

Xerox WorkCentre 3045

Multifunction Printer
Imprimante multifonction



Xerox® WorkCentre® 3045

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató

Русский Руководство пользователя
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2012 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Derechos de obra no publicada reservados conforme a las leyes de propiedad intelectual de Estados Unidos. El contenido de esta obra no puede reproducirse en forma alguna sin el permiso de Xerox Corporation.

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

XEROX[®] y XEROX and Design[®], Phaser[®], PhaserSMART[®], PhaserMatch[®], PhaserCal[®], PhaserMeter, CentreWare[®], PrintingScout[®], Walk-Up[®], WorkCentre[®], FreeFlow[®], SMARTsend[®], Scan to PC Desktop[®], MeterAssistant[®], SuppliesAssistant[®], Xerox Secure Access Unified ID System[®], Xerox Extensible Interface Platform[®], ColorQube[®], Global Print Driver[®] y Mobile Express Driver[®] son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.

Adobe[®] Reader[®], Adobe[®] Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®], and PostScript[®] are trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Apple[®], AppleTalk[®], Bonjour[®], EtherTalk[®], Macintosh[®], Mac OS[®] y TrueType[®] son marcas comerciales de Apple Inc. registradas en Estados Unidos y en otros países.

HP-GL[®], HP-UX[®], and PCL[®] are trademarks of Hewlett-Packard Corporation in the United States and/or other countries.

IBM[®] and AIX[®] are trademarks of International Business Machines Corporation in the United States and/or other countries.

Microsoft[®], Windows Vista[®], Windows[®], and Windows Server[®] are trademarks of Microsoft Corporation in the United States and other countries.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], IPX[™], and Novell Distributed Print Services[™] are trademarks of Novell, Inc. in the United States and other countries.

SGI[®] and IRIX[®] are trademarks of Silicon Graphics International Corp. or its subsidiaries in the United States and/or other countries.

Sun, Sun Microsystems, and Solaris are trademarks or registered trademarks of Oracle and/or its affiliates in the United States and other countries.

UNIX[®] is a trademark in the United States and other countries, licensed exclusively through X/ Open Company Limited.

PANTONE[®] and other Pantone, Inc. trademarks are the property of Pantone, Inc.

Versión del documento 1.1: Abril 2012

Contenido

1	Seguridad	11
	Seguridad eléctrica.....	12
	Directrices generales.....	12
	Cable de alimentación	13
	Cable de línea telefónica	13
	Seguridad durante el funcionamiento.....	14
	Directrices de funcionamiento.....	14
	Emisión de ozono	14
	Ubicación de la impresora.....	14
	Suministros para impresora	15
	Seguridad durante el mantenimiento.....	16
	Símbolos en la impresora.....	17
	Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto.....	18
2	Funciones	19
	Piezas de la impresora.....	20
	Vista frontal	20
	Vista posterior	21
	Panel de control.....	21
	Menús del sistema.....	25
	Páginas de información.....	26
	Contadores de facturación.....	27
	Menú Admin.	28
	Menú Opciones prefijadas.....	36
	Opciones de bandeja.....	38
	Idioma del panel.....	38
	Modo Ahorro de energía.....	39
	Configuración del temporizador de ahorro de energía	39
	Salida del modo de ahorro de energía.....	39
	Funciones de administración.....	40
	Páginas de información.....	40
	Servicios de Internet de CentreWare.....	40
	Más información	42
	Centro de Asistencia al Cliente de Xerox®	42

3	Instalación y configuración	45
	Generalidades sobre la instalación y configuración	46
	Elección de una ubicación para la impresora.....	47
	Conexión de la impresora.....	48
	Elección de un método de conexión.....	48
	Conexión a una red cableada.....	49
	Conexión a una red inalámbrica.....	49
	Conexión a un equipo mediante USB.....	53
	Conexión a una línea de teléfono.....	54
	Configuración de las opciones de red.....	55
	Acerca de las direcciones TCP/IP e IP.....	55
	Asignación de la dirección IP de la impresora.....	56
	Configuración de la cabecera de fax.....	59
	Activación de la función de escaneado de la impresora.....	61
	Ajuste de la fecha y hora.....	62
	Instalación del software.....	63
	Requisitos del sistema operativo.....	63
	Controladores de impresora disponibles.....	63
	Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red Windows.....	64
	Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows.....	65
	Instalar los controladores y utilidades para Macintosh OS X 10.5 y versiones posteriores.....	66
	Configuración del escaneado.....	68
	Generalidades sobre la configuración del escaneado.....	68
	Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo.....	69
	Configuración del escaneado a un servidor FTP.....	72
	Configuración del escaneado a una dirección de e-mail.....	73
	Configuración del escaneado con USB.....	73
4	Imprimiéndose	75
	Papel admitido.....	76
	Materiales de impresión recomendados.....	76
	Pedido de papel.....	76
	Directrices generales para la colocación del papel.....	76
	Papel que puede dañar la impresora.....	77
	Directrices de almacenamiento del papel.....	77
	Tamaños de papel estándar admitidos.....	78
	Tamaños de papel personalizados.....	78
	Tipos y pesos admitidos.....	78
	Colocación del papel.....	79
	Colocación del papel en la bandeja principal.....	79
	Colocación de papel en la bandeja especial.....	82
	Configuración de los tipos y tamaños de papel.....	84

Selección de opciones de impresión	85
Selección de los valores predeterminados de impresión en Windows	85
Selección de los valores predeterminados de impresión en Windows para una impresora compartida de red.....	86
Selección de las opciones de impresión para un trabajo en particular en Windows.....	86
Selección de las opciones de impresión para Macintosh.....	87
Impresión de sobres.....	88
Directrices para la impresión de sobres	88
Colocación de sobres en las bandejas.....	89
Especificación de las opciones de la bandeja principal para la impresión de sobres.....	90
Impresión de sobres desde una aplicación	90
Uso de los tamaños de papel personalizados.....	91
Definición de tamaños de papel personalizados.....	91
Impresión en papel de tamaño personalizado.....	92
Impresión en ambas caras del papel	94
Configuración de la impresión a 2 caras.....	94
Colocación del papel para la impresión a 2 caras manual.....	95
Impresión desde una unidad USB.....	96
5 Copia	97
Realización de copias	98
Directrices del alimentador automático de documentos	99
Directrices para el cristal de exposición.....	99
Ajuste de las opciones de copia	100
Opciones básicas.....	101
Opciones de calidad de imagen	102
Ajustes del diseño de la imagen.....	103
Ajustes de salida.....	104
Cambio de las opciones de copia predeterminadas.....	105
Limitación del acceso al servicio de copia.....	106
6 Escaneándose	107
Colocación de los documentos para el escaneado	108
Directrices del alimentador automático de documentos	108
Directrices para el cristal de exposición.....	109
Escaneado con envío a una unidad USB.....	110
Escaneado a una carpeta en un equipo conectado con USB	111
Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red.....	112
Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows	112
Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.5 y posterior.....	113
Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare.....	113
Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones utilizando el Editor de libreta de direcciones	114
Escaneado a una carpeta de un equipo de la red	115
Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico.....	116

Escaneado y envío a un servidor FTP	117
Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado con USB.....	118
Escaneado de una imagen en una aplicación	118
Escaneado de una imagen mediante Windows XP.....	119
Escaneado de una imagen mediante Windows Vista o Windows 7.....	120
Ajuste de las opciones de escaneado.....	121
Configuración del formato de archivo.....	121
Configuración del modo de color.....	121
Configuración de la resolución de escaneado	122
Especificación del tamaño original.....	122
Transformación de la imagen en más clara o más oscura.....	122
Ajuste de la nitidez	122
Cambio del nivel de exposición automática.....	122
Configuración de los márgenes.....	123
Modificación de la configuración de escaneado predeterminada	124
Ajuste de la opción Escanear a red	124
Configuración del formato de archivo.....	125
Cambio del Modo de color	125
Configuración de la resolución de escaneado	125
Especificación del tamaño original.....	125
Transformación de la imagen en más clara o más oscura.....	125
Ajuste de la nitidez	126
Cambio del nivel de exposición automática.....	126
Configuración de los márgenes.....	126
Configuración del formato de archivo TIFF.....	126
Configuración de la compresión de imágenes.....	127
Configuración del tamaño de e-mail máximo	127
Limitación del acceso al servicio de escaneado	128
7 Fax	129
Carga de documentos para fax.....	130
Fax básico.....	131
Envío de un fax desde la impresora.....	131
Envío de un fax desde el equipo.....	133
Uso de la libreta de direcciones del fax.....	134
Envío de fax a un individuo	135
Envío de fax a un grupo.....	137
Selección de opciones de fax para trabajos individuales	140
Configuración de la resolución de fax.....	140
Transformación de la imagen en más clara o más oscura.....	140
Activación o desactivación de Colgado.....	140
Envío de un fax diferido.....	141
Selección de una página de portada de fax.....	141
Configuración del sondeo.....	141

Configuración de la función de fax de la impresora	142
Cambio de la configuración predeterminada del fax	142
Administración de las funciones de fax	143
Impresión de informes del monitor	143
Impresión de un informe del monitor para un fax de grupo.....	143
Activación o desactivación de la recepción segura de faxes.....	144
Limitación del acceso al servicio de fax.....	144
Impresión de informes de fax	145
Inserción de pausas en números de fax.....	146
8 Mantenimiento	147
Limpieza de la impresora.....	148
Precauciones generales	148
Limpieza del exterior.....	148
Limpieza del escáner.....	149
Limpieza del interior.....	151
Procedimientos de ajuste y mantenimiento	152
Ajuste del rodillo de transfer. de polarización.....	152
Ajuste de la unidad del fusor.....	153
Ajuste de la densidad	153
Ajuste de la altitud	154
Pedido de suministros	155
Suministros.....	155
Cuándo realizar un pedido de suministros	155
Cartuchos de tóner	156
Reciclaje de suministros.....	158
Administración de la impresora	159
Comprobación de los recuentos de páginas.....	159
Cambio de la contraseña del bloqueo de panel.....	159
Traslado de la impresora.....	160
9 Solución de problemas	163
Solución de problemas generales	164
La impresora no se enciende	164
La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia	165
La impresora no imprime	165
La impresora emite ruidos no habituales.....	166
Se ha formado condensación en el interior de la impresora.....	166
Atascos de papel.....	167
Localización de atascos de papel.....	167
Reducción de los atascos de papel.....	168
Despeje de atascos de papel	170
Solución de problemas de atasco de papel.....	175
Problemas de calidad de impresión	177
Control de la calidad de impresión.....	177
Control de la calidad de impresión.....	177
Resolución de problemas de calidad de impresión	179

Obtención de ayuda	183
Mensajes de error y de estado	183
Alertas de PrintingScout.....	183
Asistente de Ayuda en línea	183
Páginas de información.....	183
Más información	184
A Especificaciones	185
Configuraciones y opciones de la impresora.....	186
Configuraciones disponibles	186
Funciones estándar	186
Especificaciones físicas.....	187
Pesos y dimensiones	187
Requisitos de espacio totales	187
Requisitos de espacio	187
Especificaciones medioambientales.....	189
Temperatura.....	189
Humedad relativa	189
Altitud.....	189
Especificaciones eléctricas.....	190
Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia.....	190
Consumo de energía.....	190
Producto con la calificación ENERGY STAR	190
Especificaciones de rendimiento.....	191
Especificaciones del controlador.....	192
Procesador	192
Memoria.....	192
Interfaces.....	192
B Información sobre normativas	193
Normativa básica.....	194
Estados Unidos (Normativa FCC)	194
Canadá.....	194
Unión Europea	194
Información sobre normativas para el módulo LAN inalámbrico de 2.4 Ghz.....	195
Directiva RoHS de Turquía.....	195
Normativa de copia	196
Estados Unidos	196
Canadá.....	198
Otros países.....	198
Normativa de envío de fax.....	199
Estados Unidos	199
Canadá.....	200
Unión Europea	201
Sudáfrica	201
Nueva Zelanda.....	202
Fichas de datos de seguridad.....	203

C	Reciclaje y eliminación de productos	205
	Todos los países.....	206
	Norteamérica	207
	Unión Europea	208
	Ámbito doméstico o privado	208
	Ámbito profesional o comercial	208
	Recogida y eliminación de equipos y baterías.....	209
	Nota sobre el símbolo de batería.....	209
	Extracción de las baterías	209
	Otros países.....	210

Seguridad

1

Este capítulo incluye:

- Seguridad eléctrica..... 12
- Seguridad durante el funcionamiento..... 14
- Seguridad durante el mantenimiento..... 16
- Símbolos en la impresora..... 17
- Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto..... 18

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

Seguridad eléctrica

Esta sección incluye:

- Directrices generales..... 12
- Cable de alimentación..... 12
- Cable de línea telefónica..... 13

Directrices generales



ATENCIÓN:

- No introduzca objetos en las ranuras o aberturas de la impresora. Si hace contacto con algún punto con carga eléctrica o si cortocircuita algún componente, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.
- No quite las cubiertas o dispositivos de seguridad que están sujetos con tornillos, a menos que vaya a instalar algún equipo opcional y se haya indicado que lo haga. Cuando se realizan estas instalaciones, apague la impresora. Desconecte el cable de alimentación cuando extraiga las cubiertas y los dispositivos de seguridad para instalar algún equipo opcional. A excepción de las opciones instalables por el usuario, los componentes que se encuentran tras dichas cubiertas no requieren ningún tipo de mantenimiento o servicio por parte del usuario.

Las situaciones siguientes representan un riesgo para su seguridad:

- El cable de alimentación está dañado o raído.
- Se ha derramado líquido en la impresora.
- La impresora está expuesta a agua.
- Sale humo de la impresora o la superficie está muy caliente.
- La impresora emite olores o ruidos raros.
- En la impresora se ha activado un disyuntor, un fusible u otro dispositivo de seguridad.

Si se produce alguna de estas condiciones:

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

Cable de alimentación

- Use el cable de alimentación suministrado con la impresora.
- Enchufe el cable directamente a una toma eléctrica correctamente conectada a tierra. Asegúrese de que ambos extremos del cable están conectados correctamente. Si no sabe si la toma está conectada a tierra, pida a un electricista que lo compruebe.
- No utilice un enchufe adaptador a tierra para conectar la impresora a una toma eléctrica que no tenga un terminal de conexión a tierra.



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

- Utilice solamente un cable alargador o una regleta de conexiones diseñado para soportar la corriente eléctrica de la impresora.
- Compruebe que la impresora está enchufada a una toma eléctrica que proporcione el voltaje adecuado. Revise las especificaciones eléctricas de la impresora con un electricista si es necesario.
- No ponga la impresora en un lugar donde se pueda pisar el cable de alimentación.
- No coloque objetos sobre el cable de alimentación.
- No conecte o desconecte el cable de alimentación cuando la impresora esté encendida.
- Sustituya el cable de alimentación si está dañado o raído.
- Para evitar la posibilidad de una descarga eléctrica y de daños en el cable, utilice el enchufe al desconectar el cable de alimentación.

El cable de alimentación está conectado a la impresora como un dispositivo de conexión en la parte posterior de la impresora. Si es preciso desconectar toda la electricidad de la impresora, desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente.

Cable de línea telefónica



ATENCIÓN: Para reducir el riesgo de incendios, utilice solamente un cable de línea de telecomunicaciones AWG (American Wire Gauge) n° 26 o mayor.

Seguridad durante el funcionamiento

Su impresora y los suministros se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Estos incluyen el examen y la aprobación por un organismo de seguridad y el cumplimiento con las normas medioambientales establecidas.

Si presta atención a las siguientes normas de seguridad, contribuirá a que su impresora funcione continuamente de forma segura.

Directrices de funcionamiento

- No extraiga la bandeja de origen de papel que haya seleccionado en el controlador de impresora o el panel de control mientras se esté imprimiendo.
- No abra las puertas mientras la impresora está imprimiendo.
- No mueva la impresora mientras está imprimiendo.
- Mantenga las manos, el cabello, la corbata, etc. apartados de los rodillos de alimentación y salida.
- Las cubiertas, que requieren herramientas para retirarlas, protegen las áreas de riesgo en la impresora. No retire las cubiertas protectoras.

Emisión de ozono

Esta impresora produce ozono durante el funcionamiento normal. La cantidad de ozono producido depende del volumen de copias. El ozono es más pesado que el aire y no se produce en cantidades suficientemente altas para resultar nocivo. Instale la impresora en un lugar con buena ventilación.

Para obtener más información en Estados Unidos y Canadá, vaya a www.xerox.com/environment. En otros mercados, póngase en contacto con su representante local de Xerox® o vaya a www.xerox.com/environment_europe.

Ubicación de la impresora

- Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, capaz de resistir su peso. Para saber el peso de la impresora, consulte [Especificaciones físicas](#) en la página 187.
- No bloquee ni tape las ranuras o aberturas de la impresora. Estas aberturas tienen como función ventilar la impresora y evitar que se caliente en exceso.
- Coloque la impresora en un lugar donde haya espacio suficiente para su correcto funcionamiento y mantenimiento.
- Coloque la impresora en un lugar donde no haya polvo.
- No almacene ni utilice la impresora en un lugar muy caluroso, frío o húmedo.
- No coloque la impresora cerca de una fuente de calor.
- Para evitar dañar los componentes sensibles a la luz, no exponga la impresora a la luz directa del sol.
- No coloque la impresora en un lugar donde esté directamente expuesta a la corriente de aire frío de un aparato de aire acondicionado.

- No coloque la impresora en ubicaciones propensas a experimentar vibraciones.
- Para obtener un rendimiento óptimo, utilice la impresora en altitudes inferiores a 3100 m (10170 pies).

Suministros para impresora

- Utilice los suministros previstos para la impresora. El uso de materiales no adecuados puede perjudicar el funcionamiento y originar situaciones de peligro.
- Siga todos los avisos e instrucciones indicados en el producto, opciones y suministros o en la documentación entregada con ellos.
- Almacene todos los consumibles de acuerdo con las instrucciones del embalaje o envase.
- Mantenga todos los consumibles fuera del alcance de los niños.
- No arroje nunca al fuego los cartuchos de tóner.
- Al manipular cartuchos de tóner, evite el contacto con la piel y los ojos. El contacto con los ojos puede producir irritación e inflamación. No intente desarmar el cartucho; esto aumenta el riesgo de contacto con la piel y los ojos.



PRECAUCIÓN: No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox®. La garantía de Xerox®, el acuerdo de servicio y la *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) no cubren los daños, desperfectos o deterioro de los resultados si se deben al uso de suministros que no son originales de Xerox® o de suministros Xerox® que no son específicos para esta impresora. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) está disponible en los Estados Unidos y en Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante de Xerox para obtener más información.

Seguridad durante el mantenimiento

- No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté descrito en la documentación que acompaña a la impresora.
- No utilice productos de limpieza en aerosol. Utilice para la limpieza un paño que no suelte pelusa.

Para más información sobre el programa de reciclaje de suministros de Xerox[®], vaya a:
www.xerox.com/gwa

Símbolos en la impresora

En la impresora figuran los siguientes símbolos de seguridad.

Símbolo	Descripción
	Aviso o Precaución: Si hace caso omiso a este aviso, pueden producirse daños graves o incluso la muerte. Si hace caso omiso a esta nota de precaución, pueden producirse daños materiales.
	Superficie caliente interior o exterior de la impresora. Tenga cuidado para evitar lesiones personales.
	No queme el artículo.
	No toque los componentes en los que figure este símbolo. Podría resultar herido.
	Superficie caliente. Espere el tiempo indicado antes de tocar el componente.

Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto

Si desea obtener más información sobre medio ambiente, seguridad e higiene con relación a este producto y los suministros Xerox®, póngase en contacto con las siguientes líneas de asistencia al cliente:

Estados Unidos:	1-800 828-6571
Canadá:	1-800 828-6571
Europa:	+44 1707 353 434

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Estados Unidos, vaya a www.xerox.com/environment.

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Europa, vaya a www.xerox.com/environment_europe.

Funciones

2

Este capítulo incluye:

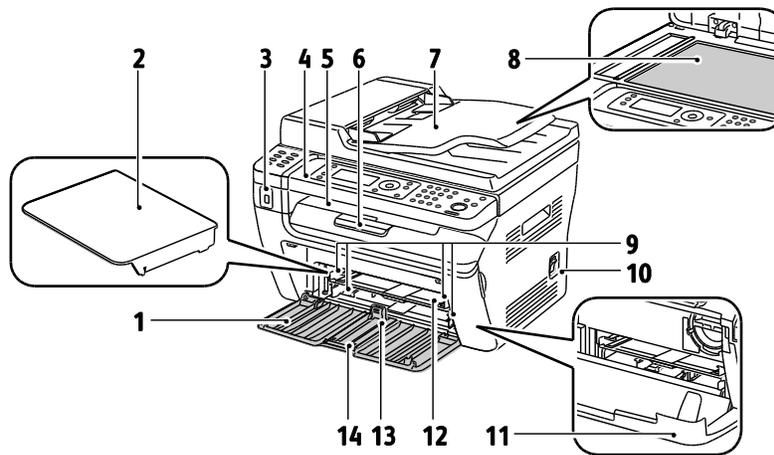
- Piezas de la impresora..... 20
- Menús del sistema..... 25
- Modo Ahorro de energía 39
- Funciones de administración..... 40
- Más información 42

Piezas de la impresora

Esta sección incluye:

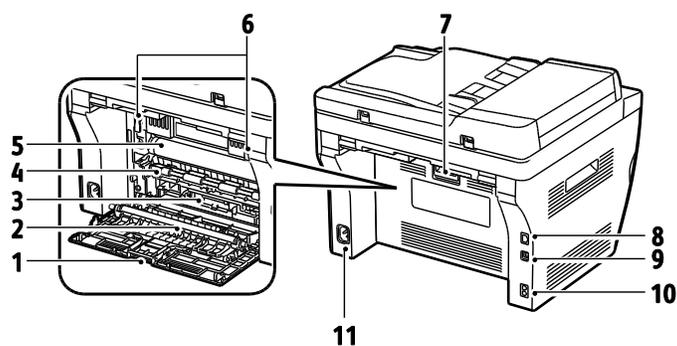
- Vista frontal 20
- Vista posterior 21
- Panel de control 21

Vista frontal



- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Bandeja principal | 7. Cristal de exposición |
| 1. Cubierta del papel | 8. Guías de anchura |
| 2. Puerto de memoria USB | 9. Interruptor de alimentación |
| 3. Panel de control | 10. Cubierta |
| 4. Bandeja de salida | 11. Bandeja especial |
| 5. Extensión de la bandeja de salida | 12. Guía de longitud |
| 6. Alimentador automático de documentos | 13. Barra deslizante |
- Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

Vista posterior



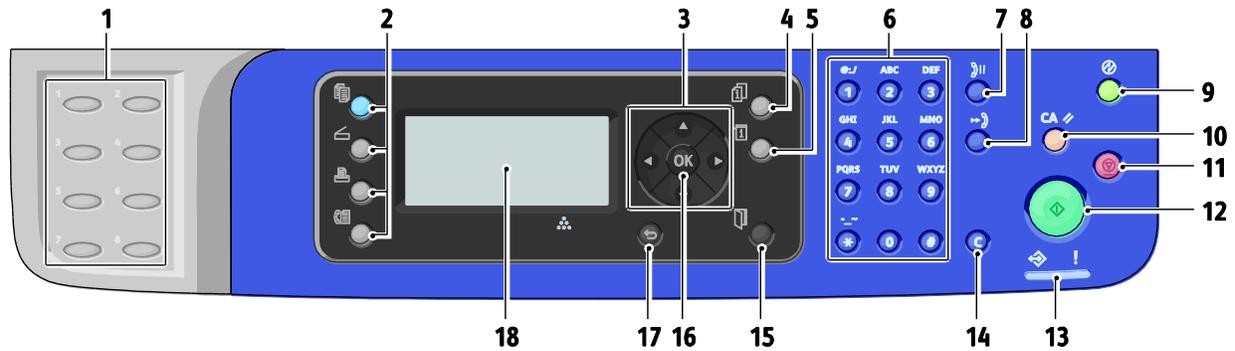
- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Cubierta posterior 2. Rodillo de transferencia 3. Guía del papel 4. Rodillo de registro 5. Correa de transferencia 6. Palancas de apertura del rodillo del fusor 7. Palanca de apertura de la cubierta posterior | <ol style="list-style-type: none"> 8. Conexión Ethernet
Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI. 9. Puerto USB 10. Línea de entrada/salida (fax/teléfono)
Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI. 11. Conector eléctrico |
|---|---|

Panel de control

El panel de control consta de una pantalla, un teclado y los botones que se pulsan para controlar las funciones disponibles en la impresora. El panel de control:

- muestra el estado de la operación actual de la impresora;
- proporciona acceso a las funciones de copia, impresión, escaneado y fax;
- proporciona acceso a las páginas de información;
- indica la necesidad de colocar papel, sustituir suministros o despejar atascos;
- muestra los errores y avisos;

Botones e indicadores del panel de control



1. Teclado **Un toque**: utilícelo para marcar rápidamente un número de teléfono. Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.
2. Botones **Copia, Escanear, Imprimir, y Fax**: pulse dichos botones para utilizar los menús Copia, Escanear, Imprimir y Fax de la pantalla. El fax sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.
3. Botones de **Flecha**: sirven para desplazarse hacia arriba, abajo, adelante y atrás en los menús.
4. Botón **Estado de trabajos**: presenta listas de trabajos activos o terminados en la pantalla táctil.
5. Botón **Sistema**: cambia la pantalla de los menús Sistema.
6. Teclado **Alfanumérico**: utilícelo para escribir letras y números de nombres y números de teléfono.
7. Botón **Remarcación/Pausa**: pulse este botón para recuperar el último número de fax utilizado o para insertar pausas en los números de fax. Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.
8. Botón **Marcación rápida**: pulse este botón para acceder a directorios de números de fax de individuos o grupos. Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.
9. Botón **Despertar/Ahorro de energía**: este botón se enciende cuando la impresora está en el modo de ahorro de energía. Pulse el botón para salir del modo de ahorro de energía.
10. Botón **Borrar todo**: restaura todas las opciones actuales de impresión, copia, escaneado o fax a sus valores predeterminados.
11. Botón **Detener**: cancela el trabajo actual.
12. Botón **Iniciar**: pulse este botón para iniciar un trabajo de copia, escaneado o fax.
13. Indicador **Estado**: la luz verde o roja indica el estado de la impresora:
Se pone verde cuando la impresora está lista para recibir datos.
Parpadea en verde cuando la impresora está ocupada recibiendo datos.
Se pone rojo para indicar un error o una advertencia que requiere la intervención del usuario.
Parpadea en rojo cuando se produce un error que requiere asistencia técnica.
Está apagado cuando la impresora está en el modo de ahorro de energía.
14. Botón **Cancelar/Borrar**: En los menús, borra un carácter cada vez que se pulsa el botón.
15. Botón **Libreta de direcciones**: pulse este botón para acceder a las libretas de direcciones del fax y del correo electrónico. Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.
16. Botón **Aceptar**: púselo para aceptar la opción seleccionada.
17. Botón **Atrás/Volver**: púselo para navegar a un nivel superior en el menú.
18. **Mostrar pantalla**: muestra mensajes de estado, los menús y los niveles de tóner.

Símbolos del panel de control

Símbolo	Nombre	Descripción
	Copia	Permite cambiar los parámetros de trabajo de los trabajos de copia.
	Escaneado	Permite cambiar los parámetros de trabajo de los trabajos de escaneado.
	Imprimir	Imprime desde una memoria USB.
	Fax Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.	Permite cambiar los parámetros de trabajo de los trabajos de fax.
	Estado de trabajos	Muestra los trabajos activos.
	Sistema	Mostrar o cerrar la pantalla del menú Sistema.
	Libreta de direcciones Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.	Permite acceder a la libreta de direcciones de la impresora.
	Flecha adelante	Se desplaza un nivel hacia abajo en las opciones del menú o coloca el cursor a la derecha al especificar un valor.
	Flecha atrás	Se desplaza un nivel hacia arriba en las opciones del menú o coloca el cursor a la izquierda al especificar un valor.
	Flecha arriba	Muestra el menú o elemento anterior.
	Flecha abajo	Muestra el menú o elemento siguiente.
	Aceptar	Selecciona o ejecuta la opción o función mostrada en la pantalla.
	Volver	Asciende un nivel de menú.

Símbolo	Nombre	Descripción
	Ahorro de energía	Indica el estado de Ahorro de energía. Permite controlar la desactivación del modo de ahorro de energía.
	Parar	Detiene la operación en curso.
	Borrar todos	Restaura las opciones actuales del trabajo de impresión, copia, escaneado o fax a sus valores predeterminados.
	Remarcación/Pausa Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.	Vuelve a marcar el último número de fax marcado o inserta pausas en los números de fax.
	Maricación rápida Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.	Permite acceder a directorios de números de fax de individuos o grupos.

Menús del sistema

Esta sección incluye:

• Páginas de información	26
• Contadores de facturación	26
• Menú Admin.	28
• Menú Opciones prefijadas	36
• Opciones de bandeja	38
• Idioma del panel	38

Para acceder a los menús del sistema del panel de control, pulse el botón **Sistema**.

Menú	Función
Páginas de información	Permite imprimir varios informes y listas. Si desea obtener más información, consulte Páginas de información en la página 26.
Contadores de facturación	Muestra el recuento de impresiones en el panel de control. Si desea obtener más información, consulte Contadores de facturación en la página 26.
Menú Admin.	<p>Configuración de las opciones de administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libreta faxes: crea o elimina entradas de la libreta de direcciones. • Red: configura las opciones de red de la impresora. Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI. • Configuración de fax: configura las opciones predeterminadas de fax. Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI. • Config. sistema: configura los parámetros del sistema tales como la alarma y el temporizador de ahorro de energía. • Mantenimiento: restaura las opciones predeterminadas o ajusta el tipo de papel, el rodillo de transferencia de polarización y la temperatura del fusor. • Configuración segura: define los parámetros de seguridad. • Escanear a e-mail: activa o desactiva la posibilidad de editar el campo De. • Configuración de USB: activa o desactiva el puerto USB. <p>Nota: Si desea obtener más información, consulte Menú Admin en la página 28.</p>
Valores predets.	<p>Permite definir parámetros predeterminados. Si desea obtener más información, consulte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predet copia en la página 36 • Predet. escan. en la página 37 • Predet. fax en la página 37 • Imprimir desde pred. USB en la página 37
Configuración de la bandeja	Permite definir el tamaño y el tipo de papel de cada una de las bandejas.
Idioma del panel	Permite seleccionar el idioma del panel de control.

Páginas de información

Utilice las páginas de información para imprimir varios informes y listas.

Informe o lista	Contenido
Página de configuración del sistema	Estado de la impresora, incluida la configuración del hardware y la información de red. Imprima este informe para comprobar la información de la red y para verificar el total de páginas.
Configuración del panel	Imprime los resultados de la configuración de la impresora, incluida la configuración predeterminada, la configuración de las bandejas, la configuración de red, la configuración del fax y la configuración del sistema.
Historial de trabajos	Información sobre trabajos de impresión anteriores, como fecha, hora, tipo de trabajo, puerto de entrada, nombre del documento, tamaño de papel, número de páginas, número de hojas y resultados. En el Informe del historial de trabajos aparece impreso el estado de un máximo de 20 trabajos.
Historial de errores	Información sobre los errores del sistema y de atascos de papel.
Página de demostración	Un documento de prueba para comprobar el rendimiento de la impresora.
Monitor protocol Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.	Información sobre el trabajo de fax anterior como ayuda para determinar problemas de protocolo de fax.
Libreta de direcciones Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.	Una lista de entradas de correo electrónico de individuos o grupos.
Activdad fax Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.	Una lista de faxes enviados y recibidos ordenados por número de trabajo, estación remota, hora de inicio, duración, páginas, modo, contenido y resultados.

Contadores de facturación

El menú Contadores de facturación muestra el número total de impresiones. No es posible restaurar las lecturas de contador porque comprueban el número total de páginas impresas en la vida de la impresora. Una página es una cara de una hoja de papel que se puede imprimir en una cara o en dos caras. Una hoja impresa en las dos caras cuenta como dos impresiones.

Elemento	Descripción
Total de impresiones	El número total de páginas impresas.

Consulte también:

[Comprobación de los recuentos de páginas](#) en la página 159

Menú Admin.

Esta sección incluye:

- [Libreta faxes](#) 28
- [Red](#)..... 28
- [Configuración de fax](#) 30
- [Configuración del sistema](#) 32
- [Mantenimiento](#) 33
- [Configuración segura](#) 34
- [Escanear a e-mail](#) 35
- [Configuración de USB](#) 35

Utilice el Menú admin para acceder a las opciones de configuración de la impresora.

Libreta faxes

Utilice este menú para crear, editar y eliminar números de marcación rápida y marcación de grupo.

Nota: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

Elemento	Descripción
Marcación rápida	Crea, edita y elimina entradas de marcación rápida de la libreta de direcciones.
Marcación de grupo	Crea, edita y elimina entradas de marcación rápida de grupo.

Red

Utilice este menú para configurar las opciones de la impresora para los trabajos que se envían a través de un puerto de red.

Notas:

- Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.
- No es posible seleccionar esta función durante la impresión.
- Reinicie la impresora para activar la nueva configuración. Después de cambiar la configuración, apague la impresora y vuelva a encenderla.

Configuración de red cableada

Este menú proporciona las opciones para configurar la impresora para las conexiones de red Ethernet con cable.

Nota: Este menú aparece solamente en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI cuando la impresora se ha conectado a una red cableada.

Elemento	Descripción
Ethernet	Especifica la velocidad de comunicación y los modos de Ethernet.
TCP/IP	Especifica la configuración de TCP/IP para la red. <ul style="list-style-type: none"> • Modo IP: Pila doble o Modo IPv4. • IPv4: Obtener dirección IP, Dirección IP, Máscara de subred o Dirección de puerta de enlace.
Protocolo	Seleccione Activar cuando utilice el protocolo. Seleccione Desactivar para que el protocolo no esté disponible. <ul style="list-style-type: none"> • LPD: El valor predeterminado es Activar. • Port9100: El valor predeterminado es Activar. • WSD: El valor predeterminado es Activar. • SNMP: El valor predeterminado es Activar. • Status Messenger: El valor predeterminado es Activar. • Servicios de Internet de CentreWare: El valor predeterminado es Activar. • LLTD: El valor predeterminado es Activar. • Bonjour (mDNS): El valor predeterminado es Activar.
Inicializar NVM	Inicializa los datos de red guardados en la memoria no volátil. Después de ejecutar esta función y reiniciar la impresora, se restablecen todos los parámetros de la red a sus valores predeterminados.

Configuración de red inalámbrica

Este menú proporciona las opciones para configurar la impresora para las conexiones de red Ethernet inalámbricas.

Nota: Este menú aparece en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI cuando la impresora no se ha conectado a una red cableada.

Elemento	Descripción
Estado	Muestra el estado de la conexión inalámbrica.
Configuración inalámbrica	Especifica el método utilizado para configurar la conexión inalámbrica: <ul style="list-style-type: none"> • Configuración manual • WPS
Restbl inalámbr	Restaura la configuración de la red inalámbrica a los valores predeterminados.
TCP/IP	Especifica la configuración de TCP/IP para la red. <ul style="list-style-type: none"> • Modo IP: Pila doble o Modo IPv4. • IPv4: Obtener dirección IP, Dirección IP, Máscara de subred o Dirección de puerta de enlace.
Protocolo	Seleccione Activar cuando utilice el protocolo. Seleccione Desactivar para que el protocolo no esté disponible. <ul style="list-style-type: none"> • LPD: El valor predeterminado es Activar. • Port9100: El valor predeterminado es Activar. • WSD: El valor predeterminado es Activar. • SNMP: El valor predeterminado es Activar. • Status Messenger: El valor predeterminado es Activar. • Servicios de Internet de CentreWare: El valor predeterminado es Activar. • LLTD: El valor predeterminado es Activar. • Bonjour (mDNS): El valor predeterminado es Activar.
Inicializar NVM	Inicializa los datos de red guardados en la memoria no volátil. Después de ejecutar esta función y reiniciar la impresora, se restablecen todos los parámetros de la red a sus valores predeterminados.

Configuración de fax

Utilice este menú para especificar la configuración del fax.

Nota: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

Elemento	Descripción
Selecc respuesta	<p>Especifica el modo de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modo TEL: desactiva la recepción automática de faxes. Para recibir un fax se levanta el auricular del teléfono externo y se pulsa el código de recepción remota. También es posible seleccionar Habilitar en Colgado para empezar a enviar el fax cuando se oigan tonos de fax desde el dispositivo remoto. • Modo FAX: los faxes se reciben automáticamente. • Modo TEL/FAX: al recibir la impresora un fax entrante, el teléfono externo suena durante el tiempo especificado en Fax cont. auto. antes de recibirse el fax en la impresora. Si los datos entrantes no son un fax, la impresora produce un tono. • Modo Con/FAX: la impresora puede compartir una línea telefónica con un contestador. En este modo, la impresora controla la señal de fax y responde si hay tonos de fax. Este modo no estará disponible si la comunicación telefónica de su país es del tipo en serie. • Modo DRPD: para poder utilizar la opción DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection: detección de timbres diferenciados), la compañía telefónica debe instalar un servicio de timbres diferenciados en su línea telefónica. Una vez que la compañía telefónica haya provisto otro número con un timbre diferenciado, modifique la configuración del fax para que se detecte ese timbre concreto.
Fax cont auto	Cuando está activado el modo FAX, especifica cuánto tiempo espera la impresora antes de contestar una llamada. Especifique un valor de entre 0 y 255 segundos.
TEL/FAX cont auto	Cuando está activado Modo TEL/FAX, especifica cuánto tiempo espera la impresora antes de contestar una llamada. Especifique un valor de entre 0 y 255 segundos.
Con/FAX cont auto	Cuando está activado Modo Con/FAX, especifica cuánto tiempo espera la impresora antes de contestar una llamada. Especifique un valor de entre 0 y 255 segundos.
Monitor línea	Especifica el volumen del teléfono externo.
Vol tono llamada	Especifica el volumen del timbre de los faxes entrantes.
Tipo de línea	Especifica el tipo de línea predeterminado: PSTN o PBX.
Tipo de marcado	Especifica el tipo de marcación.
Temp intervalo	Especifica el temporizador de intervalo entre 3 y 255 segundos.
Nº de rellamada	Especifica el número de intentos de marcación a un número de fax, entre 0 y 9.
Retardo rellamada	Especifica el intervalo entre los intentos de marcación, entre 1 y 15 minutos.
Filtro rechz. fax	Cuando se ha activado esta opción, sólo se aceptan faxes entrantes de números registrados en la libreta de direcciones.
Recep. remota	Cuando se ha activado esta opción, se puede recibir un fax pulsando el código de recepción remota del teléfono externo. Pulse el código de recepción remota después de levantar el auricular.
Tono recep remota	Especifica el tono con dos dígitos (00-99) cuando Recep. remota se ha activado.

Elemento	Descripción
Enviar cabecera	Cuando se ha activado, cada fax saliente tiene un encabezado con el nombre de la empresa, el número de fax y la fecha y hora de envío del fax. Cuando se ha desactivado, no se incluye la información del encabezado en los faxes salientes. Nota: En muchos países existen normas que requieren que todos los fax salientes tengan un encabezado. Las normas especifican la información que se debe incluir en el encabezado.
Nombre empresa	Especifica el nombre de remitente que debe figurar en el informe del remitente.
Su número de fax	Especifica su número de teléfono, que aparecerá impreso en el borde superior de cada página que se envíe desde la impresora.
Portada de fax	Cuando se configura con el valor Habilitar, imprime automáticamente una página de portada de fax. Cuando se configura con el valor Deshabilitar, no imprime la página de portada de fax.
Patrón DRPD	Especifica un timbre diferenciado para uso con el servicio DRPD. La compañía telefónica especifica los patrones DRPD.
Marc prefij	Especifica si debe agregarse el prefijo telefónico cuando se envía un fax.
Nº marc prefijo	Especifica el número del prefijo (hasta cinco dígitos). Este número se marcará antes de iniciarse cualquier número de marcación automática.
Descart tam	Especifica si la impresora debe eliminar el excedente de datos que aparezca al pie de la página.
ECM	Cuando el modo de corrección de errores (ECM) se ha activado, se intentan corregir los errores de la transmisión de fax provocados por problemas como el ruido existente en la línea telefónica. La configuración predeterminada es Activado.
Umbral eng. tel. ex.	Especifica el valor del umbral para el teléfono externo.
Velocidad del módem	Especifica la velocidad del módem de fax.
Actvdad fax	Activa o desactiva la impresión automática.
Trasnmis fax	Especifica el modo de transmisión de fax.
Difusión fax	Especifica el modo de difusión de fax.
País	Especifica el país en que se instala el fax.

Configuración del sistema

Utilice este menú para configurar las opciones generales de la impresora. Por ejemplo, el tiempo para entrar en el modo de ahorro de energía, las opciones de alarma, etc.

Elemento	Descripción
Temp ahorro energ	Especifica el tiempo de transición de los modos de ahorro de energía 1 y 2. <ul style="list-style-type: none"> • Modo de ahorro de energía 1 (bajo consumo): 5-60 min. El valor predeterminado es 60 minutos. • Modo de ahorro de energía 2 (reposo): 1-60 min. El valor predeterminado es 1 minuto. Si desea más información, consulte Modo de ahorro de energía en la página 39.
Reini auto	Especifica el tiempo que espera la impresora para recibir más señales del panel de control antes de restaurar la configuración de Copia, Escaneado o Fax y regresar al modo de reposo.

Elemento	Descripción
Tiempo de espera de errores	<p>Es posible cancelar la impresión cuando se produzca un error durante la impresión. Establezca el tiempo a partir del cual se cancelará el trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activado: Especifica la cantidad de tiempo que espera la impresora para recibir datos adicionales antes de cancelar el trabajo. La configuración predeterminada es 60 segundos. • No: no es posible cancelar el trabajo.
Tiempo de espera de trabajos	<p>Es posible cancelar el proceso de impresión cuando no se imprime después de un período de tiempo establecido. Establezca el tiempo a partir del cual se cancelará el trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activado: Especifica la cantidad de tiempo que espera la impresora antes de cancelar el trabajo. La configuración predeterminada es 30 segundos. • No: no es posible cancelar el trabajo.
Configuración del Reloj	<p>Especifica la fecha y hora, así como el formato de los parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajusta la fecha y hora. • Formato fecha: seleccione aa/mm/dd, mm/dd/aa o dd/mm/aa. • Formato hora: seleccione 12H o 24H. • Zona horaria: Permite configurar la zona horaria según la región geográfica.
Tono de alarma	<p>Especifica si se activa o no la alarma cuando se produce un error en la impresora, y configura el volumen de la señal sonora en Mín, Medio o Máx:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tono selecc panel: el valor predeterminado es Deshabilitar. • Tono alarm panel: el valor predeterminado es Deshabilitar. • Alrm borrdo auto: el valor predeterminado es No. • Tono del trabajo: el valor predeterminado es Medio. • Tono de alarma: el valor predeterminado es Medio. • Todos los tonos: el valor predeterminado es Deshabilitar.
mm/pulg.	<p>Especifica la unidad del tamaño de papel personalizado en milímetros o pulgadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Milímetros (mm): el tamaño de papel se muestra en milímetros. El valor predeterminado es mm. • Pulgadas (pulg.): el tamaño de papel se muestra en pulgadas.
Mensaje de alerta de poco tóner	Activa o desactiva el mensaje de alerta de tóner bajo.
Asistente de Encendido	Activa o desactiva el Asistente de encendido.

Mantenimiento

Utilice este menú para buscar información del firmware, realizar ajustes y restablecer los valores predeterminados.

Elemento	Descripción
Versión del F/W	Muestra la última versión del firmware.
Ajustar BTR	Especifica la tensión del rodillo de transferencia de polarización (BTR) para imprimir en el tipo de papel seleccionado.
Ajustar fusor	Especifica el voltaje óptimo de la unidad del fusor para imprimir en el tipo de papel seleccionado.
Ajuste de densidad	Compensa los cambios que se pueden producir en la intensidad del tóner debido a la antigüedad de los cartuchos de tóner o la unidad de imagen.
Limpiar Desarrollador	Permite hacer que giren los motores de los reveladores y se agiten los cartuchos de tóner para eliminar el tóner usado de los reveladores.
Actualizar tóner	Gira el revelador y agita el tóner del revelador.
Inicializar NVM	Inicializa la configuración guardada en la memoria no volátil (NVM), excepto la configuración de red. La NVM guarda la configuración de la impresora incluso después de apagarla. Después de ejecutar esta función y reiniciar la impresión, se restablecen todos los parámetros del menú a sus valores por defecto. <i>Nota:</i> No es posible seleccionar esta función durante la impresión.
Ajustar altitud	Ajusta la altitud de la impresora para obtener unos resultados de impresión óptimos.
Restabl. contador	Restablece el contador de tóner para obtener un informe preciso del estado del tóner.

Configuración segura

Utilice este menú para controlar el acceso a las características de la impresora.

Elemento	Descripción
Llave del Panel	Cuando está activada esta función, no se puede acceder al Menú admin sin contraseña. Si desea más información, consulte Cambio de la contraseña del bloqueo de panel en la página 145.
Bloqueo de servicio	Especifica si una función está disponible o bloqueada para todos los usuarios, o bien protegida con contraseña, con lo que se requiere una contraseña para su acceso: <ul style="list-style-type: none"> • Copia • Fax <p>Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escaneado • Imprimir desde USB <i>Nota:</i> Llave del Panel debe estar activada antes de configurar los bloqueos de servicios.
Recepción protegida	Activa o desactiva Aj recep segura.

Escanear a e-mail

Utilice este menú para activar y desactivar la edición del campo De cuando se escanea una imagen a una dirección de e-mail.

Elemento	Descripción
Editar campo De	Activa o desactiva la función de edición del campo De.

Configuración de USB

Utilice este menú para configurar el puerto USB.

Elemento	Descripción
Estado del puerto	Habilita o deshabilita el puerto USB.

Menú Opciones prefijadas

Esta sección incluye:

- [Predet copia](#) 36
- [Predet. escan.](#)..... 37
- [Predet. fax](#)..... 37
- [Imprimir desde pred. USB](#)..... 37

El menú Valores predeterminados permite configurar opciones predeterminadas en las funciones Copia, Escanear, Fax e Imprimir desde USB.

Predet copia

Use este menú para configurar el funcionamiento predeterminado de la función de copia. Si desea más información, consulte [Selección de las opciones de copia predeterminadas](#) en la página 105.

Elemento	Descripción
Clasificadas	Activa o desactiva la clasificación.
Reducir/Aumentar	Reduce o amplía las copias.
Tamaño documento	Especifica el tamaño del documento original.
Tipo documento	Especifica el tipo del documento original.
Aclarar/Oscurec.	Aclara u oscurece la salida.
Nitidez	Especifica la nitidez de las copias.
Expo auto	Activa y desactiva la exposición automática cuando se realizan copias. Expo auto suprime el fondo de color si el papel de los documentos originales no es blanco y evita que se note lo que está impreso del otro lado de la hoja cuando se copia a dos caras en papel fino.
Balance de gris	Ajusta el balance de gris de las copias como gris neutro.
Varias en 1	Se utiliza para copiar dos imágenes de la página original en una cara de una hoja de papel. <ul style="list-style-type: none"> • Desactivado • Auto (Escala auto) • Copia tarjeta ID • Manual (Escala manual)
Margen sup/inf	Activa y desactiva los márgenes superior e inferior en la copia de la página.
Margen izq/der	Activa y desactiva los márgenes izquierdo y derecho en la copia de la página.
Margen centr	Activa y desactiva los márgenes de copia para la parte central de la página. Permite crear un margen interior en el centro de la página al imprimir con las funciones N imágenes.

Predet. escan.

Use este menú para configurar el funcionamiento predeterminado de la función de escaneado. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 121.

Elemento	Descripción
Escanear a red	Selecciona el destino del escáner: PC (red) o Servidor (FTP).
Formato de archivo	Selecciona el tipo de archivo de la imagen escaneada.
Color	Especifica la salida en blanco y negro o en color.
Resolución	Selecciona la resolución de escaneado.
Tamaño documento	Especifica el tamaño del documento original.
Aclarar/Oscurec.	Aclara u oscurece la salida.
Nitidez	Permite especificar la nitidez de las imágenes escaneadas.
Expo auto	Activa y desactiva la exposición automática cuando se realizan copias. Expo auto suprime el fondo de color si el papel de los documentos originales no es blanco y evita que se note lo que está impreso del otro lado de la hoja cuando se copia a dos caras en papel fino.
Margen sup/inf	Activa y desactiva los márgenes superior e inferior en la copia de la página.
Margen izq/der	Activa y desactiva los márgenes izquierdo y derecho en la copia de la página.
Margen centr	Activa y desactiva los márgenes de copia para la parte central de la página. Permite crear un margen interior en el centro de la página al imprimir con las funciones N imágenes.
Format arch TIFF	Establece el formato de archivo TIFF: TIFF V6 o TTN2.
Compresión imagen	Especifica la cantidad de compresión de imagen: Más alto, Normal o Más bajo.
Tamaño máx. e-mail	Define los límites de tamaño de los documentos adjuntos que se pueden enviar por correo electrónico, de 50 a 16384 KB.

Predet. fax

Use este menú para configurar el funcionamiento predeterminado de la función de fax. Si desea más información, consulte [Cambio de la configuración predeterminada del trabajo de fax](#) en la página 142.

Nota: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

Elemento	Descripción
Resolución	Especifica la resolución del fax.
Tipo documento	Especifica si el documento es un documento de texto o una foto.
Aclarar/Oscurec.	Aclara u oscurece la salida.
Inicio retard	Especifique el tiempo de espera antes de enviar un trabajo de fax, hasta 23 horas y 59 minutos.

Imprimir desde pred. USB

Use este menú para configurar el funcionamiento predeterminado de la función Imprimir desde USB.

Elemento	Descripción
Diseño	Especifica las opciones de diseño.

Opciones de bandeja

Conf. bandeja configura las opciones de tamaño y tipo de papel de la bandeja principal. Si el tipo de papel que se ha colocado en la impresora es diferente al de la opción, la calidad de impresión podría disminuir o podrían producirse atascos. Si el tamaño del papel que se ha colocado en la impresora es diferente a la opción de la bandeja, se pueden producir errores de discrepancia de tamaño. Especifique el tamaño y tipo de papel correctos.

Elemento	Descripción
Tamaño de papel	Especifica el tamaño del papel y la orientación de la bandeja principal. Si desea más información, consulte Papel admitido en la página 76 y Configuración de los tipos y tamaños de papel en la página 84.
Tipo de papel	Especifica el tipo de papel de la bandeja principal. Si desea más información, consulte Papel admitido en la página 76 y Configuración de los tipos y tamaños de papel en la página 84.

Idioma del panel

Permite seleccionar el idioma del panel de control.

Modo Ahorro de energía

Esta sección incluye:

- Configuración del temporizador de ahorro de energía 39
- Salida del modo de ahorro de energía..... 39

Puede programar el tiempo que la impresora está inactiva en el modo de preparada antes de pasar automáticamente a un modo de menor consumo de energía. También puede desactivar la transición automática.

Configuración del temporizador de ahorro de energía

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Config. sistema**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. En Temp. ahorro ener., pulse **Aceptar**.
5. Pulse los botones de flecha para seleccionar una de las siguientes opciones:
 - **Modo Ahorro 1**: reduce el consumo de energía a 15 W o menos cuando la impresora está inactiva. El rango del temporizador es de 5 a 60 minutos. El valor predeterminado es 1.
 - **Modo Ahorro 2**: desactiva el panel de control y todos los sensores después de que la impresora entra en Modo 1. Reduce el consumo de energía a 7 W o menos. El rango del temporizador es de 1 a 60 minutos. El valor predeterminado es 10.
6. Pulse **Aceptar**.
7. Para seleccionar el tiempo deseado, pulse los botones de flecha y, a continuación, pulse **Aceptar** para guardar los cambios.
8. Para regresar a la pantalla Lista, pulse el botón **Volver** cuatro veces.

Salida del modo de ahorro de energía

La impresora sale automáticamente del modo de ahorro de energía cuando recibe datos de un PC conectado.

Para salir del modo de ahorro de energía manualmente, pulse el botón **Ahorro de energía** en el panel de control.

Funciones de administración

Esta sección incluye:

- [Páginas de información](#)..... 40
- [Servicios de Internet de CentreWare](#)..... 40

Páginas de información

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Las páginas de información incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

Página de configuración del sistema

La página de configuración del sistema incluye información acerca de la impresora, como las opciones predeterminadas, las opciones instaladas, las opciones de red con la dirección IP y las opciones de fuentes. Utilice la información de esta página para configurar las opciones de red de su impresora y para ver los recuentos de páginas y las opciones del sistema.

Para imprimir la página de configuración del sistema:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. En Páginas de información, pulse **Aceptar**.
3. Seleccione **Configuración del sistema** usando los botones de flecha.
4. Pulse **Aceptar**.

Servicios de Internet de CentreWare

Servicios de Internet de CentreWare es el software de administración y configuración instalado en el servidor web interno de la impresora. Permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web.

Nota: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

Servicios de Internet de CentreWare requiere:

- Una conexión TCP/IP entre la impresora y la red en entornos Windows, Macintosh, UNIX o Linux.
- La activación de los protocolos TCP/IP y Servicios de Internet de CentreWare en la impresora.
- un equipo conectado en red con un navegador web que sea compatible con JavaScript.

Acceso a Servicios de Internet de CentreWare

En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

Más información

Puede obtener más información sobre la impresora en las siguientes fuentes:

Recurso	Ubicación
<i>Guía de instalación</i>	Se entrega con la impresora.
<i>Guía de uso rápido</i>	Se entrega con la impresora.
Tutoriales en vídeo	www.xerox.com/office/WC3045docs
<i>Recommended Media List</i> (Listado de soportes recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	www.xerox.com/office/WC3045support
Páginas de información	Se imprimen desde el menú del panel de control.
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/WC3045supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centro local de ventas y asistencia técnica	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox®

Si necesita asistencia durante la instalación del producto o después de la misma, visite el sitio web de Xerox® para obtener asistencia y soluciones en línea en www.xerox.com/office/worldcontacts.

Si necesita más ayuda, póngase en contacto con nuestros especialistas del Centro de Asistencia al Cliente de Xerox®. Si se le proporcionó el número de teléfono de un representante local durante la instalación de la impresora, escriba aquí el número de teléfono.

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox® en Canadá: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Si necesita asistencia adicional para usar su impresora:

1. Consulte esta Guía del usuario.
2. Póngase en contacto con el operador principal.
3. Visite el sitio web del cliente en www.xerox.com/office/WC3045support.

El Centro de Asistencia al Cliente le pedirá la siguiente información:

- La naturaleza del problema.
- El número de serie de la impresora.
- El código de error.
- El nombre y la ubicación de la empresa.

Localización del número de serie

Se necesita el número de serie de la impresora para pedir suministros o ponerse en contacto con el servicio de asistencia técnica de Xerox. El número de serie se encuentra en una etiqueta en la parte posterior de la impresora. El número de serie también aparece en la página de configuración del sistema. Para imprimir la página de configuración del sistema:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. En **Páginas de información**, pulse el botón **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Config. sistema**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar** para imprimir la página.
4. La dirección IP de la impresora aparece en la sección Red cableada de la página.

Instalación y configuración

Este capítulo incluye:

- Generalidades sobre la instalación y configuración 46
- Elección de una ubicación para la impresora 47
- Conexión de la impresora 48
- Configuración de las opciones de red 55
- Ajuste de la fecha y hora 62
- Instalación del software 63
- Configuración del escaneado 68

Consulte también:

Guía de instalación suministrada con la impresora.

Asistente de Ayuda en línea en www.xerox.com/office/WC3045support

Generalidades sobre la instalación y configuración

Antes de imprimir, compruebe que la impresora y el equipo estén enchufados, encendidos y conectados. Configure las opciones iniciales de la impresora y luego instale el software del controlador y las utilidades en el equipo.

Puede conectar la impresora directamente a su equipo empleando un cable USB o a través de la red empleando un cable Ethernet o una conexión inalámbrica. Los requisitos de hardware y de cableado varían en función del método de conexión que se utilice. Los enrutadores, concentradores de red, conmutadores de red, módems y cables Ethernet y USB no se incluyen con la impresora, por lo que deben adquirirse por separado. Xerox recomienda una conexión Ethernet, ya que es físicamente más rápida que una conexión USB y proporciona acceso a Servicios de Internet de CentreWare.

Nota: Si el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) no está disponible, puede descargar el controlador más reciente en www.xerox.com/office/WC3045drivers.

Consulte también:

[Elección de una ubicación para la impresora](#) en la página 47

[Elección de un método de conexión](#) en la página 48

[Conexión de la impresora](#) en la página 48

[Configuración de las opciones de red](#) en la página 55

[Instalación del software](#) en la página 63

Elección de una ubicación para la impresora

1. Elija un lugar donde no haya polvo que tenga una temperatura comprendida entre 10 °C y 32 °C (de 50 °F a 90 °F) y una humedad relativa entre el 15 % y el 85 %.

Nota: Los cambios repentinos de temperatura pueden afectar a la calidad de la impresión. Si una habitación fría se calienta rápidamente se puede producir condensación dentro de la impresora, lo que interferiría directamente con la transferencia de imagen.

2. Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, con suficiente resistencia para el peso de la impresora. Debe estar nivelada horizontalmente con las cuatro patas firmemente apoyadas sobre la superficie. Para saber el peso de la impresora, consulte [Especificaciones físicas](#) en la página 187.

Después de colocar la impresora, está listo para conectarla a la fuente de alimentación y al equipo o red.

Consulte también:

[Requisitos de espacio total](#) en la página 187

[Requisitos de espacio](#) en la página 187

Conexión de la impresora

Esta sección incluye:

- Elección de un método de conexión 48
- Conexión a una red cableada..... 49
- Conexión a una red inalámbrica 49
- Conexión a un equipo mediante USB 53
- Conexión a una línea de teléfono..... 54

Elección de un método de conexión

La impresora se puede conectar al PC mediante un cable USB o Ethernet. El método que se elija dependerá de si el equipo está conectado a una red. Una conexión USB es una conexión directa; y es la más fácil de configurar. La conexión Ethernet se utiliza para conectarse en red. Si va a usar una conexión de red, es importante saber cómo se conecta a la red su equipo. Si desea más información, consulte [Acerca de las direcciones TCP/IP e IP](#) en la página 55.

Nota: Los requisitos de hardware y de cableado varían en función del método de conexión que se utilice. Los enrutadores, concentradores de red, conmutadores de red, módems y cables Ethernet y USB no se incluyen con la impresora, por lo que deben adquirirse por separado.

- **Red:** si su equipo está conectado a una red de oficina o doméstica, utilice un cable Ethernet para conectar la impresora a la red. No es posible conectar la impresora directamente al equipo. Debe conectarse a través de un enrutador o concentrador. Una red Ethernet se puede utilizar para uno o más equipos y puede admitir muchas impresoras y sistemas de forma simultánea. La conexión Ethernet suele ser más rápida que la USB y permite acceder directamente a las opciones de la impresora desde Servicios de Internet de CentreWare.
- **Red inalámbrica:** si su equipo tiene un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico, puede conectar la impresora a la red con una conexión inalámbrica. Una conexión de red inalámbrica proporciona el mismo acceso y los mismos servicios que una conexión con cable. La conexión inalámbrica suele ser más rápida que la conexión USB y permite acceder directamente a las opciones de la impresora desde Servicios de Internet de CentreWare.
- **USB:** si conecta la impresora a un equipo y no tiene una red, utilice una conexión USB. Una conexión USB proporciona una velocidad de datos rápida, pero no suele ser tan rápida como una conexión Ethernet. Además, con una conexión USB no se accede a Servicios de Internet de CentreWare.
- **Teléfono:** la impresora multifunción debe conectarse a una línea telefónica dedicada para enviar y recibir faxes.

Conexión a una red cableada

Nota: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

Para conectar la impresora a una red cableada:

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte un cable Ethernet de categoría 5, o superior, que vaya de la impresora a la red o al enrutador. Utilice un concentrador o enrutador Ethernet, y dos o más cables Ethernet. Conecte el equipo al concentrador o al enrutador utilizando uno de los cables, y después conecte la impresora al concentrador o al enrutador con el otro cable. Conéctese a cualquier puerto del concentrador o el enrutador, salvo el puerto de transmisión ascendente de datos.
3. Conecte el cable de alimentación, luego enchufe la impresora y enciéndala.
4. Especifique o detecte automáticamente la dirección IP de la impresora. Si desea más información, consulte [Asignación de la dirección IP de la impresora](#) en la página 56.

Conexión a una red inalámbrica

Nota: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

En una red de área local (LAN) inalámbrica se pueden conectar dos o más dispositivos sin una conexión física. La impresora puede conectarse a una LAN inalámbrica que tenga un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico. Antes de conectar la impresora a una red inalámbrica, el enrutador inalámbrico debe configurarse con un identificador de red SSID, una frase de contraseña y protocolos de seguridad.

Restablecimiento de la configuración inalámbrica

Si la impresora se instaló anteriormente en un entorno de red inalámbrico, es posible que haya retenido la información de instalación y configuración.

Para evitar que la impresora intente conectarse con la red anterior, realice los pasos siguientes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Para seleccionar **Restbl inalámbr**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
5. Para seleccionar **Sí**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.

Conexión a una red con un enrutador compatible con la configuración de acceso protegido Wi-Fi

WPS (Configuración de acceso protegido Wi-Fi) es un protocolo de red estándar para configurar una red inalámbrica. Los protocolos WPS permiten que el usuario configure dispositivos en una red inalámbrica segura sin necesidad de tener experiencia en redes inalámbricas. Con un enrutador con certificado WPS, puede utilizar las herramientas del enrutador y la impresora para conectar la impresora a la red. Para utilizar las herramientas, el enrutador inalámbrico debe configurarse correctamente y debe ser compatible con WPS.

- **PBC** (Conexión al pulsar un botón) es la forma más fácil de conectar la impresora a una red inalámbrica. Se conecta automáticamente al pulsar un botón en el enrutador y en la impresora. Después de que el enrutador y la impresora intercambian información, la impresora acepta la información de seguridad y la configuración del enrutador y se conecta a la red. PBC es una forma medianamente segura de conectar la impresora a la red. No debe introducir ninguna información para la conexión de red.
- **PIN** (Número de identificación personal) conecta automáticamente la impresora al enrutador inalámbrico mediante el uso de un PIN común. La impresora genera e imprime un PIN para utilizarse en la configuración. Al introducir el PIN en el enrutador, el enrutador transmite información de red mediante el PIN. Cuando ambos dispositivos reconocen el PIN, el enrutador proporciona la información de seguridad y configuración a la impresora, que la utiliza para conectarse a la red.

Para conectarse a una red inalámbrica WPS mediante el método PBC:

Nota: El enrutador inalámbrico debe conectarse y configurarse correctamente en la red antes de instalar la impresora.

1. Pulse el botón **PBC** en el enrutador inalámbrico.
El enrutador transmite información de configuración durante 120 segundos.

Nota: Si el enrutador inalámbrico no tiene un botón PBC físico, utilice su equipo para pulsar el botón virtual en el panel de control del enrutador. Si desea más información, consulte la documentación del enrutador.

2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
3. Para seleccionar **Red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Para seleccionar **Configuración inalámbrica**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
5. Para seleccionar **WPS**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
6. Para seleccionar **Control botón Comando**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
7. Para seleccionar **Sí**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.

La impresora se comunica con el enrutador para resolver la información de instalación y configuración. El contador empieza la cuenta regresiva a partir de 100. Cuando la impresora tiene la información correcta, se conecta al enrutador y se reinicia con la información de instalación y configuración correcta.

Para conectarse a una red inalámbrica WPS mediante el método PIN:

Nota: El enrutador inalámbrico debe conectarse y configurarse correctamente en la red antes de instalar la impresora.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Para seleccionar **Configuración inalámbrica**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
5. Para seleccionar **WPS**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
6. Para seleccionar **Código PIN**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
7. Para seleccionar **Impr. código PIN**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
El PIN se encuentra en la parte superior de Impr. código PIN.
8. En el equipo, abra el panel de control del enrutador y seleccione **Agregar cliente WPS**.

Nota: Si desea más información, consulte la documentación del enrutador.

9. Seleccione **Método PIN**.

Nota: Los pasos siguientes pueden variar en función del fabricante del enrutador.

10. Introduzca el PIN que aparece en Impr. código PIN en el campo PIN cliente y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
11. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
12. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
13. Para seleccionar **Red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
14. Para seleccionar **Configuración inalámbrica**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
15. Para seleccionar **WPS**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
16. Para seleccionar **Código PIN**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
17. Para seleccionar **Iniciar configuración**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.

La impresora se comunica con el enrutador para resolver la información de instalación y configuración. El contador empieza la cuenta regresiva a partir de 100. Cuando la impresora tiene la información correcta, se conecta al enrutador y se reinicia con la información de instalación y configuración correcta.

Conexión manual a una red inalámbrica

Al conectarse a una red inalámbrica que no cuenta con un enrutador compatible con WPS, debe instalar y configurar la impresora manualmente. Antes de comenzar, debe obtener la información de instalación y configuración del enrutador, por ejemplo el nombre y la frase de clave. Después de obtener la información de la red, puede configurar la impresora desde el panel de control o desde Servicios de Internet de CentreWare. La conexión manual más fácil es mediante Servicios de Internet de CentreWare.

Para registrar la información de configuración del enrutador inalámbrico:

1. En el equipo, utilice el navegador web para abrir el panel de control del enrutador inalámbrico.
2. Haga clic en **Configuración inalámbrica**.

3. Tome nota de la información siguiente. En el nombre de la red y la frase de clave se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Asegúrese de que toma nota de esa información tal como aparece en el panel de control del enrutador inalámbrico.
 - **Nombre (SSID)**
 - **Configuración de seguridad (Tipo de cifrado)**
 - **Frase de clave**

Nota: El enrutador inalámbrico debe conectarse y configurarse correctamente en la red antes de instalar la impresora. Si desea más información, consulte la documentación del enrutador.

Para conectarse manualmente a una red inalámbrica desde el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Para seleccionar **Configuración inalámbrica**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
5. Para seleccionar **Configuración manual**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
6. En **Espec. red (SSID)**, introduzca el nombre (SSID) de la red y, a continuación, pulse **Aceptar**.
7. Para seleccionar **Infraestructura** o **Ad-Hoc**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.

Nota: Infraestructura proporciona la mayor selección de opciones de seguridad. Ad-Hoc proporciona solamente cifrado WEP en la mayoría de las redes.

8. Para seleccionar **Tipo de cifrado**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
9. Escriba la frase de clave mediante el teclado.
Pulse las teclas varias veces para seleccionar cada caracteres, mayúsculas o números. Para borrar un carácter, pulse el botón **Borrar** para cada carácter empezando por la derecha.
10. Pulse **Aceptar**.

Si la impresora no se conecta a la red en 90 segundos, compruebe la información de la red e inténtelo otra vez.

Para conectarse manualmente a una red inalámbrica mediante Servicios de Internet de CentreWare:

1. En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

2. Haga clic en el botón **Propiedades**.
3. En el panel Propiedades, en la parte izquierda de la ventana, haga clic en **LAN inalámbrica**.
4. En el campo **SSID**, introduzca el nombre de la red (SSID).
5. Para seleccionar el **Tipo de red**, utilice el menú desplegable para seleccionar **Infraestructura** o **Ad-Hoc**.

Nota: Infraestructura proporciona la mayor selección de opciones de seguridad. Ad-Hoc proporciona solamente cifrado WEP en la mayoría de las redes.

6. Para seleccionar **Cifrado**, utilice la lista desplegable para seleccionar la opción de seguridad que sea igual a la del enrutador.
7. Para eliminar los cinco puntos en el campo Frase de clave, selecciónelos y, a continuación, pulse **Retroceso**.
8. Introduzca la frase de clave de la red en el campo Frase de clave.
9. Para eliminar los cinco puntos en el campo Repetir frase de paso, selecciónelos y, a continuación, pulse **Retroceso**.
10. Introduzca la frase de clave de la red en el campo Repetir frase de paso.
11. Haga clic en **Guardar cambios**.
12. Desconecte el cable Ethernet de la impresora.
13. Apague la impresora y vuelva a encenderla.

Cuando se reinicia la impresora, utiliza la información de Servicios de Internet de CentreWare para conectarse con el enrutador inalámbrico. Imprima la Página de configuración del sistema para comprobar la información de la conexión. Si la impresora no se conecta correctamente a la red inalámbrica, compruebe la información de la red e inténtelo otra vez.

Conexión a un equipo mediante USB

Para utilizar una conexión USB, debe tener Windows XP SP1 y posterior, Windows Server 2003 y posterior, o Macintosh OS X versión 10.5 y posterior.

Para conectar la impresora al PC mediante un cable USB:

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte el extremo B de un cable USB 2.0 A/B estándar al puerto USB en la parte posterior de la impresora.
3. Conecte el cable de alimentación y luego conecte la impresora y enciéndala.
4. Conecte el extremo A del cable USB al puerto USB del equipo.
5. Cuando se muestre el Asistente para hardware nuevo encontrado, cáncélelo.
6. Ahora puede instalar los controladores de impresión. Si desea más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 63.

Conexión a una línea de teléfono

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte un cable RJ11 estándar, Número 26 CAE (American Wire Gauge) o superior al puerto de la línea en la parte posterior de la impresora.
3. Conecte el otro extremo en del cable RJ11 a una línea de teléfono en funcionamiento.
4. Configuración y activación de las funciones del fax.

Si desea más información, consulte [Cambio de la configuración predeterminada del trabajo de fax](#) en la página 142.

Configuración de las opciones de red

Esta sección incluye:

- [Acerca de las direcciones TCP/IP e IP.....](#) 55
- [Asignación de la dirección IP de la impresora](#) 56
- [Configuración de la cabecera de fax.....](#) 59
- [Activación de la función de escaneado de la impresora.....](#) 60

Nota: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

Acerca de las direcciones TCP/IP e IP

Los PC y las impresoras utilizan principalmente los protocolos TCP/IP para comunicarse a través de una red Ethernet. Por lo general, los equipos Macintosh utilizan el protocolo TCP/IP o Bonjour para comunicarse con una impresora en red. Para sistemas Macintosh OS X, es preferible TCP/IP. A diferencia de TCP/IP, Bonjour no requiere que las impresoras o los equipos tengan direcciones IP.

Con los protocolos TCP/IP, cada impresora y cada equipo deben tener una dirección IP exclusiva. Muchas redes y enrutadores de cable o DSL tienen un servidor de Protocolo dinámico de configuración de host (DHCP). Un servidor DHCP asigna una dirección IP automáticamente a cada PC e impresora de la red que se haya configurado para utilizar DHCP.

Si utiliza un enrutador de cable o DSL, consulte la documentación del enrutador para obtener información sobre las direcciones IP.

Asignación de la dirección IP de la impresora

Esta sección incluye:

- [Asignación automática de la dirección IP](#) 56
- [Asignación manual de la dirección IP](#) 56
- [Búsqueda de la dirección IP de la impresora](#)..... 58
- [Cambio de la dirección IP mediante Servicios de Internet de CentreWare](#)..... 59

De manera predeterminada, la impresora está configurada para obtener la dirección IP del servidor de red a través de DHCP. Sin embargo, las direcciones de red asignadas mediante DHCP son temporales. Transcurrido un tiempo determinado, la red puede asignar una nueva dirección IP a la impresora. Si el controlador de impresión se ha configurado con una dirección IP que cambia periódicamente, el usuario podría experimentar problemas de conexión. Para evitar problemas, o si el administrador de la red requiere una dirección IP estática para la impresora, el usuario puede asignar la dirección IP a la impresora.

Nota: Puede ver la dirección IP de la impresora en la página de configuración del sistema, en el panel de control de la impresora o en Servicios de Internet de CentreWare.

Consulte también:

[Asignación manual de la dirección IP](#) en la página 56

[Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 58

Asignación automática de la dirección IP

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. En **Red**, pulse **Aceptar**.
4. Pulse el botón de flecha **Abajo** para seleccionar **TCP/IP** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Para seleccionar **IPv4**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
6. En **Obtener direcc. IP**, pulse **Aceptar**.
7. Para seleccionar **DHCP/AutoIP**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
8. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Asignación manual de la dirección IP

Es posible asignar una dirección IP estática a la impresora desde el panel de control de la impresora. Una vez haya asignado una dirección IP, puede cambiarla desde Servicios de Internet de CentreWare.

Para asignar una dirección IP estática a la impresora, necesita la siguiente información:

- Una dirección IP configurada correctamente para su red
- La dirección de Máscara de red
- La dirección de enrutador/puerta de enlace predeterminada

Si está en una red administrada por un administrador de la red, póngase en contacto con el administrador de la red para obtener la información de la red.

En el caso de las redes domésticas que utilizan enrutadores u otros dispositivos para conectar la impresora a la red, consulte las instrucciones del dispositivo acerca de la asignación de direcciones de red. En la documentación del enrutador o del dispositivo, puede encontrar un rango de números de direcciones disponibles. Es importante que las direcciones sean parecidas, pero no iguales, a las de otras impresoras o PC que haya en la red. Únicamente el último dígito debe ser diferente. Por ejemplo, su impresora podría tener la dirección IPv4 192.168.1.2 y su PC la dirección IP 192.168.1.3. Otro dispositivo podría tener la dirección IP 192.168.1.4.

El enrutador podría asignar la dirección IP estática de la impresora a otro PC que obtenga su dirección IP de forma dinámica. Para evitar que la dirección IP sea reasignada, asigne a la impresora una dirección que se encuentre entre los números más elevados del rango admitido por el enrutador o el dispositivo. Por ejemplo, si su PC tiene la dirección IP 192.168.1.2 y el dispositivo permite las direcciones IP hasta el número 192.168.1.25, seleccione una dirección IP comprendida entre 192.168.1.20 y 192.168.1.25.

En configuraciones de red IPv6, la dirección IPv6 se asigna automáticamente.

Para asignar una dirección IP estática a la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Pulse el botón de flecha **Abajo** para seleccionar **TCP/IP** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Para seleccionar **IPv4**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
6. En **Obtener direcc. IP**, pulse **Aceptar**.
7. Para seleccionar **Panel**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar** para activar esta opción.
8. Para regresar a la pantalla IPv4, pulse **Volver** una vez.
9. Para seleccionar **Dirección IP**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.

Si está sin definir, la dirección es 000.000.000.000.

10. Configuración de la dirección IP:

- a. En el primer campo pulse los botones de flecha, o bien utilice el teclado alfanumérico para introducir el número deseado.
- b. Pulse el botón de flecha **Adelante** para desplazarse al siguiente campo y, a continuación, introduzca el número deseado.
- c. Desplácese a los siguientes dos campos e introduzca los números deseados.

Nota: Para desplazarse rápidamente a un número, pulse el botón de flecha **Arriba** o **Abajo**. Para volver a un campo, pulse el botón de flecha **Atrás**.

- d. Cuando termine, pulse **Aceptar** para confirmar la dirección.
11. Para volver a Dirección IP, pulse el botón de flecha **Atrás** una vez.
12. Para seleccionar **Máscara de red**, pulse el botón de flecha **Abajo** y, a continuación, **Aceptar**. Repita el paso 10 para definir la dirección de Máscara de red.
13. Para volver a Máscara de red, pulse el botón de flecha **Atrás** una vez.
14. Para seleccionar **Dirección de puerta de enlace**, pulse el botón de flecha **Abajo** y, a continuación, **Aceptar**. Repita el paso 10 para definir la dirección de puerta de enlace.
15. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.
16. Imprima la Página de configuración del sistema para comprobar las nuevas opciones. Está listo para instalar el software.

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en: www.xerox.com/office/WC3045support

Búsqueda de la dirección IP de la impresora

Para instalar los controladores de impresión para una impresora conectada a la red, necesita la dirección IP de la impresora. También necesita la dirección IP para acceder a las opciones de la impresora desde Servicios de Internet de CentreWare. Puede ver la dirección IP de la impresora en la página de configuración del sistema o en el panel de control de la impresora.

Para imprimir la página de configuración del sistema:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. En **Páginas de información**, pulse el botón **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Config. sistema**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar** para imprimir la página.

La dirección IP de la impresora aparece en la sección Red cableada de la página.

Nota: La página de configuración del sistema se puede imprimir dos minutos después de encender la impresora. La dirección TCP/IP aparece en la sección Red de la página. Si la dirección IP que aparece en la página es 0.0.0.0, la impresora necesita más tiempo para obtener una dirección IP del servidor DHCP. Espere 2 minutos y vuelva a imprimir la página de configuración del sistema.

Para ver la dirección IP de la impresora en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
 2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
 3. Para seleccionar **Red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
 4. Para seleccionar **TCP/IP**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
 5. Para seleccionar **IPv4**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
 6. Para seleccionar **Dirección IP**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
- La dirección IP de la impresora aparece en la pantalla Dirección IP.

Cambio de la dirección IP mediante Servicios de Internet de CentreWare

Para cambiar la dirección IP de la impresora mediante Servicios de Internet de CentreWare:

1. En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

2. Haga clic en el enlace **Propiedades**.
Si el enlace Protocolos no se ha expandido en Propiedades, desplácese al enlace Protocolos y expándalo.
3. Haga clic en **TCP/IP**.
4. En la sección IPv4 de la página realice los cambios deseados. Por ejemplo, para cambiar la forma en que la impresora adquiere la dirección IP, en el campo Obtener dir IP, seleccione uno de los métodos en la lista desplegable.
5. Después de cambiar la información de dirección, desplácese hasta la parte inferior de la página y haga clic en **Guardar cambios**.

Configuración de la cabecera de fax

Es ilegal enviar un mensaje desde un fax sin incluir la información adecuada en el Encabezado para el envío de fax. La siguiente información debe aparecer en la primera hoja enviada, o en el margen superior o inferior de cada una de las hojas enviadas:

- Identidad de la empresa o individuo que está enviando el fax
- El número de teléfono de la máquina remitente
- Fecha y hora de la transmisión

Para definir la información del Encabezado para el envío de fax, en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Config fax**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Identidad de la empresa o individuo que está enviando el fax:
 - a. Para seleccionar **Nombre de empresa**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
 - b. Utilice el teclado alfanumérico para introducir el nombre de la empresa y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Identifique el número de teléfono de la máquina de fax remitente:
 - a. Para seleccionar **Su número de fax**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
 - b. Utilice el teclado alfanumérico para introducir el número de teléfono de la empresa y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Identifique al país:
 - a. Para seleccionar **País**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
 - b. Para seleccionar su país, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
 - c. Cuando aparezca el mensaje de si está seguro de que desea reiniciar el sistema, pulse el botón de flecha **Abajo** para seleccionar **Sí** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
7. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Consulte también:

[Ajuste de la fecha y hora](#) en la página 62

[Servicios de Internet de CentreWare](#) en la página 40

[Fax](#) en la página 129

Adición de números de fax y direcciones de e-mail a la libreta de direcciones

Si está conectado a una red, puede agregar números de fax y direcciones de e-mail a la libreta de direcciones de la impresora mediante Servicios de Internet de CentreWare.

Si está conectado con un cable USB, puede agregar números de fax y direcciones de e-mail a la libreta de direcciones de la impresora mediante el Editor de la libreta de direcciones.

Si desea más información, consulte [Adición de una entrada individual a la libreta de direcciones del fax](#) en la página 135, [Creación de un grupo de fax](#) en la página 137 y [Edición de grupos de fax de la libreta de direcciones](#) en la página 138.

Si desea más información, consulte [Fax](#) en la página 129.

Activación de la función de escaneo de la impresora

Si la impresora está conectada a la red, es posible escanear a una dirección FTP, dirección de e-mail o carpeta compartida del equipo. Debe primero configurar el escaneo en Servicios de Internet de CentreWare. Si desea más información, consulte [Servicios de Internet de CentreWare](#) en la página 40.

Si la impresora está conectada mediante un cable USB, puede escanear a una carpeta del equipo, o bien escanear a una aplicación. Debe primero instalar los controladores de escaneo y la utilidad Administrador de escaneo Express.

Nota: Si la impresora está conectada mediante el cable USB, no podrá escanear a una dirección de e-mail ni a una ubicación de red, por ejemplo, a una carpeta compartida de su equipo.

Si desea más información, consulte [Generalidades sobre la configuración del escaneo](#) en la página 68.

Ajuste de la fecha y hora

Establecer la fecha y hora en la impresora antes de utilizarla para enviar transmisiones de fax. Es ilegal enviar un fax sin incluir el Encabezado para el envío de fax. Si desea más información, consulte [Activación de la función de fax de la impresora](#) en la página 59.

Para configurar la fecha y hora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Config. sistema**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Para seleccionar **Configuración del reloj**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
5. Para seleccionar **Aj. fecha**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
6. Para configurar el mes, pulse los botones de flecha y, a continuación, el botón de flecha **Derecha**.
7. Para configurar el día, pulse los botones de flecha y, a continuación, el botón de flecha **Derecha**.
8. Para configurar el año, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
9. Para seleccionar **Aj. hora**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
10. Para configurar la hora, pulse los botones de flecha y, a continuación, el botón de flecha **Derecha**. Si el formato de hora se ha configurado como 12H, asegúrese de configurar la hora correctamente para AM o PM.
11. Para configurar los minutos, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
12. Para seleccionar **Formato fecha**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
13. Para seleccionar el formato de fecha deseado, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
14. Para seleccionar **Form. hora**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
15. Para seleccionar **12H** o **24H**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
16. Para seleccionar **Huso horario**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
17. Para seleccionar la diferencia horaria con **UTC** (tiempo universal coordinado), pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**. Por ejemplo, la diferencia horaria del Pacífico es -08:00.
18. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Nota: También puede configurar la fecha y hora mediante Servicios de Internet de CentreWare.

Instalación del software

Esta sección incluye:

- [Requisitos del sistema operativo..... 63](#)
- [Controladores de impresora disponibles..... 63](#)
- [Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red Windows..... 64](#)
- [Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows..... 65](#)
- [Instalar los controladores y utilidades para Macintosh OS X 10.5 y versiones posteriores..... 66](#)

Antes de instalar el software del controlador, compruebe que la impresora esté enchufada, encendida, conectada correctamente y que tenga una dirección IP válida. La dirección IP aparece normalmente en la esquina superior derecha del panel de control. Si no puede encontrar la dirección IP, consulte [Búsqueda de la dirección IP de la impresora](#) en la página 58.

Si el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) no está disponible, puede descargar el controlador más reciente en www.xerox.com/office/WC3045drivers.

Requisitos del sistema operativo

- Windows XP SP1 y posterior o Windows Server 2003 y posterior
- Macintosh OS X versión 10.4 o posterior

Controladores de impresora disponibles

Para acceder a opciones especiales de impresión, utilice un controlador de impresión Xerox®. Están disponibles los controladores de impresión que se incluyen más abajo, para diversos sistemas operativos. Para descargar los controladores más recientes, vaya a www.xerox.com/office/WC3045drivers.

Controlador de impresora	Fuente	Descripción
Controlador Windows GDI	<i>Software and Documentation disc</i> (disco software y documentación) y web	Se recomienda usar el controlador o procesador GDI para aprovechar al máximo las características personalizadas de la impresora.
Controlador de Mac OS X, versión 10.5 y posteriores	<i>Software and Documentation disc</i> (disco software y documentación) y web	Este controlador GDI permite imprimir desde un sistema operativo Macintosh OS X versión 10.5 y posterior.

Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red Windows

1. Inserte el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) en la unidad correspondiente del equipo.
Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. Haga clic en **Instalación en red**.
3. En la parte inferior de la ventana de instalación del controlador, haga clic en **Language** (Idioma).
4. Seleccione su idioma y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en **Siguiente**.
6. Haga clic en **Acepto los términos del contrato de licencia** para aceptar el contrato y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
7. En la lista **Impresoras detectadas**, seleccione la impresora **WorkCentre 3045**, y a continuación haga clic en **Siguiente**.

Nota: Si instala controladores para una impresora de red y no ve la impresora en la lista, haga clic en el botón **Dirección IP o nombre DNS**. En el campo Dirección IP o nombre DNS, escriba la dirección IP de la impresora y luego haga clic en **Buscar** para localizar la impresora. Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

8. Haga clic en **Siguiente** para iniciar la instalación.
9. Cuando se haya completado la instalación, en la pantalla Especificar configuración de la impresora seleccione una opción:
 - **Compartir esta impresora con otros equipos en la red**
 - **Configurar esta impresora como predeterminada**
 - **Configurar esta impresora como predeterminada para escanear** se asegura de que el escáner funciona correctamente con su equipo.

Nota: Si no se selecciona Configurar esta impresora como predeterminada para escanear al instalar los controladores, el escáner no estará disponible para el escaneado de red.

- **Controlador de FAX** se asegura de que el fax funcione correctamente con el equipo.
10. Haga clic en **Siguiente**.
 11. En la ventana Software y documentación, anule la selección de las casillas de verificación de las opciones que no desee.
 12. Haga clic en **Instalar**.
 13. En el Asistente InstallShield, haga clic en **Sí** para reiniciar el equipo y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.
 14. En la pantalla **Registro del producto**, seleccione su país de la lista, y a continuación haga clic en **Siguiente**.

15. Rellene el formulario de registro y, a continuación, haga clic en **Enviar**.

Notas:

Las aplicaciones siguientes se instalan en el equipo con el controlador de impresión:

- PrintingScout
- Launcher
- Administrador de escaneado Express
- Editor de la libreta de direcciones: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en: www.xerox.com/office/WC3045support

Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows

1. Inserte el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) en la unidad correspondiente del equipo.
Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. Haga clic en **Instalación personal (USB)**.
3. En la parte inferior de la ventana de instalación del controlador, haga clic en **Language** (Idioma).
4. Seleccione su idioma y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en **Siguiente**.
6. Haga clic en **Acepto los términos del contrato de licencia** para aceptar el contrato y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
7. En el Asistente InstallShield, haga clic en **Sí** para reiniciar el equipo y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.
8. En la pantalla **Registro del producto**, seleccione su país de la lista, y a continuación haga clic en **Siguiente**.
9. Rellene el formulario de registro y, a continuación, haga clic en **Enviar**.

Notas:

Las aplicaciones siguientes se instalan en el equipo con el controlador de impresión:

- PrintingScout
- Launcher
- Administrador de escaneado Express
- Editor de la libreta de direcciones: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en: www.xerox.com/office/WC3045support

Instalar los controladores y utilidades para Macintosh OS X 10.5 y versiones posteriores

Esta sección incluye:

- [Instalación de los controladores de impresión](#) 66
- [Adición de la impresora](#) 66
- [Utilidades](#) 67

Para acceder a todas las funciones de la impresora, deberá:

1. Instalar el controlador de impresión.
2. Agregar la impresora.

Nota: Antes de instalar controladores, compruebe que la impresora esté enchufada, encendida y conectada a una red activa a través de un USB. Asegúrese de que la impresora esté recibiendo información de la red comprobando los LED que se encuentran en la parte posterior de la impresora, junto al conector del cable Ethernet. Cuando la impresora está conectada a una red operativa y recibe tráfico, el LED de conexión está verde y el LED de tráfico ámbar parpadea rápidamente.

Instalación de los controladores de impresión

1. Inserte el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) en la unidad correspondiente del equipo.

Nota: Si el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) no está disponible, puede descargar el controlador más reciente en www.xerox.com/office/WC3045drivers.

2. Haga doble clic en **WorkCentre 3045 Installer** (instalador).
3. En la ventana de introducción del instalador, haga clic en **Continuar**.
4. Lea el mensaje de aviso y, a continuación, haga clic en **Continuar**.
5. Lea el contrato de licencia, haga clic en **Continuar** y luego en **Acepto**.
6. Haga clic en **Instalar**.
7. Si se le solicita, introduzca la contraseña y a continuación pulse el botón **Aceptar**.
8. Haga clic en **Continuar la instalación**.
Cuando el controlador haya finalizado la instalación, haga clic en **Desconectar** para finalizar la instalación y reiniciar el equipo.

Adición de la impresora

Para la conexión a red, configure la impresora con Bonjour (Rendezvous) o utilice la dirección IP de la impresora para una conexión LPD/LPR. Para una impresora que no está conectada en red, cree una conexión USB de escritorio.

Añadir la impresora utilizando Bonjour:

1. En la carpeta Aplicaciones del equipo o en el Dock, abra **Preferencias del Sistema**.
2. Haga clic en **Imprimir y fax**.
Aparecerá la lista de impresoras en el lado izquierdo de la ventana.
3. Haga clic en el botón de signo más (+) situado bajo la lista de impresoras.
4. Haga clic en el icono **Por omisión** en la parte superior de la ventana.
5. Elija la impresora en la lista y haga clic en **Añadir**.

Nota: Si no se detectó la impresora, compruebe que la impresora está encendida y que el cable Ethernet o USB está conectado correctamente.

Para añadir la impresora especificando la dirección IP:

1. En la carpeta Aplicaciones del equipo o en el Dock, abra **Preferencias del Sistema**.
2. Haga clic en **Imprimir y fax**.
Aparecerá la lista de impresoras en el lado izquierdo de la ventana.
3. Haga clic en el botón de signo más (+) situado bajo la lista de impresoras.
4. Haga clic en **IP**.
5. En el menú desplegable Protocolo, seleccione el protocolo.
6. En el campo Dirección, introduzca la dirección IP de la impresora.
7. En el campo Nombre, introduzca el nombre de la impresora.
8. En el menú desplegable Imprimir con, seleccione **Seleccione un controlador**.
9. Seleccione el controlador del modelo de la impresora de la lista.
10. Haga clic en **Agregar**.

Ahora puede imprimir y escanear. Para más información, consulte [Impresión](#) en la página 75 y [Fax](#) en la página 107.

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en: www.xerox.com/office/WC3045support

Utilidades

El Editor de la libreta de direcciones y el Administrador de escaneado Express se instalan automáticamente al instalar el controlador de escaneado. Si desea más información, consulte [Instalación de los controladores y utilidades para Macintosh OS X versión 10.5 y posterior](#) en la página 66.

Configuración del escaneado

Esta sección incluye:

- [Generalidades sobre la configuración del escaneado](#) 68
- [Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo](#) 69
- [Configuración del escaneado a un servidor FTP](#) 72
- [Configuración del escaneado a una dirección de e-mail](#) 73
- [Configuración del escaneado con USB](#) 73

Consulte también:

[Escaneado](#) en la página 107

Generalidades sobre la configuración del escaneado

Si la impresora está conectada a una red, estará habilitada para el escaneado. Antes de escanear, deberá hacer lo siguiente:

- Para escanear a una carpeta compartida de su equipo, comparta la carpeta, configure los permisos correctos y agregue la carpeta como entrada de la Libreta de direcciones en Servicios de Internet de CentreWare.
- Para escanear a servidor FTP, agregue el servidor FTP y configure los permisos correctos como entrada de la Libreta de direcciones en Servicios de Internet de CentreWare.
- Para escanear a una dirección de e-mail: configure el servidor de e-mail en Servicios de Internet de CentreWare.

Si la impresora está conectada a través de un cable USB, no puede escanear a una dirección de e-mail o a una ubicación de red. Podrá escanear a una carpeta de su equipo o escanear a una aplicación después de instalar los controladores de escaneado y la utilidad Administrador de escaneado Express.

Si desea más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 63.

Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo

Esta sección incluye:

- [Compartir una carpeta con Windows](#)..... 69
- [Uso compartido de la carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.5 y posterior](#) 69
- [Cómo añadir la carpeta como una entrada del libro de direcciones utilizando el Editor de libreta de direcciones](#)..... 71
- [Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare](#)..... 71

Antes de escanear a una carpeta compartida, debe compartir la carpeta y, a continuación, agregar la carpeta como entrada de la Libreta de direcciones en Servicios de Internet de CentreWare.

Si desea más información, consulte [Servicios de Internet de CentreWare](#) en la página 40.

Compartir una carpeta con Windows

1. Abra el Explorador de Windows.
2. Haga clic con el botón secundario en la carpeta que desee compartir, y luego seleccione **Propiedades**.
3. Haga clic en la ficha **Compartir**, y luego en **Compartir esta carpeta**.
4. Haga clic en el botón **Permisos**.
5. Seleccione el grupo **Todos** y verifique que estén activados todos los permisos.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Nota: Recuerde el nombre de la carpeta compartida para su uso posterior.

7. Haga clic en **Aceptar** otra vez.
8. Abra la ventana de línea de comandos DOS:
 - a. En el menú Inicio, seleccione **Ejecutar**.
 - b. En el campo Abrir, escriba **cmd** y haga clic en **Aceptar**.
9. Escriba **ipconfig** y luego pulse la tecla **Intro**.
10. Tome nota de la dirección IP.
11. Cierre la ventana del símbolo del sistema DOS.

La carpeta está lista. Ahora agregue la carpeta como entrada de la Libreta de direcciones. Si desea más información, consulte [Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare](#) en la página 71.

Uso compartido de la carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.5 y posterior

Para activar el uso compartido en red de una carpeta de su equipo Macintosh.

1. En el menú Apple, seleccione **Preferencias del sistema**.
2. En el menú Ver, seleccione **Compartir**.
3. En la lista Servicios, seleccione **Compartir archivos**.
4. Haga clic en el botón de signo más (+) situado bajo el campo Carpetas compartidas. Aparece una lista de carpetas.
5. Seleccione la carpeta que desee compartir y, a continuación, haga clic en **Añadir**.
6. Seleccione la carpeta que desee compartir en la ventana Carpetas compartidas.
7. En la lista Usuarios, haga clic en **Todos**.
8. En la lista a la derecha de la ventana Usuarios, utilice los botones de flecha para seleccionar los privilegios de usuario de la carpeta compartida.
9. Haga clic en el botón **Opciones**.
10. Realice una o varias de estas acciones:
 - Seleccione **Compartir archivos y carpetas usando AFP** para compartir esta carpeta con otros equipos Macintosh.
 - Seleccione **Compartir archivos y carpetas usando FTP** para compartir esta carpeta con un equipo conectado a un servidor FTP.
 - Seleccione **Compartir archivos y carpetas usando SMB** para compartir esta carpeta con otros equipos Windows.
11. Seleccione la casilla de verificación **Sí** en el lado izquierdo de Compartir archivos en el panel Servicio. La carpeta y su contenido se comparten con usuarios de la red.
12. Cierre la ventana Compartir.

Nota: Cuando abre una carpeta compartida, en el Finder aparece Carpeta compartida para la carpeta y las subcarpetas.

La carpeta está lista. Añada la carpeta como entrada de la libreta de direcciones Si desea más información, consulte [Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare](#) en la página 71.

Cómo añadir la carpeta como una entrada del libro de direcciones utilizando el Editor de libreta de direcciones

1. En el equipo, seleccione **Inicio > Todos los programas > Xerox Office Printing > WorkCentre 3045NI > Editor de la libreta de direcciones**.
2. En el panel de navegación de la izquierda, en la Libreta de direcciones de la impresora, haga doble clic en el icono **Servidor**.
3. Introduzca un nombre en el campo Nombre para identificar el acceso al archivo compartido del equipo.
4. Seleccione **PC (SMB)** como Tipo de servidor.
5. Haga clic en el botón **Asistente para configuración del equipo**.
6. Haga clic en **Examinar**.
7. Navegue a la carpeta compartida que creó en su estación de trabajo.
8. Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Siguiente**.
9. Introduzca un Nombre de inicio de sesión, es decir, el nombre de usuario de su equipo, para que la impresora lo utilice al acceder a la carpeta compartida.
10. Introduzca la contraseña de inicio de sesión de su equipo para que la impresora lo utilice al acceder a la carpeta compartida y, a continuación, confírmela.
11. Haga clic en **Siguiente** y, a continuación, en **Finalizar**.
12. En la ventana Dirección de servidor, haga clic en **Aceptar**.
El servidor nuevo aparece en el panel Servidor de la parte superior de la ventana.

Si desea más información, consulte [Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo](#) en la página 69.

Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare

1. En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En Escaneado de red (PC/serv.), haga clic en **Libreta de direcciones de PC/servidor**.
4. Haga clic en **Agregar** junto a cualquiera de las entradas no utilizadas e introduzca la siguiente información:
 - **Nombre:** escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Tipo de red:** seleccione **PC (SMB)**.
 - **Dirección del host:** escriba la dirección IP del equipo.
 - **Número del puerto:** escriba el número de puerto predeterminado para SMB, 139, o seleccione un número del rango proporcionado.
 - **Nombre de inicio de sesión:** escriba el nombre de usuario de su equipo.
 - **Contraseña de inicio de sesión:** escriba la contraseña de inicio de sesión de su equipo.
 - **Contraseña otra vez:** escriba de nuevo la contraseña de inicio de sesión.

- **Nombre de directorio compartido:** escriba el nombre del directorio o la carpeta. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneados* escriba **/escaneados**.
- **Ruta de subdirectorio:** escriba la ruta de la carpeta en el servidor FTP. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneadoscolor* situada dentro de la carpeta *escaneados*, escriba **/escaneadoscolor**.

5. Haga clic en **Guardar cambios**.

Ahora puede escanear a una carpeta de su equipo. Si desea más información, consulte [Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo](#) en la página 69.

Configuración del escaneado a un servidor FTP

Nota: Antes de configurar el escaneado a un servidor FTP, debe instalarse y configurarse el software correcto con las carpetas compartidas de cada usuario.

1. En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

2. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Libreta de direcciones**.

3. En Escaneado de red (PC/serv.), haga clic en **Libreta de direcciones de PC/servidor**.

4. Haga clic en **Agregar** junto a cualquiera de las entradas no utilizadas e introduzca la siguiente información:

- **Nombre:** escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
- **Tipo de red:** seleccione **Servidor (FTP)**.
- **Dirección del host:** introduzca la dirección IP o el nombre DNS del servidor FTP.
- **Número del puerto:** escriba el número de puerto predeterminado para FTP, 21, o seleccione un número del rango proporcionado.
- **Nombre de acceso:** escriba un nombre de acceso válido para el servidor FTP.
- **Contraseña:** escriba una contraseña válida para el servidor FTP.
- **Contraseña otra vez:** escriba de nuevo la contraseña.
- **Nombre de directorio compartido:** escriba el nombre del directorio o la carpeta. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneados* escriba **/escaneados**.
- **Ruta de subdirectorio:** escriba la ruta de la carpeta en el servidor FTP. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneadoscolor* situada dentro de la carpeta *escaneados*, escriba **/escaneadoscolor**.

5. Haga clic en **Guardar cambios**. Se crea una nueva entrada en la libreta de direcciones.

Ahora puede escanear al servidor FTP.

Configuración del escaneado a una dirección de e-mail

Antes de escanear con destino a una dirección de correo electrónico, deberá configurar la impresora para que comunique con el servidor de correo electrónico SMTP.

Para establecer la configuración del servidor SMTP:

1. En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

2. Haga clic en **Propiedades**.
3. Bajo Protocolos, en el panel izquierdo, haga clic en **Servidor de e-mail**.
4. Introduzca la información siguiente:
 - **Servidor SMTP (Dirección IP o Nombre DNS):** introduzca la dirección IP o el nombre DNS del servidor SMTP.
 - **Puerto SMTP:** escriba el número de puerto predeterminado para SMTP, 25, o seleccione un número del rango proporcionado.
5. Seleccione un Tipo de autenticación.

Nota: El tipo de autenticación debe ser compatible con el servidor SMTP.

6. Escriba un nombre de acceso válido de SMTP para el servidor SMTP.
7. Escriba una contraseña válida para el servidor SMTP.
8. Vuelva a introducir la contraseña.
9. Desplácese hacia abajo y haga clic en **Guardar cambios**.

Nota: Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet o con el administrador del sistema para obtener el nombre o la dirección IP del servidor SMTP. Algunos proveedores de Internet exigen autenticación. Asegúrese de que confirma el tipo de autenticación, la información de acceso y la contraseña.

Ahora puede escanear con destino a una dirección de e-mail. Si desea más información, consulte [Configuración del escaneado a una dirección de e-mail](#) en la página 73.

Configuración del escaneado con USB

Si la impresora está conectada a través de un cable USB, no puede escanear a una dirección de e-mail o a una ubicación de red. Podrá escanear a una carpeta de su equipo o escanear a una aplicación después de instalar los controladores de escaneado y la utilidad Administrador de escaneado Express. Si desea más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 63.

Configuración del escaneado a una carpeta de su equipo con USB

1. Inicie Administrador de escaneado Express.
 - Windows: haga clic en **Inicio** > **Programas** > **Xerox**. Seleccione la impresora en la lista. Haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
 - Macintosh: Navegue a **Aplicaciones** > **Xerox**. Seleccione la impresora en la lista. Haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
2. Haga clic en **Aceptar** para aceptar la carpeta predeterminada de de Ruta de destino o haga clic en **Examinar** para ir a otra carpeta.
3. Pulse **Aceptar**.

Ahora puede escanear a una carpeta de su equipo. Si desea más información, consulte [Escaneado a una carpeta en un equipo conectado con USB](#) en la página 111.

Imprimiéndose

4

Este capítulo incluye:

- Papel admitido..... 76
- Colocación del papel..... 79
- Selección de opciones de impresión 85
- Impresión de sobres..... 88
- Uso de los tamaños de papel personalizados 91
- Impresión en ambas caras del papel..... 94
- Impresión desde una unidad USB 96

Papel admitido

Esta sección incluye:

- [Materiales de impresión recomendados](#)..... 76
- [Pedido de papel](#)..... 76
- [Directrices generales para la colocación del papel](#) 76
- [Papel que puede dañar la impresora](#)..... 77
- [Directrices de almacenamiento del papel](#) 77
- [Tamaños de papel estándar admitidos](#)..... 78
- [Tamaños de papel personalizados](#)..... 78
- [Tipos y pesos admitidos](#) 78

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

Para obtener los mejores resultados, utilice los materiales de impresión de Xerox® recomendados para su impresora.

Materiales de impresión recomendados

Una lista de papel y material de impresión recomendado para su impresora está disponible en:

- www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Listado de soportes recomendados) (EE. UU.)
- www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Listado de soportes recomendados) (Europa)

Pedido de papel

Para hacer un pedido de papel, transparencias u otro material de impresión, póngase en contacto con el distribuidor local o visite www.xerox.com/office/WC3045supplies.

Directrices generales para la colocación del papel

- No llene en exceso las bandejas de papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
- Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel.
- Airee el papel antes de colocarlo en la bandeja de papel.
- Si se producen muchos atascos, utilice papel o material de impresión compatible de un paquete nuevo.
- Utilice únicamente transparencias recomendadas por Xerox®. La calidad de impresión puede variar si se utiliza otro tipo de transparencias.

- No imprima en hojas de etiquetas cuando se haya quitado alguna etiqueta de la hoja.
- Utilice solo sobres de papel. Imprima los sobres solo por una cara.

Papel que puede dañar la impresora

El papel y otros materiales de impresión pueden provocar una mala calidad de impresión, un aumento de los atascos de papel, e incluso daños en la impresora. No utilice los siguientes materiales de impresión:

- Papel rugoso o poroso
- Papel de inyección de tinta
- Papel estucado o brillante que no sea para impresión láser
- Papel que se ha fotocopiado
- Papel que se ha doblado o arrugado
- Papel recortado o perforado
- Papel grapado
- Sobres con ventanas, cierres metálicos, costuras laterales o adhesivos con tiras que se desenganchan
- Sobres con relleno
- Materiales de impresión de plástico



PRECAUCIÓN: La garantía, el acuerdo de servicio y la *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) de Xerox® no cubren los daños ocasionados por el uso de papel, transparencias o cualquier otro material de impresión especial no admitido. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) de Xerox® está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante local para obtener más información.

Directrices de almacenamiento del papel

Almacene el papel y otros materiales de impresión adecuadamente para obtener una calidad de impresión óptima.

- Almacene el papel en un lugar oscuro, fresco y relativamente seco. La mayoría de los tipos de papel pueden deteriorarse a causa de los efectos de la luz ultravioleta y la luz directa. La luz ultravioleta, irradiada por el sol y las lámparas fluorescentes, es particularmente dañina para el papel.
- Reduzca la exposición del papel a luces fuertes durante períodos prolongados.
- Mantenga una temperatura y humedad relativa constantes.
- Evite almacenar el papel en altillos, cocinas, garajes o sótanos. La humedad suele acumularse en estos lugares.
- Almacene el papel en posición horizontal, por ejemplo sobre plataformas, cajas o estantes, o dentro de archivadores.
- Evite alimentos o bebidas en el lugar donde almacena o manipula el papel.
- No abra los paquetes de papel precintados hasta que vaya a colocar el papel en la impresora. Mantenga el papel en el embalaje original. El embalaje del papel protege el papel de los cambios de humedad.
- Algunos materiales de impresión especiales vienen embalados en bolsas de plástico que se pueden volver a cerrar herméticamente. Almacene el material de impresión en su embalaje hasta que vaya a utilizarlo. Guarde el material de impresión que no utilice en el embalaje cerrado con el fin de protegerlo.

Tamaños de papel estándar admitidos

Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar de América del Norte
A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.)	Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.)
A5 (148 x 210 mm, 8.3 x 5.8 pulg.)	Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.)
JIS B5 (182 x 257 mm, 7.2 x 10.1 pulg.)	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
Sobre C5 (162 x 229 mm, 6.4 x 9 pulg.)	Media carta (140 x 216 mm, 5.5 x 8.5 pulg.)
Sobre DL (110 x 220 mm, 4.33 x 8.66 pulg.)	216 x 330 mm, 8.5 x 13 pulg.
	Sobre Monarch (98 x 190 mm, 3.9 x 7.5 pulg.)
	Sobre n° 10 (241 x 105 mm, 4.1 x 9.5 pulg.)

Tamaños de papel personalizados

Anchura: 76.2–216 mm (3–8.5 pulg.)

Longitud: 127–355.6 mm (5–14 pulg.)

Tipos y pesos admitidos

La impresora admite los siguientes tipos de papel con pesos de 60–163 g/m² (16 lb. normal–60 lb. cubiertas):

- Común
- Cartulina fina
- Etiquetas
- Sobres
- Reciclado

Colocación del papel

Esta sección incluye:

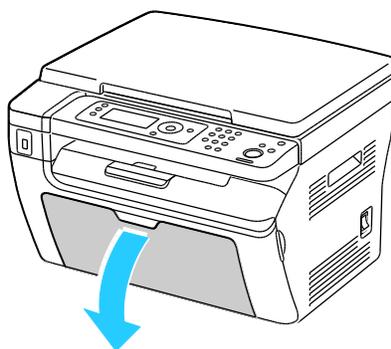
- Colocación del papel en la bandeja principal..... 79
- Colocación de papel en la bandeja especial..... 82
- Configuración de los tipos y tamaños de papel..... 84

Colocación del papel en la bandeja principal

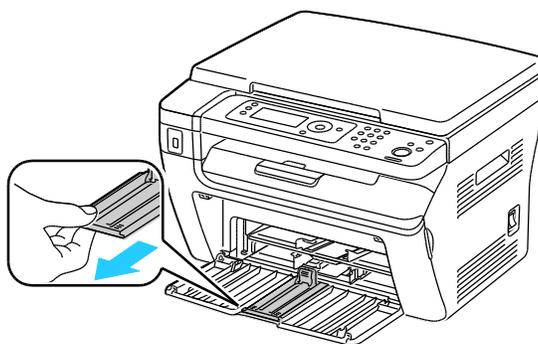
La bandeja principal admite hasta 150 páginas de papel.

Nota: Para evitar atascos de papel, no retire la cubierta del papel mientras se imprime.

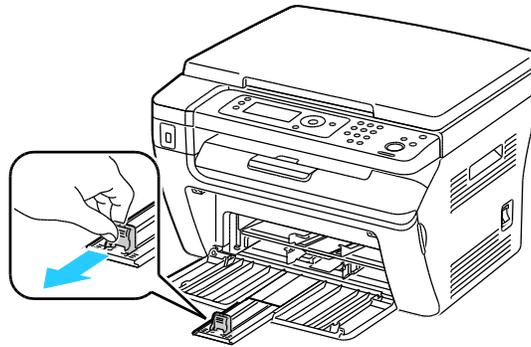
1. Abra la cubierta frontal.



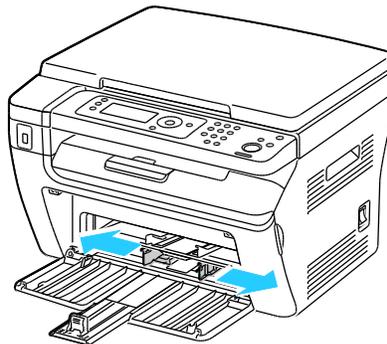
2. Tire de la barra deslizante hasta el tope.



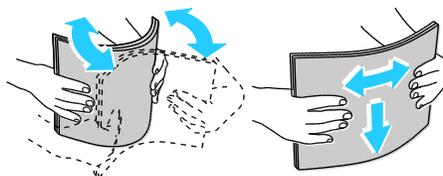
3. Tire de la guía de longitud hasta el tope.



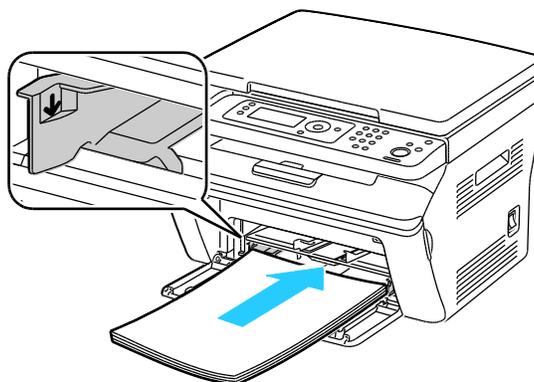
4. Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.



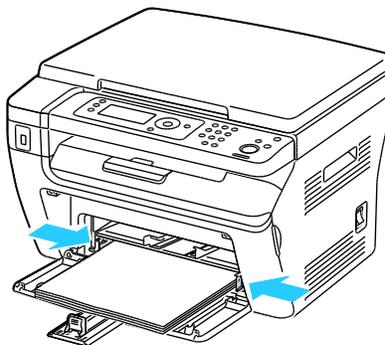
5. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.



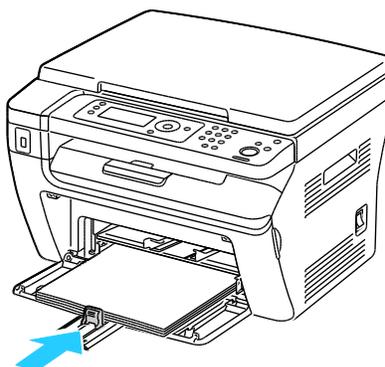
6. Coloque el papel en la bandeja con el borde superior hacia el interior de la impresora y la cara donde se va a imprimir hacia arriba.



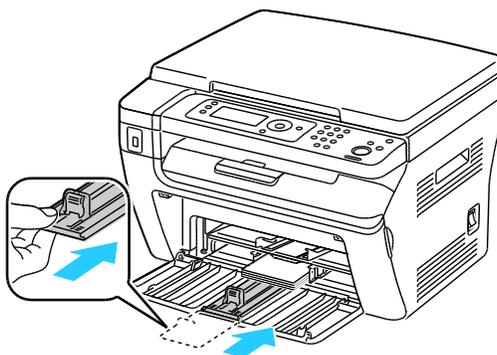
7. Ajuste las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.



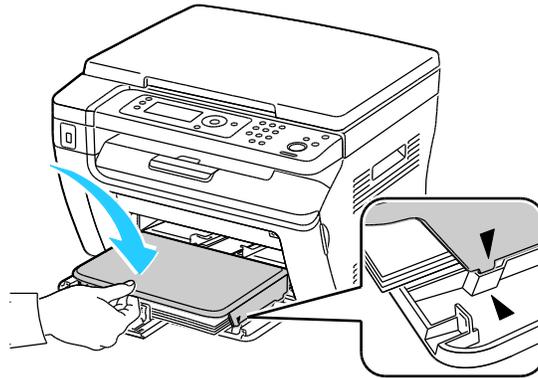
8. Introduzca la guía de longitud y la barra deslizante hasta el tope.



Nota: Dependiendo del tamaño del papel, empuje primero la barra deslizante hacia la impresora hasta el tope. Sujete la guía de longitud y deslícela hacia dentro hasta que toque el borde del papel.



- Coloque la cubierta del papel en la bandeja principal y alinee las lengüetas con las marcas de la bandeja.



- Si no ha colocado papel común, configure el tipo y tamaño de papel correctos en el panel de control y en el controlador de impresión. Si desea más información, consulte [Configuración de los tipos y tamaños de papel](#) en la página 84.

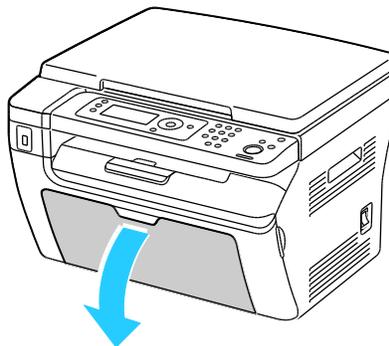
Nota: Si imprime en un tamaño de papel personalizado, defina el tamaño personalizado en las propiedades de la impresora antes de imprimir.

Colocación de papel en la bandeja especial

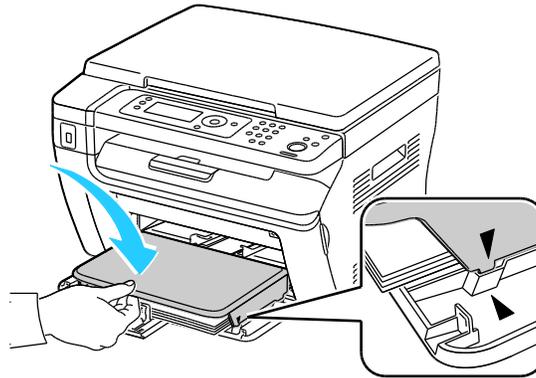
La bandeja especial admite hasta 10 páginas de papel. El papel colocado en la bandeja especial se utiliza antes que el papel de la bandeja principal.

Nota: Para evitar atascos de papel, no retire la cubierta del papel mientras se imprime.

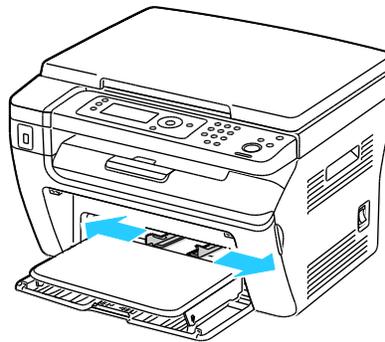
- Abra la cubierta frontal.



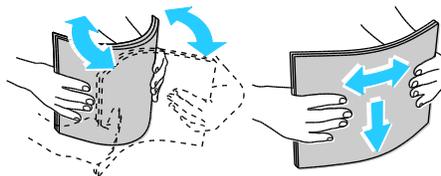
- Coloque la cubierta del papel en la bandeja principal y alinee las lengüetas con las marcas de la bandeja.



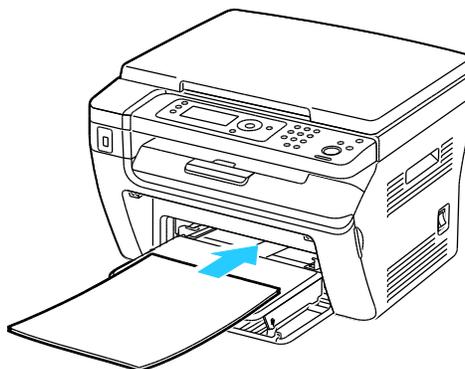
- Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.



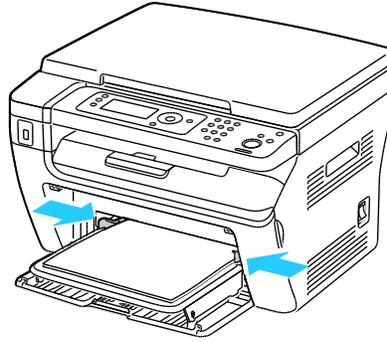
- Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.



- Coloque el papel en la bandeja con el borde superior hacia el interior de la impresora y la cara donde se va a imprimir hacia arriba.



- Ajuste las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.



- Si el papel que colocó es diferente al papel en la bandeja principal, configure el tipo y tamaño de papel correctos. Asegúrese de modificar el tipo y tamaño de papel en el panel de control y en el software del controlador de impresión. Si desea más información, consulte [Configuración de los tipos y tamaños de papel](#) en la página 84.

Nota: Si imprime en un tamaño de papel personalizado, defina el tamaño personalizado en las propiedades de la impresora antes de imprimir. Si desea más información, consulte [Definición de tamaños de papel personalizados](#) en la página 91.

Configuración de los tipos y tamaños de papel

 **PRECAUCIÓN:** Para evitar problemas de calidad de impresión, asegúrese de que las opciones del tipo de papel coinciden con el tipo de papel colocado en la bandeja.

Para configurar el tamaño o tipo de papel en una bandeja:

- En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
- Para seleccionar la configuración de la bandeja, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
- En **Bandeja principal**, pulse **Aceptar**.
- Para seleccionar **Tamaño de papel** o **Tipo de papel**, pulse los botones de flecha y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- Para seleccionar la opción de papel deseada, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
- Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Selección de opciones de impresión

Esta sección incluye:

- [Selección de los valores predeterminados de impresión en Windows](#) 85
- [Selección de los valores predeterminados de impresión en Windows para una impresora compartida de red](#) 85
- [Selección de las opciones de impresión para un trabajo en particular en Windows](#) 86
- [Selección de las opciones de impresión para Macintosh](#) 86

Las opciones del controlador de impresión tienen preferencia sobre las del panel de control cuando se imprime desde el software del controlador de impresión instalado en el equipo.

Selección de los valores predeterminados de impresión en Windows

Estas instrucciones indican cómo configurar los valores predeterminados del controlador de impresión para el software del controlador de impresión que está instalado en el PC. Si imprime desde una aplicación, puede sobrescribir los valores predeterminados para un trabajo de impresión específico. El usuario puede especificar los valores predeterminados que se aplicarán a una impresora de red para todos los usuarios que accedan a ella a través de la red. Si desea más información, consulte [Selección de los valores predeterminados de impresión en Windows para una impresora compartida de red](#) en la página 85.

Para configurar los valores predeterminados:

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su PC:
 - Para Windows XP SP1 y posterior, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras y faxes**.
 - Para Windows Vista, haga clic en **Inicio > Panel de control > Hardware y sonido > Impresoras**.
 - Para Windows Server 2003 y posterior, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras**.
 - Para Windows 7, haga clic en **Inicio > Dispositivos e impresoras**.
2. En la carpeta Impresoras, haga clic con el botón secundario en el nombre del controlador de impresión y seleccione **Preferencias de impresión**.
3. Seleccione las opciones que desee en las fichas del controlador y, a continuación, haga clic en el botón **Aceptar**.

Nota: Si desea obtener más información sobre las opciones del controlador de impresión de Windows, haga clic en **Ayuda** en el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

Selección de los valores predeterminados de impresión en Windows para una impresora compartida de red

Si la impresora está en una red, puede configurar los valores predeterminados de impresión para cualquier usuario que acceda a la impresora a través de la red. Es posible sobrescribir los valores predeterminados a nivel de red desde las opciones del controlador en un PC.

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su PC:
 - Para Windows XP SP1 y posterior, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras y faxes**.
 - Para Windows Vista, haga clic en **Inicio > Panel de control > Hardware y sonido > Impresoras**.
 - Para Windows Server 2003 y posterior, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras**.
 - Para Windows 7, haga clic en **Inicio > Dispositivos e impresoras**.
2. En la carpeta Impresoras, haga clic con el botón secundario en el nombre del controlador de impresión y seleccione **Propiedades**.
3. En el cuadro de diálogo Propiedades de la impresora, haga clic en la ficha **Avanzadas**.
4. En la ficha Avanzadas, haga clic en **Valores predeterminados de impresión**.
5. Seleccione las opciones que desee en las fichas del controlador y, a continuación, haga clic en el botón **Aplicar**.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar las selecciones.

Selección de las opciones de impresión para un trabajo en particular en Windows

Para utilizar opciones de impresión especiales para un trabajo determinado, cambie la configuración del controlador de impresión antes de enviar el trabajo a la impresora.

Nota: El controlador de impresión incluye una ayuda en línea con más información acerca de la selección de opciones de impresión. Para acceder a la ayuda desde cualquier cuadro de diálogo del controlador de impresión, haga clic en **Ayuda**.

Para seleccionar las opciones de impresión:

1. Con el documento o gráfico abierto en la aplicación, vaya al cuadro de diálogo **Imprimir**. En la mayoría de las aplicaciones de software, haga clic en **Archivo > Imprimir** o pulse **CTRL+P**.
2. Seleccione su impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades** para abrir el cuadro de diálogo del controlador de impresión.
3. Realice las selecciones deseadas en las fichas del controlador, comenzando por las opciones de la ficha Papel/Salida.
4. Haga clic en **Aceptar** en la ventana Propiedades y, a continuación, haga clic en **Aceptar** en la ventana Imprimir.

Selección de las opciones de impresión para Macintosh

Para utilizar opciones de impresión específicas, modifique las opciones antes de enviar el trabajo a la impresora.

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo > Imprimir**.
2. Seleccione la impresora en la lista.
3. Seleccione **Funciones Xerox® en el menú Copias y páginas**.
4. Seleccione las opciones de impresión deseadas en las listas desplegadas.
5. Haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.

Impresión de sobres

Esta sección incluye:

- [Directrices para la impresión de sobres](#) 88
- [Colocación de sobres en las bandejas](#)..... 89
- [Especificación de las opciones de la bandeja principal para la impresión de sobres](#)..... 90
- [Impresión de sobres desde una aplicación](#) 90

Puede imprimir en sobres desde la bandeja principal o desde la bandeja especial. Para imprimir desde cualquiera de esas bandejas, seleccione el tamaño de sobre correcto en las opciones de la bandeja principal del panel de control y en el controlador de impresión. Las opciones del controlador de impresión tienen preferencia sobre las del panel de control cuando se imprime desde el software del controlador de impresión instalado en el equipo.



PRECAUCIÓN: Nunca use sobres autoadhesivos o con ventanas. Pueden dañar la impresora y producir atascos.



PRECAUCIÓN: La garantía, el acuerdo de servicio y la *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) de Xerox® no cubren los daños ocasionados por el uso de papel, transparencias o cualquier otro material de impresión especial no admitido. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) de Xerox® está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante local para obtener más información.

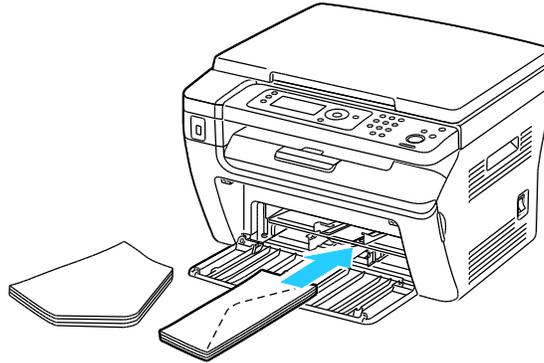
Directrices para la impresión de sobres

- La calidad de impresión depende de la calidad y estructura de los sobres. Si no obtiene los resultados esperados, pruebe otra marca.
- Mantenga una temperatura y humedad relativa constantes.
- Conserve los sobres que no utilice en su embalaje para evitar el exceso o la falta de humedad, que pueden afectar a la calidad de impresión y formar arrugas. Una humedad excesiva hace que los sobres se peguen al imprimirlos, o incluso antes.
- Elimine las burbujas de aire de los sobres antes de colocarlos en la bandeja, poniendo un libro pesado encima de ellos.
- En el software del controlador de impresión, seleccione Sobres como tipo de papel.
- No utilice sobres con relleno. Utilice sobres que se mantengan planos sobre una superficie.
- No utilice sobres con pegamento activado por calor.
- No utilice sobres con solapa de sellado a presión.
- Utilice solo sobres de papel.
- No utilice sobres con ventanas o cierres metálicos.

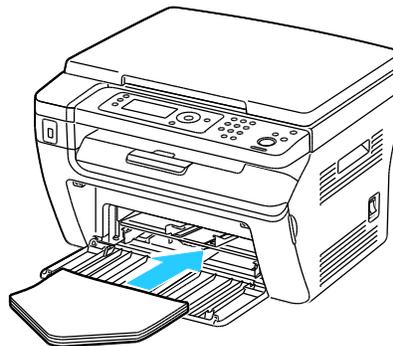
Colocación de sobres en las bandejas

Utilice el procedimiento siguiente para colocar sobres en la bandeja principal y en la bandeja especial.

1. Abra las guías del papel.
2. Siga uno de estos pasos:
 - Inserte los sobres n° 10, DL o Monarch con la cara de impresión hacia arriba, y con las solapas cerradas cara abajo y orientadas hacia la derecha.

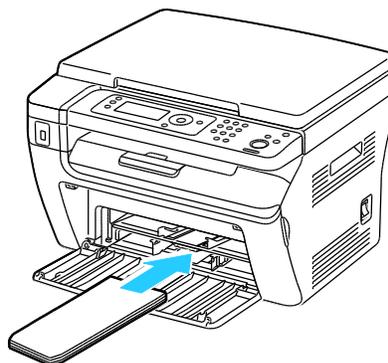


Nota: para evitar que se arruguen, los sobres 10, Monarch y DL deben colocarse con la cara de impresión hacia arriba y la solapa abierta hacia fuera.



Nota: cuando coloque sobres con alimentación por el borde largo, asegúrese de especificar la orientación horizontal en el controlador de impresión.

- Coloque los sobres C5 con la cara de impresión hacia arriba, las solapas abiertas y hacia fuera.



3. Ajuste las guías del papel hasta que rocen los bordes de los sobres.

Especificación de las opciones de la bandeja principal para la impresión de sobres

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar la configuración de la bandeja, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. En **Bandeja principal**, pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Tipo de papel** mediante los botones de flecha y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Seleccione **Sobres** mediante los botones de flecha y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Pulse el botón **Volver** una vez.
7. Seleccione **Tamaño del papel** mediante los botones de flecha y, a continuación, pulse **Aceptar**.
8. Seleccione el tamaño del sobre deseado mediante los botones de flecha y, a continuación, pulse **Aceptar**.
9. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Impresión de sobres desde una aplicación

1. Con el documento o gráfico abierto en la aplicación, vaya al cuadro de diálogo **Imprimir**. En la mayoría de las aplicaciones de software, haga clic en **Archivo > Imprimir** o pulse **CTRL+P**.
2. Seleccione su impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades** para abrir el cuadro de diálogo del controlador de impresión.
3. Realice las selecciones deseadas en las fichas del controlador, comenzando por las opciones de la ficha **Papel/Salida**.
4. Haga clic en **Aceptar** en la ventana **Propiedades** y, a continuación, haga clic en **Aceptar** en la ventana **Imprimir**.

Nota: Para instrucciones más detalladas de la impresión en sobres, consulte las opciones de sobres/configuración del papel en la ficha **Papel/Salida** del controlador de impresión.

Uso de los tamaños de papel personalizados

Esta sección incluye:

- [Definición de tamaños de papel personalizados.....](#) 91
- [Impresión en papel de tamaño personalizado.....](#) 92

La Impresora multifunción WorkCentre 3045 imprime en papeles de tamaño personalizado dentro del rango de tamaño mínimo y máximo aceptado por la impresora.

Definición de tamaños de papel personalizados

Para imprimir en tamaños de papel personalizados, defina la anchura y longitud del papel en el software del controlador de impresión y en el panel de control de la impresora. Al configurar el tamaño del papel, asegúrese de especificar el mismo tamaño del papel que está en la bandeja. Si se configura un tamaño incorrecto, podría producirse un error en la impresora. Las opciones del controlador de impresión tienen preferencia sobre las del panel de control cuando se imprime desde el software del controlador de impresión instalado en el equipo.

Definición de un tamaño de papel personalizado para Windows

Puede guardar hasta 20 tamaños de papel personalizados en el controlador de impresión de Windows. Guarde cada tamaño personalizado con un nombre único para que las dimensiones se guarden hasta que las modifique.

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su PC:
 - Para Windows XP SP1 y posterior, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras y faxes**.
 - Para Windows Vista, haga clic en **Inicio > Panel de control > Hardware y sonido > Impresoras**.
 - Para Windows Server 2003 y posterior, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras**.
 - Para Windows 7, haga clic en **Inicio > Dispositivos e impresoras**.
2. En la ventana Impresoras y faxes, seleccione una impresora, haga clic con el botón derecho del ratón en la impresora y seleccione **Propiedades**.

Notas:

- Para Windows 7, en la ventana Dispositivos e impresoras, haga clic en la impresora con el botón secundario y seleccione **Propiedades de la impresora** en la lista desplegable.
- Para Windows 7, debe tener una cuenta de administrador para seleccionar las opciones personalizadas en el controlador de impresión.

3. En el cuadro de diálogo Propiedades, haga clic en la ficha **Configuración** y, a continuación, haga clic en **Tamaño de papel personalizado**.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de tamaño personalizado, seleccione las unidades de medida que desea utilizar.
5. En la sección Opciones de tamaño personalizado, especifique el tamaño del borde corto y del borde largo del papel.
6. Seleccione la casilla de verificación **Nombre de tamaño de papel** y escriba un nombre en el cuadro de diálogo Nombre del papel y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
7. En el cuadro de diálogo Propiedades, haga clic en **Aceptar**.
El tamaño personalizado aparece en la lista de tamaños personalizados en la ventana Propiedades del controlador de impresión.

Definición de un tamaño de papel personalizado para Macintosh

1. En la aplicación desde la que está imprimiendo, seleccione **Archivo > Configurar página**.
2. En la lista desplegable Formato para, seleccione la impresora.
3. En la lista desplegable Tamaño del papel, seleccione **Administrar tamaños personalizados**.
4. En la ventana Tamaños de papel personalizados, haga clic en el signo más (+) para añadir un tamaño personalizado nuevo.
5. Especifique la altura y la anchura del tamaño personalizado nuevo.
6. En la lista desplegable Área no disponible, seleccione la impresora.
7. Haga doble clic en **Sin título** y escriba un nombre para el tamaño personalizado nuevo.
8. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana Configurar página.
9. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana Configurar página.

El nuevo tamaño personalizado aparece en la lista desplegable de tamaños de papel en la ventana Propiedades del controlador de impresión y en Configurar página.

Nota: Para utilizar el tamaño de papel personalizado, seleccione **Configuración de página**, y seleccione el tamaño personalizado que ha creado anteriormente de la lista desplegable Tamaño de papel.

Impresión en papel de tamaño personalizado

Nota: Antes de imprimir en un tamaño de papel personalizado, utilice la función Tamaños de papel personalizados en las propiedades de la impresora para definir el tamaño personalizado. Si desea más información, consulte [Definición de tamaños de papel personalizados](#) en la página 91.

Impresión en papel de tamaño personalizado mediante Windows

1. Coloque el tamaño de papel personalizado en la bandeja. Si desea más información, consulte [Colocación del papel](#) en la página 79.
2. En la aplicación, haga clic en **Archivo > Imprimir** y seleccione la impresora.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Propiedades**.
4. En la ficha Papel/Salida, utilice la lista desplegable **Tamaño del papel** para seleccionar el tamaño personalizado deseado.

Nota: Si imprime en un tamaño de papel personalizado, defina el tamaño personalizado en las propiedades de la impresora antes de imprimir.

5. En la lista desplegable Tipo de papel, seleccione el tipo de papel.
6. Seleccione otras opciones y haga clic en **Aceptar**.
7. En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Aceptar** para iniciar la impresión.

Impresión en papel de tamaño personalizado mediante Macintosh

1. Coloque el papel de tamaño personalizado. Si desea más información, consulte [Colocación del papel](#) en la página 79.
2. En la aplicación, haga clic en **Ajustar página**.
3. En la lista desplegable Tamaño del papel, seleccione el tamaño de papel personalizado.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. En la aplicación, haga clic en **Imprimir**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Impresión en ambas caras del papel

Esta sección incluye:

- [Configuración de la impresión a 2 caras.....](#) 94
- [Colocación del papel para la impresión a 2 caras manual.....](#) 95

Impresora multifunción WorkCentre 3045 admite la impresión a 2 caras manual. Puede establecer unas preferencias de impresión que le permiten imprimir los trabajos en ambas caras del papel.

Utilice esta opción para especificar la orientación de página en las impresiones.

Puede especificar el diseño de página para la impresión a dos caras, lo cual determina cómo se pasarán las páginas. Estas opciones anulan las opciones de orientación de página de la aplicación.

Vertical		Horizontal	
			
Vertical Impresión a 2 caras	Vertical Impresión a 2 caras, giro por borde corto	Horizontal Impresión a 2 caras	Horizontal Impresión a 2 caras, giro por borde corto

Configuración de la impresión a 2 caras

Para configurar la impresión a 2 caras manual:

1. En el menú Archivo, seleccione **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora en la lista Seleccionar impresora y haga clic en **Propiedades**.
3. En la ventana Dúplex, en la ficha Papel/Salida, seleccione **Girar por el borde largo** o **Girar por el borde corto**.
4. Seleccione el Tamaño de papel y el Tipo de papel que coincidan con el papel utilizado.
5. Para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias de impresión, haga clic en **Aceptar**.
6. Para iniciar la impresión, haga clic en **Imprimir**.

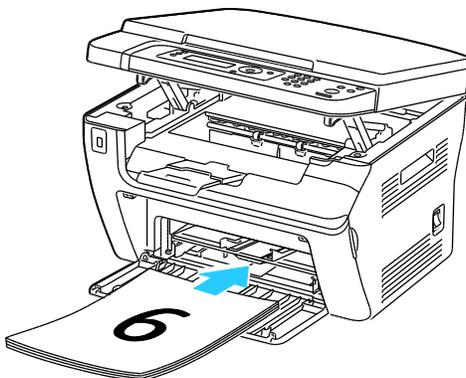
Nota: Cuando inicia la impresión a 2 caras manual, aparece la ventana Configuración de dúplex manual. No cierre la ventana hasta que haya finalizado la impresión a 2 caras. Una vez que la ventana se ha cerrado, no puede volver a abrirse.

Colocación del papel para la impresión a 2 caras manual

En la impresión a 2 caras manual, las caras posteriores de las páginas se imprimen primero en orden inverso. En un documento de seis páginas, se imprimen las páginas 6, 4 y 2 por este orden. Una vez que las páginas pares se han imprimido, hay que volver a colocar el papel. Las páginas impares se imprimen por este orden: 1, 3 y 5.

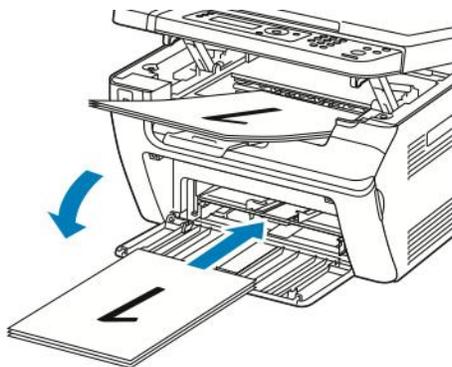
1. Coloque el papel de forma que se imprima en las páginas pares.

Nota: Coloque el papel con membrete en la bandeja principal con la cara impresa hacia abajo y el borde superior hacia el interior de la impresora.



Una vez que se han imprimido las páginas pares, se enciende el indicador Error y parpadea el indicador Lista.

2. Retire las páginas impresas de la bandeja de salida y vuelva a colocarlas en la bandeja de papel sin darles la vuelta ni girarlas. Las caras sin imprimir de las páginas deberán estar hacia arriba.



3. Pulse **Aceptar**.

Las páginas impares se imprimen por este orden: 1, 3 y 5.

Impresión desde una unidad USB

Puede imprimir un archivo guardado en una unidad USB. El puerto USB está en la parte delantera de la impresora. La función de impresión desde USB es compatible con los formatos de archivos **.jpg**, **.pdf** y **.tiff**.

Notas:

- Antes de pulsar el botón Imprimir o de insertar la unidad USB, pulse el botón **Ahorro de energía** y espere hasta que se apague el indicador de ahorro de energía.
- Puede imprimir archivos guardados mediante la función Escanear a memoria USB. Es posible que no se impriman los tipos de archivos creados en otras ubicaciones.

Para imprimir desde una unidad USB:

1. Inserte la unidad USB en el puerto USB de la impresora.
2. Para seleccionar Imprimir desde, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.

Nota: Si la unidad USB ya está en el puerto USB, pulse el botón **Imprimir**.

3. Para seleccionar un archivo, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Siga uno de estos pasos:
 - Para imprimir el tamaño de página del archivo, pulse los botones de flecha para seleccionar la impresión automática.
 - Para imprimir el tamaño original del archivo, pulse los botones de flecha para seleccionar la impresión no automática.

Si es preciso, pulse los botones de flecha para resaltar el nombre del archivo.

5. Pulse el botón verde **Comenzar** en el panel de control.

Nota: Para obtener resultados óptimos, guarde los archivos en formato **.jpg**.

Copia

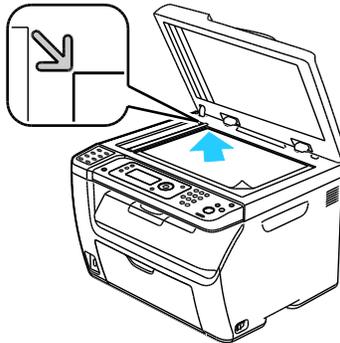
5

Este capítulo incluye:

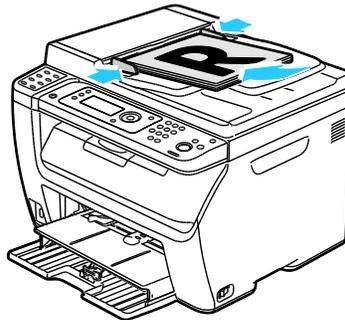
- Realización de copias 98
- Ajuste de las opciones de copia.....100

Realización de copias

1. Para borrar las opciones de copia anteriores del panel de control, pulse el botón **Borrar todo**.
2. Coloque los documentos originales:
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador automático de documentos. Levante el alimentador automático de documentos o la cubierta del cristal de exposición y, a continuación, coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



- Utilice el alimentador automático de documentos para varias hojas o para hojas individuales. Retire cualquier grapa o clip de las hojas y a continuación colóquelas hacia arriba en el alimentador de documentos. Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.



3. En el panel de control, pulse el botón **Copia**.
4. Especifique el número de copias que desea mediante el teclado del panel de control. El número de copias aparece en la esquina superior derecha de la pantalla. Para restaurar a 1 el número de copias, pulse el botón **Borrar todo**.
5. Para seleccionar la opción de copia que desee modificar, pulse los botones de flecha. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 100.
6. Pulse el botón **Comenzar**. Se imprime el primer juego del trabajo.
Si coloca originales en el alimentador automático de documentos, continuarán realizándose copias hasta que el alimentador se vacíe.

Directrices del alimentador automático de documentos

Nota: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

El Alimentador automático de documentos admite originales de los siguientes tamaños:

- Anchura: de 148 a 216 mm (de 4.1 pulg. a 8.5 pulg.)
- Longitud: de 210 a 355.6 mm (de 8.3 pulg. a 14 pulg.)
- Peso: de 60 a 105 g/m² (Bond de 16 a 28 lb.)

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

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

Directrices para el cristal de exposición

El cristal de exposición admite originales de hasta 216 x 297 mm (8.5 x 11.7 pulg.). Utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador automático de documentos para copiar o escanear los siguientes tipos de originales:

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

Ajuste de las opciones de copia

Esta sección incluye:

- [Opciones básicas](#).....101
- [Opciones de calidad de imagen](#)102
- [Ajustes del diseño de la imagen](#).....103
- [Ajustes de salida](#).....104
- [Cambio de las opciones de copia predeterminadas](#).....105
- [Limitación del acceso al servicio de copia](#)106

Es posible ajustar muchas opciones de los trabajos de copia, definir características específicas de los documentos originales y personalizar la salida. Si desea más información, consulte [Copia básica](#) en la página 98.

También es posible modificar los valores predeterminados de muchas opciones. Si desea más información, consulte [Selección de las opciones de copia predeterminadas](#) en la página 105.

Opciones básicas

Esta sección incluye:

- Especificación del tamaño original101
- Especificación del tipo de documento original.....101

Especificación del tamaño original

1. Para seleccionar **Tamaño del documento**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione el tamaño del documento.
3. Pulse **Aceptar**.

Especificación del tipo de documento original

El escáner optimiza el aspecto de la salida según el contenido del documento original.

Para especificar el tipo del documento original:

1. Para seleccionar **Tipo de documento**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione el tipo de documento:
 - **Texto** para texto en blanco y negro o en color.
 - **Mezclados** para texto y fotografías, como revistas o periódicos. Este es el valor prefijado.
 - **Foto** para la impresión de fotografías.
3. Pulse **Aceptar**.

Opciones de calidad de imagen

Esta sección incluye:

- Reducción o ampliación de la imagen 102
- Transformación de la imagen en más clara o más oscura..... 102
- Ajuste de la nitidez 102
- Configuración de la exposición automática 103

Reducción o ampliación de la imagen

Es posible reducir la imagen a tan solo un 25 % del tamaño original o aumentarla hasta un máximo de 400 %.

Para reducir o ampliar la imagen copiada:

1. Para seleccionar **Reducir/Aumentar**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Siga uno de estos pasos:
 - Para seleccionar un tamaño de imagen predeterminado, pulse los botones de flecha.
 - Para definir el tamaño de la copia en incrementos de 1 %, pulse los botones de flecha o utilice el teclado para definir el porcentaje. El valor de configuración predeterminado es 100 %.
3. Pulse **Aceptar**.

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

1. Para seleccionar **Claro/Oscuro**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Para aclarar u oscurecer la imagen, pulse los botones de flecha para mover la barra deslizante.
3. Pulse **Aceptar**.

Ajuste de la nitidez

1. Para seleccionar **Nitidez**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione un valor de nitidez:
 - **Máx. nitidez**
 - **Más nítido**
 - **Normal**
 - **Más difum.**
 - **Máx. difum.**La configuración predeterminada es Normal.
3. Pulse **Aceptar**.

Configuración de la exposición automática

Los papeles cuyos colores se aproximan al blanco, tales como noticias de prensa o pergaminos, pueden hacer que la impresora ponga tóner en toda la página. Los parámetros de Exposición automática eliminan el fondo claro y sólo imprimen la imagen.

Para activar o desactivar la exposición automática:

1. Para seleccionar **Exposición auto.**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione una opción:
 - **Desactivado**
 - **Activado**

La configuración predeterminada es Activado.
3. Pulse **Aceptar**.

Ajustes del diseño de la imagen

Puede modificar la siguiente configuración de ajuste de diseño de la imagen. Si desea más información, consulte:

- [Impresión de varias páginas por cara](#) en la página 103
- [Configuración de los márgenes de copia](#) en la página 103

Impresión de varias páginas por cara

Es posible copiar una página e imprimirla en varias veces en una o en ambas caras del papel. La impresora reduce las páginas proporcionalmente para que quepan todas.

Para imprimir varias páginas por cara:

1. Para seleccionar **Varias en 1**, pulse los botones de flecha y, a continuación **Aceptar**.
2. Seleccione una opción:
 - **Desactivado** la imagen original se copia en la cara de una página. Este es el valor prefijado.
 - **Auto** copia dos páginas originales, reduce las imágenes, y las imprime en una cara de una página.
 - **Copia de tarjeta ID** copia dos imágenes manteniendo su tamaño original en una cara de una página. Las imágenes no se reducen.
 - **Manual** reduce las dos imágenes del original según se especifique en Reducir/Aumentar y las imprime en una cara de una hoja de papel.
3. Pulse **Aceptar**.

Configuración de los márgenes de copia

1. Para seleccionar el margen que desee modificar, pulse los botones de flecha:
 - **Margen sup/inf**
 - **Margen izq/der**
 - **Margen centr**

Copia

2. Pulse **Aceptar**.
3. Ajuste los márgenes de 0.0 a 2.0 pulg. con los botones de flecha.
4. Pulse **Aceptar**.
5. Repita los pasos para los otros márgenes y, a continuación, pulse el botón **Volver**.

Nota: Los parámetros de margen derecho/izquierdo solo se aplican al copiar desde el cristal de exposición.

Ajustes de salida

Intercalación de copias

Es posible clasificar automáticamente los trabajos de copia de varias páginas. Por ejemplo, si realiza tres copias a una cara de un documento de seis páginas, las copias se imprimirán en el siguiente orden:

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

Las copias sin clasificar se imprimirán en el siguiente orden:

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

Para seleccionar una opción de intercalación:

1. Para seleccionar **Clasificadas**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione una opción:
 - **No** desactiva la clasificación.
 - **Sí** activa la clasificación.
 - **Auto** activa la clasificación. Este es el valor prefijado.
3. Pulse **Aceptar**.

Cambio de las opciones de copia predeterminadas

Esta sección incluye:

- [Cambio del nivel de exposición automática.....105](#)
- [Modificación del balance de gris105](#)

La impresora utiliza las opciones de copia predeterminadas en todos los trabajos a no ser que los modifique en trabajos concretos. Puede modificar la configuración de copia prefijada.

Para cambiar la configuración predeterminada de copia:

1. En el panel de control, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Configuración prefijada**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Predet copia** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Para seleccionar la opción que desea modificar, pulse el botón de flecha **Abajo** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Seleccione el valor deseado y, a continuación, pulse **Aceptar** para confirmar la nueva configuración.
6. Repita los pasos 4 y 5 si es preciso para modificar las opciones prefijadas.
7. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Cambio del nivel de exposición automática

1. Para seleccionar **Nivel expo auto**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione un parámetro de exposición automático:
 - **Desactivado**
 - **Activado**
 La configuración predeterminada es Activado.
3. Pulse **Aceptar**.

Modificación del balance de gris

La opción Balance de gris permite ajustar la densidad del tóner de la impresora. Balance de gris admite cinco valores de densidad. Los valores de densidad ajustan la salida basada en el nivel de saturación de tóner. Cuando se ajusta la opción de forma negativa disminuye la densidad y aclara la salida. Al ajustarse de forma positiva aumenta la densidad y oscurece la salida. Entre los ejemplos de áreas de baja densidad son las caras y el cielo.

Para modificar el balance de gris:

1. Para seleccionar **Balance de gris**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Para ajustar la densidad de -2 a +2, pulse los botones de flecha.
3. Pulse **Aceptar**.

Limitación del acceso al servicio de copia

Las opciones de bloqueo de copia restringen el acceso a la función de copia al solicitar una contraseña para utilizar la función Copia. También puede desactivar la función de copia.

Para configurar el bloqueo de copia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
Si se le solicita, especifique la contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
3. Seleccione **Config segura** y pulse el botón **Aceptar**.
4. Seleccione **Bloqueo de servicio** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Nota: Llave del Panel debe estar activada antes de configurar los bloqueos de servicios. Si desea más información, consulte [Cambio de la contraseña del bloqueo de panel](#) en la página 145.

5. Seleccione **Copia** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Seleccione una opción:
 - **No bloqueado** desactiva el bloqueo de servicio.
 - **Bloqueado** activa el bloqueo de servicio y desactiva la función de copia.
 - **Cont. bloq.** requiere una contraseña para utilizar la función de copia. Introduzca una contraseña nueva de 4 dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
7. Pulse **Aceptar**.

Escaneándose

6

Este capítulo incluye:

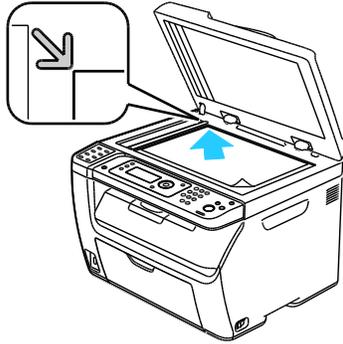
- Colocación de los documentos para el escaneado108
- Escaneado con envío a una unidad USB.....110
- Escaneado a una carpeta en un equipo conectado con USB.....111
- Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red.....112
- Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico.....116
- Escaneado y envío a un servidor FTP117
- Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado con USB.....118
- Ajuste de las opciones de escaneado.....121
- Modificación de la configuración de escaneado predeterminada124
- Limitación del acceso al servicio de escaneado128

Consulte también:

[Generalidades sobre la instalación y configuración](#) en la página 46

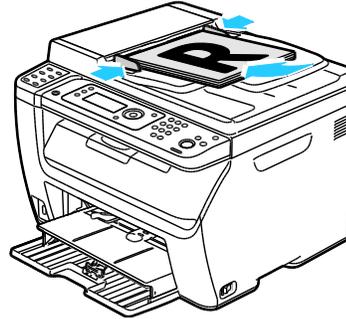
Colocación de los documentos para el escaneado

Coloque el documento original tal como se muestra.



Cristal de exposición

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



Alimentador automático de documentos

Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los originales.

Directrices del alimentador automático de documentos

Nota: Sólo está disponible en la WorkCentre impresora multifunción 3045NI.

El Alimentador automático de documentos admite originales de los siguientes tamaños:

- Anchura: de 148 a 216 mm (de 4.1 pulg. a 8.5 pulg.)
- Longitud: de 210 a 355.6 mm (de 8.3 pulg. a 14 pulg.)
- Peso: de 60 a 105 g/m² (Bond de 16 a 28 lb.)

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

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

Directrices para el cristal de exposición

El cristal de exposición admite originales de hasta 216 x 297 mm (8.5 x 11.7 pulg.). Utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador automático de documentos para copiar o escanear los siguientes tipos de originales:

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

Escaneado con envío a una unidad USB

You can scan a document and store the scanned file on a USB Flash drive. La función de escaneado desde USB es compatible con los formatos de archivos **.jpg**, **.pdf** y **.tiff**.

Nota: Antes de pulsar el botón Escanear o de insertar la unidad USB, pulse el botón **Ahorro de energía** y espere hasta que se apague el indicador de ahorro de energía.

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos.
2. Siga uno de estos pasos:
 - Enchufe la unidad de memoria Flash USB en el puerto USB de la parte delantera de la impresora y, a continuación, seleccione **Escanear a** con los botones de flecha.
 - Pulse el botón **Escanear**, pulse los botones de flecha para seleccionar **Escanear a memoria USB** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
3. Pulse **Aceptar**.
4. Siga uno de estos pasos:
 - Para guardar el archivo escaneado directamente en una unidad USB, seleccione **Guardar en unidad USB** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - Para guardar el archivo escaneado en una carpeta de la unidad USB, pulse los botones de flecha para navegar hasta la carpeta y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. En Guardar en unidad USB o Guardar en esta carpeta, pulse **Aceptar**.
6. Para seleccionar las opciones de escaneado que desee modificar, pulse los botones de flecha.
7. Para seleccionar **Escanear a**, pulse los botones de flecha.
8. Pulse **Comenzar** para iniciar el escaneado.
9. Si aparece el mensaje **¿Otra página?**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **No** finaliza el proceso de escaneado.
 - **Sí** se solicita que coloque la siguiente hoja en el cristal de exposición.
10. Seleccione **Continuar** o **Cancelar la acción**.
11. Pulse **Aceptar**.

La impresora escanea las imágenes en la carpeta especificada.

Escaneado a una carpeta en un equipo conectado con USB

1. Inicie Administrador de escaneado Express.
 - Windows: haga clic en **Inicio > Programas > Xerox**. Seleccione la impresora en la lista. Haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
 - Macintosh: Navegue a **Aplicaciones > Xerox**. Seleccione la impresora en la lista. Haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
2. Haga clic en **Aceptar** para aceptar la carpeta predeterminada de de Ruta de destino o haga clic en **Examinar** para ir a otra carpeta.
3. Pulse **Aceptar**.
4. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos.
5. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Escanear**.
6. Para seleccionar **Escanear a PC (USB)**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
7. Para modificar las opciones, pulse los botones de flecha para seleccionar la opción deseada y, a continuación, pulse **Aceptar**.
8. Para comenzar a escanear, pulse los botones de flecha para seleccionar **Escanear a** y, a continuación, pulse **Comenzar**.

Se abre el cuadro de diálogo del Administrador de escaneado Express en el PC para indicar el progreso. La impresora escanea los documentos y envía el archivo al destino de salida especificado en el Administrador de escaneado Express.

Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red

Esta sección incluye:

- [Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows](#).....112
- [Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.5 y posterior](#)113
- [Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare](#).....113
- [Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones utilizando el Editor de libreta de direcciones](#)114
- [Escaneado a una carpeta de un equipo de la red](#)115

Antes de utilizar la impresora como escáner en una red debe:

1. Crear una carpeta compartida en el disco duro del equipo.
2. Crear una dirección mediante Servicios de Internet de CentreWare o mediante el Editor de la libreta de direcciones que dirija el escáner al equipo.

Nota: Si desea más información, consulte [Conexión de la impresora](#) en la página 48.

Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows

1. Abra el Explorador de Windows.
2. Haga clic con el botón secundario en la carpeta que desee compartir, y luego seleccione **Propiedades**.
3. Haga clic en la ficha **Compartir**, y luego en **Compartir esta carpeta**.
4. Haga clic en el botón **Permisos**.
5. Seleccione el grupo **Todos** y verifique que estén activados todos los permisos.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Nota: Recuerde el nombre de la carpeta compartida para su uso posterior.

7. Haga clic en **Aceptar** otra vez.

Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.5 y posterior

1. En el menú Apple, seleccione **Preferencias del sistema**.
2. En el menú Ver, seleccione **Compartir**.
3. En la lista Servicios, seleccione **Compartir archivos**.
4. Haga clic en el botón de signo más (+) situado bajo el campo Carpetas compartidas. Aparece una lista de carpetas.
5. Seleccione la carpeta que desee compartir y, a continuación, haga clic en **Añadir**.
6. Seleccione la carpeta que desee compartir en la ventana Carpetas compartidas.
7. En la lista Usuarios, haga clic en **Todos**.
8. En la lista a la derecha de la ventana Usuarios, utilice los botones de flecha para seleccionar los privilegios de usuario de la carpeta compartida.
9. Haga clic en el botón **Opciones**.
10. Realice una o varias de estas acciones:
 - Seleccione **Compartir archivos y carpetas usando AFP** para compartir esta carpeta con otros equipos Macintosh.
 - Seleccione **Compartir archivos y carpetas usando FTP** para compartir esta carpeta con un equipo conectado a un servidor FTP.
 - Seleccione **Compartir archivos y carpetas usando SMB** para compartir esta carpeta con otros equipos Windows.
11. Seleccione la casilla de verificación **Sí** en el lado izquierdo de Compartir archivos en el panel Servicio. La carpeta y su contenido se comparten con usuarios de la red.
12. Cierre la ventana Compartir.

Nota: Cuando abre una carpeta compartida, en el Finder aparece Carpeta compartida para la carpeta y las subcarpetas.

Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare

1. En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En Escaneado de red (PC/serv.), haga clic en **Libreta de direcciones de PC/servidor**.
4. Haga clic en **Agregar** junto a cualquiera de las entradas no utilizadas e introduzca la siguiente información:
 - **Nombre:** escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Tipo de red:** seleccione **PC (SMB)**.
 - **Dirección del host:** escriba la dirección IP del equipo.

- **Número del puerto:** escriba el número de puerto predeterminado para SMB, 139, o seleccione un número del rango proporcionado.
 - **Nombre de inicio de sesión:** escriba el nombre de usuario de su equipo.
 - **Contraseña de inicio de sesión:** escriba la contraseña de inicio de sesión de su equipo.
 - **Contraseña otra vez:** escriba de nuevo la contraseña de inicio de sesión.
 - **Nombre de directorio compartido:** escriba el nombre del directorio o la carpeta. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneados* escriba */escaneados*.
 - **Ruta de subdirector:** escriba la ruta de la carpeta en el servidor FTP. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneadoscolor* situada dentro de la carpeta *escaneados*, escriba */escaneadoscolor*.
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones utilizando el Editor de libreta de direcciones

1. En el equipo, seleccione **Inicio > Todos los programas > Xerox**.
2. Seleccione la impresora en la lista.
3. Haga clic en **Editor de la libreta de direcciones**.
4. Haga doble clic en el icono **Servidor** en la Libreta de direcciones de la impresora en el panel de navegación de la izquierda.
5. Introduzca la información siguiente:
 - **Nombre:** escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Tipo de servidor:** seleccione **PC (SMB)**.
 - **Nombre del servidor/Dirección IP:** escriba la dirección IP del equipo.
 - **Nombre compartido:** escriba el nombre del directorio o la carpeta.
 - **Ruta de subdirector:** escriba la ruta de la carpeta en el servidor FTP. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneadoscolor* situada dentro de la carpeta *escaneados*, escriba */escaneadoscolor*.
 - **Nombre de inicio de sesión:** escriba el nombre de usuario de su equipo.
 - **Contraseña de inicio de sesión:** escriba la contraseña de inicio de sesión de su equipo.
 - **Contraseña otra vez:** escriba de nuevo la contraseña de inicio de sesión.
 - **Número del puerto:** escriba el número de puerto predeterminado para SMB, 139, o seleccione un número del rango proporcionado.
6. Haga clic en **Aceptar**.
El servidor nuevo aparece en el panel Servidor.
7. Haga clic en **Archivo > Guardar todo**.

Escaneado a una carpeta de un equipo de la red

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Escanear**.
2. Para seleccionar **Escanear a red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
3. En **Escanear a**, pulse el botón **Aceptar**.
4. En **Equipo (Red)**, pulse **Aceptar**.
5. Para seleccionar una carpeta compartida del equipo, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
6. Para modificar otras opciones de escaneado, pulse los botones de flecha para seleccionar la opción deseada y realice los cambios deseados. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 121.
7. Para comenzar a escanear, pulse el botón **Comenzar**.
8. Si aparece el mensaje **¿Otra página?**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **No** finaliza el proceso de escaneado.
 - **Sí** se solicita que coloque la siguiente hoja en el cristal de exposición.
9. Seleccione **Continuar** o **Cancelar la acción**.
10. Pulse **Aceptar**.

La impresora escanea los documentos a la carpeta compartida de la estación de trabajo.

Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico

Antes de escanear a una dirección de e-mail, debe configurar la impresora con la información del servidor de e-mail. Si desea más información, consulte [Configuración del escaneado a una dirección de e-mail](#) en la página 73.

Para escanear una imagen y enviarla a una dirección electrónica:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Escanear**.
2. Para seleccionar **Escanear a e-mail**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. En **Enviar e-mail a**, pulse el botón **Aceptar**.
4. Elija el método para seleccionar al destinatario:
 - **Teclado** permite introducir una dirección de e-mail manualmente. Utilice el teclado para introducir la dirección.
 - **Libreta de direcciones** permite seleccionar una dirección de e-mail de la Libreta de direcciones.
 - **Grupo Correo** permite seleccionar un grupo de direcciones de e-mail de la Libreta de direcciones.

Nota: Cuando se utiliza la Libreta de direcciones, pulse los botones de flecha para seleccionar la dirección del destinatario deseado. Pulse el botón de flecha **Adelante** para seleccionar **A** o **CCO**. Cuando termine de seleccionar las direcciones, pulse **Aceptar**.

5. Para comenzar a escanear, pulse el botón **Comenzar**.
6. Si aparece el mensaje **¿Otra página?**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **No** finaliza el proceso de escaneado.
 - **Sí** se solicita que coloque la siguiente hoja en el cristal de exposición.
7. Seleccione **Continuar** o **Cancelar la acción**.
8. Pulse **Aceptar**.

La impresora envía la imagen escaneada como datos adjuntos de e-mail del tipo de archivo predeterminado.

Consulte también:

[Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 121

Escaneado y envío a un servidor FTP

Antes de utilizar la función, debe:

1. Configurar un servidor FTP.
2. Crear una cuenta de e-mail para la impresora. Se puede utilizar Servicios de Internet de CentreWare o el Editor de la libreta de direcciones.

Para escanear a un servidor FTP:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Escanear**.
3. Para seleccionar **Escanear a red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. En **Escanear a**, pulse el botón **Aceptar**.
5. Para seleccionar **Servidor (FTP)**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
6. Para seleccionar la dirección FTP, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
7. Para comenzar a escanear, pulse el botón **Comenzar**.

La impresora escaneará el documento y colocará la imagen en el servidor FTP.

Consulte también:

[Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 121

Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado con USB

Esta sección incluye:

- [Escaneado de una imagen en una aplicación.....](#)118
- [Escaneado de una imagen mediante Windows XP.....](#)118
- [Escaneado de una imagen mediante Windows Vista o Windows 7.....](#)120

Se pueden importar imágenes directamente desde el escáner a una carpeta del equipo. En Macintosh, y en algunas aplicaciones de Windows, puede importar imágenes directamente a una aplicación.

Escaneado de una imagen en una aplicación

Notas:

- Para utilizar esta función, la impresora debe estar conectada al equipo con un cable USB.
- Algunas aplicaciones de Windows, como Office 2007, no admiten esta función.

Para importar imágenes a una aplicación:

1. Abra el archivo en el que desea colocar la imagen.
2. Seleccione la opción de menú de la aplicación que permite obtener la imagen.
3. Desde el menú Origen del papel en Windows, o desde el menú Escanear desde en un Macintosh, seleccione:
 - Cristal de exposición
 - Alimentador de documentos
4. Especifique los demás parámetros del controlador del escáner según haga falta.

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

5. Para comenzar a escanear, pulse el botón **Comenzar**.
La impresora escanea el documento y pone la imagen en la aplicación.

Escaneado de una imagen mediante Windows XP

Nota: Para utilizar esta función, la impresora debe estar conectada al equipo con un cable USB.

1. En el equipo, seleccione **Inicio > Panel de control**.
2. Haga doble clic en **Escáneres y cámaras**.
3. Haga doble clic en **Xerox WC3045**.
4. Seleccione una opción:
 - **Imagen a color**
 - **Imagen en escala de grises**
 - **Imagen o texto en blanco y negro**
 - **Personalizado**
5. Seleccione el origen del papel:
 - Cristal de exposición
 - Alimentador de documentos
6. Para tener una vista preliminar del documento o para escanear una parte del documento, seleccione **Vista preliminar**.

La impresora escanea una copia de la imagen para su vista preliminar.
7. Para escanear una parte del documento, haga clic en las esquinas y arrástrelas para modificar el tamaño del cuadro.
8. Haga clic en **Siguiente**.
9. Escriba un nombre para este grupo de imágenes.
10. Seleccione un formato de archivo:
 - **BMP**
 - **TIF**
 - **JPG**
 - **PNG**
11. Especifique el nombre de la ruta o navegue a la ubicación de las imágenes escaneadas.
12. Para guardar la imagen en la carpeta, seleccione **Nada**.
13. Haga clic en **Siguiente**.
14. Para ver la imagen escaneada, haga clic en el enlace de la carpeta en la ventana.
15. Haga clic en **Finalizar**.

La imagen se almacena en la carpeta y está lista para que las aplicaciones la utilicen.

Escaneado de una imagen mediante Windows Vista o Windows 7

Nota: Para utilizar esta función, la impresora debe estar conectada al equipo con un cable USB.

1. En el equipo, seleccione **Inicio > Todos los programas > Fax y Escáner de Windows**.
2. Haga clic en **Escaneado nuevo**.
3. Si no se ha seleccionado la Impresora multifunción WorkCentre 3045, haga clic en **Cambiar** y, a continuación, haga doble clic en **Xerox Xerox WC3045**.
4. Seleccione una opción:
 - **Adición de un perfil**
 - **Documentos**
 - **Fotografía (predeterminado)**
5. Seleccione el origen del papel:
 - Cristal de exposición
 - Alimentador de documentos
6. Seleccione **Formato de color**.
7. Seleccione un formato de archivo:
 - **BMP**
 - **TIF**
 - **JPG**
 - **PNG**
8. Seleccione una resolución de la imagen escaneada.
9. Para ajustar el brillo y el contraste utilice las barras deslizantes.
10. Para tener una vista preliminar del documento o para escanear una parte del documento, seleccione **Vista preliminar**.

La impresora escanea una copia de la imagen para su vista preliminar.
11. Para seleccionar una parte del documento, anule la selección de la casilla de verificación **Vista previa o digitalización de imágenes como archivos separados** y, a continuación, haga clic en las esquinas y arrástrelas para modificar el tamaño del cuadro.
12. Haga clic en **Escanear**.

La imagen escaneada se almacena en la carpeta Documentos digitalizados o en la carpeta que haya seleccionado.

Ajuste de las opciones de escaneado

Esta sección incluye:

- Configuración del formato de archivo121
- Configuración del modo de color121
- Configuración de la resolución de escaneado121
- Especificación del tamaño original122
- Transformación de la imagen en más clara o más oscura.....122
- Ajuste de la nitidez122
- Cambio del nivel de exposición automática122
- Configuración de los márgenes123

Es posible modificar las opciones de escaneado en trabajos individuales una vez que haya seleccionado el modo de escaneado.

También es posible modificar los valores predeterminados de algunas opciones. Si desea más información, consulte [Modificación de la configuración de escaneado predeterminada](#) en la página 124.

Configuración del formato de archivo

1. Para seleccionar **Formato archivo**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione una opción.
3. Pulse **Aceptar**.

Configuración del modo de color

Si la imagen original es en color, puede escanear la imagen en color o en blanco y negro. Si se selecciona blanco y negro, el tamaño de archivo de las imágenes escaneadas disminuye considerablemente.

Para configurar el modo del color:

1. Para seleccionar **Modo de color**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione el modo de color.
3. Pulse **Aceptar**.

Configuración de la resolución de escaneado

La resolución de escaneado depende de cómo pretenda utilizar las imágenes escaneadas. La resolución de escaneado afecta al tamaño y a la calidad de imagen del archivo de la imagen escaneada. Cuanto mayor sea la resolución, mejor será la calidad de impresión y se generan archivos de gran tamaño.

Para seleccionar la resolución de escaneado:

1. Para seleccionar **Resolución**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione una opción.
3. Pulse **Aceptar**.

Especificación del tamaño original

1. Para seleccionar **Tamaño del documento**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione el tamaño del documento.
3. Pulse **Aceptar**.

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

1. Para seleccionar **Claro/Oscuro**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Para aclarar u oscurecer la imagen, pulse los botones de flecha para mover la barra deslizante.
3. Pulse **Aceptar**.

Ajuste de la nitidez

1. Para seleccionar **Nitidez**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione un valor de nitidez:
 - **Máx. nitidez**
 - **Más nítido**
 - **Normal**
 - **Más difum.**
 - **Máx. difum.**

La configuración predeterminada es Normal.

3. Pulse **Aceptar**.

Cambio del nivel de exposición automática

1. Para seleccionar **Nivel expo auto**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione un parámetro de exposición automático:
 - **Desactivado**
 - **Activado**

La configuración predeterminada es Activado.

3. Pulse **Aceptar**.

Configuración de los márgenes

1. Para seleccionar el margen que desee modificar, pulse los botones de flecha:
 - **Margen sup/inf**
 - **Margen izq/der**
 - **Margen centr**
2. Pulse **Aceptar**.
3. Ajuste los márgenes de 0.0 a 2.0 pulg. con los botones de flecha.
4. Pulse **Aceptar**.
5. Repita los pasos para los otros márgenes y, a continuación, pulse el botón **Volver**.

Modificación de la configuración de escaneado predeterminada

Esta sección incluye:

• Ajuste de la opción Escanear a red	124
• Configuración del formato de archivo	125
• Cambio del Modo de color	125
• Configuración de la resolución de escaneado	125
• Especificación del tamaño original	125
• Transformación de la imagen en más clara o más oscura.....	125
• Ajuste de la nitidez	125
• Cambio del nivel de exposición automática.....	126
• Configuración de los márgenes	126
• Configuración del formato de archivo TIFF.....	126
• Configuración de la compresión de imágenes.....	127
• Configuración del tamaño de e-mail máximo	127

La impresora utiliza las opciones de escaneado predeterminadas en todos los trabajos a no ser que los modifique en trabajos concretos. Puede modificar la configuración de escaneado prefijada.

Para cambiar la configuración predeterminada de escaneado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Configuración prefijada**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Predet. escan.** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Para seleccionar la opción que desea modificar, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
5. Para seleccionar la nueva opción, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**. Pulse **Volver** en cualquier momento para volver a la selección anterior.

Ajuste de la opción Escanear a red

1. Para seleccionar **Escanear a red**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Para seleccionar una opción, pulse los botones de flecha:
 - **Equipo (red)**
 - **Servidor (FTP)**
3. Pulse **Aceptar**.

Configuración del formato de archivo

1. Para seleccionar **Formato archivo**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione una opción.
3. Pulse **Aceptar**.

Cambio del Modo de color

1. Para seleccionar **Color**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione un parámetro de color:
 - **Blanco y negro**
 - **Color**
3. Pulse **Aceptar**.

Configuración de la resolución de escaneado

La resolución de escaneado depende de cómo pretenda utilizar las imágenes escaneadas. La resolución de escaneado afecta al tamaño y a la calidad de imagen del archivo de la imagen escaneada. Cuanto mayor sea la resolución, mejor será la calidad de impresión y se generan archivos de gran tamaño.

Para seleccionar la resolución de escaneado:

1. Para seleccionar **Resolución**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione una opción.
3. Pulse **Aceptar**.

Especificación del tamaño original

1. Para seleccionar **Tamaño del documento**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione el tamaño del documento.
3. Pulse **Aceptar**.

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

1. Para seleccionar **Claro/Oscuro**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Para aclarar u oscurecer la imagen, pulse los botones de flecha para mover la barra deslizante.
3. Pulse **Aceptar**.

Ajuste de la nitidez

1. Para seleccionar **Nitidez**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione un valor de nitidez:
 - **Máx. nitidez**
 - **Más nítido**
 - **Normal**
 - **Más difum.**
 - **Máx. difum.**La configuración predeterminada es Normal.
3. Pulse **Aceptar**.

Cambio del nivel de exposición automática

1. Para seleccionar **Nivel expo auto**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione un parámetro de exposición automático:
 - **Desactivado**
 - **Activado**La configuración predeterminada es Activado.
3. Pulse **Aceptar**.

Configuración de los márgenes

1. Para seleccionar el margen que desee modificar, pulse los botones de flecha:
 - **Margen sup/inf**
 - **Margen izq/der**
 - **Margen centr**
2. Pulse **Aceptar**.
3. Ajuste los márgenes de 0.0 a 2.0 pulg. con los botones de flecha.
4. Pulse **Aceptar**.
5. Repita los pasos para los otros márgenes y, a continuación, pulse el botón **Volver**.

Configuración del formato de archivo TIFF

Nota: Es posible que los archivos TIFF creados por esta impresora no se abran correctamente en algunas aplicaciones.

1. Para seleccionar **Formato de arc. TIFF**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccione una opción:
 - **TIFF V6**
 - **TTN2**
3. Pulse **Aceptar**.

Configuración de la compresión de imágenes

1. Para seleccionar **Comp. imagen**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Seleccionar una opción:
 - **Mayor**
 - **Normal**
 - **Menor**
3. Pulse **Aceptar**.

Configuración del tamaño de e-mail máximo

1. Para seleccionar **Tam e-mail máx**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
2. Para configurar un tamaño entre 50 y 16384 KB, pulse los botones de flecha o utilice el teclado alfanumérico.
El tamaño prefijado es 2048 KB.
3. Pulse **Aceptar**.

Limitación del acceso al servicio de escaneado

Las opciones de bloqueo de escaneado restringen el acceso a la función de escaneado al solicitar una contraseña para utilizar la función Escanear. También puede desactivar la función de escaneado.

Para configurar el bloqueo de escaneado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Si se le solicita, especifique la contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
4. Seleccione **Config segura** y pulse el botón **Aceptar**.

Nota: Llave del Panel debe estar activada antes de configurar los bloqueos de servicios. Si desea más información, consulte [Cambio de la contraseña del bloqueo de panel](#) en la página 145.

5. Seleccione **Bloqueo de servicio** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Seleccione una opción:
 - **Escanear a PC**
 - **Escanear a PC**
 - **Escanear a e-mail**
 - **Escanear a red**
 - **Escanear a memoria USB**
7. Pulse **Aceptar**.
8. Seleccione una opción:
 - **No bloqueado** desactiva el bloqueo de servicio.
 - **Bloqueado** activa el bloqueo de servicio y desactiva la función de escaneado.
 - **Cont. bloq.** requiere una contraseña para utilizar la función de escaneado. Introduzca una contraseña nueva y a continuación pulse **Aceptar**.
9. Pulse **Aceptar**.

Fax

7

Este capítulo incluye:

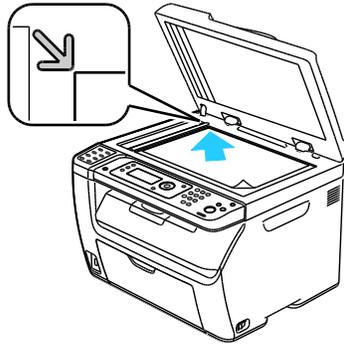
- [Carga de documentos para fax](#)130
- [Fax básico](#)131
- [Uso de la libreta de direcciones del fax](#)134
- [Selección de opciones de fax para trabajos individuales](#)140
- [Configuración de la función de fax de la impresora](#).....142
- [Administración de las funciones de fax](#).....143

Consulte también:

[Generalidades sobre la instalación y configuración](#) en la página 46

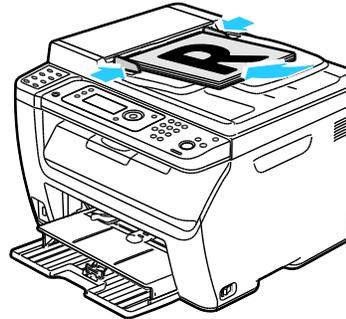
Carga de documentos para fax

Coloque el documento original tal como se muestra.



Cristal de exposición

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



Alimentador automático de documentos

Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los originales.

Nota: Si desea más información, consulte [Directrices del alimentador automático de documentos](#) en la página 99.

Fax básico

Esta sección incluye:

- [Envío de un fax desde la impresora](#)131
- [Envío de un fax desde el equipo](#).....133

Nota: Antes de realizar envíos de fax, debe especificar el código de país y el número de fax de la impresora. Si desea más información, consulte [Configuración de la cabecera de fax](#) en la página 59.

Envío de un fax desde la impresora

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

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
3. En **Enviar fax a** pulse el botón **Aceptar**.
4. Para introducir la dirección del fax, pulse los botones de flecha y seleccione una opción:
 - **Teclado** permite introducir el número de fax manualmente con el teclado alfanumérico.
 - **Marcación rápida** permite seleccionar una marcación rápida programada previamente. Utilice el teclado alfanumérico para introducir el número de marcación rápida de 3 dígitos.
 - **Libreta faxes** permite seleccionar un número de la libreta de direcciones del fax. Si desea más información, consulte [Envío de fax a un individuo de la libreta de direcciones](#) en la página 136.
 - **Marcación de grupo** permite enviar el fax a varios destinatarios. Si desea más información, consulte [Envío de fax a un grupo de la libreta de direcciones](#) en la página 139.
5. Pulse **Aceptar**.
6. Para seleccionar la opción de fax que desea modificar, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**. Si desea más información, consulte [Selección de opciones de fax para trabajos individuales](#) en la página 140.
7. Pulse el botón verde **Comenzar**.
8. Si aparece el mensaje **¿Otra página?**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **No** finaliza el proceso de escaneado.
 - **Sí** se solicita que coloque la siguiente hoja en el cristal de exposición.

Fax

9. Seleccione **Continuar** o **Cancelar la acción**.
10. Pulse **Aceptar**.
11. La impresora escanea las páginas y los transmite por fax.

Nota: Si los informes del monitor están configurados en imprimir, el informe muestra el estado de transmisión del fax. Si desea más información, consulte [Impresión de informes del monitor](#) en la página 143.

Consulte también:

- [Uso de la libreta de direcciones del fax](#) en la página 134
- [Administración de las funciones de fax](#) en la página 143
- [Impresión de informes del monitor](#) en la página 143
- [Inserción de pausas en números de fax](#) en la página 146

Envío de un fax desde el equipo

Esta sección incluye:

- [Envío de un fax con una aplicación de Windows](#).....133
- [Envío de un fax con una aplicación Macintosh](#)133

Puede enviar un fax a la impresora desde una aplicación de su estación de trabajo.

Envío de un fax con una aplicación de Windows

Puede enviar un fax desde varias aplicaciones de Windows mediante el controlador de fax.

Para enviar un fax desde un equipo Windows XP SP1 y superior, o Windows Server 2003 y superior:

1. En la aplicación, acceda al cuadro de diálogo **Imprimir**.
2. Para seleccionar el fax de la impresora **WorkCentre 3045-xxxx**, haga clic en el nombre de la impresora una vez y, a continuación, haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** para abrir la ventana de Propiedades del fax o Preferencias de impresión.
3. Seleccione las opciones para:
 - **Calidad**
 - **Tamaño del papel**
 - **Orientación de la imagen**
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Para abrir la ventana Configuración del destinatario, realice uno de los siguientes procedimientos:
 - En Windows Vista y Windows 7, haga clic en **Aceptar**.
 - En versiones anteriores de Windows, haga clic en **Imprimir**.
6. Añada destinatarios a Lista de destinatarios. Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda** y acceda a la ayuda en línea.
7. Para diferir el envío de fax, haga clic en la casilla de verificación **Envío diferido** y, a continuación, ajuste el tiempo diferido.
8. Para enviar el fax, haga clic en **Iniciar envío**.
Para cancelar el envío de un fax, haga clic en el botón **Detener**.

Envío de un fax con una aplicación Macintosh

Para enviar un fax desde un Macintosh OS X, versión 10.5 o posterior, descargue el controlador más reciente de www.xerox.com/office/WC3045drivers.

Uso de la libreta de direcciones del fax

Esta sección incluye:

- Envío de fax a un individuo135
- Envío de fax a un grupo.....137

Es posible crear y guardar información de fax para individuos o grupos. Se pueden seleccionar nombres y números guardados sin tener que volver a introducirlos cada vez que desea enviar un fax.

Envío de fax a un individuo

Esta sección incluye:

- [Adición de una entrada individual a la libreta de direcciones del fax](#)135
- [Envío de fax a un individuo de la libreta de direcciones](#)136

Puede configurar y guardar los números de fax y nombres de individuos para utilizarlos cuando desee enviarles un fax.

Adición de una entrada individual a la libreta de direcciones del fax

Puede crear entradas en la libreta de direcciones utilizando Servicios de Internet de CentreWare o el Editor de la libreta de direcciones. Utilice las entradas de la libreta al enviar faxes desde la impresora o desde el equipo.

Para añadir una entrada mediante Servicios de Internet de CentreWare:

1. En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

2. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En el panel de navegación de la izquierda, en Libreta de direcciones, haga clic en **Libreta de direcciones del Fax**.
4. En Lista de directorios, haga clic en el botón **Agregar** de una entrada que esté libre.

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

5. Introduzca el nombre, el número de teléfono y la dirección de e-mail del individuo.
6. Haga clic en el botón **Guardar cambios** para crear la dirección.
La libreta de direcciones se guardará con las entradas en la impresora.

Nota: Las entradas de marcación rápida de tres dígitos se asignan automáticamente en Servicios de Internet de CentreWare.

Para agregar una entrada individual utilizando el Editor de la libreta de direcciones:

1. Para acceder al Editor de la libreta de direcciones, realice uno de los siguientes procedimientos:
 - En equipos Windows, seleccione **Inicio > Programas > Xerox > WorkCentre 3045 > Editor de la libreta de direcciones**.
 - En equipos Macintosh, abra la carpeta Aplicaciones, seleccione **Xerox > WorkCentre 3045 > Editor de la libreta de direcciones** y, a continuación, haga clic en **OK**.
2. Si aparece la ventana Editor de la libreta de direcciones: Seleccionar dispositivo haga clic en el enlace del fax WorkCentre 3045.
3. En el panel de la izquierda, haga clic con el botón secundario en el icono **Fax/E-mail** y, a continuación, seleccione **Nuevo > Nueva entrada**.
Aparece el cuadro de diálogo Dirección personal. El Editor de la libreta de direcciones asignará automáticamente el número de marcación rápida a la primera entrada disponible.
4. Para asignar el número de marcación rápida manualmente, seleccione la casilla de verificación **Especifique un número de dirección** y, a continuación, introduzca un valor entre 1 y 200.
Nota: Las primeras ocho entradas de la libreta de direcciones se corresponden con los ocho botones de marcación de un toque situados en la parte izquierda del panel de control de la impresora.
5. Introduzca el nombre, el número de teléfono y la dirección de e-mail del individuo. Para la pausa introduzca un guión.
6. Para añadir esta entrada a un grupo existente:
 - a. Haga clic en **Miembros del grupo**.
 - b. Seleccione los grupos a los que desea añadir esta entrada y haga clic en **Aceptar**.
 - c. Confirme los miembros del grupo y haga clic en **Aceptar** para guardar el grupo.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, seleccione **Guardar todo**.
La libreta de direcciones se guardará con las entradas en la impresora.

Envío de fax a un individuo de la libreta de direcciones

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. En **Fax a**, pulse el botón **Libreta de direcciones**.
3. En **Todas las entradas**, pulse el botón **Aceptar**.
4. Para desplazarse por la lista de la libreta de direcciones, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar** para seleccionar el destinatario. Puede seleccionar más de un destinatario.
5. Tras seleccionar a los destinatarios, pulse **Aceptar**.
6. Pulse el botón verde **Comenzar**.
Para cancelar el envío de un fax, haga clic en el botón **Detener**.

Envío de fax a un grupo

Esta sección incluye:

- [Creación de un grupo de fax](#) 137
- [Edición de grupos de fax de la libreta de direcciones](#) 138
- [Envío de fax a un grupo de la libreta de direcciones](#) 139
- [Búsqueda en la libreta de teléfonos local](#) 139

Cree un grupo de marcación rápida para enviar faxes a varios destinatarios individuales. Los grupos pueden incluir tanto destinatarios individuales como grupos guardados previamente.

Nota: Las entradas de individuos deben configurarse antes de ser definidas. Si desea más información, consulte [Adición de una entrada individual a la libreta de direcciones del fax](#) en la página 135.

Creación de un grupo de fax

Puede crear entradas de grupo en la libreta de direcciones utilizando Servicios de Internet de CentreWare o el Editor de la libreta de direcciones.

Para crear un grupo de fax mediante Servicios de Internet de CentreWare:

1. En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.

2. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En el panel de navegación de la izquierda, en **Libreta de direcciones**, haga clic en **Grupos de Fax**.
4. En **Lista de directorios**, haga clic en el enlace **Agregar** de cualquiera de los grupos sin utilizar.
5. Especifique un nombre para el grupo y haga clic en **Guardar cambios**.
6. Cuando aparezca el mensaje Solicitud reconocida, haga clic en **Volver**.
7. Haga clic en el enlace **Editar** para el grupo que ha creado.
8. Seleccione la casilla de verificación de los individuos que desea incluir en el grupo.
9. Para ver entradas de direcciones de fax adicionales, en la parte inferior de la columna Miembros del grupo, haga clic en los enlaces **Entradas adicionales**. También puede añadir grupos existentes a este grupo.
10. Cuando haya terminado de seleccionar miembros, haga clic en **Guardar cambios**. La libreta de direcciones se guardará con las entradas en la impresora.

Para crear un grupo de fax con el Editor de la libreta de direcciones:

1. Para acceder al Editor de la libreta de direcciones, realice uno de los siguientes procedimientos:
 - En equipos Windows, seleccione **Inicio > Programas > Xerox > WorkCentre 3045 > Editor de la libreta de direcciones**.
 - En equipos Macintosh, abra la carpeta Aplicaciones, seleccione **Xerox > WorkCentre 3045 > Editor de la libreta de direcciones** y, a continuación, haga clic en **OK**.
2. En el panel de la izquierda, haga clic con el botón secundario en el icono **Fax/E-mail** y, a continuación, seleccione **Nuevo > Nuevo grupo**.
Se abre el cuadro de diálogo Marcación de grupo. El Editor de la libreta de direcciones asignará automáticamente la ID de grupo a la primera entrada disponible.
3. Para especificar manualmente la ID de grupo, seleccione la casilla de verificación **Especifique un número de dirección** y escriba un valor comprendido entre 1 y 6.
4. Introduzca un nombre de grupo en el campo Nombre de grupo.
5. Haga clic en **Agregar** o **Eliminar**.
6. Seleccione miembros de grupo en la lista de la parte izquierda de la pantalla y haga clic en **Agregar** para añadir los miembros al grupo. Para seleccionar varios miembros a la vez, mantenga pulsada la tecla **Ctrl** mientras los selecciona.
7. Cuando haya terminado de añadir miembros de grupo, haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en **Aceptar** una segunda vez para crear el grupo.
9. Confirme los miembros del grupo y haga clic en **Aceptar** para guardar el grupo.
10. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, seleccione **Guardar todo**.
La libreta de direcciones se guardará con las entradas en la impresora.

Edición de grupos de fax de la libreta de direcciones

Puede editar entradas en la libreta de direcciones utilizando Servicios de Internet de CentreWare o el Editor de la libreta de direcciones para agregar o eliminar personas de los grupos.

Para editar un grupo de fax existente mediante Servicios de Internet de CentreWare:

1. En el equipo, abra el navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 58.
2. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En el panel de navegación de la izquierda, en Libreta de direcciones, haga clic en **Grupos de Fax**.
4. En la Lista de directorios, haga clic en **Editar**, a la derecha del grupo que desea modificar.
5. Haga clic en el botón **Agregar** o **Eliminar**.
6. Seleccione la casilla de verificación de los individuos que desea incluir en el grupo.
7. Anule la selección de la casilla de verificación de los individuos que desea quitar del grupo.
8. Haga clic en los enlaces **Entradas adicionales** que aparecen en la parte inferior de la columna Miembros del grupo, para ver entradas adicionales de la Libreta de direcciones del fax.
9. Cuando haya terminado de modificar grupos, haga clic en **Guardar cambios**.
La libreta de direcciones se guardará con las entradas en la impresora.

Para editar un grupo de fax existente mediante el Editor de la libreta de direcciones:

1. Para acceder al Editor de la libreta de direcciones, realice uno de los siguientes procedimientos:
 - En equipos Windows, seleccione **Inicio > Programas > Xerox > WorkCentre 3045 > Editor de la libreta de direcciones**.
 - En equipos Macintosh, abra la carpeta Aplicaciones, seleccione **Xerox > WorkCentre 3045 > Editor de la libreta de direcciones** y, a continuación, haga clic en **OK**.
2. En el panel izquierdo, haga clic en el icono **Fax**.
3. En el panel superior derecho, haga clic con el botón secundario en el grupo que desea editar y seleccione **Editar**.
4. Haga clic en **Miembros del grupo**.
5. Para agregar individuos, seleccione las entradas de la lista del lado izquierdo de la pantalla y, a continuación, haga clic en **Agregar**.
6. Para eliminar individuos, seleccione las entradas de la lista del lado derecho de la pantalla y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Confirme los miembros del grupo y haga clic en **Aceptar** para guardar el grupo.
9. Haga clic en el menú **Archivo** y, a continuación, seleccione **Guardar todo**.
La libreta de direcciones se guardará con las entradas en la impresora.

Envío de fax a un grupo de la libreta de direcciones

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. En **Fax a**, pulse el botón **Libreta de direcciones**.
3. Para seleccionar **Marc grupo**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Para seleccionar un grupo, pulse los botones de flecha para desplazarse por la lista de la libreta de direcciones y, a continuación, **Aceptar**. Puede seleccionar más de un grupo.
5. Tras seleccionar a los grupos, pulse **Aceptar**.
6. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Búsqueda en la libreta de teléfonos local

Puede buscar a un individuo o grupo en la libreta de fax local utilizando parte del nombre.

Para buscar un individuo o grupo en la libreta de direcciones del fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. En **Enviar fax a**, pulse el botón **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Buscar en libreta faxes**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Utilice el teclado alfanumérico para introducir el texto de búsqueda y, a continuación, pulse **Aceptar**. La búsqueda distingue entre mayúsculas y minúsculas.
5. Para desplazarse por los resultados de la libreta de direcciones local, pulse los botones de flecha.
6. Para seleccionar la entrada, pulse **Aceptar**.
7. Pulse **Aceptar**.

Selección de opciones de fax para trabajos individuales

Esta sección incluye:

- Configuración de la resolución de fax.....140
- Transformación de la imagen en más clara o más oscura.....140
- Activación o desactivación de Colgado.....140
- Envío de un fax diferido.....140
- Selección de una página de portada de fax141
- Configuración del sondeo141

Configuración de la resolución de fax

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Para seleccionar **Resolución**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione una opción. La opción prefijada es Estándar.
4. Pulse **Aceptar**.

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Para seleccionar **Claro/Oscuro**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Para mover la barra deslizante para aclarar u oscurecer el fax, pulse los botones de flecha. La configuración predeterminada es Normal.
4. Pulse **Aceptar**.

Activación o desactivación de Colgado

Cuando activa la opción Colgado, la línea de teléfono está lista para marcar cuando introduce un número de teléfono. No es posible recibir faxes entrantes cuando la opción Colgado está activada.

Para activar o desactivar la función Colgado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Para seleccionar **Colgado**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Desactivado** o **Activado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Envío de un fax diferido

Es posible especificar la hora a la que la impresora enviará el trabajo de fax. Se puede indicar un tiempo diferido de entre 15 minutos y 24 horas a partir de la hora actual.

Nota: Para que se pueda utilizar esta función, la impresora debe estar configurada con la hora actual.

Para enviar un fax a una hora especificada:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Para seleccionar **Inicio retard**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Activado** y pulse **Aceptar**.
4. Seleccione la hora para enviar el fax.
 - a. Para seleccionar un número comprendido entre 0 y 23 para la hora, pulse los botones de flecha.
 - b. Para seleccionar Minutos, pulse los botones de flecha **Adelante** o **Atrás**.
 - c. Para seleccionar un número de 0 a 59 para minutos, pulse los botones de flecha **Arriba** o **Abajo** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Pulse el botón verde **Comenzar**.

El fax se escaneará y guardará para enviarse a la hora especificada.

Selección de una página de portada de fax

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Para seleccionar **Portada de fax**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Activado** y pulse **Aceptar**.

Configuración del sondeo

El sondeo de faxes permite guardar un documento de fax en la impresora y ponerlo a disposición de otras máquinas de fax para que puedan sondear. También pueden recuperarse faxes almacenados en otras máquinas de fax.

Nota: Ambas impresoras deben tener la función de sondeo de faxes.

Para activar el sondeo:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Para seleccionar **Sondeo**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Activado** y pulse **Aceptar**.

Configuración de la función de fax de la impresora

Antes de utilizar el fax, debe configurar las opciones del fax para que sea compatible con la conexión y normas locales. Las opciones de fax incluyen funciones opcionales que puede utilizar para configurar la impresora para el servicio de fax.

Para configurar la impresora para enviar faxes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**. Si se le solicita, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
3. Seleccione **Config fax** y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
4. Cambie la configuración de fax que desee.
5. Pulse **Aceptar**.

Para obtener más información sobre los elementos del menú Config fax, consulte [Config fax](#) en la página 30.

Cambio de la configuración predeterminada del fax

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Configuración prefijada**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Predet. fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Para seleccionar la opción que desea modificar, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
5. Para seleccionar la nueva opción, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.

Para obtener más información sobre los elementos del menú Predet. fax, consulte [Predet. fax](#) en la página 37.

Administración de las funciones de fax

Esta sección incluye:

- Impresión de informes del monitor143
- Impresión de un informe del monitor para un fax de grupo.....143
- Activación o desactivación de la recepción segura de faxes.....144
- Limitación del acceso al servicio de fax.....144
- Impresión de informes de fax.....145
- Inserción de pausas en números de fax.....146

Impresión de informes del monitor

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Si se le solicita, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
4. Seleccione **Config fax** y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
5. Para seleccionar **Transmis fax**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
6. Seleccione una opción:
 - **Impr siempre** se imprime un informe del monitor por cada fax. Este es el valor prefijado.
 - **Impr al fallar** imprime el informe del monitor cuando se produce un error en la transmisión del fax.
 - **Impresión desactivada** no imprime un informe del monitor.
7. Pulse **Aceptar**.

Impresión de un informe del monitor para un fax de grupo

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Si se le solicita, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
4. Seleccione **Config fax** y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
5. Seleccione **Difusión fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Seleccione una opción:
 - **Impr siempre** se imprime un informe del monitor por cada fax. Este es el valor prefijado.
 - **Impr al fallar** imprime el informe del monitor cuando se produce un error en la transmisión del fax.
 - **Impresión desactivada** no imprime un informe del monitor.
7. Pulse **Aceptar**.

Activación o desactivación de la recepción segura de faxes

Cuando la opción de recepción segura está activada, debe introducir una contraseña antes de que los faxes se puedan imprimir.

Para activar o desactivar la recepción segura:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Si se le solicita, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
4. Seleccione **Config segura** y pulse el botón **Aceptar**.
5. Seleccione **Recepción segura** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. En **Aj. recep segura**, pulse **Aceptar**.
7. Seleccione **Activado** o **Desactivado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
8. Para cambiar la contraseña:
 - a. Seleccione **Cambiar la contraseña** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - b. Introduzca la contraseña actual y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - c. Introduzca una contraseña nueva de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**. La contraseña predeterminada es 0000.

Impresión de faxes seguros

Cuando la opción de recepción segura está activada, debe introducir una contraseña antes de que los faxes se puedan imprimir.

Para imprimir todos los faxes protegidos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. En **Recepción segura**, pulse **Aceptar**.
Si se le solicita, introduzca la contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Limitación del acceso al servicio de fax

Las opciones de bloqueo de fax restringen el acceso a la función de fax al solicitar una contraseña para utilizar la función Fax. También puede desactivar la función de fax.

Para configurar el bloqueo de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Si se le solicita, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
4. Seleccione **Config segura** y pulse el botón **Aceptar**.
5. Seleccione **Bloqueo de servicio** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Seleccione **Fax** y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
7. Seleccione una opción:
 - **No bloqueado** desactiva el bloqueo de servicio.

- **Bloqueado** activa el bloqueo de servicio y desactiva la función de fax.
 - **Cont. bloq.** requiere una contraseña para utilizar la función de fax. Introduzca una contraseña nueva y, a continuación, pulse **Aceptar**.
8. Pulse **Aceptar**.

Cambio de la contraseña del bloqueo de panel

La contraseña del bloqueo de panel limita el acceso al menú Administración.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Introduzca la contraseña actual de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Config segura** y pulse el botón **Aceptar**.
5. En **Bloqueo del panel**, pulse **Aceptar**.
6. Seleccione **Cambiar la contraseña** y pulse el botón **Aceptar**.
7. Introduzca una contraseña nueva de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**. La contraseña predeterminada es 0000.

Restricción de las personas que pueden enviar faxes a la impresora

Cuando la opción Filtro rechz. fax está activada, la impresora solo recibe faxes de los números de teléfono incluidos en la libreta de direcciones.

Para activar o desactivar el filtro de rechazo de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Si se le solicita, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
4. Seleccione **Config fax** y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
5. Seleccione **Filtro rechz. fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Seleccione una opción:
 - **Desactivado** recibe todos los faxes.
 - **Activado** sólo recibe faxes de los números de teléfonos de la libreta de direcciones de la impresora.
7. Pulse **Aceptar**.

Impresión de informes de fax

Los informes de fax ofrecen información sobre directorios, trabajos pendientes y actividades de envío de faxes.

Para imprimir un informe de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. En **Páginas de información**, pulse **Aceptar**.
3. Si se le solicita, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.
4. Para seleccionar **Activ. fax**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
5. Pulse el botón **Aceptar** para imprimir el informe.

Inserción de pausas en números de fax

Algunos números de fax requieren una o varias pausas durante la secuencia de marcación.

Para insertar pausas en un número de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Seleccione **Fax a y**, a continuación, pulse **Aceptar**.
3. Para seleccionar **Teclado**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
4. Utilice el teclado alfanumérico para introducir el número de fax.
Si es necesario, pulse el botón **Remarcación/Pausa** para introducir una pausa, representada por un guión. Si pulsa el botón **Remarcación/Pausa** varias veces, se añadirán pausas adicionales.
5. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Mantenimiento

8

Este capítulo incluye:

- Limpieza de la impresora148
- Procedimientos de ajuste y mantenimiento.....152
- Pedido de suministros155
- Administración de la impresora.....159
- Traslado de la impresora.....160

Limpeza de la impresora

Esta sección incluye:

- Precauciones generales148
- Limpieza del exterior.....148
- Limpieza del escáner.....149
- Limpieza del interior.....151

Precauciones generales

 **PRECAUCIÓN:** No utilice disolventes químicos fuertes u orgánicos ni productos de limpieza en aerosol para limpiar la impresora. No vierta líquidos directamente en ninguna parte de esta. Siga estrictamente las indicaciones incluidas en esta publicación a la hora de utilizar suministros y materiales de limpieza.

 **ATENCIÓN:** Mantenga todos los productos de limpieza fuera del alcance de los niños.

 **ATENCIÓN:** No utilice productos de limpieza en aerosol en la impresora. Algunos de ellos contienen mezclas explosivas y no son apropiados para usarlos en aparatos eléctricos. El uso de tales productos de limpieza aumenta el riesgo de explosión e incendio.

 **ATENCIÓN:** No retire cubiertas ni protectores que estén atornillados. No hay nada bajo estas tapas o protectores que pueda arreglar el usuario. No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté descrito en la documentación que acompaña a la impresora.

 **ATENCIÓN:** Algunas piezas internas de la impresora pueden estar calientes. Tenga cuidado cuando las cubiertas y puertas están abiertas.

- No coloque nada encima de la impresora.
- No deje las cubiertas y puertas abiertas por un período de tiempo prolongado, sobre todo en lugares muy iluminados. La exposición a la luz puede dañar las unidades de imagen.
- No abra cubiertas ni puertas durante la impresión.
- No incline la impresora mientras esté funcionando.
- No toque los contactos eléctricos ni los engranajes. Si lo hace, podría dañar la impresora y deteriorar la calidad de impresión.
- Asegúrese de que las partes que extraiga durante la limpieza vuelven a estar en su lugar antes de enchufar la impresora.

Limpeza del exterior

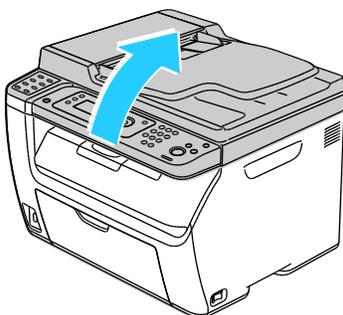
Limpe el exterior de la impresora una vez al mes.

- Limpie la bandeja de papel, la bandeja de salida, el panel de control y los demás componentes con un paño suave húmedo.
- Después de limpiarlos, séquelos con un paño suave seco.
- En el caso de manchas persistentes, aplique una pequeña cantidad de detergente neutro al paño y limpie la mancha con suavidad.

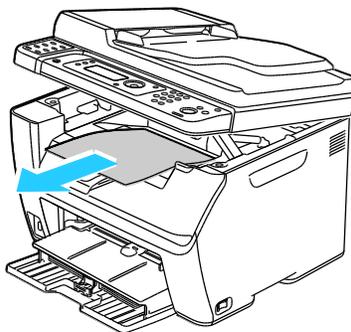
 **PRECAUCIÓN:** No pulverice detergente directamente sobre la impresora. El detergente líquido podría introducirse en la impresora a través de algún hueco y provocar problemas. Utilice únicamente agua o detergente neutro como productos de limpieza.

Limpieza del escáner

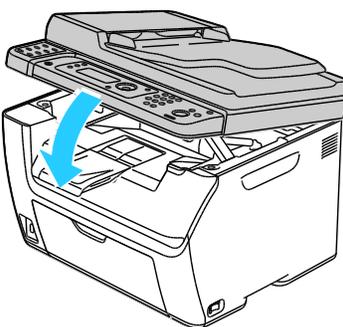
1. Humedezca con agua un paño suave sin pelusa.
2. Levante y abra el escáner.



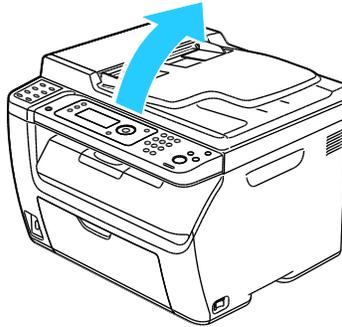
3. Retire el papel o cualquier otro material de impresión que haya en la bandeja de salida.



4. Pase un paño por el área debajo del escáner hasta que quede limpia.
5. Baje y cierre el escáner.

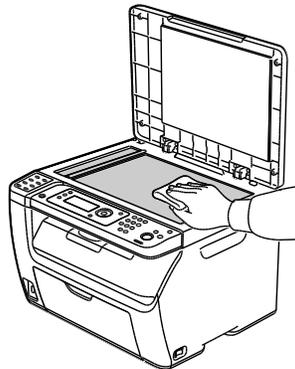


- Abra la cubierta de documentos.

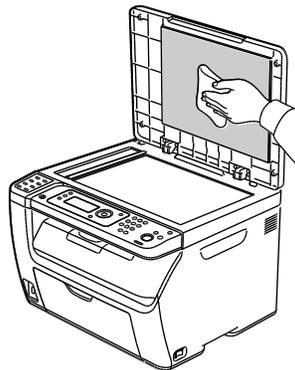


- Pase un paño por la superficie del cristal de exposición hasta que esté seca y limpia.

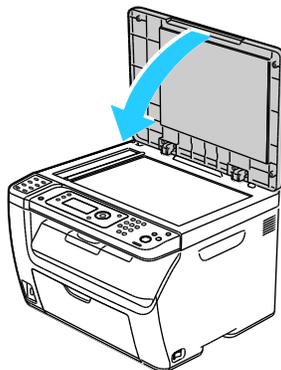
Nota: Para obtener resultados óptimos, utilice el limpiador de cristales Xerox® para eliminar las marcas y rayas.



- Pase un paño por la parte inferior de la cubierta de documentos hasta que esté seca y limpia.



9. Cierre la cubierta de documentos.



Limpieza del interior

Después de despejar atascos de papel o sustituir un cartucho de tóner, inspeccione el interior de la impresora antes de cerrar las cubiertas de la misma.

- Extraiga los trozos de papel que pueda haber o cualquier otro residuo. Si desea más información, consulte [Despeje de atascos de papel](#) en la página 170.
- Limpie el polvo o las manchas con un paño limpio y seco.

 **ATENCIÓN:** Nunca toque las zonas con etiquetas en el rodillo calefactor del fusor o cerca del mismo. Podría quemarse. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo calefactor, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 20 minutos para que se enfríe el fusor. Intente despejar el atasco una vez que la impresora se haya enfriado.

Procedimientos de ajuste y mantenimiento

Esta sección incluye:

- [Ajuste del rodillo de transfer. de polarización](#)152
- [Ajuste de la unidad del fusor](#)152
- [Ajuste de la densidad](#)153
- [Ajuste de la altitud](#)153

Ajuste del rodillo de transfer. de polarización

Utilice Ajustar BTR para especificar la tensión del rodillo de transferencia de polarización para imprimir en el tipo de papel seleccionado. Si la imagen impresa es demasiado clara, aumente el valor de compensación para el papel utilizado. Si la imagen impresa aparece moteada o borrosa, reduzca el valor de compensación para el papel utilizado.

Para ajustar el rodillo de transferencia de polarización:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Ajustar BTR** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Pulse los botones de flecha para seleccionar el tipo de papel del ajuste y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Pulse los botones de flecha para aumentar o disminuir la cantidad de desplazamiento y, a continuación, pulse **Aceptar**.
7. Repita este procedimiento para cada tipo de papel que deba ajustar.
8. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Ajuste de la unidad del fusor

Utilice Ajustar fusor para obtener una calidad de impresión óptima en una gran variedad de tipos de papel. Si hay manchas de tóner en la página impresa o si el tóner se corre en el papel, aumente el valor de compensación para el papel utilizado. Si el tóner forma burbujas o motas, reduzca el valor de compensación para el papel utilizado.

Para ajustar la unidad del fusor:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Ajustar fusor** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Para seleccionar el tipo de papel del ajuste, pulse los botones de flecha y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Para aumentar o disminuir la cantidad de desplazamiento, pulse los botones de flecha y, a continuación, pulse **Aceptar**.
7. Repita este procedimiento para cada tipo de papel que deba ajustar.
8. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Ajuste de la densidad

El Ajuste de densidad controla la cantidad de tóner que se utiliza para imprimir y copiar. Ajuste la densidad para realizar impresiones más claras y ahorrar tóner, o bien para realizar impresiones más oscuras. Un ajuste positivo consigue que las impresiones sean más oscuras, mientras que un ajuste negativo consigue que sean más claras. También se puede utilizar para compensar los distintos tipos y grosores de papel.

Para ajustar la densidad:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Ajuste de densidad** y pulse **Aceptar**.
5. Para aumentar o disminuir la cantidad de desplazamiento, utilice los botones de flecha y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Ajuste de la altitud

Utilice Ajustar altitud para ajustar la altitud de forma que coincida con la de la ubicación donde está instalada la impresora. Si el ajuste de altitud es incorrecto, puede causar problemas de calidad de impresión.

Para ajustar la altitud:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Ajustar altitud** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Pulse los botones de flecha para seleccionar la altitud de la ubicación de la impresora y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Para regresar a la pantalla Lista, pulse **Volver**.

Pedido de suministros

Esta sección incluye:

- [Suministros](#)155
- [Cuándo realizar un pedido de suministros](#)155
- [Cartuchos de tóner](#)156
- [Reciclaje de suministros](#).....158

Suministros

Los consumibles son suministros para impresora que se gastan al utilizarse la impresora. El consumible que se utiliza en esta impresora es el cartucho de tóner negro original de Xerox®.

Notas:

- Cada consumible incluye sus instrucciones de instalación.
- Instale únicamente cartuchos nuevos en la impresora. Si se instala un cartucho de tóner usado, la indicación de tóner restante que se muestre podría ser inexacta.
- Para garantizar la calidad de impresión, el cartucho de tóner se ha diseñado de manera que deja de funcionar en un momento predeterminado.



PRECAUCIÓN: Utilizar tóner que no sea original de Xerox® puede afectar a la calidad de impresión y a la fiabilidad de la impresora. El tóner de Xerox® es el único tóner diseñado y fabricado bajo los estrictos controles de calidad de Xerox para su uso específico con esta impresora.

Cuándo realizar un pedido de suministros

Aparece un aviso en el panel de control cuando se acerca el momento de sustituir los suministros. Compruebe que tiene a mano suministros de repuesto. Es importante pedir estos elementos cuando aparecen los primeros mensajes para evitar interrupciones en la impresión. Aparece un mensaje de error en el panel de control cuando se deben sustituir los suministros.

Encargue los suministros a su distribuidor local o vaya a www.xerox.com/office/WC3045supplies.



PRECAUCIÓN: No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox®. La garantía de Xerox®, el acuerdo de servicio y la *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) no cubren los daños, desperfectos o deterioro de los resultados si se deben al uso de suministros que no son originales de Xerox® o de suministros Xerox® que no son específicos para esta impresora. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) está disponible en los Estados Unidos y en Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante de Xerox para obtener más información.

Cartuchos de tóner

Esta sección incluye:

- [Precauciones generales](#) 156
- [Sustitución de un cartucho de tóner](#) 157
- [Actualización del tóner](#) 157
- [Limpieza del revelador](#) 157

Precauciones generales



ATENCIÓN:

- Al sustituir un cartucho de tóner, tenga cuidado de no derramar el tóner. Si se derrama tóner, evite el contacto con la ropa, la piel, los ojos y la boca. No inhale el polvo de tóner.
- Mantenga los cartuchos de tóner fuera del alcance de los niños. Si un niño ingiere tóner accidentalmente, haga que lo escupa y enjuáguele la boca con agua. Consulte a un médico de inmediato.
- Utilice un paño húmedo para limpiar el tóner derramado. No utilice nunca una aspiradora para quitar las manchas. Las chispas eléctricas que pueden producirse dentro de la aspiradora pueden ocasionar un incendio o una explosión. Si derrama una gran cantidad de tóner, póngase en contacto con el personal local de Xerox.
- No arroje nunca al fuego un cartucho de tóner. El tóner que queda en el cartucho puede incendiarse y provocar quemaduras o una explosión.



ATENCIÓN: No retire cubiertas ni protectores que estén atornillados. No hay nada bajo estas tapas o protectores que pueda arreglar el usuario. No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté descrito en la documentación que acompaña a la impresora.

Para evitar dañar la impresora, siga estas indicaciones:

- No coloque nada encima de la impresora.
- No deje las cubiertas y puertas abiertas por un período de tiempo prolongado, sobre todo en lugares muy iluminados. La exposición a la luz puede dañar las unidades de imagen.
- No abra cubiertas ni puertas durante la impresión.
- No incline la impresora mientras esté funcionando.
- No toque los contactos eléctricos ni los engranajes. Si lo hace, podría dañar la impresora y deteriorar la calidad de impresión.
- Asegúrese de que los componentes que retire durante la limpieza vuelven a estar instalados cuando enchufe la impresora.

Sustitución de un cartucho de tóner

Cuando el cartucho de tóner llega al final de su vida útil, el panel de control muestra un mensaje. PrintingScout muestra el estado del tóner en la ventana Estado de la impresora. Cuando un cartucho de tóner está vacío, la impresora se detiene y muestra los mensajes en el panel de control y en la ventana de estado de la impresora de PrintingScout.

Instale únicamente cartuchos nuevos en la impresora. Si se instala un cartucho de tóner usado, la indicación de tóner restante que se muestre podría ser inexacta.

Nota: Cada cartucho de tóner incluye sus instrucciones de instalación.

Mensaje de estado de la impresora	Causa y solución
El cartucho de tóner se acerca al final de su vida útil.	Queda poco cartucho de tóner. Pida un cartucho de tóner nuevo.
Sustituya el cartucho de tóner o compruebe que el cartucho de tóner esté bien colocado.	El cartucho de tóner está vacío. Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo.

Actualización del tóner

Utilice Actualizar tóner para usar el tóner que queda en un cartucho antes de sustituirlo o para agitar el tóner de un cartucho nuevo.

Para actualizar el tóner:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Actualiz. tóner** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. En Negro, pulse **Aceptar**.
6. Para seleccionar **Sí**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.

El proceso se efectuará automáticamente. Espere tres minutos para que se complete el proceso y para que la impresora vuelva a estar lista.

Nota: No utilice este procedimiento repetidamente. Si lo hace, se utilizará el suministro de tóner más rápidamente.

Limpieza del revelador

Limp. desar. permite hacer funcionar el motor del revelador y agitar el tóner del cartucho de tóner. Utilice Limp. desar. para limpiar el tóner de un cartucho justo antes de cambiarlo o para soltar el tóner después de sustituir un cartucho de tóner.

Para limpiar los reveladores:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Seleccione **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Lim. desar.** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Seleccione **Sí** y, a continuación, pulse el botón **Aceptar**.

El proceso se efectuará automáticamente. Espere tres minutos para que se complete el proceso y para que la impresora vuelva a estar lista.

Reciclaje de suministros

Para más información sobre el programa de reciclaje de suministros de Xerox®, vaya a: www.xerox.com/gwa.

Administración de la impresora

Esta sección incluye:

- [Comprobación de los recuentos de páginas.....](#)159
- [Cambio de la contraseña del bloqueo de panel.....](#)159

Comprobación de los recuentos de páginas

Puede comprobar el número total de páginas impresas en la página de configuración del sistema. Muestra el volumen de impresión y el total de páginas impresas en cada tamaño de papel.

Utilice los Contadores de facturación para ver el total de impresiones de la impresora. El recuento total de impresiones aparece en la pantalla Contadores de facturación. Los recuentos de impresión mostrados se utilizan para la facturación.

Impresión de la página de configuración del sistema

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. En Páginas de información, pulse **Aceptar**.
3. Seleccione **Configuración del sistema** usando los botones de flecha.
4. Pulse **Aceptar**.

Acceso a los contadores de facturación

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Pulse los botones de flecha para seleccionar Contadores de facturación.
3. Pulse **Aceptar**.

Cambio de la contraseña del bloqueo de panel

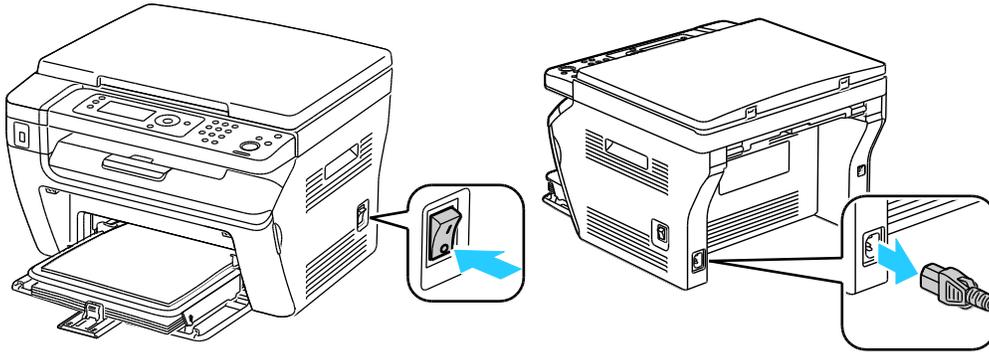
La contraseña del bloqueo de panel limita el acceso al menú Administración.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Sistema**.
2. Para seleccionar **Menú Admin**, pulse los botones de flecha y, a continuación, **Aceptar**.
3. Introduzca la contraseña actual de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Config segura** y pulse el botón **Aceptar**.
5. En **Bloqueo del panel**, pulse **Aceptar**.
6. Seleccione **Cambiar la contraseña** y pulse el botón **Aceptar**.
7. Introduzca una contraseña nueva de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**. La contraseña predeterminada es 0000.

Traslado de la impresora

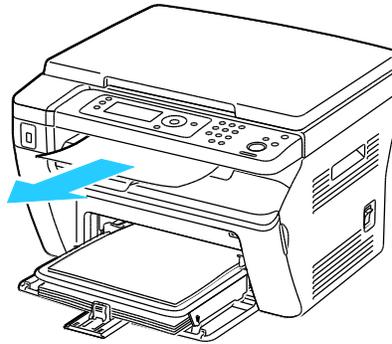
Siga estas instrucciones cuando traslade la impresora:

1. Apague la impresora y desconecte el cable de alimentación y los demás cables de la parte posterior de la impresora.

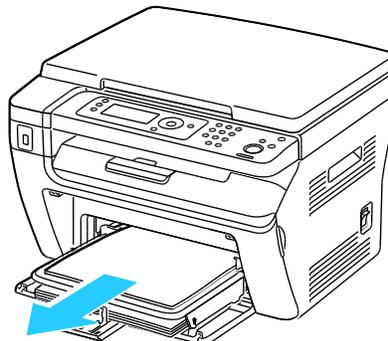


⚠ ATENCIÓN: Para evitar riesgos de descargas eléctricas, no toque nunca el enchufe con las manos mojadas. Al retirar el cable de alimentación, asegúrese de tirar del enchufe y no del cable. Si tira del cable puede dañarlo, lo que puede provocar un incendio o una descarga eléctrica.

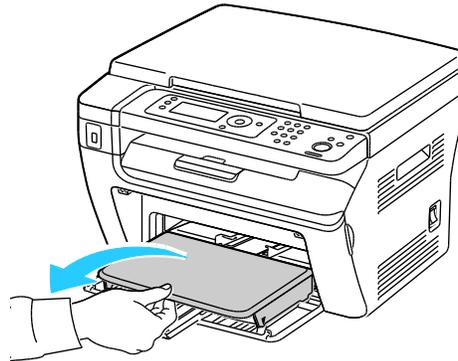
2. Retire el papel o cualquier otro material de impresión que haya en la bandeja de salida. Si se ha abierto la extensión de la bandeja de salida, ciérrala.



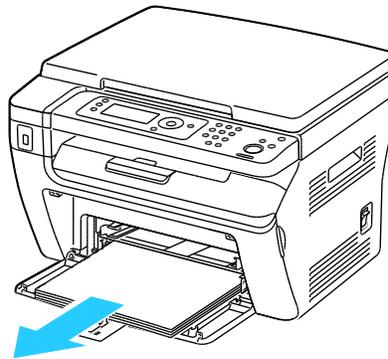
3. Retire el papel de la bandeja especial.
Conserve el papel en su envoltorio y lejos de la humedad y suciedad.



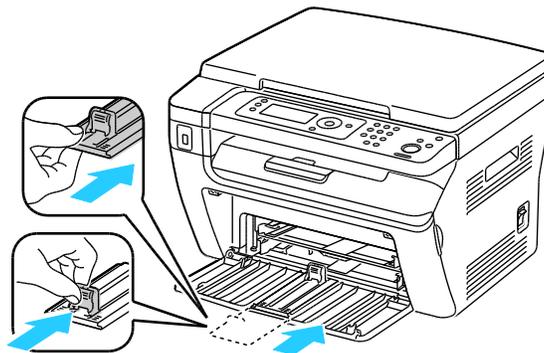
4. Retire la cubierta del papel.
 Guarde la cubierta del papel, el cable de alimentación y el cable USB juntos para volver a utilizarlos más tarde.



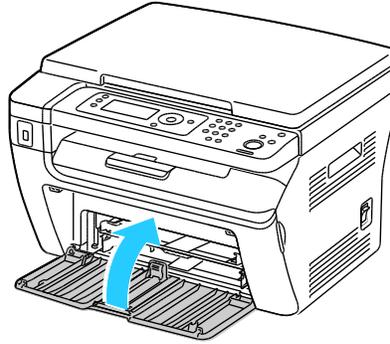
5. Retire el papel de la bandeja de papel.



6. Introduzca la guía de longitud y la barra deslizante hasta el tope.

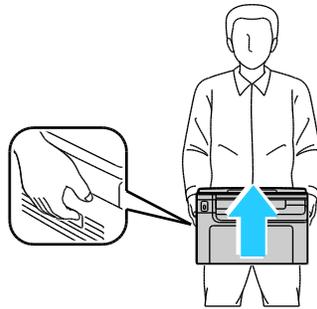


7. Pliegue la bandeja principal para cubrir la alimentación de papel.



8. Levante y traslade la impresora como se muestra en la ilustración.

Nota: Para saber el peso de la impresora, consulte [Especificaciones físicas](#) en la página 187.



 **PRECAUCIÓN:** Si realiza un embalaje incorrecto de la impresora para su traslado, puede provocar daños que no están cubiertos por la garantía, el acuerdo de servicio o la Garantía de Satisfacción Total de Xerox®. La garantía, el acuerdo de servicio o la Garantía de Satisfacción Total de Xerox® no cubren los daños causados a la impresora por un traslado incorrecto.

Cuando traslade la impresora, no la incline más de 10 grados hacia delante, hacia atrás, hacia la derecha o hacia la izquierda. Si la inclina más de 10 grados, el tóner podría derramarse.

Después de trasladar la impresora:

1. Vuelva a instalar los componentes que haya retirado.
2. Vuelva a conectar la impresora a los cables y al cable de alimentación.
3. Enchufe la impresora y enciéndala.

Solución de problemas

9

Este capítulo incluye:

- Solución de problemas generales164
- Atascos de papel167
- Problemas de calidad de impresión177
- Obtención de ayuda.....183

Solución de problemas generales

Esta sección incluye:

- [La impresora no se enciende](#)164
- [La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia](#)164
- [La impresora no imprime](#)165
- [La impresora emite ruidos no habituales](#).....166
- [Se ha formado condensación en el interior de la impresora](#).....166

En esta sección se incluyen procedimientos que le ayudarán a localizar y resolver problemas. Algunos problemas se resuelven simplemente reiniciando la impresora.

La impresora no se enciende

Causas probables	Soluciones
El interruptor de alimentación no está encendido.	Encienda el interruptor.
El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma de corriente.	Apague la impresora y enchufe el cable de alimentación firmemente a la toma eléctrica.
Hay algún problema en la toma de corriente a la que está conectada la impresora.	<ul style="list-style-type: none"> • Enchufe otro aparato eléctrico en la toma de corriente y observe si funciona correctamente. • Pruebe en otra toma de corriente.
La impresora está conectada a una toma de corriente con un voltaje o frecuencia que no se corresponde con las especificaciones de la impresora.	Utilice una fuente de alimentación que cumpla las especificaciones que figuran en Especificaciones eléctricas en la página 190.

 **PRECAUCIÓN:** Solo enchufe el cable de tres conductores (con patilla de puesta a tierra) directamente a una toma de CA conectada a tierra.

La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia

Causas probables	Soluciones
El cable de alimentación no está bien enchufado en el enchufe.	Apague la impresora, compruebe que el cable de alimentación está bien conectado a la impresora y al enchufe y encienda la impresora.
Se ha producido un error en el sistema.	Apague la impresora y vuelva a encenderla. Imprima el informe Historial de errores desde el menú Páginas de información. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora está conectada a una fuente de alimentación ininterrumpida.	Apague la impresora y conecte el cable de alimentación a un enchufe adecuado.
La impresora está conectada a una tira de enchufes compartida con otros dispositivos de alta potencia.	Enchufe la impresora directamente en el enchufe o en una tira de enchufes que no esté compartida con otros dispositivos de alta potencia.

La impresora no imprime

Causas probables	Soluciones
La impresora está en modo de ahorro de energía.	Pulse el botón del panel de control.
En PrintingScout aparece un mensaje de error.	Siga las instrucciones del mensaje de PrintingScout para rectificar el problema. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora se ha quedado sin papel.	Coloque papel en la bandeja.
El cartucho de tóner está vacío.	Cambie el cartucho de tóner vacío.
El indicador Error parpadea.	Apague la impresora y vuelva a encenderla. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
Ninguno de los indicadores del panel de control está encendido.	Apague la impresora, compruebe que el cable de alimentación está bien conectado a la impresora y al enchufe y encienda la impresora. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora está ocupada.	<ul style="list-style-type: none"> Si el indicador Estado parpadea en verde, es normal. El problema podría deberse a un trabajo de impresión anterior. Utilice PrintingScout para eliminar todos los trabajos de impresión de la cola de impresión. Coloque el papel en la bandeja. Si el indicador Estado no parpadea después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión USB entre la impresora y el equipo. Si el cable USB está conectado correctamente, apague la impresora y vuelva a encenderla.

Causas probables	Soluciones
El cable de la impresora está desconectado.	<ul style="list-style-type: none"> • Si el indicador Estado no parpadea después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión USB entre la impresora y el equipo. • Para la WorkCentre impresora multifunción 3045NI: Si el indicador Estado está en verde pero no parpadea después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión Ethernet entre la impresora y el equipo.

La impresora emite ruidos no habituales

Causas probables	Soluciones
Hay una obstrucción o restos de suciedad dentro de la impresora.	Apague la impresora y despeje la obstrucción o los restos de suciedad. Si no puede despejarlos, póngase en contacto con el personal de Xerox.

Se ha formado condensación en el interior de la impresora

Se puede formar condensación en el interior de la impresora si la humedad es superior al 85 % o si una impresora que esté fría se coloca en un lugar donde haga calor. Puede formarse condensación en el interior de la impresora si está colocada en un lugar que estaba a baja temperatura pero se calienta rápidamente.

Causas probables	Soluciones
La impresora se encuentra en un lugar que está a baja temperatura.	Tenga la impresora en funcionamiento durante varias horas a temperatura ambiente.
La humedad relativa del lugar donde se encuentra la impresora es demasiado alta.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduzca la humedad del lugar. • Traslade la impresora a una ubicación donde la temperatura y la humedad relativa cumplan las especificaciones de funcionamiento.

Atascos de papel

Esta sección incluye:

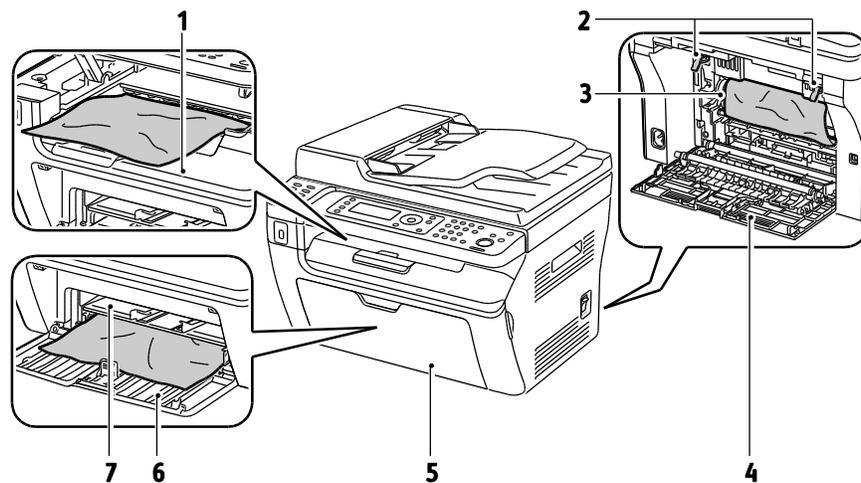
- Localización de atascos de papel.....167
- Reducción de los atascos de papel.....168
- Despeje de atascos de papel.....170
- Solución de problemas de atasco de papel.....175

Localización de atascos de papel

⚠ ATENCIÓN: Nunca toque las zonas con etiquetas en el rodillo calefactor del fusor o cerca del mismo. Podría quemarse. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo calefactor, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 20 minutos para que se enfríe el fusor. Intente despejar el atasco una vez que la impresora se haya enfriado. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.

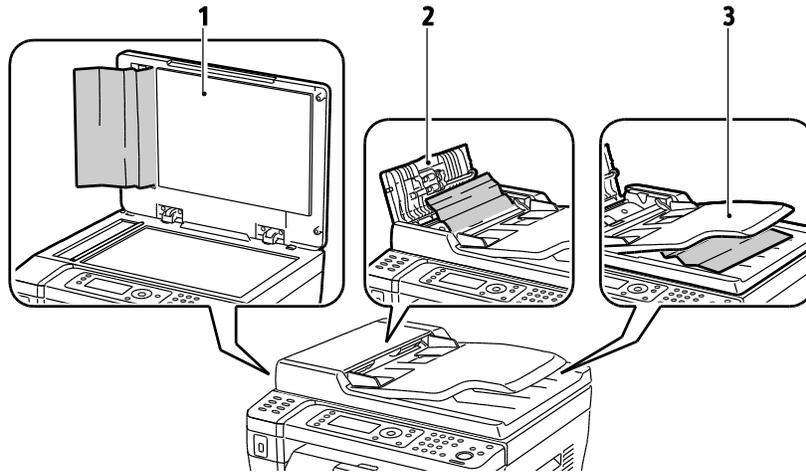
⚠ PRECAUCIÓN: No intente eliminar atascos de papel con herramientas o instrumentos. Podrían dañar la impresora de forma irreversible.

En la siguiente ilustración se muestran los puntos del recorrido del papel en los que pueden producirse atascos de papel:



- | | |
|----------------------------|----------------------|
| 1. Bandeja de salida | 5. Cubierta frontal |
| 2. Palancas de liberación | 6. Bandeja principal |
| 3. Correa de transferencia | 7. Bandeja especial |
| 4. Cubierta posterior | |

En la siguiente ilustración se muestran los puntos del alimentador automático de documentos en los que pueden producirse atascos de papel:



1. Cristal de exposición
2. Cubierta superior del alimentador automático de documentos
3. Bandeja de salida del alimentador automático de documentos

Reducción de los atascos de papel

La impresora está diseñada para que funcione con el mínimo de atascos de papel si se utiliza papel admitido por Xerox®. Otros tipos de papel pueden producir atascos. Si se producen atascos frecuentes en un área utilizando papel recomendado, limpie dicha área del recorrido del papel.

Se pueden producir atascos de papel por las siguientes razones:

- Selección de un tipo de papel incorrecto en el controlador de impresión.
- Uso de papel dañado.
- Uso de papel no admitido.
- Colocación incorrecta del papel.
- Exceso de papel en la bandeja.
- Ajuste incorrecto de las guías del papel.

La mayoría de los atascos se pueden evitar siguiendo las siguientes reglas:

- Utilice solo papel admitido. Si desea más información, consulte [Papel admitido](#) en la página 76.
- Siga las técnicas adecuadas de manipulación y colocación del papel.
- Utilice siempre papel limpio y en buen estado.
- Evite utilizar papel curvado, rasgado, húmedo, arrugado o doblado.
- Airee el papel para separar las hojas antes de colocarlo en la bandeja.
- Respete la línea de llenado máximo de la bandeja de papel; no coloque nunca demasiado papel en la bandeja.
- Después de colocar el papel, ajuste las guías del papel en todas las bandejas. Si las guías no se ajustan correctamente, se pueden presentar problemas de calidad de impresión, atascos de alimentación, impresiones torcidas y daños en la impresora.

- Después de colocar papel en las bandejas, seleccione el tipo y tamaño de papel correctos en el panel de control.
- Al imprimir, seleccione el tipo y tamaño de papel correctos en el controlador de impresión.
- Almacene el papel en un lugar seco.
- Utilice solo papel y transparencias Xerox® diseñados para la impresora.

Evite lo siguiente:

- Papel recubierto de poliéster especial para impresoras de inyección de tinta.
- Papel que se ha doblado, arrugado o curvado en exceso.
- Colocar más de un tipo, tamaño o peso de papel en una bandeja al mismo tiempo.
- Colocar demasiado papel en las bandejas.
- Permitir que se llene demasiado la bandeja de salida.

Para obtener una lista de papeles admitidos, visite www.xerox.com/paper.

Despeje de atascos de papel

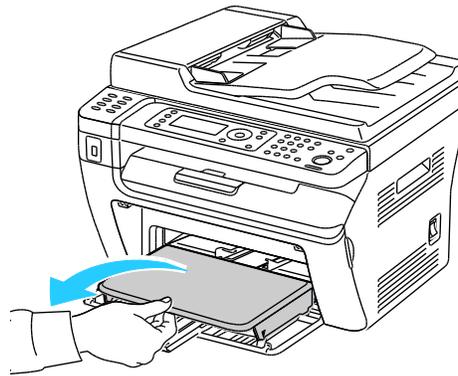
Esta sección incluye:

- Despeje de atascos de papel de la parte delantera de la impresora170
- Despeje de atascos de papel de la parte posterior de la impresora171
- Despeje de atascos de papel de la bandeja de salida172

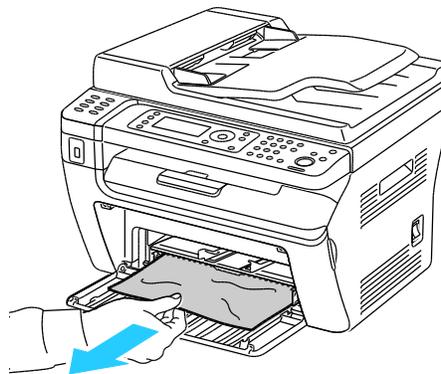
Despeje de atascos de papel de la parte delantera de la impresora

Nota: Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

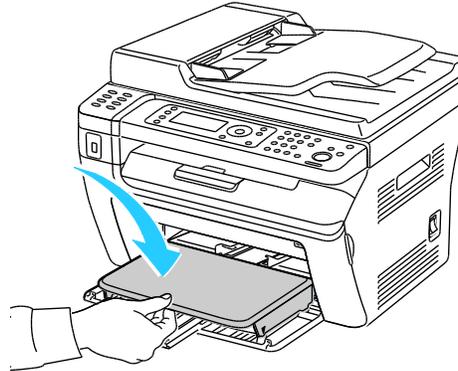
1. Retire el papel de la bandeja especial.
2. Retire la cubierta del papel.



3. Extraiga el papel que haya atascado en la parte delantera de la impresora.



- Coloque la bandeja especial sobre la bandeja principal y alinee las lengüetas con las marcas.

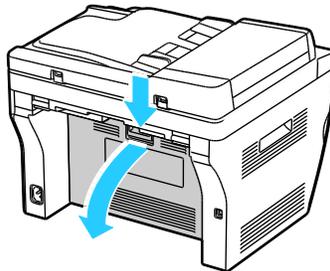


- Siga las instrucciones en la pantalla del panel de control y en la ventana Estado de la impresora de PrintingScout. Pulse **Aceptar**.

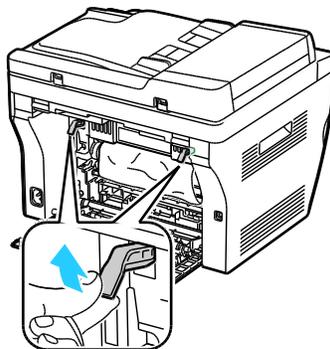
Despeje de atascos de papel de la parte posterior de la impresora

Nota: Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

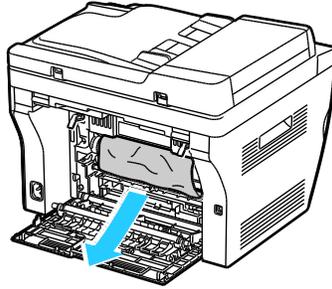
- Presione el dispositivo de liberación de la cubierta posterior y abra la cubierta.



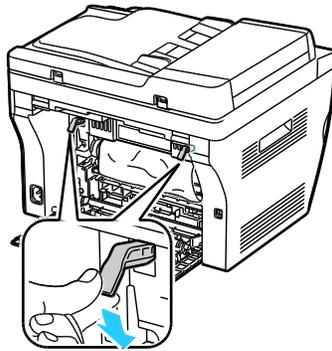
- Levante las palancas como se muestra.



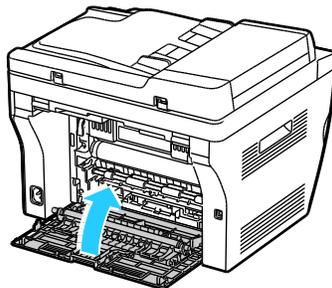
3. Extraiga el papel que haya atascado en la parte posterior de la impresora.



4. Baje las palancas hasta su posición original.



5. Cierre la cubierta posterior.

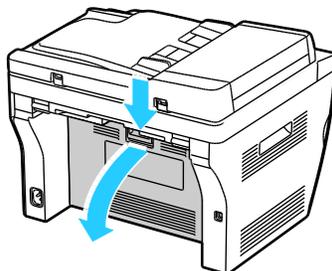


6. Siga las instrucciones en la pantalla del panel de control y en la ventana Estado de la impresora de PrintingScout. Pulse **Aceptar**.

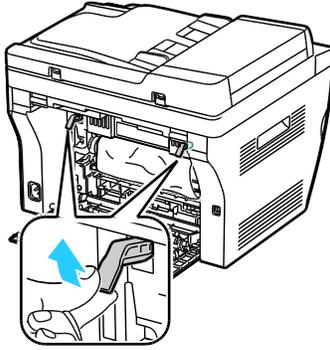
Despeje de atascos de papel de la bandeja de salida

Nota: Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

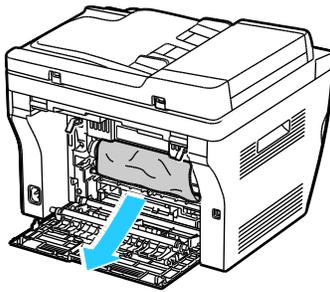
1. Presione el dispositivo de liberación de la cubierta posterior y abra la cubierta.



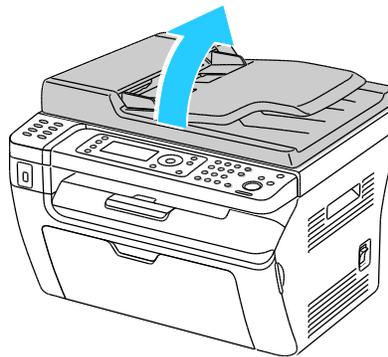
2. Levante las palancas como se muestra.



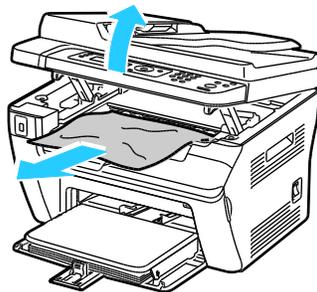
3. Extraiga el papel que haya atascado en la parte posterior de la impresora.



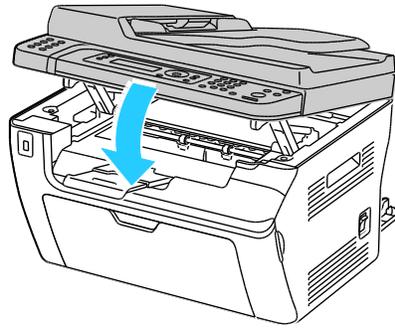
4. Levante y abra el escáner.



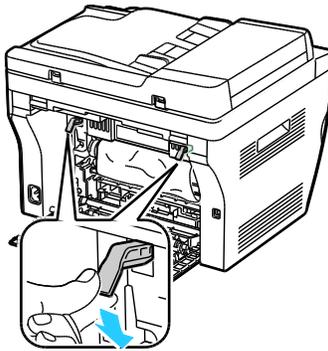
5. Retire el papel o cualquier otro material de impresión que haya en la bandeja de salida.



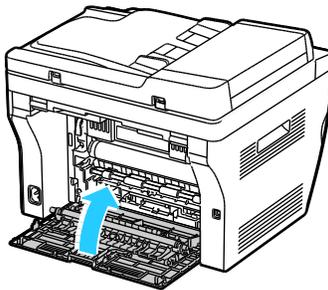
6. Baje y cierre el escáner.



7. Baje las palancas hasta su posición original.



8. Cierre la cubierta posterior.



9. Siga las instrucciones en la pantalla del panel de control y en la ventana Estado de la impresora de PrintingScout. Pulse **Aceptar**.

Solución de problemas de atasco de papel

Esta sección incluye:

- [Varias hojas se alimentan a la vez](#)175
- [Problemas de alimentación del papel](#).....175
- [Problemas de alimentación de etiquetas y sobres](#).....176
- [El mensaje de atasco de papel no desaparece](#)176

Varias hojas se alimentan a la vez

Causas probables	Soluciones
La bandeja de papel está demasiado llena.	Retire parte del papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
Los bordes del papel no están alineados.	Retire el papel, alinee los bordes y vuelva a colocarlo en la bandeja.
El papel está húmedo.	Retire el papel de la bandeja y coloque papel nuevo que esté seco.
Hay demasiada electricidad estática.	<ul style="list-style-type: none"> • Intente con un paquete de papel nuevo. • No airee las transparencias antes de colocarlas en la bandeja.
Uso de papel no admitido.	Utilice exclusivamente papel aprobado por Xerox®. Si desea más información, consulte Papel admitido en la página 76.
La humedad es demasiado elevada para el papel estucado.	Procese las hojas de papel de una en una.

Problemas de alimentación del papel

Causas probables	Soluciones
El papel no está bien colocado en la bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel mal colocado y vuelva a colocarlo en la bandeja. • Ajuste las guías del papel de la bandeja al tamaño del papel.
La bandeja de papel está demasiado llena.	Retire parte del papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
Las guías del papel no están bien ajustadas al tamaño del papel.	Ajuste las guías del papel de la bandeja al tamaño del papel.
La bandeja contiene papel arrugado o combado.	Retire el papel, aplánelo y vuelva a colocarlo. Si el problema persiste, no utilice ese papel.
El papel está húmedo.	Retire el papel húmedo y coloque papel nuevo que esté seco.
Se utiliza papel de tamaño, grosor o tipo incorrectos.	Utilice solo papel admitido por Xerox®. Si desea más información, consulte Papel admitido en la página 76.

Problemas de alimentación de etiquetas y sobres

Causas probables	Soluciones
La hoja de etiquetas tiene una orientación incorrecta en la bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Coloque las hojas de etiquetas según las instrucciones del fabricante. Coloque las etiquetas cara arriba en cualquiera de las bandejas.
Los sobres están colocados de forma incorrecta.	<ul style="list-style-type: none"> Coloque los sobres 10, DL y Monarch en las bandejas con la cara donde se va a imprimir hacia arriba, las solapas cerradas, hacia abajo y el borde corto hacia la impresora. Coloque los sobres C5 con la cara de impresión hacia arriba, las solapas abiertas y hacia fuera.
Los sobres 10, DL y Monarch se arrugan.	<p>para evitar que se arruguen, los sobres 10, Monarch y DL deben colocarse con la cara de impresión hacia arriba y la solapa abierta hacia fuera.</p> <p>Nota: cuando coloque sobres con alimentación por el borde largo, asegúrese de especificar la orientación horizontal en el controlador de impresión.</p>

El mensaje de atasco de papel no desaparece

Causas probables	Soluciones
Parte del papel sigue atascado en la impresora.	Vuelva a comprobar la ruta del papel y asegúrese de haber retirado todo el papel atascado.
Una de las puertas de la impresora está abierta.	Compruebe las puertas de la impresora. Cierre las puertas abiertas.

Nota: Compruebe el recorrido del papel y quite los trazos de papel si hubiera.

Problemas de calidad de impresión

Esta sección incluye:

- [Control de la calidad de impresión.....](#)177
- [Control de la calidad de impresión.....](#)177
- [Resolución de problemas de calidad de impresión](#)178

La impresora está diseñada para realizar impresiones siempre de la misma alta calidad. Si observa problemas de calidad de impresión, utilice la información en esta sección para solucionar el problema. Para obtener más información, vaya a www.xerox.com/office/WC3045support.

 **PRECAUCIÓN:** La garantía, el acuerdo de servicio y la *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) de Xerox® no cubren los daños ocasionados por el uso de papel, transparencias o cualquier otro material de impresión especial no admitido. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garantía de satisfacción total) de Xerox® está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante local para obtener más información.

Nota: Para garantizar la calidad de impresión, el cartucho de tóner se ha diseñado de manera que deja de funcionar en un momento predeterminado.

Control de la calidad de impresión

Varios factores pueden afectar la calidad de la salida en la impresora. Para obtener una calidad de impresión óptima y consistente, utilice papel específico para la impresora y configure el tipo de papel correctamente. Ajuste el rodillo de transferencia de polarización y el fusor para el tipo y el peso del papel utilizado. Siga las directrices de esta sección para obtener siempre una calidad de impresión óptima con la impresora.

La temperatura y la humedad afectan a la calidad de la impresión. Los límites para una calidad de impresión óptima son: 15–28 °C (59–82 °F) y 20–70 % de humedad relativa.

Control de la calidad de impresión

Varios factores pueden afectar la calidad de la salida en la impresora. Para obtener una calidad de impresión óptima y consistente, utilice papel específico para la impresora y configure el tipo de papel correctamente. Ajuste el rodillo de transferencia de polarización y el fusor para el tipo y el peso del papel utilizado. Siga las directrices de esta sección para obtener siempre una calidad de impresión óptima con la impresora.

La temperatura y la humedad afectan a la calidad de la impresión. Los límites para una calidad de impresión óptima son: 10–32 °C (50–90 °F) y 20–70 % de humedad relativa.

Papel y materiales de impresión

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

- Utilice exclusivamente tamaños y tipos de papel admitidos por Xerox®. Si desea más información, consulte [Papel admitido](#) en la página 76.
- Utilice solamente papel seco y en buen estado.



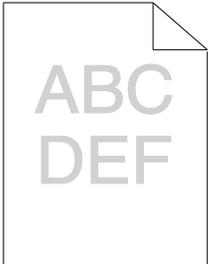
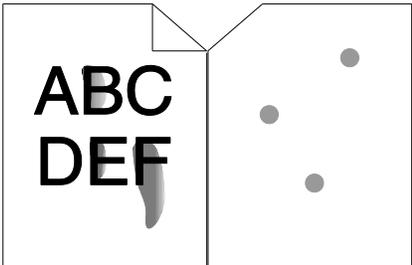
PRECAUCIÓN: Algunos tipos de papel u otros materiales de impresión pueden provocar una mala calidad de impresión, un aumento de los atascos de papel, e incluso daños en la impresora. No utilice los siguientes materiales de impresión:

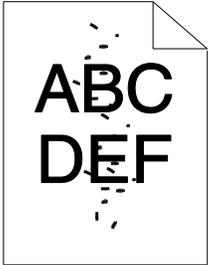
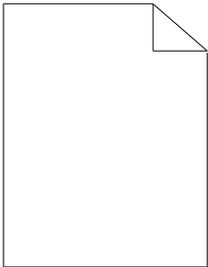
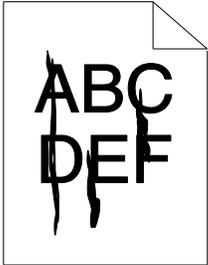
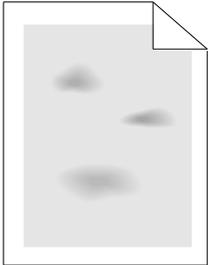
- Papel rugoso o poroso
 - Papel de inyección de tinta
 - Papel estucado o brillante que no sea para impresión láser
 - Papel que se ha fotocopiado
 - Papel que se ha doblado o arrugado
 - Papel recortado o perforado
 - Papel grapado.
 - Sobres con ventanas, cierres metálicos, costuras laterales o adhesivos con tiras que se desenganchan
 - Sobres con relleno
 - Materiales de impresión de plástico
- Asegúrese de que el tipo de papel seleccionado en el controlador de impresión concuerde con el tipo de papel en el que se va a imprimir.
 - Almacene el papel y otros materiales de impresión adecuadamente para obtener una calidad de impresión óptima. Si desea más información, consulte [Directrices de almacenamiento del papel](#) en la página 77.

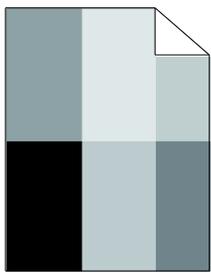
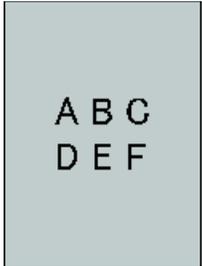
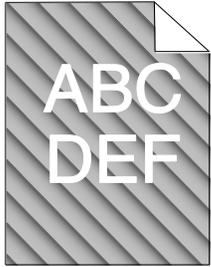
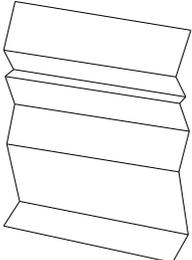
Resolución de problemas de calidad de impresión

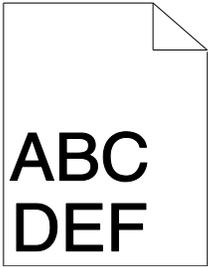
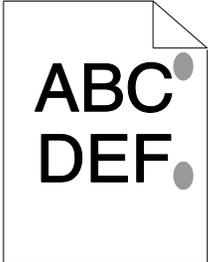
Si la calidad de impresión es deficiente, seleccione el síntoma más parecido de los indicados en la siguiente tabla y consulte la solución correspondiente para rectificar el problema. También puede imprimir una página de demostración para determinar con más exactitud el problema de calidad de impresión.

Si la calidad de impresión no mejora tras tomar las medidas indicadas, póngase en contacto con el personal de Xerox.

Síntoma	Soluciones
<p>La salida es demasiado clara.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice PrintingScout para comprobar el nivel de tóner. Si el cartucho de tóner está casi vacío, sustitúyalo. • Compruebe que el cartucho de tóner esté homologado para su uso en esta impresora y sustitúyalo según sea necesario. Para obtener resultados óptimos, utilice un cartucho de tóner original de Xerox®. • Coloque papel del tamaño y tipo recomendados y confirme que la configuración de la impresora y la del controlador de impresión son correctas. • Compruebe que el papel está seco y que se utiliza un tipo de papel admitido. Si no es así, cambie el papel. • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Aumente el ajuste de la densidad. Si desea más información, consulte Ajuste de la densidad en la página 153. • Ajuste el rodillo de transferencia de polarización. Si desea más información, consulte Ajuste del rodillo de transferencia de polarización en la página 152.
<p>Hay manchas de tóner o la impresión se corre. La salida presenta manchas en la cara posterior.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. Por ejemplo, cambie de Normal a Cartulina fina. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos. Si no es así, cambie la configuración del papel. • Ajuste el fusor. Si desea más información, consulte Ajuste de la unidad del fusor en la página 152.

Síntoma	Soluciones
<p>La salida presenta manchas aleatorias o la imagen está difuminada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el cartucho de tóner está instalado correctamente. • Si estaba utilizando un cartucho de tóner no original, instale un cartucho de tóner original de Xerox®.
<p>La salida está en blanco.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Apague la impresora y vuelva a encenderla. • Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
<p>Aparecen rayas en la salida.</p> 	<p>Póngase en contacto con el personal de Xerox.</p>
<p>La salida aparece moteada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos. Si no es así, cambie la configuración del papel. • Ajuste el rodillo de transferencia de polarización. Si desea más información, consulte Ajuste del rodillo de transferencia de polarización en la página 152.

Síntoma	Soluciones
<p>Aparece un efecto fantasma en la salida impresa.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos. Si no es así, cambie la configuración del papel. • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Ajuste el rodillo de transferencia de polarización. Si desea más información, consulte Ajuste del rodillo de transferencia de polarización en la página 152. • Ajuste el fusor. Si desea más información, consulte Ajuste de la unidad del fusor en la página 152.
<p>La salida impresa aparece borrosa.</p> 	<p>Limpié el revelador. Si desea más información, consulte Limpieza del revelador en la página 157.</p>
<p>Aparecen marcas tipo taladro en la salida impresa.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice PrintingScout para comprobar el nivel de tóner. Si el cartucho de tóner está casi vacío, sustitúyalo. • Compruebe que el cartucho de tóner esté homologado para su uso en esta impresora y sustitúyalo según sea necesario. Para obtener resultados óptimos, utilice un cartucho de tóner original de Xerox®. • Limpie el revelador. Si desea más información, consulte Limpieza del revelador en la página 157.
<p>La salida impresa está arrugada o manchada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos para la impresora y que está colocado correctamente. Si no es así, cambie el papel. • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel.

Síntoma	Soluciones
<p>Los sobres se arrugan o doblan durante la impresión.</p>	<p>Compruebe si el doblado aparece a menos de 30 mm de los cuatro bordes del sobre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso afirmativo, la impresión es correcta. La impresora no está defectuosa. • En caso negativo, tome las siguientes medidas. En el caso de los sobres nº 10, que tienen 220 mm o más de longitud y una solapa por el borde largo, gire el sobre 180 grados. En el caso de los sobres C5, que tienen 220 mm o más de longitud y una solapa por el borde corto, colóquelos con la solapa abierta y hacia arriba. En el caso de los sobres Monarch o DL, que tienen una longitud menor de 220 mm, colóquelos introduciéndolos por el borde largo y con la solapa abierta y hacia arriba. <p>Si el problema persiste, utilice sobres de distinto tamaño.</p>
<p>El margen superior es incorrecto.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel está colocado correctamente. • Asegúrese de que los márgenes están configurados correctamente en la aplicación utilizada.
<p>La superficie impresa del papel está abombada.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imprima una imagen que llene toda la superficie de una hoja de papel. 2. Coloque la hoja impresa en la bandeja con la cara impresa hacia abajo. 3. Imprima cinco páginas en blanco para eliminar los residuos de los rodillos del fusor.

Obtención de ayuda

Esta sección incluye:

- Mensajes de error y de estado183
- Alertas de PrintingScout.....183
- Asistente de Ayuda en línea183
- Páginas de información.....183
- Más información184

La impresora incluye utilidades y recursos que le ayudan a solucionar los problemas de impresión.

Mensajes de error y de estado

El panel de control de la impresora proporciona información y ayuda para la solución de problemas. Cuando se produce un estado de error o aviso, el panel de control le informa del problema. Los mensajes de error advierten de las condiciones de la impresora, por ejemplo si la puerta está abierta o si hay un nivel bajo de suministro.

Alertas de PrintingScout

PrintingScout es una utilidad que se instala con el controlador de impresión de Xerox®. Comprueba de manera automática el estado de la impresora cuando se envía un trabajo de impresión. Si la impresora no puede imprimir, aparece una alerta de PrintingScout en la pantalla de la estación de trabajo para informarle de que la impresora requiere su atención. En el cuadro de diálogo de PrintingScout, haga clic en la alerta para ver las instrucciones que explican cómo solucionar el problema.

Nota: PrintingScout es una aplicación para Windows solamente.

Asistente de Ayuda en línea

Asistente de Ayuda en línea es una base de datos que proporciona instrucciones y asistencia para la solución de problemas de la impresora. Encontrará soluciones para problemas de calidad de impresión, atascos de papel, instalación de software y mucho más.

Para acceder a Asistente de Ayuda en línea, vaya a www.xerox.com/office/WC3045support.

Páginas de información

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Las páginas de información incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

Más información

Puede obtener más información sobre la impresora en las siguientes fuentes:

Recurso	Ubicación
<i>Guía de instalación</i>	Se entrega con la impresora.
<i>Guía de uso rápido</i>	Se entrega con la impresora.
Tutoriales en vídeo	www.xerox.com/office/WC3045docs
<i>Recommended Media List</i> (Listado de soportes recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	www.xerox.com/office/WC3045support
Páginas de información	Se imprimen desde el menú del panel de control.
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/WC3045supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centro local de ventas y asistencia técnica	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Especificaciones



Este apéndice incluye:

- Configuraciones y opciones de la impresora.....186
- Especificaciones físicas187
- Especificaciones medioambientales.....189
- Especificaciones eléctricas.....190
- Especificaciones de rendimiento.....191
- Especificaciones del controlador192

Configuraciones y opciones de la impresora

Configuraciones disponibles

La Impresora multifunción WorkCentre 3045 está disponible en dos configuraciones:

- WorkCentre Impresora multifunción 3045B: Impresora con funciones de copia, impresión y escaneado y conectividad USB.
- WorkCentre Impresora multifunción 3045NI: Impresora de red inalámbrica con funciones de copia, impresión, escaneado y fax, y conectividad USB, de red Ethernet o inalámbrica.

Funciones estándar

La Impresora multifunción WorkCentre 3045 proporciona las funciones siguientes:

Función	Impresora multifunción WorkCentre 3045B	Impresora multifunción WorkCentre 3045NI
Velocidad de impresión y copia	24 ppm	24 ppm
Función	Copia, escaneado e impresión	Copia, impresión, escaneado y fax
Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp	1200 x 1200 ppp
Capacidad de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja principal de 150 hojas • Bandeja especial de 10 hojas • Bandeja de salida de 100 hojas 	<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja principal de 150 hojas • Bandeja especial de 10 hojas • Bandeja de salida de 100 hojas
Impresión a 2 caras	Manual solamente	Manual solamente
Tamaño máximo de copia	216 x 297 mm (8.5 x 11.6 pulg.)	216 x 297 mm (8.5 x 11.6 pulg.)
Tamaño máximo de impresión	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
Alimentador de documentos	Ninguna	Alimentador automático de documentos
Panel de control	Botones para desplazarse por el menú con pantalla de cuatro líneas	Botones para desplazarse por el menú con pantalla de cuatro líneas y ocho teclas rápidas de la libreta de direcciones
Conectividad	Puerto serie universal (USB 2.0)	<ul style="list-style-type: none"> • Puerto serie universal (USB 2.0) • Ethernet 10/100 Base-T • Conectividad de red inalámbrica
Funciones de escaneado	<ul style="list-style-type: none"> • Escanear a memoria USB • Escanear a PC 	<ul style="list-style-type: none"> • Escanear a memoria USB • Escanear a e-mail • Escanear a red • Escanear a PC (USB)
Resolución de escaneado	600 x 600 ppp	<ul style="list-style-type: none"> • 600 x 600 ppp
Acceso remoto	Ninguna	Servicios de Internet de CentreWare

Especificaciones físicas

Pesos y dimensiones

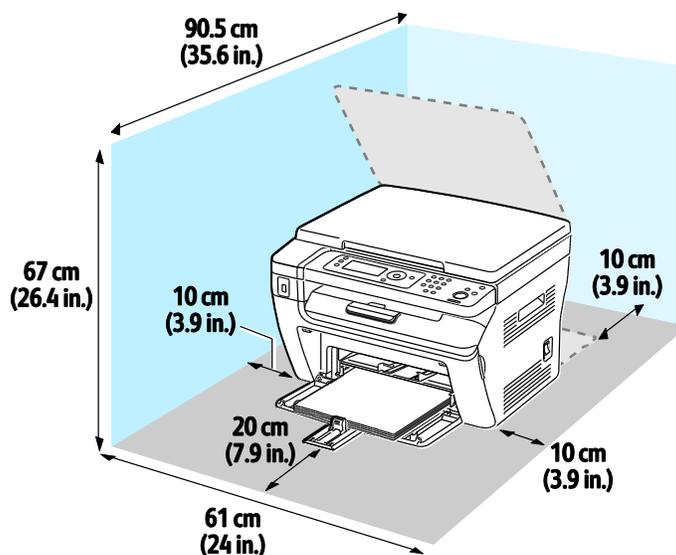
	Impresora multifunción WorkCentre 3045B	Impresora multifunción WorkCentre 3045NI
Anchura	410 mm (16.1 pulg.)	410 mm (16.1 pulg.)
Profundidad	389 mm (15.3 pulg.)	389 mm (15.3 pulg.)
Altura	299 mm (11.7 pulg.)	318 mm (12.5 pulg.)
Peso	8.9 kg (19.6 lb.)	9.9 kg (21.8 lb.)

Requisitos de espacio totales

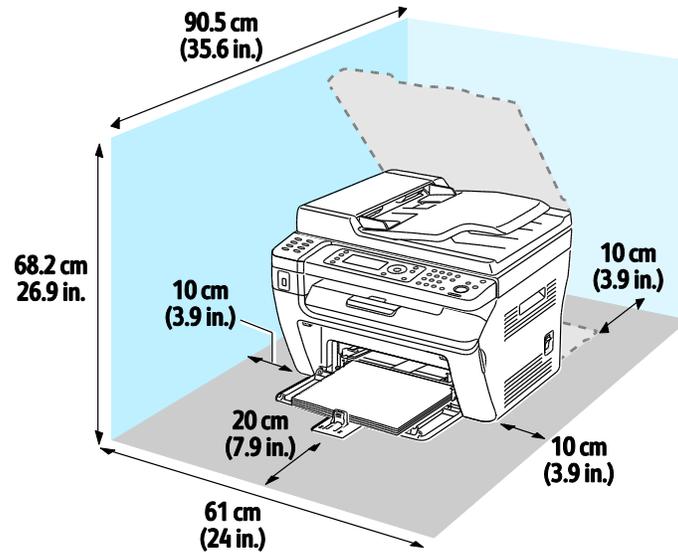
	Impresora multifunción WorkCentre 3045B	Impresora multifunción WorkCentre 3045NI
Anchura	610 mm (24 pulg.)	642 mm (25.3 pulg.)
Profundidad	905 mm (35.6 pulg.)	905 mm (35.6 pulg.)
Altura	673 mm (26.5 pulg.)	682 mm (26.9 pulg.)

Requisitos de espacio

WorkCentre Impresora multifunción 3045B



WorkCentre Impresora multifunción 3045NI



Especificaciones medioambientales

Temperatura

- Temperatura de funcionamiento: 10–32 °C (50–90 °F)
- Temperatura óptima: 15–28 °C (59–82 °F)

Humedad relativa

- Límites mínimo–máximo de humedad relativa: 15–85 % de humedad relativa a 28 °C (82 °F)
- Límites óptimos de humedad relativa: 20–70 % de humedad relativa a 28 °C (82 °F)

Nota: En condiciones extremas, como a 10 °C y con un 85 % de humedad relativa, pueden producirse defectos a causa de la condensación.

Altitud

Para obtener un rendimiento óptimo, utilice la impresora en altitudes inferiores a 3100 m (10170 pies).

Especificaciones eléctricas

Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia

Voltaje de la fuente de alimentación	Frecuencia de la fuente de alimentación
100–127 VCA +/-10 %, (90–140 VCA)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VCA +/-10 %, (198–264 VCA)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Consumo de energía

- Modo de ahorro de energía 2 (suspensión): 8 W como máximo
- Modo de ahorro de energía 1 (baja energía): 15 W como máximo
- Lista: 58 W como máximo con el fusor activado
- Impresión continua: 380 W como máximo

Esta impresora no consume electricidad cuando el interruptor de alimentación está desconectado, aunque esté conectada a un enchufe de CA.

Producto con la calificación ENERGY STAR



Impresora multifunción WorkCentre 3045 tiene la certificación ENERGY STAR® conforme a los requisitos del programa ENERGY STAR para equipos de generación de imagen.

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

El programa de equipos de oficina de ENERGY STAR es un esfuerzo conjunto de los gobiernos de Estados Unidos, la Unión Europea y Japón y el sector industrial de equipos de oficina que tiene como objetivo fomentar el uso de copiadoras, impresoras, faxes, equipos multifunción, PC personales y pantallas energéticamente eficaces. Reducir el consumo energético del producto contribuye a la lucha contra la contaminación urbana, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo al disminuir las emisiones producidas cuando se genera electricidad.

Xerox® El equipo ENERGY STAR viene configurado de fábrica para pasar al modo de ahorro de energía después de un minuto y 10 minutos de imprimir o copiar el último trabajo.

Especificaciones de rendimiento

Elemento	Especificaciones
Tiempo de calentamiento de la impresora	Encendido: 25 segundos como máximo Recuperación del modo de suspensión: 25 segundos como máximo Nota: Este tiempo de calentamiento se establece partiendo de la base de que la temperatura ambiente es de 22 °C (71.6 °F).

Especificaciones del controlador

Procesador

Procesador Zoran 4310 de 300 MHz

Memoria

Memoria	Impresora multifunción WorkCentre 3045B	Impresora multifunción WorkCentre 3045NI
Memoria estándar	128 MB de RAM	128 MB de RAM
Memoria Flash	16 MB de NVRAM	16 MB de NVRAM
Memoria del fax	Ninguna	2 MB de RAM

Interfaces

Impresora multifunción WorkCentre 3045B	Impresora multifunción WorkCentre 3045NI
Puerto serie universal (USB 2.0)	Puerto serie universal (USB 2.0) Conexión Ethernet 10/100/1000Base-TX Conectividad de red inalámbrica

Información sobre normativas

B

Este apéndice incluye:

- Normativa básica.....194
- Normativa de copia.....196
- Normativa de envío de fax.....199
- Fichas de datos de seguridad.....203

Normativa básica

Xerox ha probado este producto siguiendo la normativa sobre emisiones e inmunidad electromagnéticas. El objeto de esta normativa es mitigar las interferencias causadas o recibidas por la impresora en un entorno de oficina habitual.

Estados Unidos (Normativa FCC)

Se ha comprobado que este equipo cumple los límites de los aparatos digitales de Clase B, de acuerdo con el Apartado 15 de las Normas FCC. Estos límites se han establecido para proporcionar una protección razonable contra interferencias perjudiciales cuando el equipo funciona en entornos residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia. Si no se instala y utiliza conforme a estas instrucciones, puede causar interferencias perjudiciales en las comunicaciones de radio. Sin embargo, no se puede garantizar que no habrá interferencias en una determinada instalación.

Si este equipo causa interferencias a equipos de recepción de radio o televisión, lo cual se puede comprobar encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que intente corregir las interferencias siguiendo una o varias de las siguientes medidas:

- Cambie la orientación o la ubicación de la antena receptora.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a un enchufe cuyo circuito eléctrico sea diferente al del receptor.
- Consulte al distribuidor o a un técnico experimentado de radio/televisión.

Si se realizan cambios o modificaciones de este equipo sin el consentimiento de Xerox el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.

Nota: Para asegurar el cumplimiento de la Sección 15 de las reglas FCC, utilice cables de interfaz blindados.

Canadá

Este aparato digital de Clase B cumple con la normativa ICES-003 de Canadá.

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

Unión Europea



La marca de CE que lleva este producto significa que Xerox declara el cumplimiento de las siguientes directivas aplicables de la Unión Europea en las fechas indicadas:

- 12 de diciembre de 2006: Directiva 2006/95/CE sobre límites de tensión
- 15 de diciembre de 2004: Directiva 2004/108/CE sobre compatibilidad electromagnética
- 9 de marzo de 1999: Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación 1999/5/CE

Si esta impresora se utiliza correctamente, de acuerdo con las instrucciones, no es peligrosa ni para el consumidor ni para el entorno.

Para garantizar el cumplimiento de la normativa europea, se deben utilizar cables de interfaz blindados.

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

Información sobre normativas para el módulo LAN inalámbrico de 2.4 Ghz

Este producto contiene un módulo transmisor de radio LAN inalámbrico de 2.4 Ghz que cumple con los requisitos especificados en la sección 15 de las normas FCC, el estándar RSS-210 de Industry Canada y la directiva del Consejo europeo 1999/5/EC.

El funcionamiento de este dispositivo queda sujeto a las dos condiciones siguientes: (1) este dispositivo no debe provocar interferencias perjudiciales y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluidas interferencias que puedan provocar un funcionamiento no deseado.

Si se realizan cambios o modificaciones en este dispositivo sin el consentimiento específico de Xerox Corporation el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.

Directiva RoHS de Turquía

De conformidad con el artículo 7 (d), por la presente certificamos que “cumple con la normativa EEE”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Normativa de copia

Estados Unidos

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

1. Bonos o valores del gobierno de Estados Unidos, como:
 - Certificados de deuda.
 - Moneda de bancos nacionales.
 - Cupones de bonos.
 - Billetes bancarios de la Reserva Federal.
 - Certificados de depósito de plata.
 - Certificados de depósito de oro.
 - Bonos de Estados Unidos.
 - Pagarés del tesoro.
 - Billetes de la Reserva Federal.
 - Billetes fraccionarios.
 - Certificados de depósito.
 - Papel moneda.
 - Bonos y obligaciones de determinadas agencias gubernamentales, como la FHA, etc.
 - Bonos. Los bonos de ahorros de EE. UU. solo pueden ser fotografiados con fines publicitarios en relación con la campaña para su venta.
 - Timbre interno. Si es necesario reproducir un documento legal en el que haya un timbre matasellado, se podrá hacer siempre que la reproducción del documento tenga fines legales.
 - Sellos de correo, matasellados o sin matasellar. Los sellos de correo se pueden fotografiar, con fines filatélicos, siempre que la reproducción sea en blanco y negro y su tamaño sea inferior al 75 % o superior al 150 % del original.
 - Giros postales.
 - Letras, cheques o efectos monetarios expedidos por funcionarios autorizados de Estados Unidos.
 - Sellos y otros exponentes de valor, con cualquier denominación, que hayan sido o puedan ser emitidos mediante alguna ley del Congreso.
 - Certificados de indemnizaciones para veteranos de las Guerras Mundiales.
2. Bonos o valores de cualquier gobierno, banco o corporación del extranjero.

3. Material protegido por derechos de autor, a menos que se obtenga permiso del propietario de los derechos de autor, o la realización de copias esté dentro lo estipulado en la ley de derechos de autor respecto a la reproducción para "uso justo" o de bibliotecas. Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina del Derecho de Autor de los Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.
4. Certificado de ciudadanía o naturalización. Los certificados de naturalización de extranjeros pueden fotocopiarse.
5. Pasaportes. Los pasaportes extranjeros pueden fotocopiarse.
6. Papeles de inmigración.
7. Tarjetas de registro de reclutamiento.
8. Papeles del servicio de reclutamiento selectivo que llevan la siguiente información de registro.
 - Ingresos o ganancias.
 - Documento judicial.
 - Condición física o mental.
 - Estado de dependencia.
 - Servicio militar anterior.
 - Excepción: los certificados de baja militar de Estados Unidos pueden fotografiarse.
9. Insignias, tarjetas de identificación o pases exhibidos por personal militar o miembros de varios Departamentos Federales, como el FBI, el Tesoro, etc. (a menos que la fotografía haya sido encargada por el responsable de dicho departamento).

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

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

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

Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina del Derecho de Autor de los Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.

Canadá

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

- Billetes bancarios o papel moneda
- Bonos o valores de un gobierno o banco
- Letras o vales del Tesoro
- El sello público de Canadá (o una de sus provincias), un organismo público o autoridad de Canadá o un tribunal
- Las proclamas, dictámenes, regulaciones, mandatos o avisos de estos (con la falsa pretensión de que han sido impresos por la Queens Printer para Canadá o por otra imprenta equivalente para una provincia)
- Las marcas, sellos, envoltorios o diseños utilizados por o en nombre del Gobierno de Canadá (o una de sus provincias), el gobierno de otro estado o un departamento, junta, comisión o agencia establecidos por el Gobierno de Canadá o de una provincia o un gobierno de otro estado
- Timbre impreso o adhesivo utilizado con fines de recaudación por parte del Gobierno de Canadá o de una provincia o por el gobierno de otro estado
- Documentos o registros que están a cargo de funcionarios que tienen el deber de realizar o emitir copias certificadas y se pretenda hacer pasar una copia falsa por una certificación auténtica
- Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales de cualquier tipo, sin el consentimiento del titular

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

Otros países

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

- Moneda de curso legal
- Billetes bancarios y cheques
- Bonos o valores de bancos o gobiernos
- Pasaportes y documentos de identidad
- Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales, sin el consentimiento del titular
- Sellos de correos y otros instrumentos negociables

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

Normativa de envío de fax

Estados Unidos

Requisitos de encabezado para el envío de fax

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

Información del acoplador de datos

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

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

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

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que se pueden conectar a la línea telefónica. Si hay demasiados REN en una línea telefónica, es posible que los dispositivos no suenen ante una llamada entrante. En la mayoría de las áreas, pero no en todas, la suma de REN no debe sobrepasar de cinco (5.0). Para asegurarse del número de dispositivos que pueden conectarse a una línea, según el número total de números REN, póngase en contacto con la compañía telefónica local. Para los productos homologados después del 23 de julio de 2001, el número REN para este producto forma parte del identificador del producto que tiene el formato US:AAAEQ##TXXXX. Los dígitos representados mediante ## equivalen al número REN sin punto decimal (p. ej., 03 indicaría un REN de 0.3). Para productos anteriores, el número REN se muestra por separado en la etiqueta.

Para solicitar el servicio adecuado a la compañía telefónica local, es posible que tenga que facilitar los códigos que se indican a continuación:

- Código de interfaz de la instalación (FIC) = 02LS2
- Código de pedido de servicio (SOC) = 9.0Y



PRECAUCIÓN: Pregunte a la compañía telefónica local acerca del tipo de conector modular instalado en su línea. La conexión de esta máquina a un conector no autorizado podría dañar el equipo de la compañía telefónica. Usted, y no Xerox, asumirá cualquier responsabilidad que se derive de los daños provocados por la conexión de esta máquina a un conector no autorizado.

Si este equipo de Xerox® provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría interrumpir temporalmente el servicio de la línea telefónica a la que está conectado. Si el preaviso no es factible, la compañía telefónica le informará de la desconexión lo antes posible. Si la compañía telefónica interrumpe el servicio, le podrán informar sobre su derecho a presentar una reclamación a la FCC si lo considera oportuno.

La compañía telefónica puede hacer cambios en sus instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que podrían afectar al funcionamiento del equipo. Si la compañía telefónica realiza cambios que afectan el funcionamiento del equipo, deberá notificarle para que pueda realizar los cambios necesarios a fin de mantener el servicio sin interrupciones.

Si tiene problemas con este equipo Xerox®, póngase en contacto con el centro de asistencia correspondiente para obtener información sobre la reparación o la garantía. La información de contacto está en el menú Estado de la máquina en la impresora y en la parte posterior de la sección Solución de problemas de la *Guía del usuario*. Si el equipo provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría solicitarle que lo desconecte hasta que el problema se haya solucionado.

Solo un técnico de servicio Xerox o un proveedor de servicios Xerox están autorizados para reparar la impresora. Esto es aplicable durante el período de garantía de servicio y una vez finalizado el mismo. Si se realiza alguna reparación no autorizada, se anulará el tiempo restante del período de garantía.

Este equipo no debe utilizarse en líneas compartidas. La conexión a un servicio de línea compartida está sujeta a las tarifas correspondientes en vigor. Para obtener más información, póngase en contacto con la comisión estatal de servicios públicos de telecomunicaciones, la comisión de servicios públicos o la comisión de corporaciones.

Su oficina tal vez cuente con un sistema de alarma de cableado especial conectado a la línea telefónica. Asegúrese de que la instalación de este equipo de Xerox® no desactive el sistema de alarma.

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

Canadá

Este producto cumple las especificaciones técnicas de Industry Canada.

Las reparaciones de equipos certificados serán coordinadas por el representante designado por el proveedor. Cualquier reparación o modificación que el usuario lleve a cabo en este dispositivo, o su mal funcionamiento, puede ser motivo para que la empresa de telecomunicaciones exija que el usuario desconecte el equipo.

Por la seguridad del usuario, asegúrese de que la impresora esté correctamente conectada a tierra. Las conexiones eléctricas a tierra de las tomas de alimentación eléctrica, de las líneas telefónicas y de los sistemas internos de distribución de agua por tubería metálica, si los hubiera, deben estar conectadas. Esta precaución puede ser vital en zonas rurales.



ATENCIÓN: No intente hacer las conexiones por sí mismo. Póngase en contacto con el organismo adecuado para inspecciones eléctricas o con un electricista para realizar la conexión a tierra.

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

Unión Europea

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación

El facsímil ha sido homologado de conformidad con la Decisión 1999/5/CE del Consejo para la conexión paneuropea de un terminal simple a la red telefónica pública conmutada (RTPC). No obstante, a la vista de las diferencias que existen entre las RTPC que se ofrecen en diferentes países, la homologación no constituye por sí sola una garantía incondicional de funcionamiento satisfactorio en todos los puntos de terminación de la red de una RTPC.

En caso de surgir algún problema, procede ponerse en contacto con el proveedor del equipo.

Este producto se ha probado y cumple la normativa europea ES 203 021-1, -2, -3 relativa a equipos terminales que se usan en redes de telefonía pública conmutada analógica en el Área Económica Europea. Este producto incluye una configuración del código de país ajustable por el usuario. El código de país debe configurarse antes de conectar el sistema a la red. Consulte la documentación del cliente para conocer este procedimiento para configurar el código de país.

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

Sudáfrica

Este módem debe utilizarse conjuntamente con un dispositivo de protección contra sobrecargas de tensión.

Nueva Zelanda

1. La concesión de un permiso de comunicaciones (Telepermit) para un elemento o equipo de terminal indica solamente que Telecom ha aceptado que el elemento cumple las condiciones mínimas para la conexión a su red. No indica que Telecom avale el producto, ni proporciona ningún tipo de garantía, ni implica que un producto Telepermitido sea compatible con todos los servicios de red de Telecom. Sobre todo, no garantiza que un artículo funcione correctamente en todo sentido con otro artículo de equipo Telepermitido de otra marca u otro modelo.

Es posible que el equipo no tenga la capacidad para funcionar correctamente a las velocidades de datos más altas designadas. 33.6Las conexiones de 33.6 kbps y 56 kbps probablemente se restrinjan a velocidades en bits inferiores al conectarse a algunas instalaciones de la RTPC. Telecom no aceptará responsabilidad alguna si surgieran dificultades bajo tales circunstancias.

2. Desconecte el equipo inmediatamente si sufre daños físicos y disponga su reparación o eliminación.
3. Este módem no se utilizará de manera alguna que pueda crear inconvenientes a otros clientes de Telecom.
4. Este dispositivo está equipado con marcación por pulso, mientras que el estándar de Telecom es la marcación por tonos DTMF. No existe garantía alguna de que las líneas de Telecom admitan la marcación por pulso en el futuro.
5. El uso de la marcación por pulso, al conectar este equipo a la misma línea que otro equipo, puede ocasionar "tintineos" o ruido y puede crear también una condición de contestación falsa. Si se produjeran tales problemas, el usuario NO debe ponerse en contacto con el servicio Telecom Faults Service.
6. El método de marcación preferido es el uso de tonos DTMF, ya que es más rápido que la marcación por pulsos y está disponible en la gran mayoría de las centralitas de Nueva Zelanda.



ATENCIÓN: No pueden realizarse llamadas al 111 (servicios de emergencia) ni de otro tipo desde este dispositivo durante un apagón.

7. Es posible que este equipo no admita la transferencia efectiva de una llamada a otro dispositivo conectado a la misma línea.
8. Algunos parámetros necesarios para cumplir los requisitos de Telepermit de Telecom dependen del equipo informático asociado con este dispositivo. Debe configurarse el equipo asociado para operar dentro de los siguientes límites de concordancia con las especificaciones de Telecom:

Para llamadas reiteradas al mismo número:

- No se realizarán más de 10 intentos de llamada al mismo número dentro un período de 30 minutos para una iniciación de llamada manual individual, y
- El equipo permanecerá colgado durante un período de 30 segundos como mínimo entre el final de un intento y el inicio del siguiente intento.

Para realizar llamadas automáticas a distintos números:

Debe configurarse el equipo para asegurar que las llamadas automáticas a distintos números queden espaciadas de forma que no haya menos de 5 segundos entre el final de un intento de llamada y el principio de otro.

9. Para un funcionamiento correcto, el total de REN de todos los dispositivos conectados a una sola línea a la vez no debe ser superior a 5.

Fichas de datos de seguridad

Para ver la información sobre seguridad de materiales relativa a su impresora, vaya a:

- América del Norte: www.xerox.com/msds
- Unión Europea: www.xerox.com/environment_europe

Los números de teléfono del Centro de Asistencia al Cliente pueden consultarse en www.xerox.com/office/worldcontacts.

Reciclaje y eliminación de productos



Este apéndice incluye:

- Todos los países206
- Norteamérica.....207
- Unión Europea208
- Otros países.....210

Todos los países

Si usted es el responsable de la eliminación del producto Xerox[®], tenga en cuenta que el producto puede contener mercurio, plomo, perclorato y otros materiales cuya eliminación podría estar sujeta a consideraciones medioambientales. La presencia de estos materiales cumplía íntegramente la normativa internacional aplicable en el momento de comercializar el producto. Para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación del producto, póngase en contacto con las autoridades locales. Perclorato: este producto puede contener uno o más dispositivos con perclorato como, por ejemplo, las baterías. Puede que sea necesario manipularlo mediante algún procedimiento especial; consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Norteamérica

Xerox tiene en funcionamiento un programa para la recogida y reutilización o reciclaje de equipos. Póngase en contacto con el vendedor de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para determinar si este producto Xerox® forma parte del programa. Para más información sobre los programas ecológicos de Xerox®, visite www.xerox.com/environment o póngase en contacto con las autoridades locales para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación de equipos.

Unión Europea

Algunos equipos se pueden utilizar tanto en el ámbito doméstico o privado como en el ámbito profesional o comercial.

Ámbito doméstico o privado



Si el equipo tiene este símbolo, indica que no debe deshacerse de él utilizando los mismos medios que emplea para los residuos domésticos.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben separarse de los residuos domésticos.

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

En algunos estados miembros de la UE, cuando se compra un equipo nuevo, es posible que el distribuidor local tenga la obligación de retirar el equipo sin cobrar nada por ello. Póngase en contacto con su distribuidor para obtener información.

Ámbito profesional o comercial



Si el equipo tiene este símbolo, indica que debe deshacerse de él según los procedimientos aplicables en su país.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben gestionarse según los procedimientos establecidos.

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

Recogida y eliminación de equipos y baterías



La exhibición de estos símbolos en los productos o en la documentación que los acompaña significa que los productos eléctricos o electrónicos y las baterías que hayan llegado al final de su vida útil no deben mezclarse con otros desechos domésticos.

Con el fin de que los productos antiguos y las baterías gastadas sigan el procedimiento adecuado de tratamiento, recogida y reciclaje, deposítelos en los puntos de recogida establecidos para este fin según la Directiva 2002/96/CE y la Directiva 2006/66/CE.

Al eliminar estos productos y baterías siguiendo el procedimiento apropiado, está contribuyendo a proteger recursos de gran importancia y a evitar los posibles efectos nocivos que una manipulación incorrecta podría tener sobre la salud de las personas y el medio ambiente.

Para obtener más información sobre la recogida y reciclaje de productos antiguos y baterías, póngase en contacto con las autoridades locales, el servicio de recogida de residuos o el punto de venta donde adquirió los artículos.

La incorrecta eliminación de estos productos podría dar lugar a la aplicación de multas de acuerdo con la legislación nacional.

Empresas de la Unión Europea

Si desea desechar equipos eléctricos o electrónicos, póngase en contacto con su distribuidor para obtener más información.

Eliminación fuera de la Unión Europea

Estos símbolos solo son válidos en la Unión Europea. Si desea eliminar estos componentes, póngase en contacto con las autoridades locales o un distribuidor para saber cuál es el procedimiento adecuado.

Nota sobre el símbolo de batería



El símbolo del contenedor tachado puede ir acompañado de un símbolo químico. Esto indica la conformidad con los requisitos de la directiva.

Extracción de las baterías

Las baterías solo deben ser sustituidas por un centro de servicio aprobado por el FABRICANTE.

Otros países

Póngase en contacto con las autoridades locales de gestión de desechos para que lo asesoren sobre la eliminación.