opción.

Operador principal	Un usuario designado que configura las opciones prefijadas de la máquina, de copia y fax, administra las opciones de red de la máquina y la mantiene.
Pantalla	Visor del panel de control. Ofrece información e instrucciones a los usuarios.
Pantalla prefijada	Especifica si se muestra la pantalla de copia o la de fax inmediatamente después de encender la máquina o de pulsar el botón <cancelar todo="">.</cancelar>
Papel personalizado	Un tamaño de papel especificado por el usuario distinto del tamaño estándar.
PCL, archivo	Lenguaje de comandos de las impresoras HP LaserJet (del inglés Printer Control Language).
PDF	Abreviatura de formato de documento transportable (Portable Document Format). Se trata de un formato de archivo desarrollado por Adobe Systems. Los archivos PDF pueden describir documentos que contengan texto e imágenes y conservar el formato y las fuentes de la copia original.
Pizarra electrónica	Permite almacenar documentos en un buzón específico de la máquina y recuperarlos repetidamente desde máquinas remotas.
POP3	Abreviatura del protocolo de oficina de correo (Post Office Protocol) versión 3, protocolo utilizado para la recepción de correo electrónico. Se trata de un protocolo de comunicación
	(es decir, un acuerdo por el que se rige el modo en que se transmite la información) de uso extendido. Ofrece un buzón privado en el servidor de correo del proveedor, en el que se reciben los mensajes cuando se establece conexión. POP3 es una función sólo de recepción; la función correspondiente para el envío de correo electrónico es SMTP.
РРР	 (es decir, un acuerdo por el que se rige el modo en que se transmite la información) de uso extendido. Ofrece un buzón privado en el servidor de correo del proveedor, en el que se reciben los mensajes cuando se establece conexión. POP3 es una función sólo de recepción; la función correspondiente para el envío de correo electrónico es SMTP. Abreviatura de Puntos Por Pulgada, que es el número de puntos que pueden imprimirse en una pulgada (25.4 mm) de anchura.
PPP Propietario	 (es decir, un acuerdo por el que se rige el modo en que se transmite la información) de uso extendido. Ofrece un buzón privado en el servidor de correo del proveedor, en el que se reciben los mensajes cuando se establece conexión. POP3 es una función sólo de recepción; la función correspondiente para el envío de correo electrónico es SMTP. Abreviatura de Puntos Por Pulgada, que es el número de puntos que pueden imprimirse en una pulgada (25.4 mm) de anchura. Un usuario designado que puede asignar derechos de acceso a la máquina a otros usuarios.
PPP Propietario Protocolo	 (es decir, un acuerdo por el que se rige el modo en que se transmite la información) de uso extendido. Ofrece un buzón privado en el servidor de correo del proveedor, en el que se reciben los mensajes cuando se establece conexión. POP3 es una función sólo de recepción; la función correspondiente para el envío de correo electrónico es SMTP. Abreviatura de Puntos Por Pulgada, que es el número de puntos que pueden imprimirse en una pulgada (25.4 mm) de anchura. Un usuario designado que puede asignar derechos de acceso a la máquina a otros usuarios. Reglas que controlan la transmisión y recepción de datos.
PPP Propietario Protocolo RAM	 (es decir, un acuerdo por el que se rige el modo en que se transmite la información) de uso extendido. Ofrece un buzón privado en el servidor de correo del proveedor, en el que se reciben los mensajes cuando se establece conexión. POP3 es una función sólo de recepción; la función correspondiente para el envío de correo electrónico es SMTP. Abreviatura de Puntos Por Pulgada, que es el número de puntos que pueden imprimirse en una pulgada (25.4 mm) de anchura. Un usuario designado que puede asignar derechos de acceso a la máquina a otros usuarios. Reglas que controlan la transmisión y recepción de datos. Memoria de acceso aleatorio (Random Access Memory), dispositivo de memoria que permite guardar y recuperar información.

Resolución	Nivel de detalle que puede distinguirse en una imagen escaneada. Seleccione la opción estándar para documentos normales y las opciones Fina o Superfina para documentos con mayor grado de detalle.
ROM	Memoria de sólo lectura (Read Only Memory), dispositivo de memoria específico para la recuperación de información.
Salida	Copias acabadas o documentos de fax recibidos, o listos para imprimir.
Segmento	Un documento escaneado de una sola página del cristal de exposición, o un documento escaneado de una o varias páginas del alimentador de documentos.
Sin clasificar	Programación de salida en que el número de copias especificado para cada página de un juego de copias se entrega en el orden en que los documentos se colocaron en el alimentador de documentos. Por ejemplo: dos copias de un documento de tres páginas se entregan como página 1/copia 1, página 1/copia 2, página 2/copia 1, página 2/copia 2, página 3/copia 1 y página 3/copia 2.
SMTP	Protocolo simple de transferencia de correo (Simple Mail Transfer Protocol): protocolo de comunicación (es decir, acuerdo por el que se rige el modo en que se transmite la información) de uso extendido para el envío y la recepción de correo electrónico.
Sondeo	Función que permite recuperar un documento desde una máquina remota.
Sondeo del buzón	Recupera un documento del buzón una máquina remota.
Sondeo diferido	Recuperar documentos de una máquina de fax remota a una hora diferida.
TCP/IP	Protocolo de control de transmisión/protocolo de Internet (Transmission Control Protocol/Internet Protocol).
Teclado numérico	Botones del panel de control.
Terminal remoto	Terminal con el que desea comunicarse el usuario. Se trata de un término genérico para aparatos como teléfonos, máquinas de fax o equipos PC.
TIFF	Formato de archivo de imágenes escaneadas (Tagged Image File Format).
Tipo de estructura	Grupo de datos enviados a través de la red.
Tipo de línea	Tipo de marcación de la línea conectada. La máquina ofrece 10 pps, o Tono.
Tono de marcación	Tono que emite la línea telefónica cuando una máquina remota recibe una llamada. Permite saber que se ha establecido conexión con la línea.

Trabajo	Grupo de datos de copia, fax o impresión. La cancelación o el procesamiento de copias, envío de faxes e impresión se realiza trabajo a trabajo.
Transmisión rápida desde memoria	Marca el número de fax inmediatamente después de escanearse la primera página. La máquina sigue escaneando las páginas restantes y las almacena en la memoria, mientras se envían las páginas ya almacenadas. Muchos equipos de fax no marcan el número de destino hasta que está almacenado todo el documento.
Transmitir	Acción de enviar.
Velocidad en Baudios	Unidades para la medición de la velocidad de transmisión de datos.
Velocidad en bits	Unidades para la medición de la velocidad de transmisión de datos.
Vertical	Orientación de la imagen en una hoja de papel en que el borde largo del papel va de arriba abajo.

15 Índice alfabético

Símbolos

botón * (asterisco)	
botón ←	35
botón →	35

Números

2 en 1	
4 en 1	63

A

A 2 caras	63, 148
Acceso al auditrón	50
Actual	43
Administración del auditrón	144
Ahorro de energía	140
Ahorro de energía, botón	36
Alimentación por borde corto (ABC)	131
Alimentación por borde largo (ABL)	131
Alimentador de documentos	34, 214
Cómo cargar documentos	
Apagado	
Asignar memoria	160
Atascos de documentos	193
Atascos de papel	188
bandeja 5	193
Bandeja de papel	193
bandeja especial	193
Cubierta A	189
Cubierta B	191
Cubierta C	191
Cubierta D	192
Cubierta del alimentador de documento	os193
salida1	92, 195
Atributos de la bandeja de papel, Servicios	
de Internet de CentreWare	116
Auditrón (Impresión): Servicios de Internet	
CentreWare	118
Autocancelar	140
Autorrepetir	142
•	

В

Bandeja 1	33, 34
Bandeja 2	
Bandeja 3	
Bandeja 4	33, 34
Bandeja 5	
Bandeja de salida central	33, 226
Bandeja especial	33
Bandejas 1 a 4	
Bandejas: Servicios de Internet de Centre	Ware 113
Botón Clasificadas	
Botón de marcación de una pulsación	37
Botón Envío directo	35
Botón Intro	36
Botón Marcación rápida	35
Botón Salir	36
Botón Seleccionar	35
Buscar por índice	73
Buzón	89 , 180

С

C, botón	
Calidad de salida	212
Cambio automático de bandeja1	32, 149
Cambio de horario	163
Cambio de la clave	138
Cambio de los valores horarios prefijados .	40
Cancelar todo, botón	
Cartucho de tóner	185
Cartucho del cilindro	182
Centro de Asistencia al Cliente de Xerox	11
Centro de Asistencia de Xerox	212
Claro/Oscuro	64 , 172
Clasificadas	65
Código F	.81, 167
Códigos de error	202
Colgado	
Colocación del papel	129
Bandeja 5	131
Bandeja de papel	129
bandeja especial	131
Comenzar, botón	
Comienzo diferido	.82, 165
Componentes de la máquina	33
Configuración: Servicios de Internet de	
CentreWare.	116

Configuraciones			137
A 2 caras			148
Administración del auditrón			144
Ahorro de energía			140
Asignar memoria			160
Autocancelar			140
Autorrepetir			142
Buzón			180
Cambio automático de bandeja			149
Cambio de horario			163
Cambio de la clave			138
Claro/Oscuro	. 147,	164,	172
Código F		· · · · · · · · · ·	167
Comienzo diferido			165
Contraste de la pantalla			174
Crear/Eliminar			175
Enviar cabecera			163
Envío directo			169
Fecha/Hora			162
Formato de archivo			173
Girar 90°		164.	166
Giro de imagen		101,	149
Imprimir fecha/hora			165
Información del terminal local			168
Informe de actividad			170
Informe de apagado			170
Informe de transmisión			172
Inicializar/Eliminar datas		170,	161
			101
Limite de impresión			100
			1/0
Opciones comunes			139
			140
Opciones de e-mail			1/1
Opciones de envio de fax			163
			162
Opciones de impresion			150
Opciones de informe			169
Opciones de la impresora			158
Opciones de recepción			165
Opciones de temporizadores			139
Opciones del sistema		138,	156
Originales a 2 caras			165
Pantalla prefijada			139
Personalizar pantallas	. 149,	170,	174
Pizarra electrónica			178
Prioridad de bandejas			149
procedimiento			137
Programa de fax			177
Recepción de faxes			169
Red/Puerto			150
Reducir/Ampliar		147,	172
Remarcar			164
Resolución		164 ,	171
Salida			148

Señales acústicas Suministro de papel1 Tamaño a escanear	140 47 , 165 172
Temporizador de escaneado	140
Tipo de original	146
Tipo de papel	149
Tono de notificación	141
Transferencia al administrador	164
Transferir documento	167
Varias en 1	166
Consumibles	45
Consumibles: Servicios de Internet de	
CentreWare	114
Contador de facturación	48
Contadores: Servicios de Internet de	
CentreWare.	116
Contraste de la pantalla	174
Copia	53
A 2 caras	63
Claro/Oscuro	62
Funciones	58
Originales de varios tamaños	65
Procedimiento	53
Reducir/Ampliar	61
Salida	64
Suministro de papel	59
Tipo de original	62
Varias en 1	63
Cristal de exposición	. 33, 55
Cómo cargar documentos	55
Cubierta A	188
Cubierta B	188
Cubierta C	188
Cubierta D	188
Cubierta del alimentador de documentos	188
Cubierta delantera	33

D

Detalles de la máquina: Servicios de	
Internet de CentreWare	116
Difusión por relevo	75
Dirección de e-mail	96
Dirección siguiente	
Botón Dirección siguiente	36
documentos largos	228

Ε

Eliminar datos	
E-mail	91
Claro/Oscuro	101
Formato de archivo	
Funciones	
Informe de transmisión	
Originales a 2 caras	
procedimiento	91
Reducir/Ampliar	
Remitente	
Resolución	
Tamaño a escanear	
Encendido	
Enviar cabecera	. 79, 163
Envío diferido	
Envío directo	. 84. 169
Envío prioritario	
Especificación de destinos	
Especificaciones	213. 229
accesibilidad	
alimentador de documentos	
Bandeia 1	224
Bandeia 2, 3 v 4	225
Bandeia 5	
bandeja de salida central	
bandeja especial	226
configuración del hardware	
dimensiones de la máquina	
especificaciones eléctricas	
Función de fax	
kit de impresión a dos caras	
peso de la máquina	
requisitos de espacio	
salida de papel	
Suministro de papel	
tiempo de calentamiento	
tiempo de salida de la primera copia	214
velocidad de la copiadora	214
Especificaciones de la máquina	213
Especificaciones del fax	
especificaciones del fax	
aprobaciones de conexión	
capacidad de resolución	
compatibilidad	
compresión de imagen	
conversión de resolución	227
documentos largos	228
requisitos de la línea telefónica	
tiempo de transmisión por página	
velocidad de transmisión	
Especificaciones eléctricas	
•	

especificaciones eléctricas	
consumo	227
corriente de entrada nominal máx	227
frecuencia	227
voltaje	227
Estado de la máquina	44
Consumibles	45
Contador de facturación	48
Información de error	45
Informe/Lista	45
Modo de impresión	48
Estado de puerto, Servicios de Internet de	
CentreWare	119
Estado del trabajo	
Actual	43
Todos los trabajos	43

F

Fax	67
Buzón	89
Claro/Oscuro	78
Colgado	90
Comienzo diferido	82
Enviar cabecera	79
Envío directo	84
Envío prioritario	83
Funciones	76
Informe de transmisión	80
Introducir dirección siguiente	72
Juegos de impresión para el destinatario .	84
Libreta de direcciones	73
Línea internacional	82
Marcación en cadena	89
Marcación rápida	74
Originales a 2 caras	84
Pizarra electrónica	86
procedimiento	67
Reducir/Ampliar	79
Resolución	77
Sondeo	85
Tamaño a escanear	78
Varias en 1	83
Formato de archivo102,	173
Funciones de escaneado de páginas	
largas	68
Funciones del controlador de impresión	. 107

G

General: Servicios de Internet de CentreWare	113
Giro de imagen	149
Guías de bandeja de papel	130

I

Idioma, botón	35
Impresión	107
Imprimir fecha/hora	165
Indicador de error	
Indicador de Tareas en la memoria	35
indicador de transmisión	35
Indicador de transmisión de faxes	35
Información de error	45
Información del terminal local	168
Informe de actividad	170
Informe de apagado	170
Informe de transmisión80, 103, 1	170 , 173
Informe/Lista	45
Inicializar datos	161
Iniciar/Cerrar sesión, botón	36
Introducir dirección siguiente	72

J

Juegos de impresión para el destinatario84

Κ

Kit a dos caras3	3, 34, 226
L	
Libreta de direcciones	73
botón	36

Libreta de direcciones, Servicios de Internet	
de CentreWare	117
Límite de impresión	166
Limpieza	
Alimentador de documentos	182
Bandejas de salida	182
Cristal de exposición	181
cristal de transporte de velocidad	
constante	181
máquina	181
Panel de control	182
pantalla	182
Línea internacional	82
Lista de códigos de países	229
Lista de programas	73
Lista de trabajos: Servicios de Internet de	
CentreWare	111
Lista del historial de trabajos: Servicios de	
Internet de CentreWare	112

Μ

Mandos de control del sistema	35
Mantenimiento	
Marcación	101
	00
Introducir direccion siguiente	
Libreta de direcciones	
Marcación de una pulsación	74
Marcación en cadena	89
Marcación rápida	74
Marcación de una pulsación	74
Marcación en cadena	89
Marcación rápida	74 , 175
botón	35
Modo de baja energía	39, 141
Modo de impresión	48
Modo de reposo	39
Modos	41
Copia	41
E-mail	
Estado de la máquina	44
Estado del trabaio	43
Fax	42
Modos de aborro de energía	39
Cambio de los tiempos prefijados	40
Modo de baia energía	ס ר 20
Modo do roposo	ວອ ວດ

0

Opciones de bandeja no disponible		166
Opciones de copia		146
Opciones de e-mail		171
Opciones de envío de fax		163
Opciones de fax		162
Opciones de fecha		162
Opciones de girar 90°	164,	166
Opciones de hora	· · · · · · · · ·	162
Opciones de impresión		150
Opciones de informe		169
Opciones de la emulación, Servicios de		
Internet de CentreWare		125
Opciones de la impresora 158		
Opciones de la memoria, Servicios de		
Internet de CentreWare		127
Opciones de límite de longitud		166
Opciones de material de impresión		
disponible		166
Opciones de originales largos		165
Opciones de protocolo, Servicios de Intern	et	
de CentreWare		121
Opciones de puerto		150
Opciones de puerto, Servicios de Internet o	de	
CentreWare		120

Opciones de recepción	165
Opciones de red	150
Opciones de remarcación	164
Opciones de Servicios de Internet, Servicios	
de Internet de CentreWare	119
Opciones de tamaño mínimo	166
Opciones de temporizadores	139
Opciones del papel, Servicios de Internet de	
CentreWare	116
Opciones del sistema138	, 156
Originales a 2 caras	, 165
Originales de varios tamaños	65

Ρ

Panel de botones de marcación de una	
pulsación	37
Panel de control	33
Pantalla	
Pantalla [Examinar (fax entrante)]	87
Pantalla [Pizarra electrónica]	87
Pantalla prefijada	
Pantalla Tamaño del papel	60
Pantalla Tipo de papel	60
Papel y otros materiales de impresión	
Parar	
trabajos de copia	57
Trabajos de e-mail	95
trabajos de fax	71
Parar, botón	36
Pausa de marcación, botón	35
Pedido de suministros	
Personalizar pantallas149,	170, 174
Pizarra electrónica	. 86, 178
Prefijados de ampliación	
Prefijados de reducción	172
Prioridad de bandejas	149
Procedimiento de solución de errores	
Programa de fax	
programas de fax	
Lista de programas	73
Protector de pérdidas a tierra	

R

Recepción de faxes			.169
Reducir/Ampliar	61, 79,	102,	147
botón			36
Remitente			.104
Resolución	. 77, 100,	164 ,	171

S

Salida	64 , 148
Salida de documentos	188
Salida de papel	226
Salir	188
Señales acústicas	140
Servicios de Internet de CentreWare	109
accediendo	110
Asistencia	128
Ficha de estado	113
Ficha de mantenimiento	128
Ficha de propiedades	115
Ficha de trabajos	111
Funciones	110
PC de destino	109
Sin clasificar	65
Solución de problemas	187
Sondeo	85
Suministro de papel	65 , 224
botón	36
Sustitución	
cartucho de tóner	185
Cartucho del cilindro	182

т

Tablas de solución de problemasTamaño a escanearTemporizador de escaneadoTipo de originalbotónTipo de papel	196 172 140 146 . 36 149
l odos los trabajos	. 43
Tono básico	140
Tono de alerta	141
Tono de alerta de poco tóner	141
Tono de alerta del panel	140
Tono de autocancelar	141
Tono de duración	141
Tono de máquina preparada	141
Tono de notificación	141
Tono de selección de panel	140
Tono de trabajo terminado	140
Transferencia al administrador	164
Transferir documento	167
V	

Varias en 1	63,	83,	166
Volumen del supervisor de línea			141