



# User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Εγχειρίδιο χρήστη

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

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

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

XEROX<sup>®</sup>, CentreWare<sup>®</sup>, ControlCentre<sup>®</sup>, Phaser<sup>®</sup>, Scan to PC Desktop<sup>®</sup> y Walk-Up<sup>®</sup> son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y en otros países.

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

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

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

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



# Índice

## 1 Información del sistema

Seguridad del usuario . . . . .	1-2
Seguridad eléctrica . . . . .	1-2
Seguridad de mantenimiento . . . . .	1-4
Seguridad del láser . . . . .	1-4
Seguridad durante el funcionamiento . . . . .	1-5
Símbolos que aparecen en el sistema . . . . .	1-6
Información sobre normativas . . . . .	1-7
Normativa sobre la copia de originales . . . . .	1-9
Normativa de envío de fax . . . . .	1-12
Especificaciones del sistema . . . . .	1-18
Informe sobre seguridad de materiales . . . . .	1-20
Reciclaje y recogida de sistemas . . . . .	1-21
Todos los países . . . . .	1-21
Unión Europea . . . . .	1-21
Norteamérica . . . . .	1-22
Otros países . . . . .	1-22

## 2 Características del producto

Recorrido por el producto . . . . .	2-2
Vista frontal . . . . .	2-2
Vista abierta . . . . .	2-3
Vista posterior . . . . .	2-4
Configuraciones del sistema . . . . .	2-5
Características estándares . . . . .	2-5
Configuraciones disponibles . . . . .	2-6
Opciones . . . . .	2-6
Controladores de impresión y exploración . . . . .	2-7
Requisitos del sistema . . . . .	2-7
Panel de control . . . . .	2-8
Características del panel de control . . . . .	2-8
Diseño del panel de control . . . . .	2-8
Indicadores del visor . . . . .	2-12

Menús del panel de control . . . . .	2-13
Impresión de una página de configuración . . . . .	2-13
Impresión de un mapa de menús . . . . .	2-13
Comprobación del estado y parámetros del sistema en el panel de control . . . . .	2-14
Estructura de los menús del panel de control . . . . .	2-16
Más información . . . . .	2-19
Recursos . . . . .	2-19

### **3 Administración del sistema**

Generalidades sobre la administración del sistema . . . . .	3-2
Servicios de Internet de CentreWare . . . . .	3-3
Creación de una contraseña administrativa . . . . .	3-3
MFP ControlCentre (sólo en Windows con conexión USB) . . . . .	3-4
Mediante el MFP ControlCentre (MCC) . . . . .	3-4
Configuración del sistema . . . . .	3-5
Configuración de usuario . . . . .	3-5
Establecer la autorrestauración del panel . . . . .	3-6
Cambiar el modo de ahorro de energía . . . . .	3-7
Establecer el contraste del LCD . . . . .	3-7
Configuración del idioma del panel de control . . . . .	3-8
Establecer el tiempo de apagado de la lámpara del escáner . . . . .	3-9
Establecer el volumen del altavoz . . . . .	3-9
Establecer el modo predeterminado del panel de control . . . . .	3-10
Establecer acción si falta tóner . . . . .	3-11
Establecer el comportamiento ante la discrepancia de soportes de impresión . . . . .	3-12
Calibración del sistema . . . . .	3-13
Menú Configuración de fuente de papel . . . . .	3-14

### **4 Aspectos básicos de la red**

Protocolos de red . . . . .	4-2
Generalidades sobre la conexión de red . . . . .	4-4
Métodos para configurar la dirección IP del sistema . . . . .	4-6
Configuración automática de la dirección IP del sistema . . . . .	4-7
Configuración manual de la dirección IP del sistema . . . . .	4-8

## 5 Uso de las opciones del controlador de impresora

Acceder a los parámetros del controlador de impresora .....	5-2
Establecer los parámetros predeterminados del controlador de impresora (Windows) .....	5-2
Configurar opciones .....	5-3
Uso del controlador de impresora de Windows .....	5-4
Crear o suprimir un archivo de configuraciones guardadas .....	5-4
Agregar, Editar o Eliminar tamaños de papel personalizados .....	5-5
Páginas por hoja .....	5-6
Impresión de boletines .....	5-7
Impresión de póster .....	5-8
Agregar, Editar o Eliminar una superposición .....	5-9
Agregar, Editar o Eliminar una marca de agua .....	5-10
Uso del controlador de impresora Macintosh .....	5-12
Seleccionar las opciones de impresión .....	5-12
Especificar los parámetros de Ajustar página .....	5-12
Opciones de Tamaño de papel personalizado .....	5-13
Especificar los parámetros de impresión .....	5-14
Copias y páginas .....	5-14
Diseño .....	5-15
Programador .....	5-15
Impresión a dos caras .....	5-15
Gestión del papel .....	5-16
ColorSync .....	5-16
Página de portada .....	5-16
Alimentación de papel .....	5-16

## 6 Aspectos básicos de impresión

Papel y soportes de impresión admitidos .....	6-2
Bandeja de salida .....	6-4
Cargar papel .....	6-6
Cargar papel común .....	6-7
Cartulina .....	6-10
Cartulina gruesa .....	6-11
Cargar sobres .....	6-12
Etiquetas .....	6-19
Membrete .....	6-20
Transparencia .....	6-21
Papel brillante .....	6-22
Cargar soportes de impresión especiales .....	6-22
Área imprimible garantizada .....	6-25

Opciones .....	6-26
Cargar papel en la bandeja 2 .....	6-26
Impresión a dos caras (dúplex) .....	6-29

## 7 Copia

Copia básica .....	7-2
Cargar originales .....	7-2
Ajuste de las opciones de copia .....	7-4
Configuración del tipo de documento original .....	7-4
Configuración de la calidad de copia .....	7-5
Configuración de la densidad de copia .....	7-5
Intercalación de copias .....	7-6
Seleccionar la prioridad del papel .....	7-7
Especificar un porcentaje de reducción/ampliación .....	7-8
Copia avanzada .....	7-9
Configurar copia 2 en 1 .....	7-9
Copia de tarjeta ID .....	7-10
Imprimir copias a 2 caras .....	7-11

## 8 Exploración

Exploración básica a través de USB .....	8-2
Explorar a e-mail (sólo en red) .....	8-3
Configurar el servidor SMTP .....	8-3
Explorar a e-mail mediante el ADF .....	8-5
Explorar a e-mail mediante el cristal de documentos .....	8-7
Especificar un destinatario .....	8-8
Cambiar los parámetros del modo de exploración .....	8-9
Cambiar el tamaño de la imagen explorada .....	8-10

## 9 Envío de fax

Administración de las funciones de fax .....	9-2
Panel de control del modo de fax .....	9-2
Pantalla de modo de fax .....	9-3
Símbolos del panel de control del fax .....	9-3
Administración de los parámetros del fax .....	9-4
Enviar faxes .....	9-9
Enviar un fax desde el alimentador automático de documentos (ADF) .....	9-9
Enviar un fax desde el cristal de documentos .....	9-10
Enviar un fax a varios destinatarios .....	9-12
Enviar un fax a una hora especificada .....	9-13
Cancelar un documento en cola guardado en memoria para su transmisión .....	9-14

Recibir faxes . . . . .	9-15
Recibir faxes automáticamente . . . . .	9-15
Recibir faxes manualmente . . . . .	9-15
Registrar destinatarios . . . . .	9-16
Utilizar el listín telefónico . . . . .	9-16
Introducir texto en el panel de control . . . . .	9-17
Añadir entradas de marcación de un toque . . . . .	9-18
Editar o eliminar una entrada de marcación de un toque . . . . .	9-19
Añadir entradas de marcación rápida . . . . .	9-20
Editar o eliminar entradas de marcación rápida . . . . .	9-21
Añadir entradas de marcación de grupo . . . . .	9-22
Editar o eliminar entradas de marcación de grupo . . . . .	9-23
Informes de fax . . . . .	9-24
Contadores del sistema . . . . .	9-24
Imprimir informes . . . . .	9-25
Solución de problemas de fax . . . . .	9-26
Problemas al enviar faxes . . . . .	9-27
Problemas al recibir faxes . . . . .	9-28
Mensajes de error . . . . .	9-28

## 10 Mantenimiento del sistema

Mantenimiento y limpieza . . . . .	10-2
Precauciones generales . . . . .	10-2
Traslado del sistema . . . . .	10-4
Limpieza del exterior . . . . .	10-5
Limpieza del cristal de documentos y de la almohadilla de la cubierta . . . . .	10-6
Limpieza del rodillo de alimentación del papel y de la lente del láser . . . . .	10-7
Limpieza de los rodillos de alimentación de impresión a dos caras . . . . .	10-11
Limpieza de los rodillos de alimentación de la bandeja 2 . . . . .	10-13
Limpieza de los rodillos del ADF . . . . .	10-15
Pedidos de suministros . . . . .	10-16
Consumibles . . . . .	10-16
Elementos de mantenimiento de rutina . . . . .	10-16
Cuándo hacer un pedido de suministros . . . . .	10-17
Reciclaje de suministros . . . . .	10-17

## 11 Solución de problemas

Prevención de atascos de papel . . . . .	11-2
Conocer la ruta del soporte de impresión . . . . .	11-3
Solución de atascos de papel . . . . .	11-4
Despejar atascos de papel en el interior del sistema . . . . .	11-4
Despejar atascos de papel de la bandeja 1 . . . . .	11-9
Despejar atascos de papel de la bandeja 2 . . . . .	11-11
Despejar atascos de papel en la unidad de impresión a dos caras . . . . .	11-13
Despejar atascos de papel en el ADF . . . . .	11-14
Solución de problemas con atascos de papel . . . . .	11-17
Solución de problemas del sistema . . . . .	11-20
Solución de problemas generales . . . . .	11-20
Problemas de impresión a dos caras . . . . .	11-22
Problemas en el controlador . . . . .	11-23
Problemas de software de administración del sistema . . . . .	11-24
Problemas con la calidad de impresión . . . . .	11-25
Control de la calidad de las impresiones . . . . .	11-25
Seleccionar una resolución . . . . .	11-25
Ajuste del color . . . . .	11-26
Solucionar los problemas de calidad de impresión . . . . .	11-27
Mensajes de estado, de error y de servicio . . . . .	11-37
Mensajes de estado . . . . .	11-37
Mensajes de error . . . . .	11-38
Mensajes de servicio . . . . .	11-42
Obtención de ayuda . . . . .	11-43

## Índice alfabético

# Información del sistema

# 1

En este capítulo se incluye:

- Seguridad del usuario en la página 1-2
- Información sobre normativas en la página 1-7
- Normativa sobre la copia de originales en la página 1-9
- Normativa de envío de fax en la página 1-12
- Especificaciones del sistema en la página 1-18
- Informe sobre seguridad de materiales en la página 1-20
- Reciclaje y recogida de sistemas en la página 1-21

## Seguridad del usuario

Esta sección incluye:

- Seguridad eléctrica en la página 1-2
- Seguridad de mantenimiento en la página 1-4
- Seguridad del láser en la página 1-4
- Seguridad durante el funcionamiento en la página 1-5
- Símbolos que aparecen en el sistema en la página 1-6

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

### Seguridad eléctrica

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

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

- No ponga el sistema en un lugar donde se pueda pisar el cable de alimentación eléctrica.
- No coloque objetos sobre el cable de alimentación eléctrica.
- No obstruya las aberturas de ventilación. La función de estas aberturas es evitar que el sistema se caliente en exceso.
- Evite que puedan caer clips o grapas en el interior del sistema.

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

Si observa ruidos y olores inusuales:

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

El cable de alimentación se conecta al sistema mediante un enchufe situado en la parte posterior del mismo. Si fuese necesario desconectar todas las conexiones eléctricas del sistema, desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.

**Advertencia:** No quite las cubiertas o dispositivos de seguridad que están sujetos con tornillos, a menos que vaya instalar algún equipo opcional y se haya indicado expresamente que lo haga. Cuando se realizan estas instalaciones, el sistema debe estar **apagado**. Desconecte el cable de alimentación eléctrica 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 el sistema.
- El sistema está expuesto al agua.

Si se produce alguna de estas condiciones:

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

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



## Seguridad durante el funcionamiento

Su sistema y los suministros se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Estos requisitos consisten en la inspección y aprobación de la unidad por parte de un organismo de seguridad y el cumplimiento de las normas medioambientales establecidas.

Prestar atención a las siguientes directrices de seguridad permitirá que el sistema funcione sin interrupciones y de forma segura.

### Ubicación del sistema

- Coloque el sistema en un lugar sin polvo y con un rango de temperatura de 10° C a 32° C (de 50° F a 90° F) y una humedad relativa del 10% al 85%.
- Coloque el sistema en una zona con suficiente espacio para la ventilación, el funcionamiento y servicio.
- No lo coloque en una zona con moqueta como, por ejemplo, un suelo enmoquetado. Las fibras en suspensión de una moqueta pueden introducirse en el sistema y provocar problemas de calidad en la impresión y las copias.
- No coloque el sistema cerca de una fuente de calor.
- No lo exponga a la luz directa del sol para evitar dañar los componentes sensibles a la luz.
- No exponga directamente el sistema a la corriente de aire frío de un sistema de aire acondicionado.

### Directrices de funcionamiento

- No bloquee ni tape las ranuras ni aberturas del sistema. Sin una ventilación adecuada, puede que el sistema se caliente excesivamente.
- Coloque el sistema sobre una superficie nivelada y firme, sin vibraciones y con suficiente resistencia para soportar el peso. El peso básico del sistema, sin el material de embalaje, es aproximadamente 33 kg (72.8 libras).

### Normas de seguridad sobre impresión

- Mantenga las manos, cabello, collares, etc. apartados de los rodillos de alimentación y salida.
- No quite la bandeja de origen de papel que ha seleccionado en el controlador de impresora o en el panel de control.
- No abra ninguna puerta mientras el sistema está imprimiendo.
- No mueva el sistema mientras está imprimiendo.

### Suministros del sistema

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

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

### Símbolos que aparecen en el sistema

---

	<p>Advertencia o Precaución:</p> <p>Si hace caso omiso a estas advertencias, pueden producirse daños graves o incluso la muerte.</p> <p>Si hace caso omiso a estas advertencias, pueden producirse daños en sus pertenencias.</p>
	<p>Calor en la superficie o el interior del sistema. Tenga cuidado para evitar lesiones.</p>
	<p>No toque los componentes que tengan este símbolo, pues puede sufrir daños personales.</p>
	<p>No quemar.</p>

---

## Información sobre normativas

Xerox ha probado este sistema con arreglo a la normativa sobre emisiones electromagnéticas e inmunidad. El objeto de esta normativa es mitigar las interferencias causadas o recibidas por el sistema en un entorno de oficina habitual.

### Estados Unidos (Normativa FCC)

Se ha comprobado que este equipo cumple con los límites de un dispositivo digital de Clase B, de acuerdo con el Apartado 15 de las Normas FCC. Estos límites están diseñados para proporcionar una protección adecuada contra interferencias perturbadoras cuando se utiliza el equipo en un entorno residencial. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia. Si no se instala y utiliza conforme a estas instrucciones, puede causar interferencias dañinas con las comunicaciones de radio. No obstante, si este equipo causa interferencias a equipos de recepción de radio o televisión, lo cual se puede comprobar encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que intente corregir las interferencias siguiendo una o varias de las siguientes medidas:

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

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

### Canadá (normativa)

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

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

## Unión Europea



La marca CE que lleva este producto significa que Xerox declara el cumplimiento de las siguientes directivas aplicables de la Unión Europea en las fechas indicadas:

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

Si este producto se utiliza correctamente, de acuerdo con las instrucciones del usuario, no es peligroso ni para el consumidor ni para el entorno.

Para asegurar el cumplimiento de las normas de la Unión Europea se deben utilizar cables de interfaz apantallados.

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

## Liberación de ozono

Durante la impresión se libera una pequeña cantidad de ozono. Esta cantidad es lo suficientemente pequeña como para que no ocasione daños personales. Sin embargo, asegúrese de que la sala donde vaya a utilizarse el sistema goce de una ventilación adecuada, sobre todo si va a imprimir grandes volúmenes de material, o si el sistema se utilizará de una manera continuada durante un período de tiempo prolongado.

# Normativa sobre la copia de originales

## Estados Unidos

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

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

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

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

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

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

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

Giros postales

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

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

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

9. Papeles del servicio de reclutamiento selectivo que llevan la siguiente información de registro.
- Ingresos o ganancias
  - Documento judicial
  - Condición física o mental
  - Estado de dependencia
  - Servicio militar anterior

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

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

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

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

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

## Canadá

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

1. Billetes bancarios o papel moneda.
2. Bonos o valores de un gobierno o banco.
3. Exchequer bill paper (valores alcistas) o de ingresos del Tesoro.
4. El sello público de Canadá (o una de sus provincias), un organismo público o autoridad de Canadá o un tribunal.
5. Las proclamas, dictámenes, regulaciones, mandatos o avisos de éstos (con la falsa pretensión de que han sido impresos por la Queens Printer para Canadá o por otra imprenta equivalente para una provincia).
6. Las marcas, sellos, envoltorios o diseños utilizados por o en nombre del Gobierno de Canadá (o una de sus provincias), el gobierno de otro estado o un departamento, junta, comisión o agencia establecidos por el Gobierno de Canadá o de una provincia o un gobierno de otro estado.
7. Timbre impreso o adhesivo utilizado con fines de recaudación por parte del Gobierno de Canadá o de una provincia o por el gobierno de otro estado.
8. Documentos o registros que están a cargo de funcionarios que tienen el deber de realizar o emitir copias certificadas y se pretenda hacer pasar una copia falsa por una certificación auténtica.
9. Material con copyright o marcas comerciales, sin el consentimiento del propietario.

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

## **Otros países**

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

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

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

# Normativa de envío de fax

## Estados Unidos

### Requisitos de encabezado para el envío de fax

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

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

### Información del acoplador de datos

Este equipo cumple la Parte 68 de la normativa y los requisitos FCC adoptados por el Consejo Administrativo de Conexiones de Terminales (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). En la cubierta del equipo hay una etiqueta que, entre otra información, incluye un identificador de sistema 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 este sistema, se suministra un cable telefónico compatible que tiene un enchufe modular. Está diseñado para la conexión a un conector modular que también es compatible. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

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

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que se pueden conectar a la línea telefónica. La conexión de una cantidad excesiva de números REN a una línea telefónica puede provocar que los dispositivos no suenen cuando reciban una llamada. En la mayoría de las zonas, la suma de números REN no debe ser superior a cinco. Para asegurarse del número de dispositivos que pueden conectarse a una línea, según el número total de números REN, póngase en contacto con la compañía telefónica local. Para los sistemas aprobados después del 23 de julio de 2001, el número REN para este sistema forma parte del identificador del sistema 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 sistemas anteriores, el número REN se muestra por separado en la etiqueta.

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

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

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

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

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

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

## **Canadá**

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

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

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

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

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

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

## **Europa**

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

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

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

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

**Nota:** Aunque 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. La señalización DTMF ofrece un establecimiento de llamada fiable y más rápido. Cualquier modificación de este sistema, la conexión a un software de control externo o a un aparato de control externo sin autorización de Xerox, anulará el certificado.

## **Aviso de New Zealand Telecom**

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 sistema, ni proporciona ningún tipo de garantía. Sobre todo, no garantiza que un elemento funcione correctamente en todas sus facetas con otro elemento de equipo con permiso (Telepermit) de una marca o modelo distintos, ni implica que un sistema sea compatible con todos los servicios de red de Telecom.

Es posible que el equipo no funcione correctamente a velocidades de datos más altas de las designadas. Las conexiones de 33,6 kbps y 56 kbps probablemente sean restringidas a velocidades de bits inferiores al conectarse a algunas implementaciones PSTN. Telecom no aceptará responsabilidad alguna si surgieran dificultades bajo tales circunstancias.

2. Desconecte el equipo de inmediato si sufre daños físicos y disponga su reparación o desechado.
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.

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.

El método de marcación preferido es el uso de tonos DTMF, ya que es más rápido que la marcación de pulso (decadic) y está disponible en la gran mayoría de centralitas de Nueva Zelanda.

5. Aviso: No pueden realizarse llamadas '111' ni de otro tipo desde este dispositivo durante un fallo de la alimentación principal.
6. Este equipo no puede proporcionar transferencia efectiva de una llamada a otro dispositivo conectado a la misma línea.

- 7.** Algunos parámetros necesarios para cumplir los requisitos de Telepermit de Telecom dependen del equipo (PC) 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 quedan espaciadas de forma que no haya menos de 5 segundos entre el final de un intento de llamada y el principio de otro.
- 8.** Para un funcionamiento correcto, el total de RN de todos los dispositivos conectados a una sola línea a la vez no debe ser superior a 5.

# Especificaciones del sistema

## Especificaciones físicas

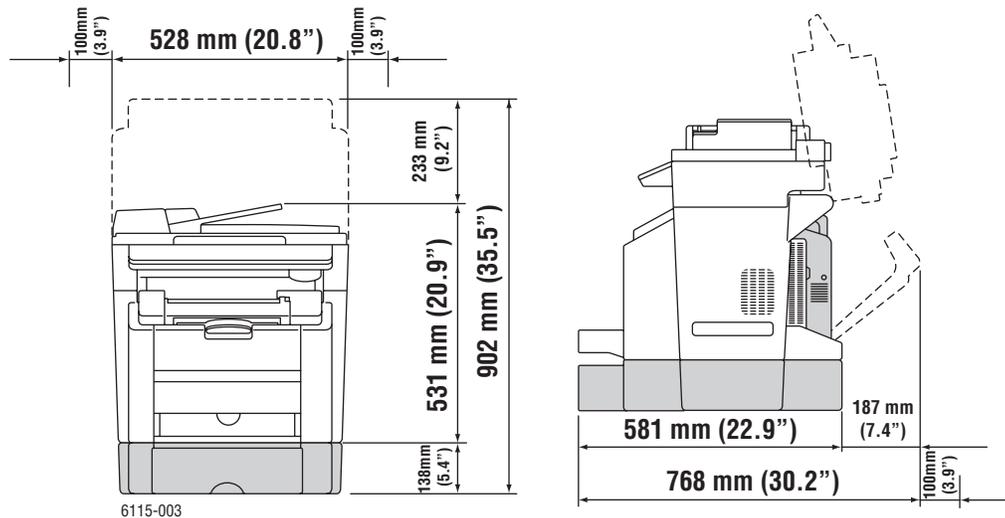
### Unidad básica

- Anchura: 528 mm (20.8 pulg.)
- Profundidad: 475 mm (18.7 pulg.)
- Altura: 531 mm (20.9 pulg.)
- Peso: 33 kg (72.8 libras)

### Bandeja 2 opcional

Altura: 117 mm (4.61 pulg.)

### Requisitos de espacio



## Especificaciones medioambientales

### Temperatura

- Almacenamiento: de -20° a 40° C / -4° a 104° F
- Funcionamiento: de 10° a 32° C / 50° a 90° F

### Humedad relativa

- Almacenamiento: entre 15% y 80% (sin condensación)
- En funcionamiento: entre 15% y 80% (sin condensación)

## **Especificaciones eléctricas**

- 110-127 VCA, 50-60 Hz
- 110-127 VCA, 50-60 Hz (solo EE.UU./Canadá)
- 220-240 VCA, 50-60 Hz
- Producto cualificado según ENERGY STAR. Tiempo prefijado para ahorro de energía: 30 minutos.

## **Especificaciones de rendimiento**

### **Resolución**

Resolución máxima: 2400 x 600 ppp

### **Velocidad de impresión**

- Color: 5 ppm (a dos caras: 5 ppm)
- Monocromo: 20 ppm (a dos caras: 11 ppm)

### **Velocidad de copia**

- Color: 5 cpm (600 x 300 ppp)
- Blanco y negro: 12 cpm (600 x 300 ppp)

## **Especificaciones del controlador**

Procesador RISC CPU (48 MHz)

### **Memoria**

- 128 MB (SDRAM)

### **Interfaces**

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

## **Informe sobre seguridad de materiales**

Para ver el Informe sobre seguridad de materiales acerca de producto multifunción Phaser 6115MFP, consulte:

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

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

## Reciclaje y recogida de sistemas

### Todos los países

Si usted es el responsable de la eliminación del producto Xerox, tenga en cuenta que el producto puede contener plomo, mercurio, perclorato y otros materiales cuya eliminación puede estar regulada por motivos medioambientales. La presencia de plomo, mercurio y perclorato no incumple en modo alguno las normativas vigentes en el momento en que se comercializa este producto. Para obtener información, póngase en contacto con las autoridades locales. Perclorato: este producto puede contener uno o más dispositivos con perclorato, por ejemplo, las baterías. Puede que sea necesario manipularlo mediante algún procedimiento especial; consulte [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

### Unión Europea

Es posible que algunos equipos se utilicen en un ámbito doméstico/privado y en un ámbito profesional/negocios.

#### Ámbito doméstico/privado



Si el equipo tiene este símbolo, ello indica que no debe deshacerse del equipo utilizando los mismos medios que utiliza 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.

Las casas particulares de los estados miembros de la UE pueden depositar los equipos eléctricos y electrónicos en lugares de recogida designados de forma gratuita. Para más detalles, póngase en contacto con la administración local encargada de los servicios de recogida de residuos y desechos.

En algunos estados miembros de la UE, cuando se compra un equipo nuevo, es posible que el distribuidor local tenga la obligación de llevarse el equipo sin cobrar nada por ello. Pídale información al distribuidor.

## Ámbito profesional/de negocios



Si el equipo tiene este símbolo, ello indica que debe deshacerse del equipo siguiendo los procedimientos nacionales establecidos.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben gestionarse según los procedimientos establecidos.

Antes de deshacerse del equipo, póngase en contacto con su distribuidor o representante local de Xerox para obtener información sobre la recogida del sistema al final de su vida útil.

## Norteamérica

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

En Estados Unidos, también puede visitar la página web de Electronic Industries Alliance en [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

## Otros países

Póngase en contacto con la administración local encargada de los servicios de recogida de residuos y desechos y pida consejo.

# Características del producto

# 2

Este capítulo incluye:

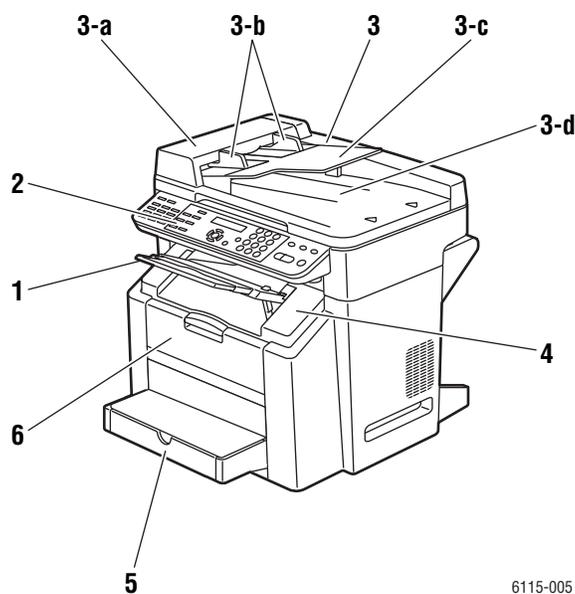
- Recorrido por el producto en la página 2-2
- Configuraciones del sistema en la página 2-5
- Controladores de impresión y exploración en la página 2-7
- Panel de control en la página 2-8
- Más información en la página 2-19

## Recorrido por el producto

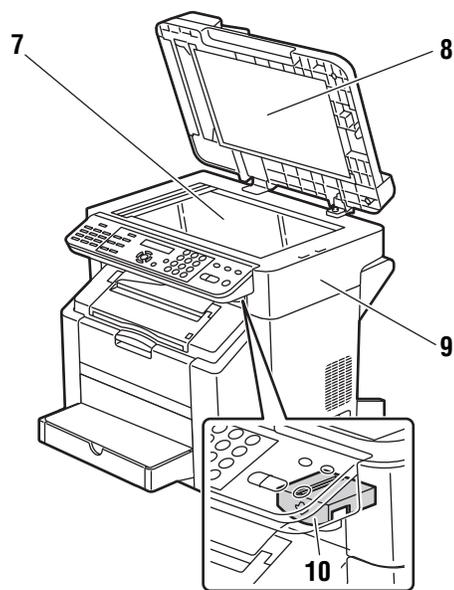
En esta sección se incluye:

- Vista frontal en la página 2-2
- Vista abierta en la página 2-3
- Vista posterior en la página 2-4
- Opciones en la página 2-6

### Vista frontal



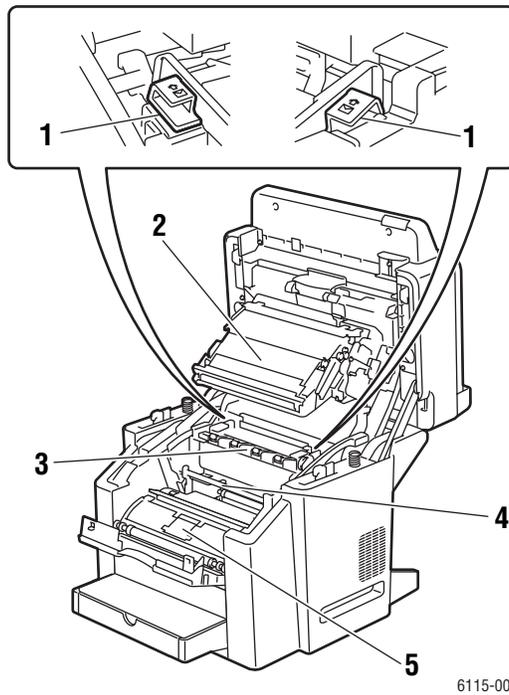
6115-005



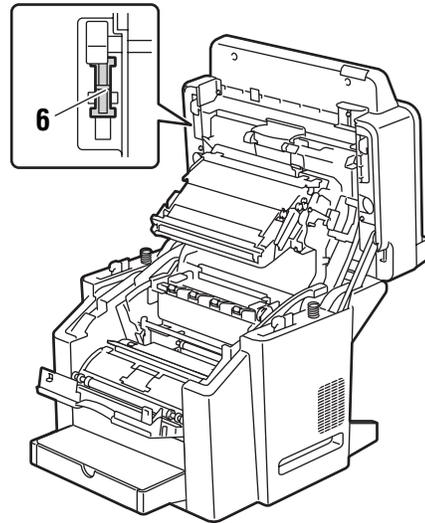
6115-006

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1. Bandeja de salida</li><li>2. Panel de control</li><li>3. Alimentador automático de documentos (ADF)<ul style="list-style-type: none"><li>a. Cubierta del alimentador ADF</li><li>b. Guía de documentos</li><li>c. Bandeja de alimentación de documentos</li><li>d. Bandeja de salida de documentos</li></ul></li><li>4. Cubierta superior</li><li>5. Bandeja 1</li><li>6. Cubierta frontal</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>7. Cristal de documentos</li><li>8. Almohadilla de la cubierta</li><li>9. Unidad de escáner</li><li>10. Palanca de liberación de la unidad de escáner</li></ul> |
|---|---|

## Vista abierta



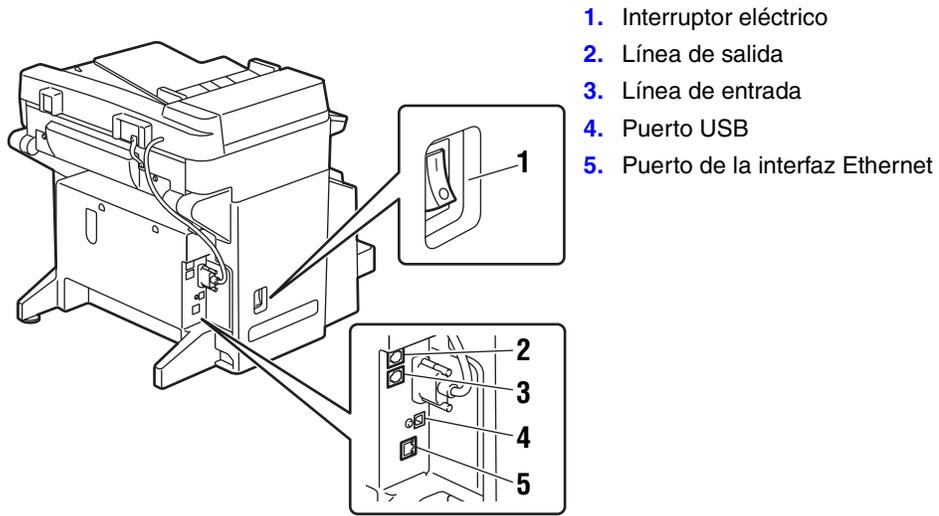
6115-007



6115-115

1. Palancas del fusor
2. Cinta de transferencia
3. Unidad del fusor
4. Cartucho del tambor
5. Carrusel del cartucho de tóner  
(contiene cuatro cartuchos de tóner:  
C, M, Y y K)
6. Bloqueo del escáner

## Vista posterior



6115-113

# Configuraciones del sistema

Esta sección incluye:

- [Características estándares](#) en la página 2-5
- [Configuraciones disponibles](#) en la página 2-6
- [Opciones](#) en la página 2-6

## Características estándares

El sistema Multifunción Phaser 6115MFP ofrece varias características estándares para adaptarse a las necesidades de su oficina.

- Velocidades de impresión (páginas por minuto): Carta/A4
  - Color: hasta 5 ppm
  - Monocromo: hasta 20 ppm
- Velocidades de copia
  - Color: hasta 5 ppm
  - Monocromo: hasta 12 ppm
- Velocidad máxima de salida de la primera copia
  - 45 segundos (calentamiento)
  - 13 segundos (monocromo)
  - 24 segundos (color)
- Conexiones
  - USB 2.0
  - Conexión Ethernet 10/100 Base-Tx
- Memoria
  - 128 MB como máximo, no ampliable
- Características estándares integrales
  - Imprimir
  - Copiar
  - Scan to PC Desktop, aplicación y correo electrónico
  - Fax

## Configuraciones disponibles

### Phaser 6115MFP/N

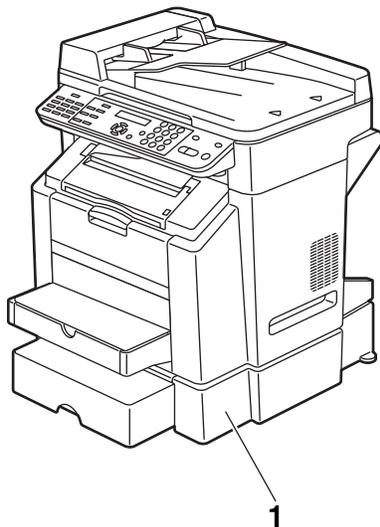
La configuración de Phaser 6115MFP/N incluye todas las características estándares de la lista.

### Phaser 6115MFP/D

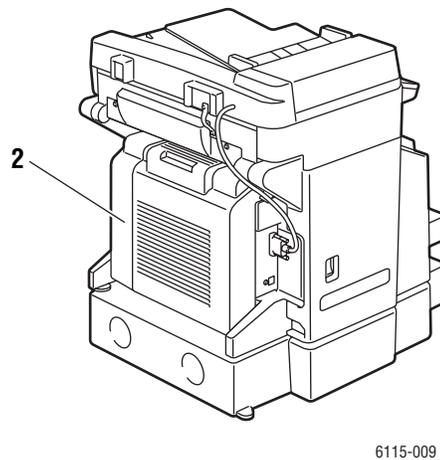
La configuración de Phaser 6115MFP/D incluye todas las características estándares de la lista, y la unidad de impresión a dos caras opcional que realiza esta función automáticamente.

## Opciones

En las ilustraciones siguientes se muestran las opciones disponibles para el sistema.



1. Bandeja 2



2. Unidad de impresión a dos caras

## Controladores de impresión y exploración

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

- Los controladores de impresión permiten que el ordenador y el sistema se comuniquen y proporcionan acceso a las características del producto.
- Los controladores de exploración permiten explorar imágenes directamente en su ordenador y colocarlas en otra aplicación.
- El software MFP ControlCentre permite configurar el sistema, añadir direcciones de email y números de fax a través de una conexión USB (sólo en Windows).

Para instalar el controlador de impresión, el controlador de exploración y el MFP ControlCentre, consulte la *Guía de configuración de funciones* que se entrega con el sistema.

Para utilizar los controladores de impresión y de exploración, consulte [Uso de las opciones del controlador de impresora](#) en la página 5-1.

## Requisitos del sistema

Ordenador personal	Pentium 2: 400 MHz o superior
Sistema operativo	Windows 2000, XP Home/Professional, Windows Server 2003 Mac OS X 10.2 o superior
Espacio en disco duro	256 MB como mínimo
Memoria	128 MB como mínimo
Unidad de disco	Unidad de CD-ROM o DVD
Interfaz	Puerto Ethernet 10Base T/100BaseTX (IEEE802.3); puerto compatible con USB 2.0

## Panel de control

Esta sección incluye:

- Características del panel de control en la página 2-8
- Diseño del panel de control en la página 2-8
- Indicadores del visor en la página 2-12
- Impresión de una página de configuración en la página 2-13
- Impresión de un mapa de menús en la página 2-13

## Características del panel de control

El panel de control:

- Muestra el estado de funcionamiento del sistema (por ejemplo, **Imprimiendo, Lista para imprimir**), así como errores y advertencias del sistema.
- Le avisa cuando es necesario colocar papel, pedir y sustituir suministros y despejar atascos.
- Permite el acceso a herramientas y a páginas de información que le ayudarán a resolver problemas.
- Permite cambiar la configuración del sistema y de la red.

## Diseño del panel de control

El panel de control está dividido en tres áreas principales.



### Lado izquierdo

Botones de funciones del fax, un teclado de marcación de un toque y un indicador luminoso de recepción automática

### Parte central

Botones de funciones, visor gráfico, teclado alfanumérico, botón de cambio de tóner, botón Cancelar/Borrar todo, y botones de navegación por los menús

### Lado derecho

Botones Fax, Explorar, Copiar e Iniciar, e indicador luminoso sobre el estado

Consulte también:

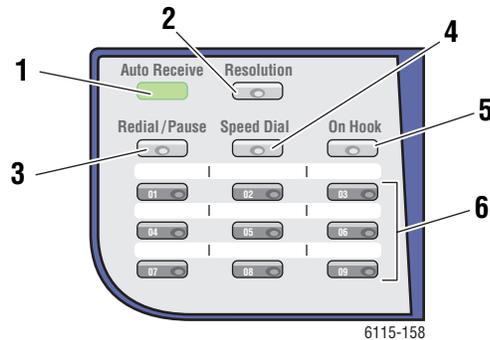
[Copia](#) en la página 7-1

[Exploración](#) en la página 8-1

[Envío de fax](#) en la página 9-1

## Lado izquierdo del panel de control

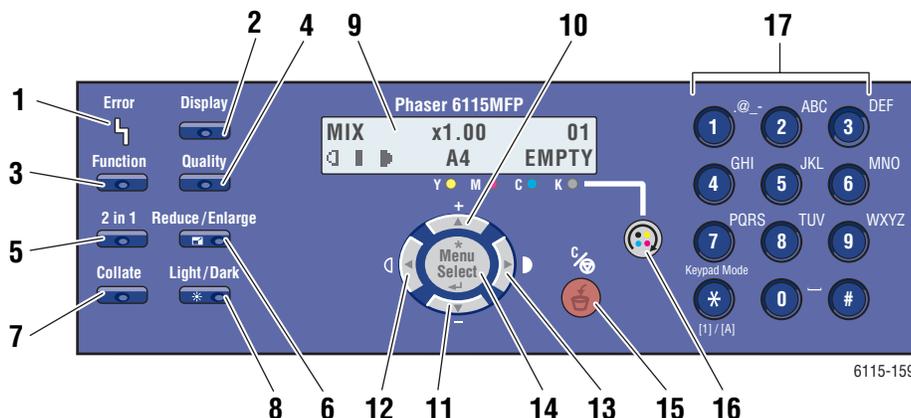
El lado izquierdo del panel de control ofrece la mayoría de las operaciones de fax básicas.



- 1. LED de Recepción automática** Cuando el LED de Recepción automática está encendido en verde de forma continua, el sistema está configurado para la recepción automática. Cuando el indicador está apagado, significa que se ha configurado para la recepción manual.
- 2. Botón Resolución** Pulse el botón **Resolución** para ajustar la calidad de la imagen de los documentos de fax.
- 3. Botón Remarcación/Pausa** Pulse el botón **Remarcación/Pausa** para recuperar el último número de fax que se utilizó o para insertar pausas en los números de fax.
- 4. Botón Marcación rápida** Pulse el botón **Marcación rápida** para acceder a los directorios de números de teléfono de fax agrupados o individuales.
- 5. Botón Colgado** Pulse el botón **Colgado** para desactivar un teléfono de extensión que esté conectado al sistema cuando se envía un fax.
- 6. Teclas de marcación de un toque** Se utilizan para registrar y recuperar números de marcación de un toque para faxes y direcciones de e-mail.

## Parte central del panel de control

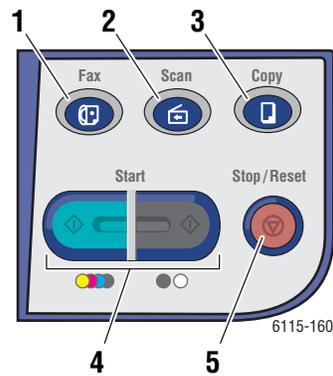
La parte central del panel de control se utiliza para navegar por los menús, introducir información, acceder a la configuración del sistema y cambiar los cartuchos de tóner.



1. **LED de Error** El LED de error se enciende cuando se ha producido un error.
2. **Pantalla** Pulse el botón **Pantalla** para ver informes, contadores y el estado de los consumibles.
3. **Función** Pulse el botón **Función** cuando esté en modo de Fax, Exploración o Copia para disponer de las funciones específicas de cada modo.
4. **Calidad** Pulse el botón **Calidad** para seleccionar el modo de calidad de la salida de un trabajo de copia.
5. **2 en 1** Pulse el botón **2 en 1** para imprimir dos copias diferentes en una sola página.
6. **Reducir/Ampliar** Pulse el botón **Reducir/Ampliar** para seleccionar reducir o ampliar las opciones de tamaño del papel para la salida.
7. **Intercalar** Pulse el botón **Intercalar** para intercalar el trabajo de impresión.
8. **Aclarar/Oscurecer** Pulse el botón **Aclarar/Oscurecer** para seleccionar impresiones más claras o más oscuras para los trabajos de copia y de fax.
9. **Visor** Muestra mensajes de estado y menús.
10. **Flecha arriba** Pulse este botón para desplazarse por las opciones del menú en sentido ascendente.
11. **Flecha abajo** Pulse este botón para desplazarse por las opciones del menú en sentido descendente.
12. **Flecha izquierda/Aclarar** Pulse este botón para desplazarse hacia la izquierda por las opciones de un menú. Púlselo para aclarar la copia de salida.
13. **Flecha derecha/Oscurecer** Pulse este botón para desplazarse hacia la derecha por las opciones de un menú. Púlselo para oscurecer la copia de salida.
14. **Menú/Seleccionar** Pulse este botón para introducir o seleccionar una opción de menú, o para aceptar el parámetro seleccionado.
15. **Cancelar/Borrar** Pulse este botón para cancelar una selección o volver a la pantalla principal.
16. Botón de **cambio de tóner** Pulse este botón para girar el carrusel de tóner hasta la posición correcta para cambiar los cartuchos de tóner.
17. Teclado alfanumérico Utilícelo para escribir nombres y números de teléfono.

## Lado derecho del panel de control

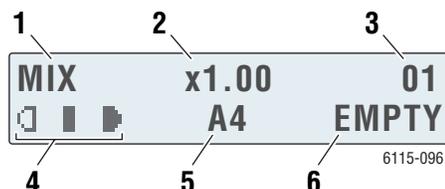
En el lado derecho del panel de control están las selecciones de modo del sistema, inicia o detiene los trabajos de copia, exploración y envío por fax, y restaura los parámetros predeterminados del sistema.



1. Botón **Fax** y LED Pulse este botón para entrar en el modo de fax.
2. Botón **Explorar** y LED Pulse este botón para entrar en el modo de exploración.
3. Botón **Copiar** y LED Pulse este botón para entrar en el modo de copia.
4. Botón **Iniciar** y LED Pulse este botón para iniciar un trabajo de copia, fax o exploración en **Color o Blanco y negro**.
5. **Detener/Restaurar** Detiene la operación que se esté realizando. Sale del menú.

## Indicadores del visor

### Conocer la pantalla principal



- |           |   |   |
|-----------|---|---|
| <b>1.</b> | <b>Tipo de documento</b>                | Indica el tipo de documento: Mzcl (mezcla), Texto o Foto.                           |
| <b>2.</b> | <b>Porcentaje reducción/ampliación</b>  | Indica los parámetros actuales de reducción/ampliación.                             |
| <b>3.</b> | <b>Número de copias</b>                 | Indica el número de copias.   |
| <b>4.</b> | <b>Densidad de salida</b>               | Indica los niveles de luminosidad u oscuridad.                                      |
| <b>5.</b> | <b>Bandeja de papel/Tamaño de papel</b> | Muestra la selección de bandeja actual y el tamaño del papel que hay en la bandeja. |
| <b>6.</b> | <b>Estado</b>                           | Muestra mensajes de aviso o de estado, por ejemplo, si falta papel en una bandeja.  |

### Pantalla Imprimir

Cuando se recibe un trabajo de impresión, **IMPR PC** aparece en la sección de estado de la pantalla principal. Para ver la pantalla de impresión, pulse el botón **Pantalla** y luego el botón **Flecha derecha** mientras se muestra **IMPR PC**.



- |           |                                |   |
|-----------|--------------------------------|---|
| <b>1.</b> | <b>Estado</b>                  | Muestra mensajes que indican el tipo de operación que está realizando el sistema.   |
| <b>2.</b> | <b>Bandeja de papel/Tamaño</b> | Muestra la selección de bandeja actual y el tamaño del papel que hay en la bandeja. |

## Menús del panel de control

Navegue por los menús del panel de control mediante los botones de **Flecha arriba, abajo, derecha e izquierda**, y mediante el botón **Menú/Seleccionar**. Todas las opciones de los submenús están numeradas y pueden localizarse rápidamente seleccionando el número asociado en el teclado numérico.

## Impresión de una página de configuración

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

1. En el panel de control, pulse el botón **Pantalla**.
2. Desplácese hasta **Pág. configuración** y pulse el botón **Menú/Seleccionar** para imprimir.

## Impresión de un mapa de menús

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

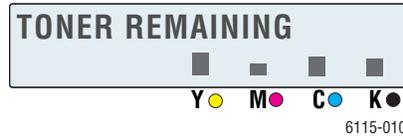
1. En el panel de control, pulse el botón **Pantalla**.
2. Desplácese hasta **Mapa menú** y pulse el botón **Menú/Seleccionar** para imprimir.

## Comprobación del estado y parámetros del sistema en el panel de control

Pulse el botón **Pantalla** para comprobar el estado del sistema y los parámetros especificados. A continuación se explica cada uno de los menús.

### Pantalla de suministro de tóner

1. Pulse el botón **Pantalla** una vez para que se muestre el porcentaje de tóner que queda.



### Total páginas

1. Pulse el botón **Pantalla** y luego **Flecha abajo** para que se muestre el menú **Recuento total de páginas**.
2. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** y luego el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para desplazarse a través de estas opciones:
  - **Copia en B/N**: número total de páginas copiadas en blanco y negro.
  - **Copia en color**: número total de páginas copiadas en color.
  - **Impresión en B/N**: número total de páginas impresas en blanco y negro.
  - **Impresión en color**: número total de páginas impresas en color.

### Resultado fax

Para obtener información sobre los informes de envío y recepción, consulte [Informes de fax](#) en la página 9-24.

## Menú Imprimir informe

Los parámetros, listas e informes del sistema relacionados con el envío por fax pueden imprimirse desde el menú Imprimir informe.

1. Pulse el botón **Pantalla** y luego **Flecha arriba** para que se muestre el menú **Impr. informes**.
2. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** y luego el botón **Flecha arriba** y **Flecha abajo** para desplazarse a través de estas opciones:

Opción de menú	Descripción
<b>Faxes enviados</b>	Imprime el resultado de las transmisiones de fax.
<b>Faxes recibidos</b>	Imprime el resultado de las recepciones de fax.
<b>Actividad fax</b>	Imprime el resultado de las transmisiones y recepciones de fax.
<b>Lista datos memoria</b>	Imprime la información de las transmisiones de fax en cola.
<b>Impr imagen memoria</b>	Imprime la información y una primera página reducida de las transmisiones de fax en cola.
<b>Lista un toque</b>	Imprime una lista de los destinos programados para la marcación de un toque.
<b>Lista marc rápida</b>	Imprime una lista de los destinos programados para la marcación rápida.
<b>Lista de marcac grupo</b>	Imprime una lista de los grupos de marcación de un toque.
<b>Mapa menú</b>	Imprime el menú de configuración y sus parámetros.
<b>Pág configuración</b>	Imprime un cálculo aproximado del porcentaje de tóner que queda, y los parámetros, información y estado de este sistema.
<b>Pág demo</b>	Imprime una página de demostración.

## Estructura de los menús del panel de control

<b>Menú de nivel superior</b>	<b>Submenú</b>
<b>Configurac. máquina</b>	<b>1 Rest. auto panel</b> <b>2 Modo ahorro energ</b> <b>3 Contraste LCD</b> <b>4 Idioma</b> <b>5 Lámp. excedida</b> <b>6 Volumen altavoz</b> <b>7 Modo predet</b> <b>8 Accion falta ton</b> <b>9 Autocont</b> <b>10 Calibración</b>
<b>Conf. fuente papel</b>	<b>1 Papel bandeja 1</b> <b>2 Papel bandeja 2</b>
<b>Confg copia</b>	<b>1 Tipo documento</b> <b>2 Nivel densid. (A)</b> <b>3 Nivel densid. (M)</b> <b>4 Intercalar</b> <b>5 Calidad</b> <b>6 Prioridad papel</b>
<b>Config marcación fax</b>	<b>1 Marcac un toque</b> <b>2 Marcación rápida</b> <b>3 Marcación grupo</b>

<b>Menú de nivel superior</b>	<b>Submenú</b>
<b>Config envío fax</b>	<b>1 Densidad expl</b> <b>2 Resolución</b> <b>3 Cabecera</b>
<b>Config recepción fax</b>	<b>1 Recepc memoria</b> <b>2 Tonos teléfono</b> <b>3 Ajuste a ventana</b> <b>4 Impr recepción</b> <b>5 Modo recepción</b> <b>6 Pie</b> <b>7 Fuente papel</b>
<b>Config. com. fax</b>	<b>1 Tipo línea telef</b> <b>2 Vol superv línea</b> <b>3 PSTN/PBX</b>
<b>Informes de fax</b>	<b>1 Informe activid.</b> <b>2 Informe envío</b> <b>3 Informe de recepc.</b>
<b>Configurac usuario</b>	<b>1 Config. país</b> <b>2 Fecha y hora</b> <b>3 Formato fecha</b> <b>4 Unidad predet</b> <b>5 Núm. fax usuario</b> <b>6 Nombre usuario</b>

<b>Menú de nivel superior</b>	<b>Submenú</b>
<b>Configuración de red</b>	<b>1 DHCP/BootP</b> <b>2 IP auto</b> <b>3 Dirección TCP/IP</b> <b>4 Máscara de red</b> <b>5 Pasarela</b> <b>6 Config. DNS</b> <b>7 Config. DDNS</b>
<b>Config e-mail</b>	<b>1 Nombre remitente</b> <b>2 Dirección e-mail</b> <b>3 Servidor SMTP</b> <b>4 Núm. puerto SMTP</b> <b>5 Tiempo exced SMTP</b> <b>6 Insc texto</b> <b>7 Asunto predeter</b>
<b>Configurac escáner</b>	<b>1 Resolución</b> <b>2 Formato imagen</b> <b>3 Compresión datos</b>

## Más información

Obtenga información sobre el sistema y sus funciones de las siguientes fuentes de información:

### Recursos

Información	Fuente
Guía de configuración de funciones*	Empaquetado con el sistema
Guía de uso rápido*	Empaquetado con el sistema
Guía del usuario (PDF)*	<i>Software and Documentation CD-ROM</i> (CD-ROM de software y documentación)
Lecciones prácticas de inicio rápido (sólo en inglés)	<a href="http://www.xerox.com/office/6115support">www.xerox.com/office/6115support</a>
Lecciones prácticas en vídeo	<a href="http://www.xerox.com/office/6115support">www.xerox.com/office/6115support</a>
Recommended Media List (Listado de soportes recomendados)	<a href="#">Recommended Media List (United States) [Listado de soportes recomendados (EE. UU.)]</a> <a href="#">Recommended Media List (Europe) [Listado de soportes recomendados (Europa)]</a>
Asistente de Ayuda en línea	<a href="http://www.xerox.com/office/6115support">www.xerox.com/office/6115support</a>
Asistencia técnica	<a href="http://www.xerox.com/office/6115support">www.xerox.com/office/6115support</a>

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

# Administración del sistema

# 3

En este capítulo se incluye:

- Generalidades sobre la administración del sistema en la página 3-2
- Servicios de Internet de CentreWare en la página 3-3
- MFP ControlCentre (sólo en Windows con conexión USB) en la página 3-4
- Configuración del sistema en la página 3-5

## **Generalidades sobre la administración del sistema**

Phaser 6115MFP ofrece tres maneras diferentes de administrar los parámetros y la configuración del sistema.

- Panel de control
- Servicios de Internet de CentreWare (CentreWare IS) (sólo para redes)
- MFP ControlCentre (MCC) (sólo para USB y Windows)

En las secciones siguientes se resume la configuración del sistema mediante estas opciones de administración de dispositivos. Se recomienda que utilice CentreWare IS o el MCC siempre que sea posible.

## Servicios de Internet de CentreWare

Para obtener información sobre la configuración inicial de los servicios CentreWare IS, consulte la *Guía de configuración de funciones* que se entrega con el sistema.

En esta sección se proporciona información sobre los Servicios de Internet de CentreWare, un servicio de páginas web basado en HTTP (protocolo de transferencia de hipertexto) que se instala en el controlador del sistema y es accesible a través del navegador de web.

Estas páginas le proporcionan acceso instantáneo al estado del sistema, y a las opciones de configuración del mismo. Cualquier usuario de la red puede acceder al sistema utilizando su software de navegador de web habitual. En modo administrativo, puede cambiar la configuración de la impresora, configurar los directorios del fax y administrar los parámetros del sistema sin abandonar su ordenador.

**Nota:** Los usuarios que no reciben contraseñas por parte del administrador pueden ver igualmente los parámetros y opciones de configuración en modo de usuario. No podrán guardar ni aplicar cambios en la configuración actual.

### Creación de una contraseña administrativa

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. El campo de contraseña de administrador está en blanco de forma predeterminada.
4. Haga clic en el botón **Inicio sesión**.
5. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en el signo más (+) situado junto a **Administración**.
6. Desde la lista de **Administración** haga clic en **Seguridad**.
7. Introduzca la contraseña actual, o deje el campo en blanco si no se ha configurado ninguna.
8. Introduzca la nueva contraseña en el campo **Nueva contraseña**, y hágalo de nuevo en el campo **Vuelva a escribir la nueva contraseña**.
9. Haga clic en **Guardar cambios**; su nueva contraseña ya está configurada y los usuarios que tengan contraseña de administrador podrán iniciar la sesión y realizar cambios en la configuración y parámetros del sistema.

Consulte también:

[Configuración del sistema](#) en la página 3-5

[Copia](#) en la página 7-1

[Exploración](#) en la página 8-1

[Envío de fax](#) en la página 9-1

## MFP ControlCentre (sólo en Windows con conexión USB)

El MFP ControlCentre (MCC) ofrece una práctica interfaz gráfica de usuario (GUI) que simplifica la configuración del sistema y la administración de las listas de directorios de fax desde su ordenador a través de una conexión USB.

El MCC almacena la configuración y los parámetros en un archivo .dat que se carga desde el ordenador al sistema Phaser 6115MFP. También es posible guardar el archivo .dat en un directorio de su ordenador.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. En el ordenador seleccione **Inicio > Todos los programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. En el cuadro de diálogo MCC, haga clic en el botón **Conectar a la máquina**.
3. Haga clic en el botón **Descargar**. De esta forma se descarga el archivo .dat actual del sistema.
4. Haga clic en el botón **Menú**.
5. Ahora ya puede configurar los parámetros del sistema.  
y/o
6. Haga clic en el icono **Más (+)** del panel izquierdo del cuadro de diálogo y configure los números de marcación rápida, marcación de un toque y marcación de grupo del fax, así como las direcciones de correo electrónico.
7. Cuando haya terminado, haga clic en el botón **Cargar** para guardar estos parámetros en el sistema.
8. Cuando se le indique, puede guardar el nuevo archivo .dat que ha creado en el ordenador.

*Consulte también:*

[Configuración del sistema](#) en la página 3-5

[Copia](#) en la página 7-1

[Exploración](#) en la página 8-1

[Envío de fax](#) en la página 9-1

# Configuración del sistema

En esta sección se incluye:

- [Configuración de usuario](#) en la página 3-5
- [Establecer la autorrestauración del panel](#) en la página 3-6
- [Cambiar el modo de ahorro de energía](#) en la página 3-7
- [Establecer el contraste del LCD](#) en la página 3-7
- [Configuración del idioma del panel de control](#) en la página 3-8
- [Establecer el tiempo de apagado de la lámpara del escáner](#) en la página 3-9
- [Establecer el volumen del altavoz](#) en la página 3-9
- [Establecer el modo predeterminado del panel de control](#) en la página 3-10
- [Establecer acción si falta tóner](#) en la página 3-11
- [Establecer el comportamiento ante la discrepancia de soportes de impresión](#) en la página 3-12
- [Calibración del sistema](#) en la página 3-13

En esta sección se explica la configuración general del sistema. Para configurar los parámetros de copia, exploración y fax, consulte la sección apropiada en este manual.

**Nota:** Para consultar un diagrama completo de los menús del panel de control, imprima un mapa de menús desde el panel de control, o consulte [Menús del panel de control](#) en la página 2-13.

## Configuración de usuario

### Mediante el panel de control

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Configurac usuario** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Defina la información siguiente en el menú **Configurac usuario**.
  - **1 Confg país:** seleccione su país.
  - **2 Fecha y hora:** defina la fecha y hora actuales.
  - **3 Formato fecha:** defina el orden en que se dispone el mes, el día y el año.
  - **4 Zoom preestablecido:** defina pulgadas o sistema métrico, según en los tamaños de papel de su localidad.
  - **5 Núm. fax usuario:** especifique el número de fax de este sistema.
  - **6 Nombre usuario:** escriba su nombre de usuario para este sistema.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** después de cada entrada.
5. Pulse el botón **Cancelar/C** para salir.

## Establecer la autorrestauración del panel

La autorrestauración del panel recupera los parámetros prefijados del panel de control después de que el sistema estuviera inactivo durante un período de tiempo especificado.

### Mediante el panel de control

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar** para entrar en el menú **Configurac. máquina**.
2. Desplácese al menú **Rest. auto panel** o pulse el número **1** en el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Utilice el botón **Flecha derecha** o **Flecha izquierda** para seleccionar **ACT** o **DESACT**, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

**DESACT**: la función de autorrestauración del panel de control no se lleva a cabo.

**ACT**: el panel de control se restaurará con los valores prefijados en los intervalos seleccionados por el usuario.

4. Si selecciona **ACT**, elija que el sistema pase a estar inactivo entre **0,5, 1, 2, 3, 4, 5** minutos antes de que el panel de control se restaure con los valores prefijados, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los cambios.

### Mediante CentreWare IS

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Haga clic en el botón **Inicio sesión** e inicie la sesión como administrador.
4. En **Administración**, haga clic en el botón **Restaurar**.
5. Seleccione **Restaurar parámetros de fábrica** y luego haga clic en **Guardar cambios**.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. Seleccione el intervalo de tiempo que desee de la lista desplegable **Rest. auto panel** y luego haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

## Cambiar el modo de ahorro de energía

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. Seleccione el intervalo de tiempo que desee de la lista desplegable **Ahorr energ** y luego haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

## Establecer el contraste del LCD

### Mediante el panel de control

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar** para entrar en el menú **Configurac. máquina**.
2. Desplácese al menú **Contraste LCD** o pulse el número **4** en el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Seleccione el nivel de contraste del visor del panel de control mediante el botón **Flecha derecha** o **Flecha izquierda**.  
Más claro **-1, 0, 1** Más oscuro.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los parámetros.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. Utilice el deslizador de **Contraste LCD** para ajustar el contraste del LCD, y luego haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

## Configuración del idioma del panel de control

### Mediante el panel de control

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar** para entrar en el menú **Configurac. máquina**.
2. Desplácese al menú **Idioma** del panel de control o pulse el número **5** en el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Desplácese hasta el idioma del panel de control adecuado a su sistema mediante el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo**.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los parámetros.

### Mediante CentreWare IS

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Haga clic en el botón **Inicio sesión** e inicie la sesión como administrador.
4. En **Administración**, haga clic en **Idioma**.
5. Seleccione su idioma en la lista desplegable y luego haga clic en **Guardar cambios**.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. En la lista desplegable de **Idioma** seleccione el idioma, y luego haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

## Establecer el tiempo de apagado de la lámpara del escáner

Seleccione el tiempo que ha de transcurrir para que el sistema entre en estado inactivo antes de que la lámpara del escáner se apague.

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar** para entrar en el menú **Configurac. máquina**.
2. Desplácese al menú **Lámp. excedida** o pulse el número **6** en el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Seleccione entre las opciones siguientes mediante el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha**.
  - **HRS**: la lámpara se apaga después de 4 horas de inactividad.
  - **E-Star**: la lámpara se apaga tan pronto como el sistema entra en modo de ahorro de energía.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los parámetros.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. En **Lámp. excedida**, seleccione 4 horas o Ahorro energía, y luego haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

**Nota:** No puede establecerse desde CentreWare IS.

## Establecer el volumen del altavoz

### Mediante el panel de control

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar** para entrar en el menú **Configurac. máquina**.
2. Desplácese al menú **Volumen altavoz** o pulse el número **7** en el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Seleccione entre las opciones siguientes mediante el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo**. Defina el timbre del fax y el sonido del panel de control como **Alto**, **Bajo** o **Des**.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los parámetros.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. En **Volumen altavoz**, seleccione **Alto**, **Bajo** o **Des**, y luego haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

**Nota:** No puede establecerse desde CentreWare IS.

### Establecer el modo predeterminado del panel de control

Si define el modo de inicio predeterminado, se indica al sistema que entre en el modo **Fax** o **Copia** cuando se enciende o cuando se restituyen los parámetros prefijados del panel de control.

#### Mediante el panel de control

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar** para entrar en el menú **Configurac. máquina**.
2. Desplácese al menú **Modo predeterminado** o pulse el número **8** en el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Seleccione entre las opciones siguientes mediante el botón **Flecha derecha** o **Flecha izquierda**.
  - **Fax**: se inicia en modo de fax.
  - **Copiar**: se inicia en modo de copia.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los parámetros.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. En **Modo predeterminado**, seleccione **Fax** o **Copiar**, y luego haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

**Nota:** No puede establecerse desde CentreWare IS.

## Establecer acción si falta tóner

Si establece la opción de acción si falta tóner, se indica al sistema que siga imprimiendo o enviando por fax cuando el cartucho de tóner se ha agotado.

### Mediante el panel de control

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar** para entrar en el menú **Configurac. máquina**.
2. Desplácese al menú **Acción si falta tóner** o pulse el número **8** en el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Seleccione entre las opciones siguientes mediante el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo**.  
**Parar:** todas las operaciones de impresión, copia y envío por fax se detienen cuando se agota el tóner.  
**Parar (Fax):** sólo se detienen las operaciones de envío por fax cuando se agota el tóner.  
**Cont:** todas las operaciones de impresión, copia y envío por fax continúan cuando se agota el tóner.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los parámetros.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. En **Falta tóner**, seleccione **Parar**, **Parar para fax** o **Continuar**, y luego haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

**Nota:** No puede establecerse desde CentreWare IS.

## Establecer el comportamiento ante la discrepancia de soportes de impresión

Si elige un tipo de soporte de impresión en el controlador de impresión diferente al papel definido en el panel de control del sistema, puede seleccionar si el sistema prosigue con el trabajo de impresión.

### Mediante el panel de control

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar** para entrar en el menú **Configurac. máquina**.
2. Desplácese al menú **Autocont** o pulse el número **10** en el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Seleccione entre las opciones siguientes mediante el botón **Flecha derecha** o **Flecha izquierda**.
  - **ACT**: el sistema sigue imprimiendo aunque se produzca un error de tamaño del soporte de impresión.
  - **DESACT**: el sistema detiene la impresión cuando se produce un error de tamaño del soporte de impresión.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los parámetros.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. Marque **Autocont** y haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

**Nota:** No puede establecerse desde CentreWare IS.

## Calibración del sistema

### Mediante el panel de control

1. En la pantalla principal, pulse el botón **Menú/Seleccionar** para entrar en el menú **Configurac. máquina**.
2. Desplácese al menú **Calibración** o pulse el número **11** en el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Seleccione entre las opciones siguientes mediante el botón **Flecha derecha** o **Flecha izquierda**.
  - **ACT**: estabiliza la imagen.
  - **DESACT**: no estabiliza la imagen.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los parámetros.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configurac. máquina**.
4. Marque **Calibración**, y haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

**Nota:** No puede establecerse desde CentreWare IS.

## Menú Configuración de fuente de papel

Si define la configuración de la fuente de papel del panel de control, se indica al sistema el tipo de papel que está cargado en las bandejas. Los parámetros del soporte de impresión del controlador de impresión anulan los parámetros del panel de control.

### Establecer la fuente de papel de la bandeja 1/bandeja 2

1. En la pantalla principal, desplácese hasta el menú **Fuente de papel** mediante el botón **Fecha arriba** o **Flecha abajo**, y a continuación pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Seleccione **Papel bandeja 1** o **Papel bandeja 2** y a continuación pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Seleccione el tipo de papel cargado actualmente en la bandeja mediante el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo**.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar los parámetros.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Fuente papel**.
4. Seleccione el **Tipo** y el **Tamaño** del papel en la bandeja, y luego haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón **Cargar** para guardar los nuevos parámetros en el sistema.

**Nota:** No puede establecerse desde CentreWare IS.

*Consulte también:*

[Copia](#) en la página 7-1

[Envío de fax](#) en la página 9-1

[Exploración](#) en la página 8-1

# Aspectos básicos de la red

# 4

Este capítulo incluye:

- [Protocolos de red](#) en la página 4-2
- [Generalidades sobre la conexión de red](#) en la página 4-4
- [Configuración automática de la dirección IP del sistema](#) en la página 4-7
- [Configuración manual de la dirección IP del sistema](#) en la página 4-8

En este capítulo se proporciona una visión general sobre redes y sobre los protocolos de redes disponibles en su sistema.

*Consulte también:*

*Guía de configuración de funciones* [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

## Protocolos de red

Phaser 6115MFP admite los siguientes protocolos de red:

- BOOTP/DHCP
- HTTP
- IPP
- LPD/LPR
- SLP
- SNMP
- Puerto 9100
- SMTP

### BOOTP

BOOTP (Protocolo Bootstrap) es un protocolo de Internet gracias al cual una estación de trabajo sin disco es capaz de detectar (1) su propia dirección IP, (2) la dirección IP de un servidor BOOTP en la red, y (3) un archivo que puede cargarse en la memoria para arrancar la estación de trabajo. Esto permite que la estación de trabajo se arranque sin necesidad de contar con una unidad de disco duro o de disquetes.

### DHCP

DHCP (Protocolo de configuración dinámica de host) es un protocolo para asignar direcciones IP dinámicas a los dispositivos de una red. Gracias al direccionamiento dinámico, cada vez que un dispositivo se conecta a la red puede hacerlo con una dirección IP diferente. En algunos sistemas, la dirección IP del dispositivo puede incluso cambiar mientras está conectado. DHCP también admite la combinación de direcciones IP dinámicas y estáticas. El direccionamiento dinámico simplifica la administración de la red, porque el software hace un seguimiento de las direcciones IP en lugar de ser el administrador quien deba gestionar la tarea. Esto significa que puede añadirse un nuevo ordenador a una red sin que sea necesario asignarle manualmente una dirección IP única.

### HTTP

HTTP (Protocolo de transferencia de hipertexto) es un protocolo subyacente que se utiliza en Internet. Define el formato y el tipo de transmisión de los mensajes, y las acciones que deben realizar los servidores de web y los navegadores como respuesta a los diversos comandos. Por ejemplo, al introducir un URL en el navegador, en realidad se envía un comando HTTP al servidor de web a través del cual busca y transmite la página web solicitada.

### IPP

IPP (Protocolo de impresión por Internet) es un protocolo para las situaciones de impresión más habituales de los usuarios finales en Internet. Permite que los usuarios conozcan las posibilidades de una impresora, envíen trabajos de impresión a una impresora, determinen el estado de la impresora o del trabajo de impresión, y cancelen un trabajo de impresión enviado con anterioridad.

## **LPD/LPR**

LPD/LPR (Line Printer Daemon/Line Printer Request) es un protocolo de impresión para cualquier plataforma que se ejecuta en TCP/IP. Implementado inicialmente por BSD UNIX, su uso se ha extendido en el mundo de los escritorios hasta convertirse en un estándar en el sector.

## **SLP**

Tradicionalmente, para localizar los servicios en la red, los usuarios tenían que facilitar el nombre del host o la dirección de red de la máquina que proporcionaba el servicio deseado. Esto creaba muchos problemas administrativos.

Sin embargo, SLP (Protocolo de localización de servicios) simplifica la detección y el uso de los recursos de la red, como impresoras, al automatizar una serie de servicios de red. Proporciona una infraestructura con la que las aplicaciones de la red detectan la existencia, ubicación y configuración de los servicios de red.

Con los usuarios de SLP, ya no es necesario conocer los nombres de los hosts de red. Solo es necesario conocer la descripción del servicio en el que se está interesado. En función de esta descripción, SLP es capaz de devolver el URL del servicio deseado.

## **SNMP**

SNMP (Protocolo simple de administración de redes) es un conjunto de protocolos que sirve para gestionar redes complejas. SNMP envía mensajes a diferentes partes de una red. Los dispositivos compatibles con SNMP, llamados agentes, almacenan los datos acerca de sí mismos en las bases de información de gestión (MIB) y los devuelven a los solicitantes de SNMP.

## **Puerto 9100**

Cuando se imprime a través de una red, puede utilizarse el número de puerto 9100 de TCP/IP para enviar datos sin procesar.

## **SMTP**

SMTP (Protocolo simple de transferencia de correo) es un protocolo para enviar correo electrónico.

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

## Generalidades sobre la conexión de red

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

- Si va a conectarse a un ordenador, será necesario un cable cruzado RJ-45 para Ethernet.
- Si está conectándose a uno o más ordenadores con un concentrador, serán necesarios un concentrador de Ethernet y dos cables de par trenzado (categoría 5/RJ-45).
- Si está conectándose a uno o más ordenadores utilizando un encaminador de cable o DSL, serán necesarios un encaminador de cable o DSL y dos o más cables de par trenzado (categoría 5/RJ-45). (Un cable para cada dispositivo.)
- Si está conectándose a uno o más ordenadores con un concentrador, conecte el ordenador al concentrador con un cable y, a continuación, conecte el sistema al concentrador con el segundo cable. Puede utilizar cualquier puerto del concentrador excepto el puerto de conexión de subida.

Los protocolos más habituales que se utilizan con Ethernet son TCP/IP y EtherTalk. Para imprimir mediante un protocolo TCP/IP cada ordenador y sistema deben tener una dirección IP única.

### Generalidades sobre direcciones TCP/IP e IP

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

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

Los PC y los sistemas utilizan principalmente protocolos TCP/IP para comunicarse por una red Ethernet. Con los protocolos TCP/IP, cada sistema y cada ordenador deben tener una dirección IP única. Es importante que las direcciones sean similares pero no iguales, solamente es necesario que el último dígito sea distinto. Por ejemplo, el sistema puede tener la dirección 192.168.1.2, mientras que el ordenador tiene la dirección 192.168.1.3. Otro dispositivo podría tener la dirección 192.168.1.4.

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

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

*Consulte también:*

Asistente de Ayuda en línea en [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

## Instalación en una conexión de red

1. Encienda el sistema y el ordenador.
2. Conecte el sistema a la red mediante el hardware y los cables recomendados.
3. Configure la dirección de red del sistema, necesaria para identificarlo en la red.
  - Sistemas operativos de Windows: ejecute el Instalador del *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) con la opción de establecer automáticamente la dirección IP del sistema si éste está conectado a una red TCP/IP existente. También puede configurar manualmente la dirección IP de la impresora en el panel de control. Una vez establecida la dirección IP, continúe con el procedimiento de instalación para instalar el software de controlador.
  - Productos Macintosh: establezca manualmente la dirección de red del sistema (para TCP/IP) en el panel de control. Instale el software del controlador en el ordenador desde el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación).

Si el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) no está disponible, puede descargar los controladores más recientes en [www.xerox.com/drivers](http://www.xerox.com/drivers).

Consulte también:

*Guía de configuración de funciones* [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

# Métodos para configurar la dirección IP del sistema

En esta sección se incluye:

- [Configuración automática de la dirección IP del sistema](#) en la página 4-7
- [Configuración manual de la dirección IP del sistema](#) en la página 4-8

Puede utilizar cualquiera de los métodos que se describen a continuación para configurar la dirección IP del sistema. DHCP está activado de forma prefijada en todas las impresoras Phaser.

- MFP ControlCentre
- CentreWare IS
- Método dinámico (IP automática)

## Información necesaria para asignar la dirección IP manualmente

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

## Configuración automática de la dirección IP del sistema

Si el sistema está conectado a una red TCP/IP pequeña existente sin un servidor DHCP, utilice el instalador del *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) para detectar o asignar una dirección IP al sistema.

**Nota:** Para que el Instalador automático funcione, el sistema debe estar conectado a una red TCP/IP existente.

### En el panel de control

1. Pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta **Configuración red** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Asegúrese de que para **DHCP/BootP** o **IP auto** se selecciona **Activado**.
4. Reinicie el sistema y luego imprima una página de configuración.

### Mediante CentreWare IS

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Inicie la sesión con la contraseña de administrador.
4. Haga clic en la ficha **Red**.
5. Desde la lista desplegable **TCP/IP**, seleccione **Activar**.
6. Si tiene un servidor **DHCP**, seleccione **Activar** desde la lista desplegable **DHCP**.
7. Si desea que el sistema asigne la dirección IP automáticamente, seleccione **Activar** en la lista desplegable **IP auto**.
8. Haga clic en **Guardar cambios** en la parte inferior de la página.

## Configuración manual de la dirección IP del sistema

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

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

### Mediante el panel de control

1. Pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta **Configuración red** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Desplácese hasta **Dirección IP** y pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. Introduzca la dirección IP con el teclado numérico.
5. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para guardar la dirección IP.
6. Siga el procedimiento anterior para establecer las direcciones de la **Máscara subred** y de la **Pasarela**, si es preciso.

### Mediante CentreWare IS

CentreWare IS proporciona una interfaz simple que le permite administrar, configurar y supervisar sistemas en red desde el escritorio utilizando un servidor web incorporado.

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Inicie la sesión con la contraseña de administrador.
4. Haga clic en la ficha **Red**.
5. Desde la lista desplegable **TCP/IP**, seleccione **Activar**.
6. Seleccione **Desactivar** de las listas desplegables **DHCP** e **IP auto**.
7. Introduzca o modifique la configuración de red en la página **TCP/IP** y luego haga clic en **Guardar cambios** en la parte inferior de la página.

## **Uso de nombres de host con servicio de nombres de dominio (DNS - Domain Name Service)**

El sistema admite DNS mediante una resolución de DNS incorporada. El protocolo de resolución de DNS se comunica con uno o varios servidores DNS a fin de resolver la dirección IP para un nombre de host determinado o el nombre de host para una dirección IP dada.

Para utilizar un nombre de host IP para el sistema, el administrador del sistema debe configurar uno o varios servidores DNS y una base de datos de espacios de nombres de dominio DNS local. Para configurar la impresora para DNS, proporcione como máximo dos direcciones IP de servidores de nombres DNS.

# Uso de las opciones del controlador de impresora

# 5

En este capítulo se incluye:

- Acceder a los parámetros del controlador de impresora en la página 5-2
- Uso del controlador de impresora de Windows en la página 5-4

*Consulte también:* (Solo en inglés)

Lecciones prácticas sobre el uso del controlador de impresora de Windows, *Using the Windows Printer Driver*, en [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

## Acceder a los parámetros del controlador de impresora

En esta sección se incluye:

- Establecer los parámetros predeterminados del controlador de impresora (Windows) en la página 5-2
- Configurar opciones en la página 5-3

Las preferencias de impresión controlan todos los trabajos de impresión, a menos que se sustituyan para un trabajo específico. Antes de empezar a trabajar con el sistema, se aconseja que verifique o cambie los parámetros predeterminados del controlador.

**Nota:** Los parámetros del controlador de la impresora invalidan los parámetros seleccionados en el panel de control.

### Establecer los parámetros predeterminados del controlador de impresora (Windows)

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

Sistema operativo	Pasos
Windows XP/Server 2003	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el menú <b>Inicio</b> seleccione <b>Impresoras y faxes</b> para que se muestre el directorio <b>Impresoras y faxes</b>.</li><li>2. Pulse el botón derecho del ratón en el icono <b>Phaser 6115MFP</b> y elija <b>Preferencias de impresión</b>.</li><li>3. Seleccione la ficha <b>Básico</b>.</li><li>4. Seleccione los parámetros predeterminados para el sistema.</li><li>5. Asegúrese de que en la lista desplegable de <b>Configuraciones guardadas</b> se indica <b>Por defecto</b>.</li><li>6. Haga clic en <b>Aplicar</b> y luego haga clic en <b>Aceptar</b>.</li></ol>
Windows 2000	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el menú <b>Inicio</b> seleccione <b>Configuración</b> y luego <b>Impresoras</b> para que se muestre el directorio <b>Impresoras</b>.</li><li>2. Pulse el botón derecho del ratón en el icono <b>Phaser 6115MFP</b> y elija <b>Preferencias de impresión</b>.</li><li>3. Seleccione la ficha <b>Básico</b>.</li><li>4. Seleccione los parámetros predeterminados para el sistema.</li><li>5. Asegúrese de que en la lista desplegable de <b>Configuraciones guardadas</b> se indica <b>Por defecto</b>.</li><li>6. Haga clic en <b>Aplicar</b> y luego haga clic en <b>Aceptar</b>.</li></ol>

## Configurar opciones

Si tiene opciones instaladas, deberá activarlas en el controlador de impresora. Asegúrese de que la opción está correctamente instalada y el sistema activado antes de configurar el controlador.

### Activar opciones (Windows)

1. Siga las instrucciones para mostrar el controlador de impresora (consulte [Acceder a los parámetros del controlador de impresora](#) en la página 5-2).
2. Seleccione la ficha **Opc. de dispositivo**.
  - Si sus opciones figuran como **Instaladas** en la lista **Opc. de dispositivo** haga clic en **Aceptar**.
  - Si sus opciones figuran como **No instaladas**, prosiga con los pasos siguientes.
3. Quite la marca de la casilla **Configurar automáticamente**.
4. Seleccione las opciones, una cada vez, de la lista.
5. Seleccione **Instalado** en la lista desplegable **Configuración**.
6. Haga clic en **Aplicar** y luego haga clic en **Aceptar** para salir.

### Activar opciones (Macintosh)

1. Emplee la **Utilidad de Configuración de la impresora** o **Centro de impresión** y seleccione **Mostrar información** en el menú **Impresoras**.
2. Haga clic en **Nombre y ubicación** en la lista desplegable y seleccione **Opciones instalables** en el menú.
3. Seleccione las opciones instaladas en el sistema y luego haga clic en **Aplicar cambios**.

## Uso del controlador de impresora de Windows

En esta sección se detallan muchas de las funciones del controlador de impresora Xerox que están disponibles, incluye más información sobre dichas funciones, así como información sobre cómo utilizar cada función en el controlador.

**Nota:** Para obtener información sobre las funciones del controlador de exploración, consulte [Exploración](#) en la página 8-1.

En esta sección se incluye:

- [Crear o suprimir un archivo de configuraciones guardadas](#) en la página 5-4
- [Agregar, Editar o Eliminar tamaños de papel personalizados](#) en la página 5-5
- [Páginas por hoja](#) en la página 5-6
- [Impresión de boletines](#) en la página 5-7
- [Impresión de póster](#) en la página 5-8
- [Agregar, Editar o Eliminar una superposición](#) en la página 5-9
- [Agregar, Editar o Eliminar una marca de agua](#) en la página 5-10

### Crear o suprimir un archivo de configuraciones guardadas

Configuraciones guardadas permite guardar las opciones personalizadas del controlador, para que pueda volver a utilizarlas en otro momento seleccionando el nombre guardado en la lista desplegable Configuraciones guardadas.

#### Crear un nuevo archivo de configuraciones guardadas

1. En el controlador de impresora, seleccione las opciones de controlador apropiadas en cada ficha.
2. Haga clic en el botón **Guardar**.
3. Escriba un nombre para el archivo de **Configuraciones guardadas** y seleccione **Aceptar**.

#### Eliminar un archivo de Configuraciones guardadas

1. En el controlador de impresora, elija el nombre del archivo de **Configuraciones guardadas** en la lista desplegable, y luego haga clic en **Editar**.
2. En el cuadro de diálogo **Editar configuraciones guardadas**, resalte el nombre del archivo que desea eliminar y luego haga clic en el botón **Eliminar**.

## Agregar, Editar o Eliminar tamaños de papel personalizados

Puede crear, editar y eliminar tamaño de papel personalizado en el sistema. El tamaño personalizado debe encontrarse dentro del rango de tamaño máximo y mínimo del sistema (consulte [Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 6-2).

### Agregar un nuevo tamaño de papel personalizado

1. Seleccione la ficha **Básico**.
2. Haga clic en el botón **Editar papel personalizado...**
3. Para crear un nuevo **Tamaño personalizado**, haga clic en el botón **Nuevo**.
4. Teclee un nombre para el papel personalizado en el cuadro de diálogo **Papel personalizado**.
5. Seleccione **pulg.** o **mm** como unidad de medida.
6. Especifique la **Anchura** y la **Altura** del tamaño de papel personalizado y haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Aceptar**.

### Editar papel de tamaño personalizado

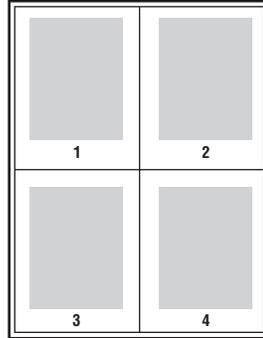
1. Seleccione la ficha **Básico**.
2. Haga clic en el botón **Editar papel personalizado...**
3. Resalte el tamaño de papel personalizado que desea editar y haga clic en el botón **Editar**.
4. Seleccione **pulgadas** o **milímetros** como unidad de medida.
5. Edite la **Anchura** y la **Altura** del tamaño de papel personalizado y haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

### Eliminar papel de tamaño personalizado

1. Seleccione la ficha **Básico**.
2. Haga clic en el botón **Editar papel personalizado...**
3. Resalte el tamaño de papel personalizado que desea eliminar y haga clic en el botón **Eliminar**.
4. Cuando se le pregunte si está seguro de que desea eliminar el tamaño personalizado, haga clic en **Sí**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

## Páginas por hoja

Al imprimir un documento de varias páginas, puede imprimir más de una página en una sola hoja de papel. Puede imprimir dos, cuatro, seis, nueve o dieciséis páginas por lado.



**Nota:** Páginas por hoja no se puede utilizar con **Zoom**, **Tamaño de salida** o **Tamaños de papel personalizados**.

Para imprimir un borde alrededor de cada página del documento, seleccione **Línea del borde**.

Para imprimir varias páginas en una hoja de papel:

1. Seleccione la ficha **Diseño**.
2. En la lista desplegable **Páginas/Hoja**, seleccione el número de páginas que desea que se impriman en cada página.
3. Haga clic en el botón **Detalles de páginas/hoja**.
4. Especifique el orden en el que las páginas del documento están colocadas en cada hoja de papel, en la lista desplegable **Orden**.

Si se seleccionan 4 páginas o más por hoja, las opciones son éstas:

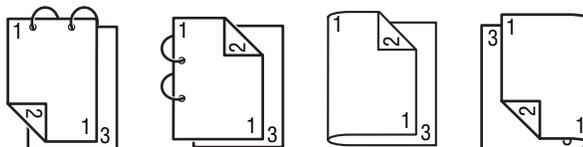
- **Hacia un lado desde la parte superior izquierda**
- **Hacia abajo desde la parte superior derecha**
- **Hacia un lado desde la parte superior derecha**
- **Hacia abajo desde la parte superior derecha**

Si se seleccionan 2 páginas por hoja, las opciones son éstas:

- **Arriba a abajo**, cuando la **Orientación** está establecida como **Horizontal**.
  - **Izquierda a derecha** o **Derecha a izquierda** cuando la **Orientación** está establecida como **Vertical**.
5. Para imprimir una línea de borde en torno a cada página del documento, marque la casilla **Línea del borde**.
  6. Haga clic en **Aceptar**.

## Impresión de boletines

Con la impresión a dos caras, puede imprimir un documento en forma de pequeño libro. Puede crear boletines con cualquier tamaño de papel admitido en la impresión a dos caras.



**Nota:** Boletín no puede utilizarse con las opciones de impresión **Zoom**, **Tamaño de salida** ni **Horizontal**. Al imprimir boletines, la opción **Imprimir en ambas caras** se establece automáticamente en **Activado**.

Para imprimir un boletín:

1. Seleccione la ficha **Diseño**.
2. Seleccione **Boletín** en la lista desplegable **Páginas/Hoja**.
3. Haga clic en el botón **Detalles de páginas/hoja**.
4. Seleccione **Encuadern. izq.** o **Encuadern. der.** en la lista desplegable **Orden**.
5. Para imprimir una línea de borde en torno a cada página del documento, marque la casilla **Línea del borde**.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. En la lista desplegable **Imprimir en ambas caras** seleccione una de estas opciones:
  - **Desactivado:** los documentos se imprimen solamente en una cara del papel.
  - **Unión por el borde corto:** los documentos se imprimen en estilo de libro, con las páginas pares al revés.
  - **Unión por el borde largo:** los documentos se imprimen en estilo de libro, de forma que las páginas segunda y tercera quedan encaradas.
8. Haga clic en **Aceptar**.

## Impresión de póster

Impresión de póster le permite imprimir un documento en varias hojas de papel.

**Nota:** La impresión de póster no puede emplearse con las opciones **Imprimir en ambas caras**, **Desplazamiento de imagen** ni **Tamaño de salida**.

1. Abra el controlador de impresora y seleccione la ficha **Diseño**.
2. En la lista desplegable **Páginas/Hoja**, seleccione una de estas opciones:
  - **2x2:** cuatro hojas de papel por cada página del documento.
  - **3x3:** nueve hojas de papel por cada página del documento.
  - **4x4:** dieciséis hojas de papel por cada página del documento.
  - **5x5:** veinticinco hojas de papel por cada página del documento.
3. Haga clic en **Aceptar**.

## Agregar, Editar o Eliminar una superposición

Una superposición es una imagen de impresión que se agrega al trabajo de impresión. Las superposiciones pueden imprimirse sólo en la primera página, por ejemplo en una portada, o bien en todas las páginas del trabajo de impresión. Las superposiciones deben crearse con otra aplicación, y agregarse al controlador de impresora para crear un archivo de superposición. Puede agregar, editar o eliminar asociaciones de archivos de superposiciones mediante el controlador de impresora. La edición o eliminación de un archivo de superposición del controlador de impresora no afecta al archivo de superposición en sí.

**Nota:** Los archivos de superposición no pueden tener más de una página.

### Para crear un archivo de superposición

1. Cree un archivo de superposición con cualquier otra aplicación.
2. Abra el controlador de impresora y seleccione la ficha **Superposición**.
3. Haga clic en el botón **Agregar...**
4. Asigne un nombre a la superposición en el campo de texto **Nombre de forma de superposición**.
5. Haga clic en el botón **Examinar** para localizar el archivo de superposición.
6. Haga clic en **Aceptar**.

### Para editar un archivo de superposición

1. Abra el controlador de impresora y seleccione la ficha **Superposición**.
2. Seleccione la superposición que desea editar y haga clic en el botón **Editar**.
3. Asigne un nombre nuevo a la superposición en el campo de texto **Nombre de forma de superposición**, si es preciso.
4. Haga clic en el botón **Examinar** para localizar el archivo.
5. Haga clic en **Aceptar**.

### Para eliminar un archivo de superposición

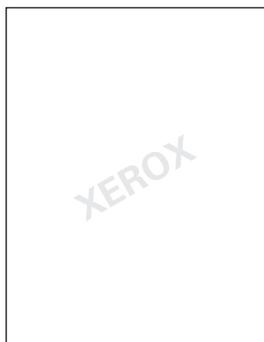
1. Abra el controlador de impresora y seleccione la ficha **Superposición**.
2. Seleccione la superposición que desea eliminar y haga clic en el botón **Eliminar**.
3. Haga clic en **Sí** cuando se le pregunte si está seguro de que desea eliminar la superposición actual.
4. Haga clic en **Aceptar**.

## Impresión de una superposición

1. Abra el controlador de impresora y seleccione la ficha **Superposición**.
2. Seleccione el archivo de superposición que desea utilizar en el cuadro de lista **Superposición**.
3. En la lista desplegable **Páginas**, seleccione una de estas opciones:
  - **Primera página:** imprime la superposición sólo en la primera página del trabajo de impresión.
  - **Todas las páginas:** la superposición se imprime en todas las páginas del trabajo de impresión.
4. Haga clic en **Aceptar**.

## Agregar, Editar o Eliminar una marca de agua

Una marca de agua es un texto adicional que se puede imprimir en una o varias páginas. Por ejemplo, términos como Borrador y Confidencial, que quizás desee ubicar en una página antes de su distribución, se pueden insertar con una marca de agua. Las marcas de agua se pueden imprimir detrás o bien encima del texto y de las imágenes.



Puede agregar, editar o eliminar el estilo, el contenido y la ubicación de las marcas de agua desde el cuadro de diálogo Marca de Agua.

### Para agregar o editar una marca de agua

1. Abra el controlador de impresora y seleccione la ficha **Marca de agua**.
2. Para agregar una marca de agua, seleccione **Ninguno** en el recuadro de lista de marcas de agua y luego haga clic en **Agregar**.
3. Para editar una marca de agua, seleccione el texto de la marca de agua en el recuadro de lista de marcas de agua y luego haga clic en **Editar**.

4. En el cuadro de diálogo **Marca de Agua** defina estas propiedades:
  - **Nombre:** nombre de la marca de agua; no aparece en el documento impreso.
  - **Cadena:** el texto real que se imprime en los documentos.
  - **Tipo de letra:** seleccione una fuente para la marca de agua.
  - **Estilo y Tamaño:** **Normal**, **Negrita**, **Cursiva**, o **Negrita Cursiva**; de **8** a **200** puntos.
  - **Color:** elija uno de la lista o seleccione **Otros** para abrir el cuadro de diálogo **Configuración del color**.
  - **Ángulo:** la orientación de la marca de agua.
  - **Posición:** la ubicación de la marca de agua en la página.
5. Haga clic en **Sí** o en **No** para compartir la marca de agua con otros usuarios de la red.
6. Haga clic en **Aceptar**.

### Imprimir una marca de agua

1. Abra el controlador de impresora y seleccione la ficha **Marca de agua**.
2. Seleccione el texto de la marca de agua en el recuadro de lista **Marca de Agua**.
3. Seleccione **Fondo** si desea que la marca de agua se imprima debajo del texto y de las imágenes.
4. Seleccione **Repetir** para repetir la marca de agua en la página impresa.
5. Seleccione **Sólo 1ª página** si desea que la marca de agua sólo aparezca en la primera página del trabajo de impresión.
6. Haga clic en **Aceptar**.

## Uso del controlador de impresora Macintosh

En esta sección se incluye:

- Seleccionar las opciones de impresión en la página 5-12
- Especificar los parámetros de Ajustar página en la página 5-12
- Opciones de Tamaño de papel personalizado en la página 5-13
- Especificar los parámetros de impresión en la página 5-14

### Seleccionar las opciones de impresión

1. Abra **Utilidad de configuración de la impresora**, a la que puede acceder seleccionando Disco rígido de Macintosh, **Aplicaciones** y luego **Utilidades**.
2. Seleccione esta impresora en la **Lista de impresoras** y luego seleccione **Mostrar información** en el menú **Impresoras**.
3. Seleccione **Opciones instalables** en el menú emergente. Seleccione las opciones que tenga en la impresora y luego haga clic en **Aplicar cambios**.
4. Cierre el cuadro de diálogo **Información de la impresora**.

### Especificar los parámetros de Ajustar página

El cuadro de diálogo siguiente aparece cuando selecciona **Ajustar página...** del menú **Archivo** en la aplicación que se esté utilizando.

1. Seleccione **Ajustar página...** en el menú **Archivo**. Aparece el cuadro de diálogo **Ajustar página**.
2. Seleccione su impresora en el menú emergente **Formato para**.

### Opciones de Atributos de página

La sección **Atributos de página** se utiliza para especificar los parámetros de tamaño del papel, escala y orientación de impresión.

1. **Tamaño del papel:** seleccione el tamaño del papel que desee del menú emergente **Tamaño del papel**.
2. **Orientación:** seleccione orientación de página vertical u horizontal para las impresiones.
3. **Escala:** si desea ampliar o reducir el tamaño de la impresión, especifique el porcentaje de escala aquí.

## **Opciones de Tamaño de papel personalizado**

La sección **Tamaño de papel personalizado** se encuentra debajo del menú emergente Tamaño del papel. Se utiliza para especificar las dimensiones de un tamaño de papel personalizado.

- 1. Tam. página:** especifique las dimensiones de altura y anchura del papel para el tamaño de papel personalizado.
- 2. Márgenes de la impresora:** especifique las dimensiones de los márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho.
- 3. Duplicar:** haga clic en este botón para duplicar (copiar) los parámetros de un tamaño de papel personalizado existente, y crear un nuevo tamaño de papel personalizado basado en dichos parámetros.

## Especificar los parámetros de impresión

El cuadro de diálogo siguiente aparece cuando selecciona **Imprimir...** del menú **Archivo** en la aplicación que se esté utilizando.

1. Seleccione **Imprimir...** en el menú **Archivo**; aparece el cuadro de diálogo **Imprimir**.
2. Seleccione su impresora en el menú emergente **Impresora**. El cuadro de diálogo **Imprimir** se utiliza para especificar las opciones de impresión siguientes.

### Descripción del diálogo Imprimir

Sección	Descripción
<b>Copias y páginas (página 5-14)</b>	En esta sección se ofrecen las opciones de número de copias que se van a imprimir y el rango de páginas a imprimir.
<b>Dieño (página 5-15)</b>	En esta sección se ofrecen las opciones para especificar la disposición de las páginas a la hora de imprimir.
<b>Impresión a dos caras (página 5-15)</b>	En esta sección se ofrecen las opciones para la impresión a doble cara. Esta función sólo está disponible si se ha instalado la unidad opcional de impresión a dos caras.
<b>Opciones de salida</b>	Permite imprimir la salida a un formato específico, por ejemplo, PDF.
<b>Programador (página 5-15)</b>	En esta sección se ofrecen las opciones para especificar la antelación con que se imprimen los trabajos y la prioridad de éstos.
<b>Gestión del papel (página 5-16)</b>	En esta sección se ofrecen las opciones para especificar las páginas que se van a imprimir y su orden de impresión.
<b>ColorSync (página 5-16)</b>	En esta sección se ofrecen las opciones para especificar los parámetros de ColorSync.
<b>Página de portada (página 5-16)</b>	En esta sección se ofrecen las opciones para especificar los parámetros de portada.
<b>Alimentación de papel (página 5-16)</b>	En esta sección se ofrecen las opciones de alimentación del papel.

### Copias y páginas

La sección **Copias y páginas** se utiliza para especificar el número de copias que se van a imprimir y el rango de páginas a imprimir.

1. **Copias:** especifica el número de copias que se van a imprimir. Si la casilla **Intercalado** está marcada, se imprimirán todas las páginas de los documentos divididas en juegos de impresión. Por ejemplo, si se especifica 5 en **Copias** y se selecciona **Intercalado**, el documento se imprime cinco veces desde la primera página hasta la última.
2. **Páginas:**
  - **Todas:** imprime todas las páginas del documento.
  - **Desde, Hasta:** especifica el rango de páginas que se van a imprimir.

## Diseño

La sección **Diseño** se utiliza para especificar la disposición de la página al imprimir y el parámetro de impresión a dos caras.

1. **Páginas por hoja:** especifica el número de páginas que se van a imprimir en una hoja de papel. Por ejemplo, si se selecciona **2**, se imprimen dos páginas en una hoja de papel.
2. **Orientación:** si imprime más de una página por hoja, esta opción especifica la dirección y el orden en que deben colocarse las páginas en cada hoja de papel.
3. **Borde:** imprime un borde alrededor de la imagen en cada una de las páginas impresas de una hoja de papel cuando se imprime más de una página en una hoja de papel.
4. **A doble cara:** seleccione el parámetro que desee para impresión a doble cara si la unidad opcional de impresión a dos caras está instalada.
  - **Desactivado:** la impresión a dos caras no está activada.
  - **Unión por el borde largo:** la impresión a dos caras se realiza con la encuadernación a lo largo del borde largo del papel.
  - **Unión por el borde corto:** la impresión a dos caras se realiza con la encuadernación a lo largo del borde corto del papel.

## Programador

La sección **Programador** se utiliza para especificar la antelación y la prioridad de los trabajos de impresión.

1. Imprimir documento
  - **Ahora:** seleccione esta opción para iniciar la impresión de inmediato.
  - **A las:** especifique la hora a la que desea que se inicie la impresión.
  - **En espera:** seleccione esta opción para retener el trabajo de impresión.
2. **Prioridad:** seleccione la prioridad para imprimir los trabajos que están retenidos.

## Impresión a dos caras

La sección **A dos caras** se utiliza para especificar si las páginas se van a imprimir en una cara o en ambas caras del papel.

1. **Imprimir en ambas caras:** marque esta casilla para imprimir en ambas caras del papel.
  - **Unión por el borde largo:** la impresión a dos caras se realiza con la encuadernación a lo largo del borde largo del papel.
  - **Unión por el borde corto:** la impresión a dos caras se realiza con la encuadernación a lo largo del borde corto del papel.

## Gestión del papel

La sección **Gestión del papel** se utiliza para especificar qué páginas se van a imprimir y en qué orden.

1. **Orden páginas:** seleccione el orden en el que desea que se imprima el documento.
2. **Imprimir:**
  - **Todas las páginas:** seleccione esta opción para que se impriman todas las páginas.
  - **Páginas impares:** seleccione esta opción para que se impriman sólo las páginas con número impar.
  - **Páginas pares:** seleccione esta opción para que se impriman sólo las páginas con número par.
3. **Tamaño del papel de destino:** seleccione el tamaño del papel de salida del trabajo. Puede adaptarlo a escala o utilizar el tamaño del documento actual.

## ColorSync

1. **Conversión de color:** permite seleccionar la correspondencia de colores basada en el host o basada en la impresora.
2. **Filtro Quartz:** permite seleccionar Filtro Quartz.

## Página de portada

1. **Imprimir portada:** permite establecer la portada antes o después del documento.
2. **Tipo de portada:** permite seleccionar el tipo de portada.
3. **Información de facturación:** permite que se imprima la información de facturación en la portada.

## Alimentación de papel

La sección **Alimentación de papel** se utiliza para especificar los parámetros de alimentación del papel.

1. **Todas las páginas desde:** todas las páginas del documento se imprimen mediante el papel de la bandeja de papel especificada.
2. **La primera página desde:** la primera página del documento se imprime en el papel de una bandeja de papel que no es la que se utiliza para el resto del documento.
3. **Las restantes desde:** el resto del documento se imprime desde la bandeja de papel especificada cuando la primera página se imprime en el papel de una bandeja diferente.

# Aspectos básicos de impresión

# 6

Este capítulo incluye:

- [Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 6-2
- [Bandeja de salida](#) en la página 6-4
- [Cargar papel](#) en la página 6-6
- [Área imprimible garantizada](#) en la página 6-25
- [Opciones](#) en la página 6-26

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

Antes de comprar gran cantidad de soportes de impresión especiales, haga una prueba de impresión con los soportes y compruebe la calidad de impresión.

Para obtener información sobre el papel y otros soportes especiales recomendados, consulte el Listado de soportes recomendados, en [Recommended Media List \(United States\) \[Listado de soportes recomendados \(EE. UU.\)\]](#) o en [Recommended Media List \(Europe\) \[Listado de soportes recomendados \(Europa\)\]](#).

Para hacer un pedido de papel, transparencias u otros soportes de impresión especiales, póngase en contacto con el distribuidor local o vaya a [www.xerox.com/office/supplies](http://www.xerox.com/office/supplies).

En la tabla siguiente se facilita información sobre los tamaños y pesos del papel que se pueden utilizar en el sistema.

Soportes de impresión	Tamaño del soporte		Bandeja*	Dúplex	Copiar	Imprimir	FAX
	Pulgadas	Milímetros					
A4	8.2 x 11.7	210 x 297	1/2	Sí	Sí	Sí	Sí
A5	5.9 x 8.3	148 x 210	1	No	Sí	Sí	No
B5 (ISO)	6.9 x 9.8	176 x 250	1	No	Sí	Sí	No
Ejecutivo	7.25 x 10.5	184 x 267	1	No	Sí	Sí	No
Foolscap	8.0 x 13.0	203.2 x 330.2	1	No	No	Sí	No
Oficio	8.5 x 14.0	215.9 x 355.6	1	Sí	Sí	Sí	Sí
Carta	8.5 x 11.0	215.9 x 279.4	1/2	Sí	Sí	Sí	Sí
Statement	5.5 x 8.5	140 x 216	1	No	Sí	Sí	No
Personalizado mínimo	3.6 x 5.8	92 x 148	1	No	No	Sí	No
Personalizado máximo	8.5 x 14.0	216 x 356	1	No	No	Sí	No
Transparencia A4	8.2 x 11.7	210 x 297	1	No	Sí	Sí	No
Transparencia tamaño carta	8.5 x 11.0	215.9 x 279.4	1	No	Sí	Sí	No
Cartulina			1	No	No	Sí	No
Cartulina gruesa			1	No	No	Sí	No
C5	6.4 x 9.0	162 x 229	1	No	Sí	Sí	No
C6	4.5 x 6.4	114 x 162	1	No	Sí	Sí	No
Com 10	4.125 x 9.5	104.7 x 241.3	1	No	Sí	Sí	No
DL	4.3 x 8.7	110 x 220	1	No	Sí	Sí	No
Monarch	3.875 x 7.5	98.4 x 190.5	1	No	Sí	Sí	No

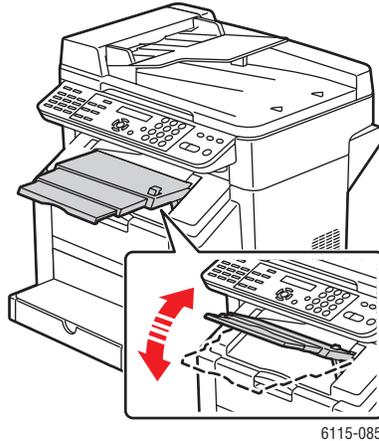
Cartulina: sólo se admite para los soportes tipo carta, A4 o más pequeños.

**Notas:** \*Bandeja 1 = multiuso. Bandeja 2 = sólo papel común

## **Bandeja de salida**

Todos los soportes impresos salen boca abajo en la bandeja de salida. La capacidad máxima de la bandeja de salida es de 100 hojas (A4/Carta) de 80 g/m<sup>2</sup> (22 libras).

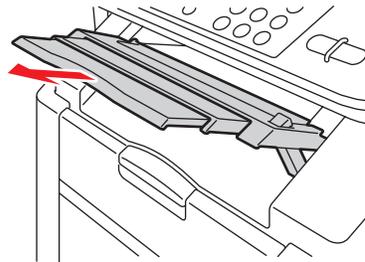
La bandeja de salida puede ajustarse en dos ángulos, tal como se muestra en esta ilustración.



6115-085

### **Ajuste de la bandeja de salida**

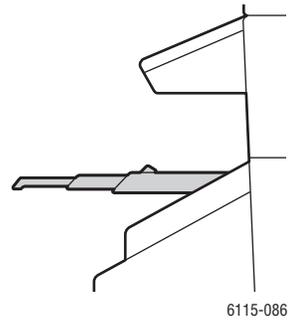
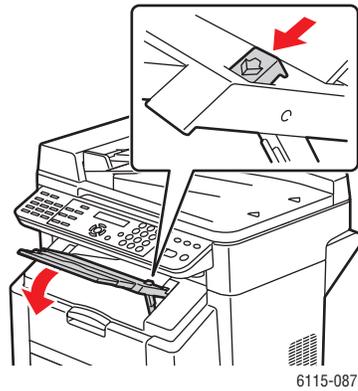
1. La extensión de la bandeja de salida puede extraerse en dos posiciones distintas. Utilice la posición apropiada según el tamaño del soporte donde se vaya a imprimir.



6115-088

2. Pulse y mantenga pulsado el botón de la derecha de la bandeja de salida para bajarlo hasta su posición horizontal.

**Nota:** Cuando se imprime en postales, asegúrese de que la bandeja de salida quede completamente horizontal.

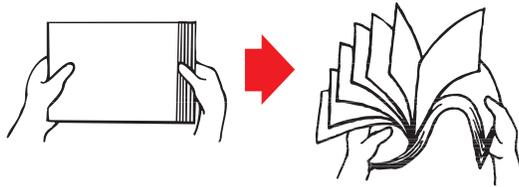


## Cargar papel

En esta sección se incluye:

- Cargar papel común en la página 6-7
- Cartulina en la página 6-10
- Cartulina gruesa en la página 6-11
- Cargar sobres en la página 6-12
- Etiquetas en la página 6-19
- Membrete en la página 6-20
- Transparencia en la página 6-21
- Papel brillante en la página 6-22
- Cargar soportes de impresión especiales en la página 6-22

Sujete una pila de 200 hojas aproximadamente y airéelas para impedir que se acumule carga estática antes de colocarlas en una bandeja.



**Nota:** No airee de esta forma las transparencias.

### Otros soportes de impresión

Cuando cargue soportes de impresión que no sean papel común, establezca el modo de soporte (por ejemplo, sobre, papel brillante, etiquetas, cartulina o transparencias) en el controlador de impresión para obtener una calidad de impresión óptima.

**Precaución:** A pesar de que la impresora ha sido concebida para imprimir en una amplia gama de soportes de impresión, no está previsto que imprima únicamente en un tipo de soporte que no sea papel común. La impresión continua en soportes diferentes que no sean papel común (tales como sobres, etiquetas, cartulina o transparencias) puede perjudicar la calidad de impresión o reducir la vida útil del motor.

Cuando reponga el soporte de impresión, quite primero el material sobrante de la bandeja. Apílelo con el nuevo soporte, iguale los bordes y vuelva a cargarlo. No mezcle soportes de diferentes tipos y tamaños, ya que podrían producirse errores de alimentación.

## Cargar papel común

Utilice papel común que:

- Esté guardado en su envoltorio original, sobre una superficie lista y nivelada.
- Sea apropiado para impresoras láser, por ejemplo, papel de oficina estándar o reciclado.
- La humedad relativa de almacenamiento esté entre 35% y 85%.

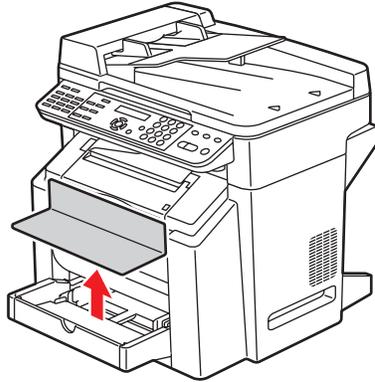
No utilice los soportes de impresión si:

- Se han recubierto con superficie tratada (tal como papel carbón, papel satinado digitalmente, o papel de color tratado)
- Papel con carbón en la parte posterior
- Papel para transferencia térmica (por ejemplo, papel termosensible, papel tratado por termopresión y papel para transferencia a termopresión)
- Papel de transferencia por agua fría
- Papel sensible a la presión
- Papel fabricado específicamente para impresoras de inyección de tinta (por ejemplo, papel superfino, película brillante y postales)
- Papel que se haya impreso en otra impresora, copiadora o fax
- Papel polvoriento, húmedo o mojado
- Papel laminado
- Papel adhesivo
- Papel plegado, estriado, curvado, en relieve, combado o arrugado
- Papel demasiado liso, demasiado áspero o con demasiada textura
- Papel demasiado delgado o demasiado grueso
- Papel compuesto de metal o con borde dorado; papel demasiado luminoso
- Papel sensible al calor y que no soporte la temperatura de fusión (180° C [356° F])
- Papel de forma irregular (no rectangular o no cortado en ángulos rectos)
- Papel pegado con cola, cinta adhesiva, clips de papel, grapas, gomas, ganchos o botones
- Papel ácido
- Cualquier soporte que este sistema no admita

	<b>Bandeja 1</b>	Hasta 200 hojas, dependiendo del peso del papel.
<b>Capacidad</b>	<b>Bandeja 2</b>	Hasta 500 hojas, dependiendo del peso del papel.
<b>Orientación</b>	Hacia arriba	
<b>Tipo de soporte del controlador</b>	Papel común	
<b>Peso</b>	Bond de 60 a 90 g/m <sup>2</sup> (16 a 24 libras)	
<b>Impresión a dos caras (dúplex)</b>	Consulte <a href="#">Impresión a dos caras (dúplex)</a> en la página 6-29.	

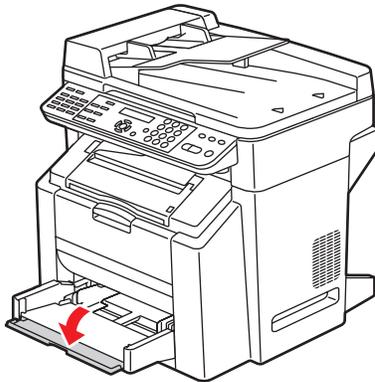
Para cargar papel en la bandeja 1:

1. Retire la tapa de la bandeja 1.



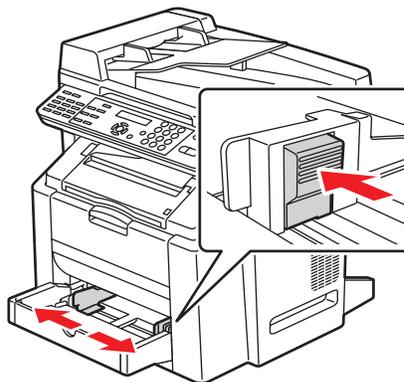
6115-012

2. Si carga papel de tamaño mayor que A4/Carta, abra el panel delantero de la bandeja.



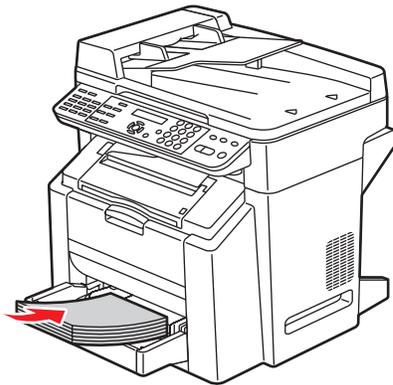
6115-098

3. Deslice las guías del papel para proporcionar más espacio entre ellas.



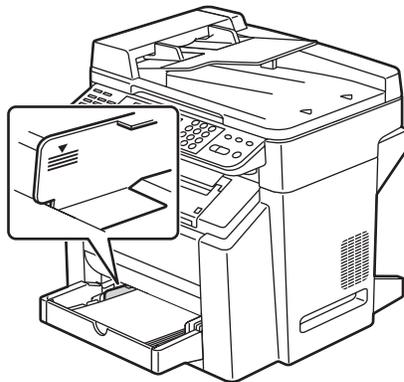
6115-013

4. Cargue el papel con la cara hacia arriba en la bandeja.



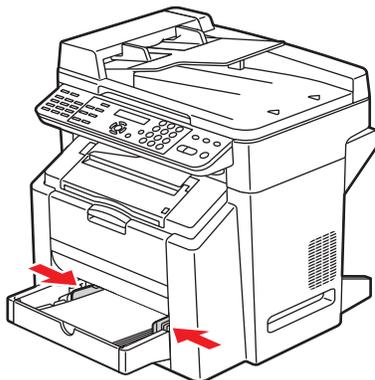
6115-014

**Precaución:** No cargue papel por encima de la línea de llenado indicada en la bandeja. Si carga en exceso la bandeja, se pueden producir atascos.



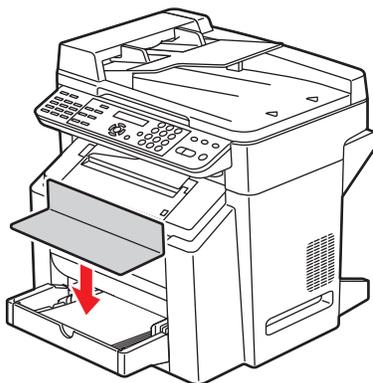
6115-015

5. Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel cargado en la bandeja (si es necesario).



6115-016

6. Cierre el panel delantero de la bandeja 1 y vuelva a colocar la tapa.



6115-017

## Cartulina

Pruebe todas las cartulinas para garantizar un rendimiento aceptable y para asegurarse de que la imagen no se desplace. Utilice tipos de cartulina aprobados para impresoras láser.

No utilice los siguientes tipos de cartulina:

- Satinada
- Diseñadas para impresoras de inyección de tinta
- Precortadas o perforadas
- Preimpresas o multicolor
- Dobladas, arrugadas, estriadas o combadas
- Combinadas con otros soportes de impresión en las bandejas, ya que podría ocasionar errores de alimentación.

	<b>Bandeja 1</b>	Hasta 50 hojas, dependiendo del grosor.
<b>Capacidad</b>	<b>Bandeja 2</b>	No admitido; no utilizar en la bandeja 2.
<b>Orientación</b>	Hacia arriba	
<b>Tipo de soporte del controlador</b>	Cartulina	
	Bond de 60 a 163 g/m <sup>2</sup> (16 a 43 libras)	
<b>Peso</b>	<b>Nota:</b> El papel bond de 43 libras también se conoce como tarjeta de índice de 90 libras o cubiertas de 60 libras.	
<b>Impresión a dos caras</b>	No admitido	

## Cartulina gruesa

El papel cuyo grosor es mayor de 90 g/m<sup>2</sup> (bond de 24 libras) se conoce como cartulina gruesa.

	<b>Bandeja 1</b>	Hasta 50 hojas, dependiendo del grosor.
<b>Capacidad</b>	<b>Bandeja 2</b>	No admitido; no utilizar en la bandeja 2.
<b>Orientación</b>	Hacia arriba	
<b>Tipo de soporte del controlador</b>	Cartulina gruesa	
	Papel bond de 91 a 200 g/m <sup>2</sup> (25 a 53 libras)	
<b>Peso</b>	<b>Nota:</b> El papel bond de 53 libras también se conoce como tarjeta de índice de 110 libras o cubiertas de 75 libras.	
<b>Impresión a dos caras</b>	No admitido	

## Cargar sobres

Imprima sólo en la cara delantera (cara de la dirección). Algunas partes del sobre constan de tres capas de papel (frente, dorso y solapa). Todo lo que se imprima sobre estas áreas de tres capas podría perderse o resultar borroso.

**Precaución:** Al usar sobres es necesario que ajuste el fusor del sistema. Siga las instrucciones para cargar sobres y evitar daños en el sistema.

	<b>Bandeja 1</b>	Hasta 10 sobres, dependiendo del grosor.
<b>Capacidad</b>	<b>Bandeja 2</b>	No admitido; no utilizar en la bandeja 2.
<b>Orientación</b>	Hacia arriba	
<b>Tipo de soporte del controlador</b>	Sobre	
<b>Peso</b>	Material base de hasta 90 g/m <sup>2</sup> (bond de 24 libras)	
<b>Impresión a dos caras</b>	No admitido	

Utilice estos tipos de sobres:

- Sobres de oficina comunes con juntas diagonales, pliegues y bordes nítidos, así como solapas engomadas
- Sobres aprobados para impresión láser
- Sobres secos

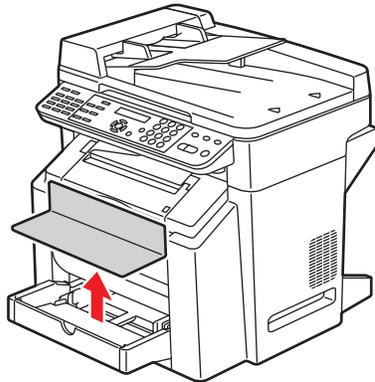
**Precaución:** Puesto que los sobres pasan por rodillos calientes, el área engomada de las solapas podría quedar sellada. El uso de sobres con cola a base de emulsión evita este problema.

No utilice los siguientes tipos de sobre:

- Sobres con solapas adhesivas
- Sobres con cierres con cinta, grapas de metal, arandelas de sujeción o tiras de cierre
- Sobres con ventana transparente
- Sobres con superficie demasiado áspera
- Sobres cuyo material pueda fundirse, evaporarse, descolocarse, decolorarse o despedir gases peligrosos
- Sobres presellados

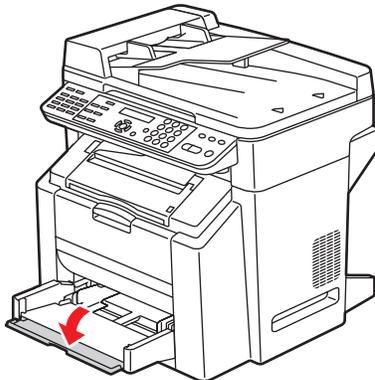
Para cargar sobres en la bandeja 1:

1. Retire la tapa de la bandeja 1.



6115-012

2. Abra el panel delantero de la bandeja, si es necesario.

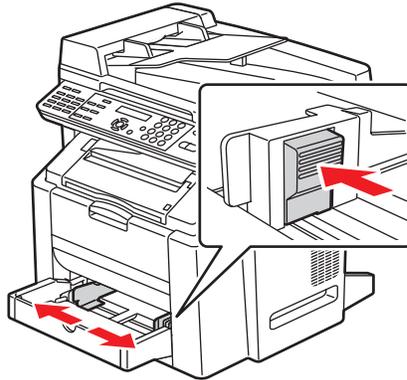


6115-098

3. Quite el papel de la bandeja.

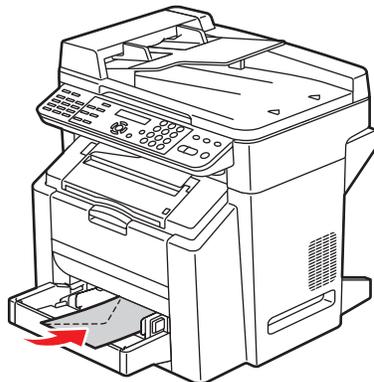
**Nota:** Antes de cargar los sobres, presiónelos para cerciorarse de que no contengan aire y asegúrese de presionar los pliegues de las solapas firmemente; de lo contrario, los sobres podrían arrugarse y provocar un atasco.

4. Deslice las guías del papel hasta abrirlas.



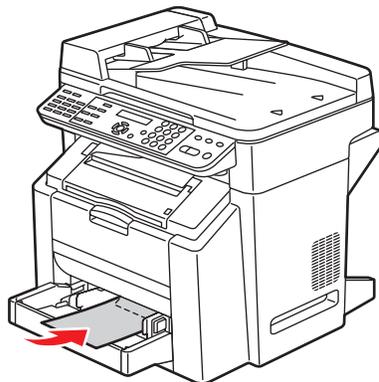
6115-013

5. Cargue los sobres tal como se muestra.
  - Si se utilizan sobres con solapa **por el borde largo**, cargue los sobres con la solapa orientada a la **izquierda** de la máquina.



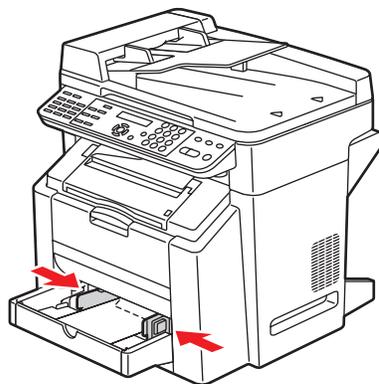
6115-019

- Si se utilizan sobres con solapa **por el borde corto**, cargue los sobres con la solapa **por delante** de la máquina.



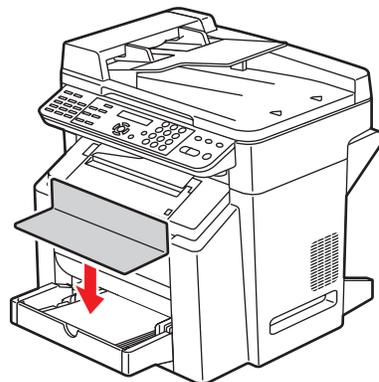
6115-018

6. Deslice las guías del papel hasta el borde de los sobres.



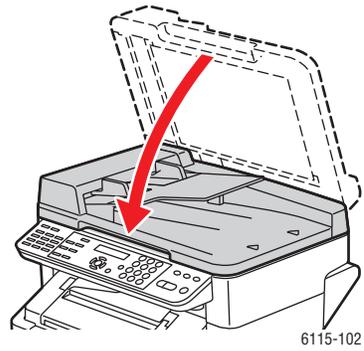
6115-020

7. Cierre el panel delantero de la bandeja 1 y vuelva a colocar la tapa.

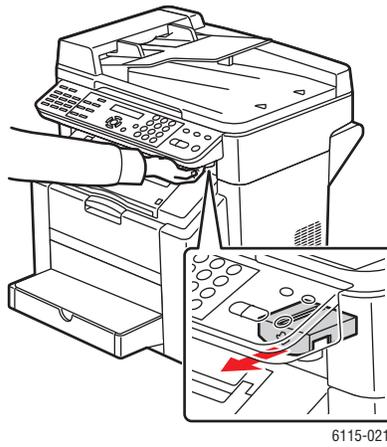


6115-017

8. Asegúrese de que el alimentador automático de documentos está cerrado.

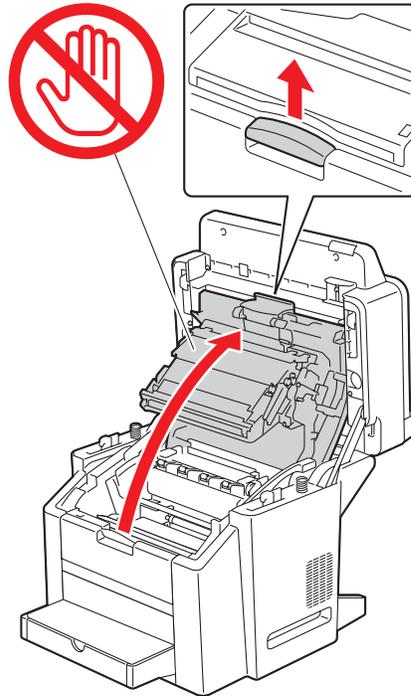


9. Suelte la palanca de cierre del escáner y levante el escáner.



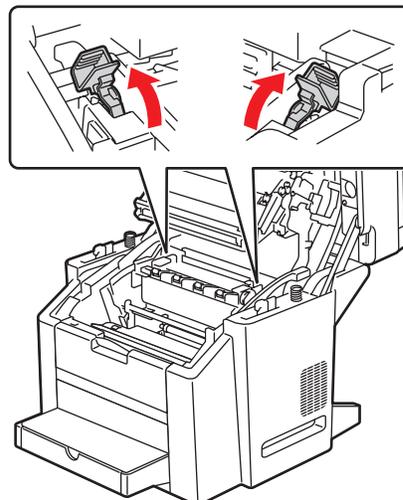
10. Levante la palanca y, a continuación, abra la cubierta superior.

**Precaución:** No toque la correa de transferencia.



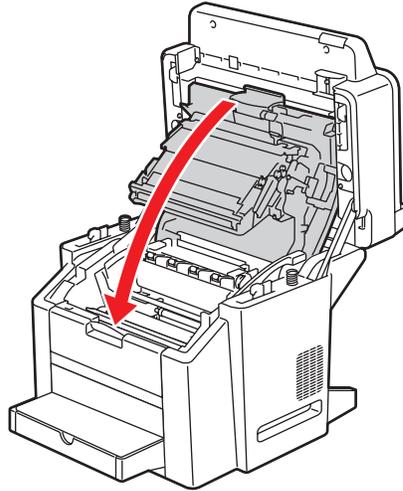
6115-022

11. Levante las dos palancas verdes separadoras del fusor.



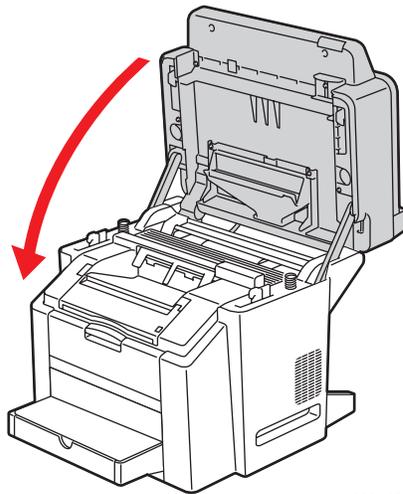
6115-023

**12.** Cierre con cuidado la cubierta superior.



6115-024

**13.** Baje el escáner.



6115-025

**Precaución:** Cuando haya terminado la impresión de los sobres, asegúrese de bajar las palancas del fusor hasta su posición original.

## Etiquetas

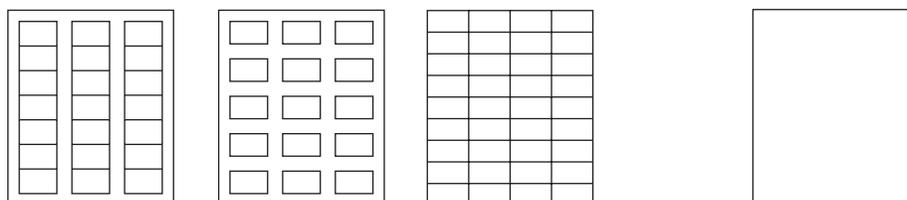
Una hoja de etiquetas consta de una cara frontal (superficie de impresión), adhesivo y una hoja portadora:

- La hoja de la cara frontal debe satisfacer la especificación de papel común (consulte [Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 6-2).
- La superficie de la cara frontal debe cubrir la hoja portadora completa, y no debe aparecer el adhesivo en la superficie.
- Utilice hojas de etiquetas recomendadas para impresoras láser.

No utilice hojas de etiquetas que:

- Tengan etiquetas fácilmente despegables o que estén parcialmente despegadas.
- Tengan hojas protectoras que hayan sido despegadas o que tengan el adhesivo descubierto.
- Estén precortadas o perforadas.

	<b>Bandeja 1</b>	Hasta 50 hojas de etiquetas, dependiendo del grosor.
<b>Capacidad</b>	<b>Bandeja 2</b>	No admitido; no utilizar en la bandeja 2.
<b>Orientación</b>	Hacia arriba	
<b>Tipo de soporte del controlador</b>	Etiqueta	
<b>Peso</b>	Bond de 60 a 163 g/m <sup>2</sup> (16 a 43 libras)	
<b>Impresión a dos caras</b>	No admitido	



**Precaución:** Las etiquetas pueden pegarse al fusor y por lo tanto despegarse y crear atascos de papel.

## **Membrete**

Pruebe primero a imprimir los datos en una hoja de papel común para comprobar la posición.

Utilice las especificaciones de membrete en el papel común.

	<b>Bandeja 1</b>	Hasta 50 hojas, dependiendo del tamaño y del grosor.
<b>Capacidad</b>	<b>Bandeja 2</b>	No admitido
<b>Orientación</b>	Hacia arriba	
<b>Tipo de soporte del controlador</b>	Membrete	
<b>Peso</b>	Bond de 60 a 90 g/m <sup>2</sup> (16 a 24 libras)	
<b>Impresión a dos caras</b>	Hacia arriba, colocando en primer lugar la parte superior de la página en la impresora.	

## Transparencia

Siga estas directrices al imprimir en transparencias.

- No airee las transparencias antes de cargarlas. La electricidad estática que produciría puede originar errores de impresión.
- Si toca la cara frontal de las transparencias con las manos, la calidad de impresión puede verse afectada.
- Mantenga limpia la trayectoria del papel en la impresora. Las transparencias son especialmente sensibles a la suciedad acumulada en la trayectoria del papel. Si aparecen sombras en la parte superior o inferior de las hojas, consulte [Mantenimiento del sistema](#) en la página 10-1.
- Retire las transparencias lo antes posible de la bandeja de salida para evitar la acumulación de carga estática.
- Si surgen problemas al alimentar 50 hojas, cargue juegos de 1–10 hojas cada vez. La carga de un número elevado de transparencias a la vez puede provocar la acumulación de carga estática y ocasionar problemas de alimentación.
- Pruebe siempre primero con una pequeña cantidad de un tipo de transparencias.

Se puede imprimir de forma continua con transparencias. Sin embargo, esto podría mermar la fiabilidad de la alimentación, dependiendo de la calidad del soporte, afectar a la acumulación de la electricidad estática y al entorno de impresión.

	<b>Bandeja 1</b>	Hasta 50 hojas, dependiendo del grosor.
<b>Capacidad</b>	<b>Bandeja 2</b>	No admitido
<b>Orientación</b>	Hacia arriba	
<b>Tipo de soporte del controlador</b>	Transparencia	
<b>Impresión a dos caras</b>	No admitido	

Utilice ÚNICAMENTE transparencias aprobadas por Xerox y que figuren en el Recommended Media List (Listado de soportes recomendados) del sistema.

No utilice transparencias si:

- Tienen electricidad estática acumulada, lo que hace que queden unidas entre sí.
- Son específicas sólo para impresoras de inyección de tinta.

## Papel brillante

Pruebe todos los tipos de papel brillante para garantizar un rendimiento aceptable y para asegurarse de que la imagen no se desplaza en la página.

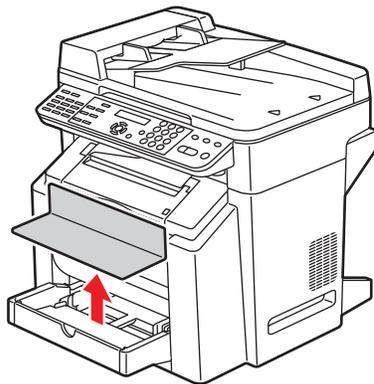
	<b>Bandeja 1</b>	Hasta 50 hojas de papel brillante, dependiendo del grosor.
<b>Capacidad</b>	<b>Bandeja 2</b>	No admitido; no utilizar en la bandeja 2.
<b>Orientación</b>	Hacia arriba	
<b>Tipo de soporte del controlador</b>	Brillante	
<b>Impresión a dos caras</b>	No admitido	

No utilice papel brillante si:

- Se combina con otros soportes de impresión en las bandejas, ya que podría ocasionar errores de alimentación.
- Es específico sólo para impresoras de inyección de tinta.

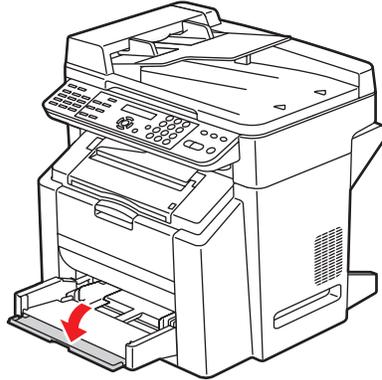
## Cargar soportes de impresión especiales

1. Retire la tapa de la bandeja 1.



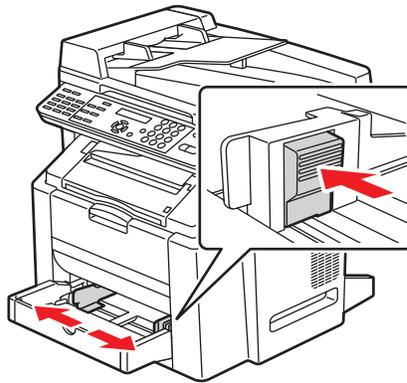
6115-012

2. Abra el panel delantero de la bandeja, si es necesario.



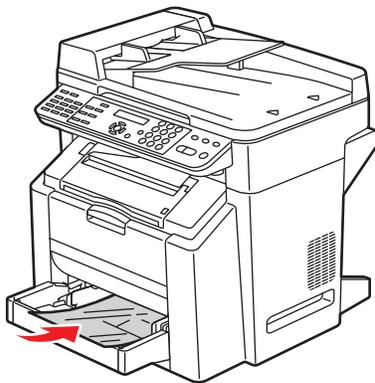
6115-098

3. Deslice las guías del papel para proporcionar más espacio entre ellas.



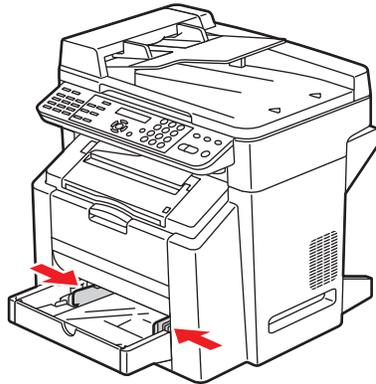
6115-013

4. Cargue el soporte especial cara arriba en la bandeja.



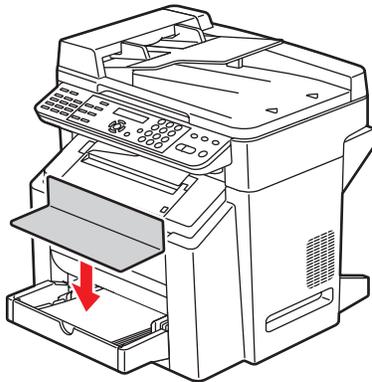
6115-026

5. Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel cargado en la bandeja (si es necesario).



6115-027

6. Cierre el panel delantero de la bandeja 1 y vuelva a colocar la tapa.



6115-017

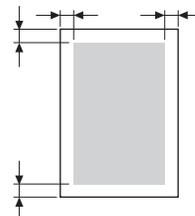
## Área imprimible garantizada

El área imprimible en todos los tamaños de soportes es de hasta 4 mm (0.157 pulg.) desde los bordes del soporte.

Cada tamaño posee un área imprimible específica, es decir, un área máxima sobre la que la impresora puede imprimir claramente y sin distorsión.

Esta área está sujeta a los límites de hardware (tamaño físico del papel y márgenes que requiera la impresora) y de software (volumen de memoria disponible). El área imprimible garantizada para todos los tamaños de soportes de impresión es el tamaño de la página menos 4 mm (0.157 pulg.) desde los bordes del soporte.

**Nota:** Cuando se imprime en soportes de color o de tamaño legal, el margen inferior es de 10.4 mm (0.409 pulg.) para los colores cian, magenta y amarillo. Cuando se imprime en papel brillante, el margen superior es de 10 mm (0.394 pulg.).



### Sobres

Los sobres tienen un área imprimible no garantizada que varía según el tipo del sobre. El área del sobre queda determinada por la aplicación.



Blanco: área imprimible garantizada

Gris: área no garantizada

Área no imprimible: 4 mm (0.157 pulg.)

### Márgenes de la página

Los márgenes se establecen mediante la aplicación. Algunas aplicaciones permiten personalizar tamaños y márgenes de página, mientras que otras disponen únicamente de tamaños y márgenes estándares. Si elige un formato estándar, es posible que pierda parte de la imagen (debido a las limitaciones del área imprimible). Si puede personalizar la página a través de la aplicación, utilice los tamaños que proporciona la aplicación para el área imprimible y obtener así el resultado óptimo.

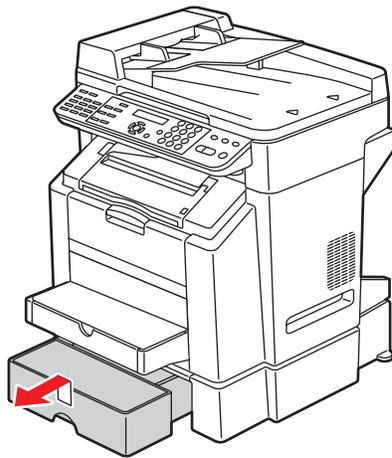
## Opciones

En esta sección se incluye:

- Cargar papel en la bandeja 2 en la página 6-26
- Impresión a dos caras (dúplex) en la página 6-29

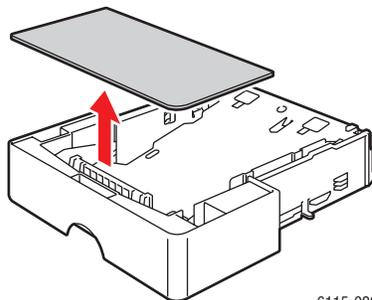
### Cargar papel en la bandeja 2

1. Extraiga la bandeja 2 lo máximo posible. Levántela y retírela.



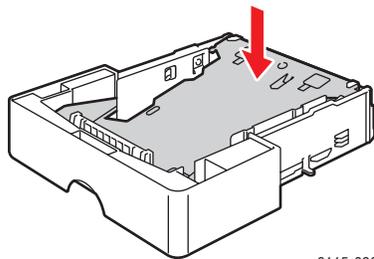
6115-028

2. Retire la tapa de la bandeja 2.



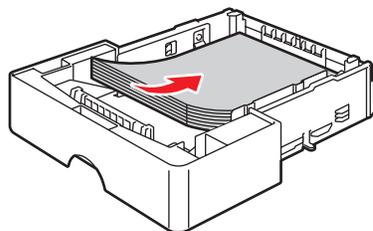
6115-029

3. Presione sobre la placa de presión del papel hasta que se bloquee.



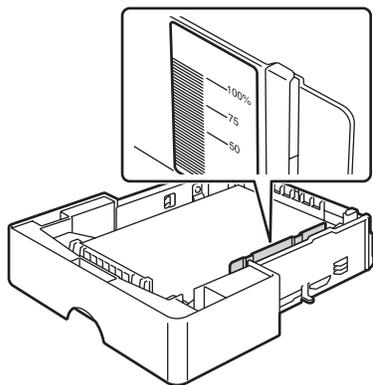
6115-030

4. Cargue papel cara arriba en la bandeja.



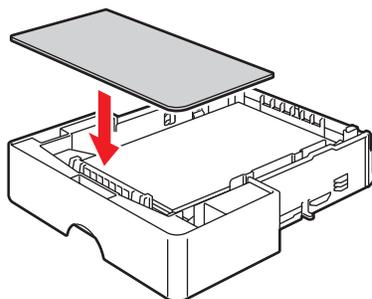
6115-031

**Precaución:** No cargue papel por encima de la línea de llenado indicada en la bandeja. Si carga en exceso la bandeja, se pueden producir atascos.



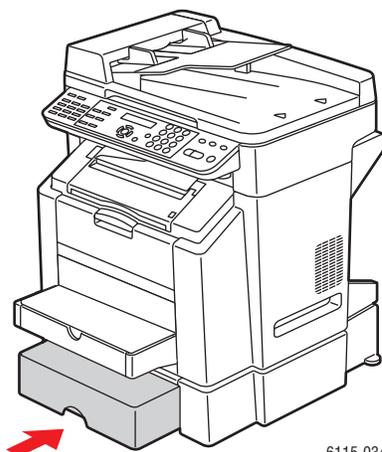
6115-032

5. Vuelva a colocar la tapa en la bandeja 2.



6115-033

6. Vuelva a insertar la bandeja 2 en la impresora.



6115-034

## Impresión a dos caras (dúplex)

La impresión a dos caras puede realizarse manual o automáticamente con la unidad opcional de impresión a dos caras instalada y habilitada en el controlador de impresión.

**Nota:** En la impresión automática a dos caras sólo puede utilizarse papel común, de 60 a 90 g/m<sup>2</sup> (papel bond de 16 a 24 libras). Consulte [Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 6-2. No se admite la impresión a dos caras en sobres, etiquetas, transparencias o papel brillante.

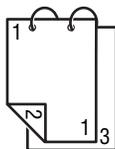
Para que la impresión a dos caras sea correcta, asegúrese de que la unidad de impresión a dos caras esté instalada y activada en el controlador de impresión. Consulte [Uso de las opciones del controlador de impresora](#) en la página 5-1 para obtener más información sobre las opciones del controlador.

Compruebe su aplicación para determinar de qué manera se establecen los márgenes para la impresión a dos caras.

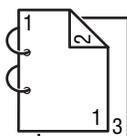
---

Las siguientes configuraciones están disponibles para la posición de encuadernado:

---



Si se selecciona “Borde corto”, las páginas quedarán dispuestas para que se giren por el borde más corto del papel.

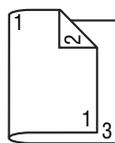


Si se selecciona “Borde largo”, las páginas quedarán dispuestas para que se giren por el borde más largo del papel.

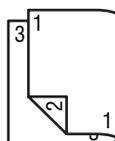
---

La opción “Boletín” ofrece las siguientes configuraciones de orden:

---



Si se selecciona “Encuadern. izq.”, las páginas se plegarán como en un folleto con encuadernación izquierda.



Si se selecciona “Encuadern. der.”, las páginas se plegarán como en un folleto con encuadernación derecha.

---

# Copia

# 7

En este capítulo se incluye:

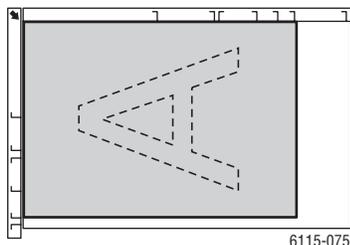
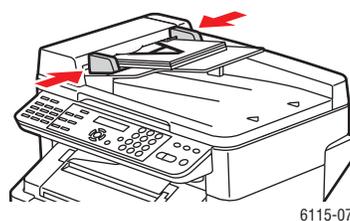
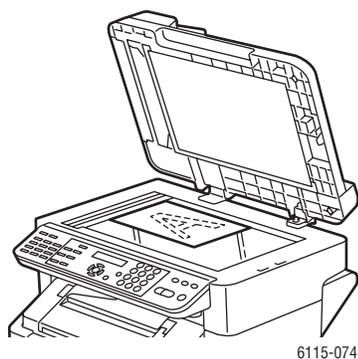
- [Copia básica](#) en la página 7-2
- [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 7-4
- [Copia avanzada](#) en la página 7-9

## Copia básica

Para realizar copias utilice el alimentador automático de documentos (ADF) o bien el cristal de documentos. Cargue los originales y siga los pasos que se indican a continuación para hacer copias.

Para obtener más información sobre las opciones de copia, consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 7-4.

## Cargar originales



### Cristal de documentos

Levante la tapa del ADF y coloque el original **hacia abajo**, en dirección al ángulo **posterior izquierdo** del cristal de documentos, tal como se muestra.

### 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 a los originales.

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Especifique las opciones de copia (consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 7-4).

3. Especifique el número de copias mediante el teclado del panel de control. El número de copias aparece en el ángulo superior derecho de la pantalla.
4. Pulse el botón **Iniciar-Color** para las copias en color, o el botón **Iniciar-Blanco y negro** para las copias en blanco y negro.
  - Si ha colocado originales en el alimentador automático de documentos, continuarán realizándose copias hasta que el alimentador se vacíe.
  - Para detener la copia, pulse el botón **Detener/Restaurar**.

**Nota:** Si el botón **Detener/Restaurar** se pulsa durante la copia, aparecerá **Pulse tecla Inicio para reanudar** en el panel de control. Para proseguir con el trabajo de copia, pulse el botón **Iniciar-Color** o **Iniciar-Blanco y negro**.

## Ajuste de las opciones de copia

En esta sección se incluye:

- Configuración del tipo de documento original en la página 7-4
- Configuración de la calidad de copia en la página 7-5
- Configuración de la densidad de copia en la página 7-5
- Intercalación de copias en la página 7-6
- Seleccionar la prioridad del papel en la página 7-7
- Especificar un porcentaje de reducción/ampliación en la página 7-8

Si está conectado al sistema a través de USB, puede cambiar las opciones de copia mediante el MCC (MFP ControlCentre). Para obtener instrucciones sobre el uso de MFP ControlCentre, consulte el capítulo sobre [Administración del sistema](#) en la página 3-1.

Si está conectado al sistema a través de una red, utilice el panel de control para ajustar las opciones de copia.

**Nota:** Si pulsa el botón **Detener/Restaurar** se recuperan los valores predeterminados de todas las opciones.

### Configuración del tipo de documento original

Para conseguir la mejor calidad de impresión, configure el tipo de documento original en el modo que más se aproxime a sus originales.

Para configurar el tipo de documento original:

#### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Configuración de copia**.
4. Seleccione **Mzcl (mezcla)**, **Texto** o **Foto** de entre las opciones.

Si ha seleccionado **Texto**:

- Seleccione **Auto** para que el sistema gestione por sí mismo el nivel de densidad.
  - Seleccione **Manual** si desea ajustar manualmente el nivel de densidad.
5. Seleccione **Aceptar** para guardar los nuevos valores.
  6. Cargue los nuevos valores en el sistema.

#### Mediante el panel de control

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Pulse una vez el botón **Calidad**.
3. Utilice el botón de **Flecha derecha** o **Flecha izquierda** para seleccionar **Mzcl (mezcla)**, **Texto** o **Foto**.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para aceptar el nuevo valor.

## Configuración de la calidad de copia

Las copias pueden imprimirse en modo estándar (600 x 300) o mejorado (600 x 600).

Para configurar la calidad de las copias:

### Mediante MFP ControlCentre

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Parámetros de copia**.
4. En la lista de **Calidad** seleccione **Estándar** o **Mejorada**.
5. Seleccione **Aceptar** para guardar los nuevos valores.
6. Cargue los nuevos valores al sistema.

### Mediante el panel de control

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Pulse dos veces el botón **Calidad**.
3. Utilice el botón de **Flecha derecha** y **Flecha izquierda** para seleccionar **EST** o **MEJ**.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para aceptar el nuevo valor.

## Configuración de la densidad de copia

Puede aclarar u oscurecer la densidad de las copias impresas.

Para establecer el nivel de densidad de las copias:

### Mediante MFP ControlCentre

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Parámetros de copia**.
4. Desplace el deslizador de **Densidad** hacia la izquierda o derecha para aclarar u oscurecer la densidad de las copias.
5. Seleccione **Aceptar** para guardar los nuevos valores.
6. Cargue los nuevos valores al sistema.

### Mediante el panel de control

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Pulse el botón **Aclarar/Oscurecer**.
3. Utilice el botón de **Flecha derecha** y **Flecha izquierda** para ajustar la densidad de las copias.
4. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para aceptar el nuevo valor.

## Intercalación de copias

Puede optar por que se intercalen las copias originales. Utilice esta opción si desea imprimir dos o más juegos separados de un trabajo de copia que contenga dos o más páginas. Por ejemplo, cinco copias intercaladas de un trabajo de tres páginas da como resultado un juego de las tres páginas en orden, después el segundo juego de las tres páginas, y así sucesivamente.

Las copias que se configuran como intercaladas se guardan primero en la memoria del sistema y luego se imprimen.

**Nota:** La intercalación de copias emplea una mayor cantidad de memoria del sistema. Si las copias originales son muy complejas, disminuye la cantidad de copias intercaladas que el sistema es capaz de generar a la vez. En la parte inferior izquierda del visor del panel de control se informa del porcentaje de memoria que se utiliza para el trabajo de intercalación actual.



El icono de intercalación aparece cuando dicha función está activada.

### Mediante MFP ControlCentre

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Parámetros de copia**.
4. Entre las opciones de **Intercalar** seleccione **Activado** o **Desactivado**.
5. Seleccione **Aceptar** para guardar los nuevos valores.
6. Cargue los nuevos valores al sistema.

### Mediante el panel de control

1. En el panel de control, pulse el botón **Copiar**.
2. Pulse el botón **Intercalar** para activar o desactivar la función de intercalado.
3. Pulse el botón **Iniciar-Color** para las copias en color, o el botón **Iniciar-Blanco y negro** para las copias en blanco y negro.

## Seleccionar la prioridad del papel

**Nota:** Si la bandeja 2 no está instalada, **Bandeja 1: Seleccionar** no aparecerá en el panel de control.

### Mediante MFP ControlCentre

1. Abra el MCC, conéctese al sistema y descargue el archivo .dat actual.
2. Haga clic en el botón **Menú**.
3. Seleccione la ficha **Parámetros de copia**.
4. Seleccione la bandeja predeterminada de la lista desplegable **Prioridad papel**.
5. Seleccione **Aceptar** para guardar los nuevos valores.
6. Cargue los nuevos valores al sistema.

### Mediante el panel de control

1. Pulse el botón **Función** y luego el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Pulse el botón de **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** para seleccionar **Bandeja 1** o **Bandeja 2**.
3. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para aceptar el parámetro predeterminado de bandeja.

## Especificar un porcentaje de reducción/ampliación

Puede especificarse un valor predeterminado o un valor personalizado como porcentaje de reducción/ampliación.

**Nota:** En función del porcentaje predeterminado elegido, puede aparecer en el área de estado del panel de control un ejemplo del cambio de tamaño del soporte. El ejemplo del cambio de tamaño del soporte desaparecerá transcurridos 5 segundos.

### Especificar un porcentaje de reducción/ampliación predeterminado

1. En el panel de control pulse el botón **Reducir/Ampliar** hasta que aparezca el porcentaje de reducción/ampliación deseado.

#### Métrico

1.15	B5 -> A4
1.41	A5 -> A4
2.00	
0.50	
0.70	A4 -> A5
0.81	B5 -> A5

#### Pulgadas

1.29	Statement -> Carta
1.54	Statement -> Oficio
2.00	
0.50	
0.64	Carta -> Statement
0.78	Oficio -> Carta

### Especificar un porcentaje de reducción/ampliación personalizado

1. En el panel de control, pulse el botón **Reducir/Ampliar**.
2. Utilice el botón de **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para introducir un porcentaje de reducción/ampliación personalizado.
3. Pulse el botón **Iniciar-Color** para las copias en color, o el botón **Iniciar-Blanco y negro** para las copias en blanco y negro.

## Copia avanzada

En esta sección se incluye:

- Configurar copia 2 en 1 en la página 7-9
- Copia de tarjeta ID en la página 7-10
- Imprimir copias a 2 caras en la página 7-11

### Configurar copia 2 en 1

Con la función de copia 2 en 1, pueden copiarse en una sola página dos páginas independientes de un documento.

**Nota:** Los documentos originales deben colocarse en el alimentador automático de documentos para la función de copia 2 en 1. La copia 2 en 1 no puede realizarse en el cristal de documentos.

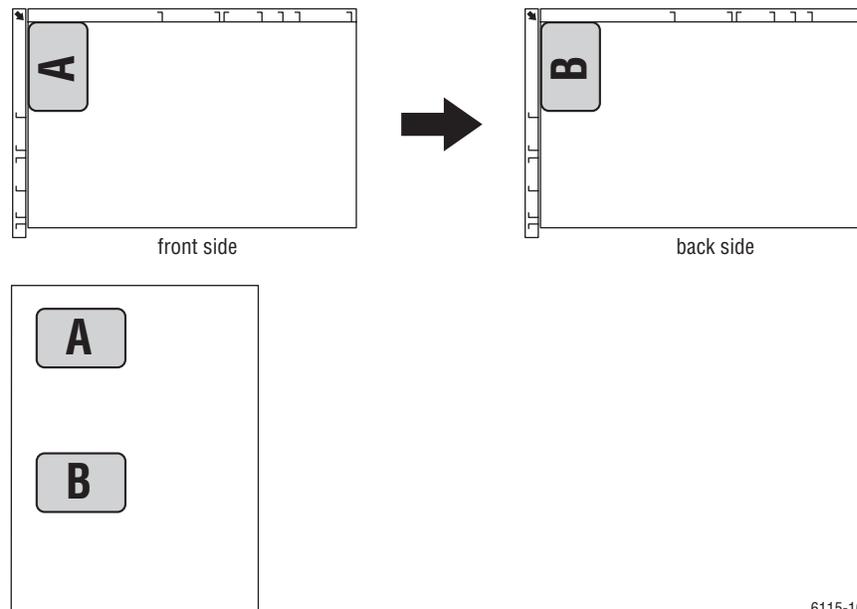
1. En el panel de control, pulse el botón **2 en 1**.
  - El porcentaje de reducción/ampliación se establece automáticamente en 0.64 para Estados Unidos y Canadá.
  - El porcentaje de reducción/ampliación se establece automáticamente en 0.70 para el resto de los países.
2. Pulse el botón **Iniciar-Color** para las copias en color, o el botón **Iniciar-Blanco y negro** para las copias en blanco y negro.

## Copia de tarjeta ID

Con la función de copia de tarjeta ID, la cara delantera y posterior de un documento se copian a tamaño completo en una sola hoja de papel.

Cuando se utiliza la función de copia de tarjeta ID:

- El porcentaje de reducción/ampliación no se puede cambiar.
- Sólo puede realizarse desde el cristal de documentos.
- Sólo pueden seleccionarse los tamaños de papel A4, Carta y Oficio.
- Es posible que deba ajustar la posición de la tarjeta ID para implementar las áreas no imprimibles superior e izquierda de 4 mm del cristal de documentos.



6115-161

### Para crear una copia de tarjeta ID

1. En el panel de control, pulse el botón **Función**.
2. Desplácese **3. COPIA TARJETA ID** y pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Con el botón de **Flecha izquierda** o **Flecha derecha**, seleccione **ACT**.
4. Pulse el botón **Iniciar-Color** para las copias en color, o el botón **Iniciar-Blanco y negro** para las copias en blanco y negro.
5. Cuando en el panel de control aparezca **CARA SIGUIENTE**, coloque la otra cara del documento original en la misma posición que la primera cara.
6. Pulse el botón **Iniciar-Color** para las copias en color, o el botón **Iniciar-Blanco y negro** para las copias en blanco y negro.

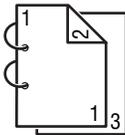
## Imprimir copias a 2 caras

Con la opción de copias a 2 caras seleccionada, la salida de la copia puede imprimirse en ambas caras del papel.

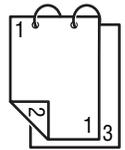
**Nota:** La unidad opcional de impresión a dos caras debe estar instalada para poder establecer la impresión a 2 caras.

### Mediante el panel de control

1. En el panel de control, pulse el botón **Función**.
2. Desplácese hasta **Dos caras** y pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Con el botón **Flecha derecha** o **Flecha izquierda** seleccione **Borde largo** o **Borde corto** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.



Si se selecciona Borde largo, las páginas quedarán dispuestas para que se giren por el borde largo del papel.



Si se selecciona Borde corto, las páginas quedarán dispuestas para que se giren por el borde corto del papel.

4. Pulse el botón **Iniciar-Color** para las copias en color, o el botón **Iniciar-Blanco y negro** para las copias en blanco y negro.
  - Si la impresión a dos caras es a todo color, la impresión comenzará transcurridos de 30 a 50 segundos después de finalizar la exploración del documento.
  - Si la impresión a dos caras se realiza en el cristal de documentos, en el panel de control aparece **CARA SIGUIENTE**; coloque la otra cara del documento original en la misma posición que la primera cara. Una vez explorada la segunda cara, la impresión comienza automáticamente.

# Exploración

# 8

En este capítulo se incluye:

- Exploración básica a través de USB en la página 8-2
- Explorar a e-mail (sólo en red) en la página 8-3

*Véase también:* (Solo en inglés)

Lección práctica sobre el uso del escáner (Windows), *Using the Scanner (Windows)*, en [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

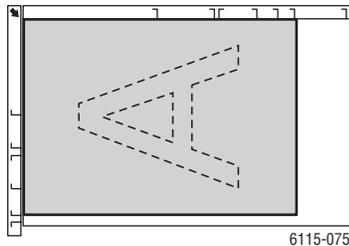
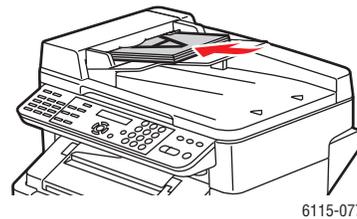
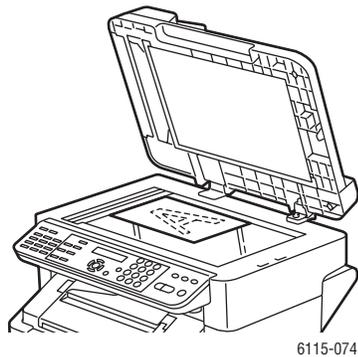
Lección práctica sobre el uso del escáner (Macintosh), *Using the Scanner (Macintosh)*, en [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

## Exploración básica a través de USB

La exploración puede realizarse desde una aplicación compatible con TWAIN. Para obtener ayuda para el controlador TWAIN, pulse el botón de ayuda del cuadro de diálogo del controlador.

**Nota:** Para explorar a través de una red, consulte [Explorar a e-mail \(sólo en red\)](#) en la página 8-3.

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



### Cristal de documentos

Levante la tapa del ADF y coloque el original **hacia abajo**, en dirección al ángulo **posterior izquierdo** del cristal de documentos, tal como se muestra.

### 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 a los originales.

2. Inicie la aplicación que se utilizará para explorar.
3. Inicie el controlador de escáner según los parámetros de la aplicación.
4. Especifique los parámetros necesarios del controlador de escáner.
  - Para obtener ayuda para la configuración de los parámetros del controlador de escáner, seleccione el botón **Ayuda** en el cuadro de diálogo **Controlador de escáner**.
5. Haga clic en el botón **Explorar** en el controlador de escáner.

## Explorar a e-mail (sólo en red)

Explorar a e-mail sólo está disponible si el sistema está conectado a una red. Con la función de explorar a e-mail, los documentos se exploran y se envían a través de un servidor de correo SMTP.

En esta sección se incluye:

- [Configurar el servidor SMTP](#) en la página 8-3
- [Explorar a e-mail mediante el ADF](#) en la página 8-5
- [Explorar a e-mail mediante el cristal de documentos](#) en la página 8-7
- [Especificar un destinatario](#) en la página 8-8
- [Cambiar los parámetros del modo de exploración](#) en la página 8-9
- [Cambiar el tamaño de la imagen explorada](#) en la página 8-10

### Configurar el servidor SMTP

Para utilizar la función de explorar a e-mail, primero tiene que configurar la información del servidor SMTP. SMTP (Protocolo simple de transferencia de correo) es un protocolo para enviar correo electrónico.

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

Los parámetros de correo electrónico siguientes pueden configurarse a través del panel de control, de CentreWare IS o del MCC.

Opción de menú	Definición
<b>1 Nombre del remitente</b>	Escriba su nombre o el nombre de la empresa que desea que salga en los mensajes de correo electrónico. Puede introducir un máximo de 20 caracteres.
<b>2 Dirección de e-mail</b>	Teclee la dirección de correo electrónico del remitente cuando utilice la exploración a través de red. Puede introducir un máximo de 64 caracteres.
<b>3 Servidor SMTP</b>	Teclee la dirección IP o el nombre del host del servidor SMTP. Puede introducir un máximo de 64 caracteres.
<b>4 Número de puerto SMTP</b>	Especifique el número del puerto que se comunica con el servidor SMTP.
<b>5 Tiempo excedido de SMTP</b>	Introduzca el intervalo de tiempo (en segundos) que debe transcurrir hasta que la conexión con el servidor SMTP sobrepasa el tiempo de espera (de 30 a 300).

Opción de menú	Definición
<b>6 Inserción de texto</b>	<p>Seleccione si desea insertar texto en el cuerpo del mensaje de correo al utilizar la exploración a través de red.</p> <p><b>Activado:</b> el texto especificado se inserta como cuerpo del mensaje de correo.</p> <p>Se han añadido <b>datos de imagen</b> (en formato TIFF) al correo electrónico.</p> <p><b>Desactivado:</b> sólo se ha adjuntado la imagen explorada y no se inserta texto en el mensaje de correo electrónico.</p>
<b>7 Asunto predeterminado</b>	<p>Especifique el asunto predeterminado del mensaje de correo electrónico cuando utilice la exploración a través de red.</p> <p>Puede introducir un máximo de 20 caracteres.</p>

### Mediante el panel de control

1. En el panel de control pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Configuración de e-mail** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Especifique los parámetros del correo electrónico (vea la tabla de página 8-3).

### Mediante CentreWare IS

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Haga clic en el botón **Inicio sesión** e inicie la sesión como administrador.
4. Haga clic en la ficha **Red** y seleccione **SNMP** en la lista de **Red**.
5. Seleccione **Activar** en la lista desplegable de **SNMP** y luego haga clic en **Guardar cambios**.
6. Seleccione **E-mail** en la lista de **Red**.
7. Especifique los parámetros del correo electrónico y haga clic en **Guardar cambios**.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. En el ordenador seleccione **Inicio > Todos los programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. En el cuadro de diálogo MCC, haga clic en el botón **Conectar a la máquina**.
3. Haga clic en el botón **Descargar**. De esta forma se descarga el archivo .dat actual del sistema.
4. Haga clic en el botón **Menú**.
5. Seleccione la ficha **Configuración de e-mail**, introduzca los parámetros del correo electrónico y haga clic en el botón **Aceptar**.

## Explorar a e-mail mediante el ADF

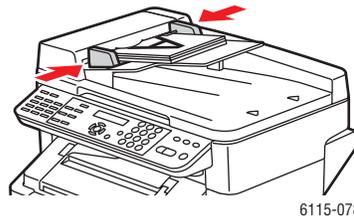
Pueden explorarse documentos de varias páginas mediante el ADF.

Cuando coloque los documentos originales en el ADF:

- No coloque documentos con grapas ni clips.
- No cargue más de 50 hojas.
- No abra la cubierta del ADF si hay documentos cargados.
- Asegúrese de que no hay documentos en el cristal de documentos.

Para explorar documentos a correo electrónico mediante el ADF:

- Para obtener información sobre cómo especificar parámetros detallados, como el formato de datos o el tipo de compresión, consulte [Cambiar los parámetros del modo de exploración](#) en la página 8-9.
  - Para obtener información sobre cómo cambiar el tamaño de la imagen, consulte [Cambiar el tamaño de la imagen explorada](#) en la página 8-10.
1. Pulse el botón **Explorar** para entrar en el modo de exploración.
  2. Coloque los documentos en el ADF cara arriba, con la primera página al principio de la pila.
  3. Ajuste las guías del papel para que se adapten cómodamente al tamaño de los originales.



4. Especifique la dirección de correo electrónico del destinatario de una de estas formas:
  - [Introducir texto en el panel de control](#) en la página 9-17
  - [Lista de marcación de un toque](#) en la página 8-8
  - [Lista de marcación rápida](#) en la página 8-8
  - [Listín telefónico](#) en la página 8-9
5. Especifique una línea de asunto mediante el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
6. Introduzca otras direcciones de correo electrónico en *CC* y pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
7. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **Gris** o **Blanco y negro** como modo de color y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

**Nota:** No podrá seleccionar Color cuando explore desde el ADF debido a las limitaciones de memoria.

8. Siga configurando los parámetros de modo de exploración que desee.
  - Para obtener información sobre cómo especificar parámetros detallados, como el formato de datos, el tipo de compresión o la resolución de exploración, consulte [Cambiar los parámetros del modo de exploración](#) en la página 8-9.
  - Para obtener información sobre cómo cambiar el tamaño de la imagen, consulte [Cambiar el tamaño de la imagen explorada](#) en la página 8-10.
  - Para cambiar el tamaño de la imagen explorada, consulte [Cambiar el tamaño de la imagen explorada](#) en la página 8-10.
9. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **ADF** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar** para iniciar la exploración.

#### **Para detener la transmisión**

1. En el panel de control pulse el botón **Detener/Restaurar**.
2. El panel de control mostrará un mensaje de confirmación para cancelar el parámetro. Seleccione **Sí** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

#### **Para cancelar una exploración en cola para su transmisión**

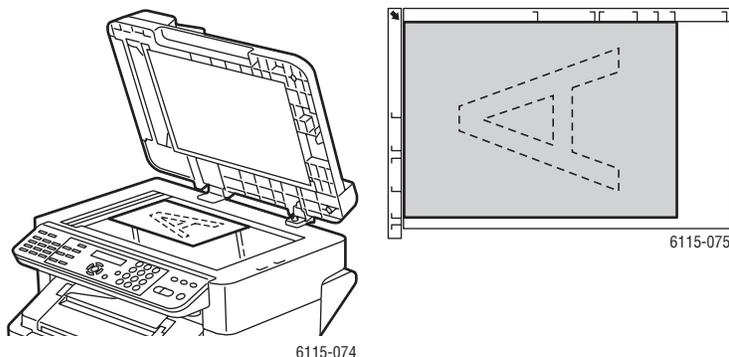
1. En el panel de control, pulse el botón **Función**.
2. Seleccione **CANCELAR RESERVA** del menú de funciones y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

Para imprimir un informe de transmisión, consulte [Envío de fax](#) en la página 9-1

## Explorar a e-mail mediante el cristal de documentos

Para explorar documentos a correo electrónico mediante el cristal de documentos:

- Para obtener información sobre cómo cambiar el tamaño de la imagen, consulte [Cambiar el tamaño de la imagen explorada](#) en la página 8-10.
1. Pulse el botón **Explorar** para entrar en el modo de exploración.
  2. Levante la cubierta del ADF y coloque el documento cara abajo en el cristal de documentos, tal como se muestra a continuación.



3. Cierre con cuidado la cubierta del ADF.
4. Especifique la dirección de correo electrónico del destinatario (consulte [Especificar un destinatario](#) en la página 8-8).
5. Especifique una línea de asunto mediante el teclado alfanumérico, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
6. Introduzca otras direcciones de correo electrónico en *CC* y pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
7. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **Color**, **Gris** o **Blanco y negro** como modo de color y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
8. Siga configurando los parámetros de modo de exploración que desee.
  - Para obtener información sobre cómo especificar parámetros detallados, como el formato de datos, el tipo de compresión o la resolución de exploración, consulte [Cambiar los parámetros del modo de exploración](#) en la página 8-9.
  - Para obtener información sobre cómo cambiar el tamaño de la imagen, consulte [Cambiar el tamaño de la imagen explorada](#) en la página 8-10.
  - Para cambiar el tamaño de la imagen explorada, consulte [Cambiar el tamaño de la imagen explorada](#) en la página 8-10.
9. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **LIBRO** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar** para iniciar la exploración.
10. Cuando explore un documento con varias páginas, coloque la página siguiente en el cristal de documentos cuando aparezca el mensaje **¿PÁG. SIG?** en el panel de control; a continuación pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
11. Repita el paso 10 hasta que se hayan explorado todas las páginas del documento.
12. Pulse el botón **Iniciar** para llevar a cabo la transmisión.

## Especificar un destinatario

Puede especificar la dirección de correo electrónico del destinatario de una de estas formas:

- [Lista de marcación de un toque](#) en la página 8-8
- [Lista de marcación rápida](#) en la página 8-8
- [Listín telefónico](#) en la página 8-9
- [Buscar en el listín telefónico](#) en la página 8-9

**Nota:** Para obtener información sobre cómo configurar la marcación de un toque, la marcación rápida y las listas de marcación de grupo, y cómo introducir caracteres desde el panel de control, consulte [Registrar destinatarios](#) en la página 9-16.

### Lista de marcación de un toque

Si se ha registrado un destinatario en la lista de marcación de un toque, puede introducirse la dirección de correo electrónico del destinatario pulsando el botón de marcación de un toque programado (**de 01 a 09**).

**Nota:** Si se programa un botón de marcación de un toque como un conjunto de destinatarios de marcación de grupo, todas las direcciones de correo electrónico incluidas en la marcación de grupo se añadirán a la lista de destinatarios.

Para seleccionar un destinatario de marcación de un toque:

1. En el panel de control, pulse el botón de marcación de **Un toque** que corresponda al destinatario.
2. Cuando éste aparezca en el panel de control, pulse el botón **Iniciar**.

### Lista de marcación rápida

Si en la lista de marcación rápida hay un destinatario registrado, podrá introducir su dirección de correo electrónico especificando el número de marcación rápida de tres dígitos asociado a él (**de 001 a 100**).

Para seleccionar un destinatario de la lista de marcación rápida:

1. En el panel de control, pulse el botón **Marcación rápida**.
2. Utilice el teclado alfanumérico para introducir el número de marcación rápida de tres dígitos asociado al destinatario.

**Nota:** Si el destinatario de marcación de un toque no está registrado con una dirección de correo electrónico, aparecerá el mensaje **NO ES DIRECC EMAIL** en el visor del panel de control.

3. Cuando aparezca el nombre del destinatario en el panel de control, pulse el botón **Iniciar**.

## Listín telefónico

El listín telefónico contiene todos los destinatarios, direcciones de e-mail y números de teléfono, registrados en las listas de marcación de un toque, marcación rápida y marcación de grupo.

1. En el panel de control, pulse dos veces el botón **Marcación rápida**.
2. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **LISTA** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Desplácese hasta el destinatario deseado y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

## Buscar en el listín telefónico

Si no conoce el número de marcación rápida de los destinatarios, puede realizar una búsqueda en el listín telefónico a través del panel de control.

1. En el panel de control, pulse dos veces el botón **Marcación rápida**.
2. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **BUSCAR** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. En el indicador de **BUSCAR>>**, introduzca los primeros caracteres del nombre registrado del destinatario y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. Se mostrarán los nombres que empiezan con los caracteres introducidos.
5. Desplácese hasta el destinatario deseado y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

## Cambiar los parámetros del modo de exploración

Puede cambiar el formato de los datos, el tipo de compresión y las resoluciones de exploración desde el panel de control.

**Nota:** El ADF no puede explorar a e-mail en color; debe utilizar el cristal de documento para realizar exploraciones en color. Si seleccionó **COLOR** o **GRIS** al explorar a e-mail, la resolución de exploración 600 x 600 ppp y los tipos de compresión no estarán disponibles.

Cuando se le indique en el panel de control:

1. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **Color**, **Gris** o **Blanco y negro** como modo de color y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Utilice el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha**, seleccione **150 x 150 ppp**, **300 x 300 ppp** o **600 x 600 ppp** como resolución de exploración, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **TIFF** o **PDF** como formato de los datos, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **MR** o **MMR** como tipo de compresión y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
5. Una vez especificados estos parámetros, pulse **Flecha arriba** hasta que aparezca la pantalla de resolución de exploración en el panel de control.

## **Cambiar el tamaño de la imagen explorada**

El tamaño de la imagen de los documentos explorados puede cambiarse en el panel de control después de seleccionar **ADF** o **LIBR**.

Tamaños disponibles: Carta, Statement, Oficio, A4, A5 o B5.

- 1.** En el panel de control, utilice el botón **Flecha abajo** para entrar en la lista de tamaños de imagen.
- 2.** Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione el tamaño de la imagen explorada y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

# Envío de fax

# 9

En este capítulo se incluye:

- [Administración de las funciones de fax](#) en la página 9-2
- [Enviar faxes](#) en la página 9-9
- [Recibir faxes](#) en la página 9-15
- [Registrar destinatarios](#) en la página 9-16
- [Informes de fax](#) en la página 9-24
- [Solución de problemas de fax](#) en la página 9-26

*Véase también:* (Solo en inglés)

Lección práctica sobre el uso del fax, *Using the Fax* , en [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

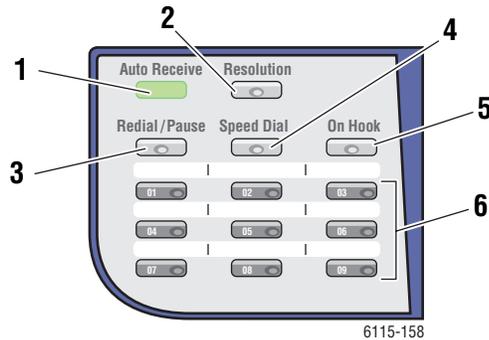
## Administración de las funciones de fax

En esta sección se incluye:

- Panel de control del modo de fax en la página 9-2
- Pantalla de modo de fax en la página 9-3
- Símbolos del panel de control del fax en la página 9-3
- Administración de los parámetros del fax en la página 9-4

Antes de utilizar una función de fax, asegúrese de que el botón del fax está encendido y de color verde. Pulse el botón **Fax** para mostrar la pantalla del modo de fax en el panel de control. Al pulsar **Marcación rápida**, **Remarcación/Pausa** o un botón de marcación de un toque, el sistema entrará en modo de fax.

### Panel de control del modo de fax



- 1. LED de Recepción automática** Cuando el LED de Recepción automática está encendido en verde de forma continua, significa que el sistema está preparado para recibir un fax. Cuando el LED es intermitente, la recepción del fax está en curso.
- 2. Botón Resolución** Pulse el botón **Resolución** para ajustar la calidad de la imagen de los documentos de fax.
- 3. Botón Remarcación/Pausa** Pulse el botón **Remarcación/Pausa** para recuperar el último número de fax que se utilizó o para insertar pausas en los números de fax.
- 4. Botón Marcación rápida** Pulse el botón **Marcación rápida** para acceder a los directorios de números de teléfono de fax agrupados o individuales.
- 5. Botón Colgado** Pulse el botón **Colgado** para desactivar un teléfono de extensión que esté conectado al sistema cuando se envía un fax.
- 6. Teclas de marcación de un toque** Se utilizan para registrar y recuperar números de marcación de un toque para faxes y direcciones de e-mail.

## Pantalla de modo de fax

Línea superior de la pantalla	Línea inferior de la pantalla
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Indica los parámetros de función o el modo actualmente seleccionados.</li> <li>■ Muestra el menú, función o parámetro actual.</li> <li>■ Muestra mensajes de error y el estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Muestra mensajes e instrucciones de funcionamiento.</li> </ul>

## Símbolos del panel de control del fax

Símbolo	Definición	
	Marcación	El sistema está marcando.
	Llamada	Ha llamado otra máquina.
	Envío	Se está enviando un documento.
	Recepción	Se está recibiendo un documento.
	Páginas del documento exploradas	El número de páginas exploradas.
	Tono	Si se utiliza marcación por pulsos, se envían tonos de pulsación.
	Pausa	Se inserta una pausa en el número de fax.
	En espera para la transmisión con temporizador	Hay un documento en cola que se transmitirá con temporizador.
	En espera para la recepción en memoria	Hay un documento en cola que se recibirá en memoria.

## Administración de los parámetros del fax

Los parámetros prefijados del sistema, números de fax, direcciones de e-mail y nombres de destinatarios pueden programarse desde el panel de control, a través de CentreWare IS o mediante el MCC.

### Mediante el panel de control

1. En el panel de control pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Config. fax** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Especifique los parámetros de fax (vea las tablas de página 9-5 a página 9-8).

### Mediante CentreWare IS

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Haga clic en el botón **Inicio sesión** e inicie la sesión como administrador.
4. Haga clic en la ficha **Fax/E-Mail** y configure los parámetros del fax.
5. Especifique los parámetros de e-mail y haga clic en **Guardar cambios**.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. En el ordenador seleccione **Inicio > Todos los programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. En el cuadro de diálogo MCC, haga clic en el botón **Conectar a la máquina**.
3. Haga clic en el botón **Descargar**. De esta forma se descarga el archivo .dat actual del sistema.
4. Haga clic en el botón **Menú**.
5. Especifique los parámetros del fax en las fichas siguientes: **Comunicación/Informe**, **Parámetros de envío**, **Parámetros de recepción** y **Parámetros de e-mail**.
6. Haga clic en el botón **Aceptar**.

## Menú Config Marcación Fax

Utilice el menú de configuración de marcación del fax para introducir los números de fax de los destinatarios con un solo toque, mediante marcación rápida y mediante marcación de grupo.

Opción de menú	Descripción
<b>1: Marcación de un toque</b>	Pueden guardarse un máximo de nueve teclas de marcación de un toque.
<b>2: Marcación rápida</b>	Pueden guardarse un máximo de 100 números de fax.
<b>3: Marcación de grupo</b>	Pueden especificarse un máximo de 50 números de fax diferentes como grupo.

## Menú Configuración Envío de fax

Utilice el menú de configuración de envío de fax para establecer los parámetros de calidad de imagen de las transmisiones de fax.

Opción de menú	Descripción
<b>1: Densidad de exploración</b>	Define la densidad de los documentos explorados y enviados por fax.
<b>2: Resolución</b>	Define la resolución de exploración predeterminada. <b>EST:</b> para documentos que contienen texto normal. <b>Fina:</b> para documentos que contienen texto pequeño. <b>S/F:</b> super fina, para documentos tipo periódicos o que contienen ilustraciones con mucho detalle. <b>H/T:</b> medios tonos, para documentos con sombreados, como las fotografías. Si selecciona Medios tonos, el panel de control le pedirá un parámetro detallado, como EST, Fina o S/F.
<b>3: Cabecera</b>	Imprime la información de cabecera en todas las transmisiones de fax.

## Menú Configuración Recepción de fax

Utilice el menú de configuración de recepción de fax para establecer los parámetros predeterminados para los faxes de entrada.

Opción de menú	Descripción
<b>1: Memoria</b>	<p>Activa o desactiva la recepción en memoria.</p> <p>Cuando el modo de recepción en memoria está activado, los faxes que se reciben pueden guardarse en la memoria del sistema e imprimirse a una hora especificada.</p> <p>Puede definirse una contraseña para especificar la hora de inicio o de finalización de una recepción en memoria, o para cancelarlo. La hora de inicio y de finalización serán válidas hasta que la recepción en memoria se desactive.</p> <p>Para especificar los parámetros de recepción en memoria, consulte <a href="#">Administración de los parámetros del fax</a> en la página 9-4.</p>
<b>2: Tonos teléfono</b>	<p>Define el número de tonos que suenan antes de que el sistema responda a la llamada.</p> <p>De 1 a 16 tonos, dependiendo de su localidad.</p>
<b>3. Ajustar a ventana</b>	<p>Define si los documentos de tamaño mayor que el papel actualmente cargado se imprimen con un tamaño reducido, se dividen en varias páginas, o se descartan.</p> <p><b>Activado:</b> el documento se imprime ajustándose al papel.</p> <p><b>Desactivado:</b> el documento se imprime a tamaño completo y se divide en varias páginas.</p> <p><b>Cortar:</b> el documento se imprime, pero las partes que no caben en el papel actualmente cargado, no se imprimen.</p>
<b>4: Impresión recepción</b>	<p>Define si el fax se imprime una vez recibidas todas las páginas del documento, o bien empieza a imprimirse después de recibir la primera página del mismo.</p> <p><b>Recepción de memoria:</b> la impresión empieza una vez recibidas todas las páginas.</p> <p><b>Imprimir recepción:</b> la impresión empieza tan pronto se recibe la primera página.</p>
<b>5: Modo de recepción</b>	<p>Define el modo de recepción como automático o manual.</p> <p><b>Recepción automática:</b> la recepción del fax empieza tras sonar un número especificado de tonos.</p> <p><b>Recepción manual:</b> la recepción del fax empieza una vez que se descuelga el teléfono, se pulsa el botón <b>Colgado</b> y luego el botón <b>Iniciar</b>.</p>

Opción de menú	Descripción
<b>6: Pie</b>	<p>Define si se imprime la información del pie, por ejemplo, la fecha, hora, número de páginas, etc., en un fax recibido.</p> <p>En el pie de los faxes recibidos puede haber esta información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El número de fax del sistema</li> <li>■ La fecha y hora de recepción</li> <li>■ El número de fax del emisor</li> <li>■ El número de sesión que se utiliza para gestionar los faxes recibidos</li> <li>■ El número de página</li> </ul>
<b>7: Fuente de papel</b>	Define la bandeja de la que recoger el papel para imprimir los faxes que se reciben.

### Menú Configuración de comunicación de fax

Utilice el menú de configuración de comunicación del fax para establecer los parámetros de comunicación del fax predeterminados correspondientes a su localidad o entorno.

Opción de menú	Descripción
<b>1: Tipo de línea telefónica</b>	<p>Define el tipo de línea telefónica del sistema correspondiente a su localidad como <b>Tono</b> o <b>Pulso</b>.</p> <p><b>Nota:</b> Si <b>Tipo de línea telefónica</b> se establece como EE.UU. en el menú Config. de usuario, este parámetro no se puede cambiar aquí.</p>
<b>2: Volumen de monitor de línea</b>	Define el volumen de la señal de supervisión de transmisión como <b>Alto</b> , <b>Bajo</b> o <b>Desactivado</b> .
<b>3. PSTN/PBX</b>	<p>Define si el cableado del teléfono conectado es una red pública de telefonía conmutada (PSTN) o un sistema telefónico de uso privado (PBX).</p> <p>En los sistemas PBX también puede especificarse un prefijo o número de extensión.</p>

## Menú Informes de fax

Utilice el menú de informes de fax para definir cuándo y cómo se imprimen los informes de fax.

Opción de menú	Descripción
<b>1: Informe de actividad</b>	Imprime un informe de fax de transmisión/recepción. <b>Activado:</b> imprime un informe después de haber transmitido y recibido 60 faxes. <b>Desactivado:</b> no imprime ningún informe a menos que lo indique el usuario.
<b>2: Informe de envío</b>	Imprime un informe de transmisión de fax. <b>Activado:</b> imprime un informe después de cada transmisión. <b>Activado (Error):</b> imprime un informe después de una transmisión sólo si se ha producido un error. <b>Desactivado:</b> no imprime ningún informe, aunque se produzcan errores.
<b>3: Informe de recepción</b>	Imprime un informe de recepción de fax. <b>Activado:</b> imprime un informe después de cada fax recibido. <b>Activado (Error):</b> imprime un informe después de la recepción de un fax sólo si se ha producido un error. <b>Desactivado:</b> no imprime ningún informe, aunque se produzcan errores.

## Enviar faxes

En esta sección se incluye:

- [Enviar un fax desde el alimentador automático de documentos \(ADF\)](#) en la página 9-9
- [Enviar un fax desde el cristal de documentos](#) en la página 9-10
- [Enviar un fax a varios destinatarios](#) en la página 9-12
- [Enviar un fax a una hora especificada](#) en la página 9-13
- [Cancelar un documento en cola guardado en memoria para su transmisión](#) en la página 9-14

Los documentos originales que contienen una sola página o varias pueden explorarse y enviarse automáticamente mediante el alimentador automático de documentos o el cristal de documentos.

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

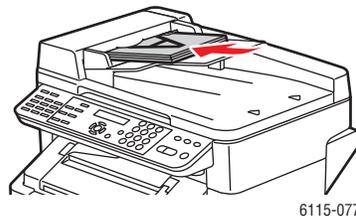
*Consulte también:*

- [Registrar destinatarios](#) en la página 9-16
- [Administración de los parámetros del fax](#) en la página 9-4

## Enviar un fax desde el alimentador automático de documentos (ADF)

Para enviar un fax desde el ADF:

1. Retire las grapas o clips de las páginas y colóquelas **hacia arriba** en el alimentador de documentos, de manera que la parte **inferior** de la página entre primero en el alimentador.



6115-077

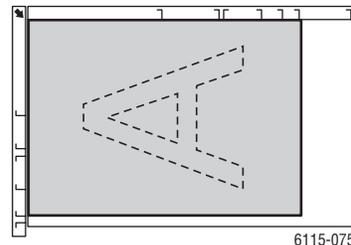
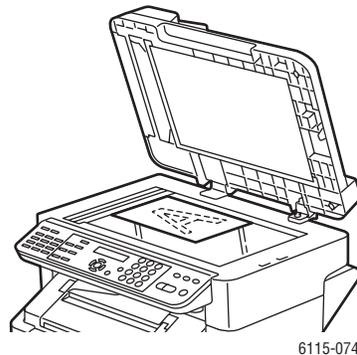
2. En el panel de control, pulse el botón **Fax**.

3. Elija el destinatario:
  - Mediante el menú **Listar** pulse dos veces el botón **Marcación rápida**, seleccione **Listar** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el nombre del destinatario. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** y luego el botón **Iniciar** para enviar el fax.
  - Utilice el teclado alfanumérico para escribir el número de fax y, a continuación, pulse el botón **Iniciar**.
  - Con el teclado de marcación de un toque, seleccione el número de un toque del destinatario (de 01 a 09) y luego pulse el botón **Iniciar**.
  - Pulse el botón **Marcación rápida**, introduzca desde el teclado alfanumérico el número de marcación rápida asociado al destinatario deseado, y luego pulse el botón **Iniciar**.
4. El sistema explora las páginas y transmite el fax una vez que todas las páginas se han explorado.

## Enviar un fax desde el cristal de documentos

Para enviar un fax desde el cristal de documentos:

1. Retire las grapas y clips de las páginas y colóquelas **hacia abajo** en el cristal de documentos con la parte **superior** de la página hacia el lado **posterior izquierdo** del sistema.



2. En el panel de control, pulse el botón **Fax**.

3. Elija el destinatario:
  - Mediante el menú **Listar** pulse dos veces el botón **Marcación rápida**, seleccione **Listar** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el nombre del destinatario. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** y luego el botón **Iniciar** para enviar el fax.
  - Utilice el teclado alfanumérico para escribir el número de fax y, a continuación, pulse el botón **Iniciar**.
  - Con el teclado de marcación de un toque, seleccione el número de un toque del destinatario (de 01 a 09) y luego pulse el botón **Iniciar**.
  - Pulse el botón **Marcación rápida**, introduzca desde el teclado alfanumérico el número de marcación rápida asociado al destinatario deseado, y luego pulse el botón **Iniciar**.
4. El sistema le pide que explore el libro **ESC LIBRO (LT)?** con el tamaño de papel especificado entre paréntesis. Seleccione una de las opciones siguientes:
  - Si desea explorar otra página de fax, pulse el botón **Menú/Seleccionar**. El sistema le pedirá que explore la **Pág. sig (LT)?**. Retire la primera página de fax explorada, coloque la página siguiente sobre el cristal de documentos y pulse el botón **Menú/Seleccionar**. Repita la operación hasta que se hayan explorado todas las páginas, y luego pulse el botón **Iniciar**.
  - Si no tiene más páginas que enviar por fax, pulse el botón **Iniciar**.

## Enviar un fax a varios destinatarios

Puede enviarse un fax a varios destinatarios en una sola transmisión. Existen dos métodos:

- Mediante la función de marcación de grupo
- Mediante la función de difusión

### Transmisión de difusión

Los destinatarios pueden seleccionarse mediante la marcación de un toque, marcación rápida o marcación de grupo, utilizando el listín telefónico o introduciendo el número de fax mediante el teclado.

**Nota:** Puede seleccionarse un máximo de 125 destinatarios a la vez. Si se seleccionan destinatarios mediante las teclas de marcación de un toque, puede especificarse un máximo de nueve. Si se seleccionan destinatarios mediante números de marcación rápida, puede especificarse un máximo de cien. Puede especificar un máximo de 16 destinatarios si se introduce el número de fax mediante el teclado.

**Nota:** Con el informe del resultado de la transmisión, puede verificar si el fax se ha enviado a todos los destinatarios.

1. Coloque el documento para enviarlo por fax.
2. Pulse el botón **Función** y desplácese hasta el menú **Difusión** en el panel de control; luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Especifique el número de fax:
  - Mediante el menú **Listar** pulse dos veces el botón **Marcación rápida**, seleccione **Listar** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el nombre del destinatario. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** y luego seleccione el destinatario siguiente.
  - Con el teclado alfanumérico, introduzca el número de fax, pulse el botón **Menú/Seleccionar** y especifique el destinatario siguiente.
  - Con el teclado de marcación de un toque, seleccione el número de un toque del destinatario (de 01 a 09), pulse el botón **Menú/Seleccionar** y luego especifique el destinatario siguiente.
  - Pulse el botón **Marcación rápida**, introduzca desde el teclado alfanumérico el número de marcación rápida o marcación de grupo asociado al destinatario deseado, pulse el botón **Menú/Seleccionar** y especifique el destinatario siguiente.
4. Pulse el botón **Iniciar**.
5. Aparece un mensaje donde se indica que seleccione si desea marcar los destinatarios; pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
6. Todos los destinatarios aparecen en el orden en que se seleccionaron o introdujeron. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para marcar el destinatario actual y pasar al siguiente. Si necesita eliminar un destinatario, pulse el botón **Cancelar/C**.
7. Una vez marcados todos los destinatarios, aparece **Guardar=Inicio** en el panel de control.

8. Pulse el botón **Iniciar** para iniciar el escaneado y envío del fax.
9. Para detener la transmisión, pulse el botón **Detener/Restaurar**, seleccione **Sí** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

**Nota:** Durante la transmisión aparece el mensaje **Establecer documento**, pero éste se envía a todos los destinatarios especificados después de haberse escaneado una sola vez.

## Enviar un fax a una hora especificada

Se puede explorar un documento y guardarlo en memoria para enviarlo a una hora especificada.

**Nota:** Es preciso que el sistema tenga programada la hora actual para que esta función se lleve a cabo correctamente.

Para enviar un fax a una hora especificada:

1. Pulse el botón **Función** y desplácese hasta el menú **Hora envío**, a continuación pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Utilice el teclado alfanumérico para escribir la hora de transmisión que desee y, a continuación, pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

**Nota:** La hora de envío debe situarse en el plazo de las 24 horas siguientes.

3. Especifique el número de fax del destinatario.
4. Pulse el botón **Iniciar** para iniciar el escaneado del documento.
5. El fax se enviará a la hora especificada.

*Consulte también:*

[Enviar un fax desde el alimentador automático de documentos \(ADF\)](#) en la página 9-9

[Introducir texto en el panel de control](#) en la página 9-17

## Cancelar un documento en cola guardado en memoria para su transmisión

Los documentos guardados en la memoria que están a la espera de ser enviados pueden eliminarse.

Para cancelar documentos de la memoria:

1. Pulse el botón **Función** y desplácese hasta el menú **Cancelar env. lote**, a continuación pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** seleccione el trabajo que se va a eliminar. Se mostrarán los trabajos siguientes:
  - **Memoria**: transmisiones normales en cola en la memoria
  - **Difusión**: transmisión por difusión
  - **Temporizador**: transmisiones con temporizador
  - **Explorar**: transmisiones de explorar a e-mail
3. Pulse el botón **Menú/Seleccionar** para eliminar el trabajo que se muestra.

## Recibir faxes

En esta sección se incluye:

- [Recibir faxes automáticamente](#) en la página 9-15
- [Recibir faxes manualmente](#) en la página 9-15

### Recibir faxes automáticamente

Si el **Modo de recepción** del fax está establecido como **Recepción automática**, la recepción del fax comienza después de sonar un número de tonos especificado.

Si el **Modo recepción memoria** está **Activado**, la impresión no se inicia automáticamente cuando se recibe el fax. El documento que se recibe se guarda en memoria y se imprime a la hora que especificó el usuario.

*Consulte también:*

[Menú Configuración Recepción de fax](#) en la página 9-6

### Recibir faxes manualmente

Si hay un teléfono conectado a este sistema y se utiliza la misma línea para telefonar y enviar por fax, éste podrá recibirse después de descuelgar el auricular del teléfono.

Si no se descuelga el auricular del teléfono, la recepción se inicia automáticamente si la llamada se realiza desde una máquina de fax y el **Modo de recepción** está establecido como **Recepción automática** en el panel de control. Si la llamada se realiza desde un teléfono, seguirá sonando.

Si el **Modo de recepción** se establece como **Manual** en el panel de control, el tono de llamada continúa hasta que se descuelga el auricular.

1. Cuando el teléfono suene, descuelgue el auricular y pulse el botón **Iniciar**.
2. Una vez finalizada la recepción, cuelgue el auricular.

## Registrar destinatarios

En esta sección se incluye:

- Utilizar el listín telefónico en la página 9-16
- Introducir texto en el panel de control en la página 9-17
- Añadir entradas de marcación de un toque en la página 9-18
- Editar o eliminar una entrada de marcación de un toque en la página 9-19
- Añadir entradas de marcación rápida en la página 9-20
- Editar o eliminar entradas de marcación rápida en la página 9-21
- Añadir entradas de marcación de grupo en la página 9-22
- Editar o eliminar entradas de marcación de grupo en la página 9-23

**Nota:** Pueden programarse números de fax, direcciones de e-mail y nombres de destinatarios a través del panel de control; sin embargo, se recomienda encarecidamente que configure los números de fax y las direcciones de e-mail a través de CentreWare IS o del MFP ControlCentre (consulte [Administración del sistema](#) en la página 3-1).

Los menús **Marcac. un toque**, **Marcación rápida** y **Marcación grupo** proporcionan acceso a los números de fax empleados con más frecuencia, lo que facilita la selección del destinatario sin la necesidad de introducir el número manualmente cada vez con el teclado del panel de control.

### Utilizar el listín telefónico

El listín telefónico contiene todos los destinatarios, direcciones de e-mail y números de teléfono, registrados en las listas de marcación de un toque, marcación rápida y marcación de grupo.

1. En el panel de control, pulse dos veces el botón **Marcación rápida**.
2. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **LISTA** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Desplácese hasta el destinatario deseado y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

### Buscar en el listín telefónico

Si no conoce el número de marcación rápida del destinatario, puede realizar una búsqueda en el listín telefónico a través del panel de control.

1. En el panel de control, pulse dos veces el botón **Marcación rápida**.
2. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **BUSCAR** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. En el indicador de **BUSCAR>>**, introduzca los primeros caracteres del nombre registrado del destinatario y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. Se mostrarán los nombres que empiezan con los caracteres introducidos.
5. Desplácese hasta el destinatario deseado y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

## Introducir texto en el panel de control

Cuando se registra el nombre del destinatario, las letras, caracteres acentuados, números y símbolos se introducen de la misma forma que en el teclado de un teléfono móvil.

### Cambiar el modo de entrada

Cada vez que se pulsa la tecla \* (asterisco) se cambia el modo de entrada entre números y letras. También puede pulsar la tecla varias veces para recorrer alternativamente el ciclo completo.

[1] = pueden teclearse números; [A] = pueden teclearse letras

### Corregir texto

- Para borrar todo el texto introducido, mantenga pulsado el botón **Cancelar/C**.
- Para borrar un carácter específico, utilice el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** para mover el cursor hasta el carácter que desea borrar, y luego pulse el botón **Cancelar/C**.
- Si va a utilizar la misma tecla para introducir dos o más caracteres en una fila, pulse el botón **Flecha derecha** después de seleccionar el primer carácter.
- Para insertar un espacio, pulse la tecla **0**.

En la tabla siguiente figuran los caracteres disponibles en cada tecla del teclado.

Botón del teclado	Caracteres disponibles (en orden)	Caracteres adicionales disponibles en el modelo métrico.
1	. (punto) @ (arroba) _ (subrayado) - (guión) 1	
2	A B C 2 a b c	Ä ä Å å Æ æ à Ç ç
3	D E F 3 d e f	É é è
4	G H I 4 g h i	ì í î
5	J K L 5 j k l	
6	M N O 6 m n o	Ñ ñ Ö ö Ø ø ò
7	P Q R S 7 p q r s	ß
8	T U V 8 t u v	Ü ü ù ú
9	W X U Z 9 w x y z	
0	(espacio) 0	
*		
#	+ & / * = ? ( ) % [ ] ^ { } \$ , ; : < >	

## Añadir entradas de marcación de un toque

En el sistema puede programarse un total de nueve entradas de marcación de un toque (01 - 09).

**Nota:** Para programar varios destinatarios con un botón de marcación de un toque (nueve como máximo), programe el destinatario como marcación de grupo. Consulte [Añadir entradas de marcación de grupo](#) en la página 9-22.

### Mediante CentreWare IS

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>).
3. Haga clic en el botón **Inicio sesión** e inicie la sesión como administrador.
4. Seleccione la ficha **Fax/E-Mail** y luego haga clic en **Parámetros de marcación de un toque**.
5. Introduzca el destinatario de marcación de un toque y luego haga clic en **Guardar cambios**.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. En el ordenador seleccione **Inicio > Todos los programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. En el cuadro de diálogo MCC, haga clic en el botón **Conectar a la máquina**.
3. Haga clic en el botón **Descargar**. De esta forma se descarga el archivo .dat actual del sistema.
4. Haga clic en el signo **Más (+)** en el panel de navegación de la izquierda.
5. Haga clic en **Marcac. un toque**, introduzca el destinatario de marcación de un toque y haga clic en el botón **Aceptar**.

### Mediante el panel de control

1. En el panel de control pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Registro de fax** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Marcac. un toque** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. En el teclado de marcación de un toque, pulse el número que desea programar.
5. Utilice el teclado alfanumérico para escribir el nombre del destinatario (20 caracteres como máximo) y, a continuación, pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
6. Utilice el teclado alfanumérico para escribir el número de fax del destinatario (50 caracteres como máximo) y, a continuación, pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
7. Seleccione la velocidad del módem y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
8. El número queda programado y aparece el mensaje **Sel tecla regist.** en el panel de control.

9. Para programar otra tecla de marcación de un toque, pulse el número de un toque y repita este procedimiento desde el paso 5.
10. Para finalizar el procedimiento, pulse el botón **Cancelar/C** hasta que aparezca la pantalla de modo de fax.

## **Editar o eliminar una entrada de marcación de un toque**

1. En el panel de control pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Registro de fax** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Desplácese hasta el menú **Marcación de un toque** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. En el teclado de marcación de un toque, pulse la entrada de un toque que desea editar o eliminar y luego pulse el botón **Cancelar/C**.
5. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **Editar** o **Suprimir** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
6. Si ha seleccionado **Suprimir**, **Sel tecla regist.** aparece en el panel de control, y la entrada completa se borra.
7. Si ha seleccionado **Editar**, cambie el nombre, el número de fax o la velocidad del módem y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
8. **Sel tecla regist.** aparece en el panel de control. Pulse el botón **Cancelar/C** para finalizar.

## Añadir entradas de marcación rápida

En el sistema puede programarse un total de 100 entradas de marcación rápida (01 -100).

**Nota:** Para programar varios destinatarios con un botón de marcación de un toque (nueve como máximo), programe el destinatario como marcación de grupo. Consulte [Añadir entradas de marcación de grupo](#) en la página 9-22.

### Mediante CentreWare IS

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Haga clic en el botón **Inicio sesión** e inicie la sesión como administrador.
4. Seleccione la ficha **Fax/E-Mail** y luego haga clic en **Parámetros de marcación rápida**.
5. Introduzca el destinatario de marcación rápida y luego haga clic en **Guardar cambios**.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. En el ordenador seleccione **Inicio > Todos los programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. En el cuadro de diálogo MCC, haga clic en el botón **Conectar a la máquina**.
3. Haga clic en el botón **Descargar**. De esta forma se descarga el archivo .dat actual del sistema.
4. Haga clic en el signo **Más (+)** en el panel de navegación de la izquierda.
5. Haga clic en **Marcación rápida**, introduzca el destinatario de marcación rápida y haga clic en el botón **Aceptar**.

### Mediante el panel de control

1. En el panel de control pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Registro de fax** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Marcación rápida** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. Mediante el teclado alfanumérico, introduzca el número de marcación rápida de 3 dígitos.
5. Utilice el teclado alfanumérico para escribir el nombre del destinatario (20 caracteres como máximo) y, a continuación, pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
6. Utilice el teclado alfanumérico para escribir el número de fax del destinatario (50 caracteres como máximo) y, a continuación, pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
7. Seleccione la velocidad del módem y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
8. El número queda programado y aparece el mensaje **Sel tecla regist.** en el panel de control.

9. Para programar otro número de marcación rápida, pulse el número de un toque y repita este procedimiento desde el paso 5.
10. Para finalizar el procedimiento, pulse el botón **Cancelar/C** hasta que aparezca la pantalla de modo de fax.

## **Editar o eliminar entradas de marcación rápida**

1. En el panel de control pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Registro de fax** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Desplácese hasta el menú **Marcación rápida** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. Mediante el teclado alfanumérico, introduzca el número de marcación rápida de 3 dígitos que desea editar o eliminar, y pulse el botón **Cancelar/C**.
5. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **Editar** o **Suprimir** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
6. Si ha seleccionado **Suprimir**, **Sel tecla regist.** aparece en el panel de control, y la entrada completa se borra.
7. Si ha seleccionado **Editar**, cambie el nombre, el número de fax o la velocidad del módem y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
8. **Sel tecla regist.** aparece en el panel de control. Pulse el botón **Cancelar/C** para finalizar.

## Añadir entradas de marcación de grupo

Puede programar varios números de fax frecuentes (50 números de destinatarios como máximo en un grupo individual) únicamente junto con teclas de marcación de un toque. Puede haber un máximo de 9 grupos registrados.

### Mediante CentreWare IS

1. Inicie el navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP del sistema en el campo **Dirección** del navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Haga clic en el botón **Inicio sesión** e inicie la sesión como administrador.
4. Seleccione la ficha **Fax/E-Mail** y luego haga clic en **Parámetros de marcación de grupo**.
5. Introduzca el destinatario de marcación de grupo y luego haga clic en **Guardar cambios**.

### Mediante el MFP ControlCentre (MCC)

1. En el ordenador seleccione **Inicio > Todos los programas > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC**.
2. En el cuadro de diálogo MCC, haga clic en el botón **Conectar a la máquina**.
3. Haga clic en el botón **Descargar**. De esta forma se descarga el archivo .dat actual del sistema.
4. Haga clic en el signo **Más (+)** en el panel de navegación de la izquierda.
5. Haga clic en **Marcación de grupo**, introduzca los destinatarios de marcación de grupo y haga clic en el botón **Aceptar**.

### Mediante el panel de control

1. En el panel de control pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Registro de fax** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Con el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Marcación de grupo** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. Pulse la tecla de marcación de un toque o el número de marcación rápida que desea programar.
5. Escriba el nombre del grupo (20 caracteres como máximo) y, a continuación, pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
6. Utilice las teclas de marcación de un toque o los números de marcación rápida para especificar el destinatario que desea añadir al grupo, y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
7. Repita los pasos 6 y 7 hasta que haya añadido todos los destinatarios.
8. Cuando haya terminado de añadir destinatarios, pulse el botón **Iniciar**. El mensaje **Sel tecla regist.** aparece en el panel de control.
9. Para finalizar el procedimiento, pulse el botón **Cancelar/C** hasta que aparezca la pantalla de modo de fax.

## Editar o eliminar entradas de marcación de grupo

1. En el panel de control pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
2. Con el botón **Flecha abajo** desplácese hasta el menú **Registro de fax** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Desplácese hasta el menú **Marcación de grupo** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. Pulse la tecla de marcación de un toque o introduzca el número de marcación rápida que desea editar o eliminar y luego pulse el botón **Cancelar/C**.
5. Con el botón **Flecha izquierda** o **Flecha derecha** seleccione **Editar** o **Suprimir** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
6. Si desea cambiar el nombre del grupo, introduzca el nombre nuevo y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
7. Para eliminar el destinatario seleccionado, pulse el botón **Cancelar/C**.
8. Para conservar el destinatario, pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
9. Cuando haya terminado de añadir destinatarios, pulse el botón **Iniciar**. El mensaje **Sel tecla regist.** aparece en el visor del panel de control.
10. Para finalizar, pulse el botón **Cancelar/C**.

## Informes de fax

En esta sección se incluye:

- [Contadores del sistema](#) en la página 9-24
- [Imprimir informes](#) en la página 9-25

### Contadores del sistema

Mediante el botón **Pantalla** del panel de control puede consultar el número de operaciones realizadas desde que se instaló el sistema.

#### Contador de impresión del fax

El contador de fax muestra el número total de impresiones de fax que se han realizado.

1. Pulse una vez el botón **Pantalla**.
2. Desplácese hasta las pantallas de **Recuento total de páginas** del panel de control y pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Desplácese hasta el menú **Impresión de fax** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

#### Contador Exploración total

El contador de exploraciones muestra el número total de exploraciones realizadas, sin incluir las copias.

1. Pulse una vez el botón **Pantalla**.
2. Desplácese hasta las pantallas de **Recuento total de páginas** del panel de control, y pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Desplácese hasta el menú **Exploración total** y luego pulse el botón **Menú/Seleccionar**.

#### Resultados de envío y recepción

1. Pulse una vez el botón **Pantalla**.
2. Desplácese hasta las pantallas de resultados de **Env/Recp** del panel de control, y pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
3. Pulse el botón **Iniciar** para imprimir los resultados.

## **Imprimir informes**

Desde el panel de control pueden imprimirse los informes siguientes:

- Enviar informe de resultado
- Recepción de informe de resultado
- Informe de actividades
- Lista de datos de memoria
- Informe de impresión de imágenes en memoria
- Lista de marcación de un toque
- Lista de marcación rápida
- Lista de marcación de grupo

### **Para imprimir un informe desde el panel de control**

1. Pulse el botón **Pantalla**.
2. Desplácese hasta el menú **Impr Informe**.
3. Con los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** desplácese hasta el informe deseado y a continuación pulse el botón **Menú/Seleccionar**.
4. El informe se imprime.

## **Solución de problemas de fax**

Si el fax no se puede enviar correctamente, consulte la tabla siguiente y realice la operación que se indica. Si el fax sigue sin poder enviarse correctamente, incluso después de realizar las operaciones indicadas, póngase en contacto con un técnico de servicio.

En esta sección se incluye:

- [Problemas al enviar faxes](#) en la página 9-27
- [Problemas al recibir faxes](#) en la página 9-28
- [Mensajes de error](#) en la página 9-28

## Problemas al enviar faxes

Síntoma	Causa	Solución
El documento no se explora.	El documento es demasiado grueso, demasiado fino o demasiado pequeño.	Utilice el cristal de documentos para enviar el fax.
El documento se explora en ángulo.	Las guías del documento no están ajustadas a la anchura del documento.	Deslice las guías del documento de manera que se ajusten a la anchura del mismo.
El fax que ha recibido el destinatario está borroso.	El documento está mal colocado.	Coloque el documento correctamente.
	El cristal de documentos está sucio.	Limpie el cristal de documentos.
	El texto del documento sale demasiado claro.	Ajuste la resolución.
	Puede haber un problema en la conexión telefónica.	Compruebe la línea telefónica y repita la operación de envío del fax.
	Puede haber un problema en la máquina de fax del destinatario.	Haga una copia para comprobar si su máquina funciona correctamente; en caso afirmativo, pida al destinatario que haga comprobaciones en su máquina de fax.
El fax que ha recibido el destinatario está en blanco.	El documento se ha enviado con la cara frontal hacia abajo (si se utiliza el ADF).	Cargue el documento que se va a enviar por fax hacia arriba.
La transmisión no es posible.	El procedimiento de transmisión puede haber fallado.	Compruebe el procedimiento de transmisión y repita la operación de envío del fax.
	El número de fax puede ser incorrecto.	Verifique el número de fax.
	La tecla de marcación de un toque o de marcación rápida puede estar mal programada.	Compruebe si las teclas están bien programadas.
	La línea telefónica puede estar mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.
	Puede haber un problema en la máquina de fax del destinatario.	Póngase en contacto con el destinatario.

## Problemas al recibir faxes

Síntoma	Causa	Solución
El fax recibido está en blanco.	Puede haber un problema con la conexión telefónica o con la máquina de fax del emisor.	Compruebe si la máquina puede realizar copias limpias. En caso afirmativo, pida al remitente que vuelva a enviar el fax.
	El remitente puede haber cargado las páginas al revés.	Póngase en contacto con el remitente.
No pueden recibirse faxes automáticamente.	La máquina está establecida para recibir faxes manualmente.	Establezca que la máquina reciba automáticamente.
	La memoria está llena.	Cargue papel si se ha terminado, e imprima los faxes almacenados en memoria.
	La línea telefónica está mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.
	Puede haber un problema en la máquina de fax del remitente.	Haga una copia para comprobar si su máquina funciona correctamente; en caso afirmativo, pida al destinatario que haga comprobaciones en su máquina de fax.

## Mensajes de error

Mensaje de error	Causa	Solución
<b>PROBLEMA LÍNEA</b> (Parpadea de forma alterna) <b>COMPROBAR LÍNEA</b>	El sistema de marcación telefónica o el sistema de cableado del teléfono no es correcto. El cable del teléfono no está bien conectado.	Compruebe el sistema de marcación telefónica o el sistema de cableado del teléfono, y utilice el menú de configuración apropiado para seleccionar los parámetros correctos. Conecte el cable del teléfono correctamente.
<b>*ERROR COMUN.*</b> (####)	La comunicación no es posible porque hay algún problema en la máquina. La comunicación no es posible debido a un problema en la máquina de fax del destinatario o del remitente.	Compruebe los resultados de la transmisión.

Mensaje de error	Causa	Solución
<b>*REMARCAR ERRÓNEOS*</b>	Todos los reintentos de marcación han fallado porque la línea del destinatario comunica o no se ha producido respuesta.	Compruebe la línea telefónica del destinatario y repita la operación de envío del fax.
<b>*MEM.LLENA/CANCELAD*</b>	Al enviar un fax, el tamaño de los datos de la imagen explorada ha sobrepasado la capacidad de la memoria.	Recuperar todos los faxes recibidos y almacenados en la memoria. Enviar el fax por transmisión directa. Para imprimir un informe de errores, pulse la tecla <b>Cancelar/C</b> mientras el mensaje de error esté visualizado.
<b>*MEM.LLENA/CANCELAD*</b>	Al recibir un fax, el tamaño de los datos de la imagen explorada ha sobrepasado la capacidad de la memoria.	Recuperar todos los faxes recibidos y almacenados en la memoria. Para imprimir un informe de errores, pulse la tecla <b>Cancelar/C</b> mientras el mensaje de error esté visualizado.
<b>*CUELQUE TELÉFONO*</b>	El teléfono conectado está descolgado.	Cuelgue el auricular del teléfono conectado.
	Se ha producido un error de fax al realizar una operación en modo Copia.	Pulse la tecla <b>Fax</b> para comprobar la condición del error y tome las medidas oportunas.
	Se ha producido un error de transmisión de fax al realizar una operación en modo Copia.	Pulse la tecla <b>Fax</b> para comprobar la condición del error y tome las medidas oportunas.
<b>*P.F.ESPERE! ADMINISTRADO POR PC</b>	Esta máquina está accediendo a LSD o al Modo de administración de conexión de web PageScope.	Finalice la sesión de CentreWare IS. Salga del MCC. Si no se realiza ninguna acción durante 600 segundos, aparecerá la pantalla principal.

# Mantenimiento del sistema

# 10

Este capítulo incluye:

- [Mantenimiento y limpieza](#) en la página 10-2
- [Traslado del sistema](#) en la página 10-4
- [Pedidos de suministros](#) en la página 10-16

*Consulte también:*

Lecciones prácticas en vídeo sobre mantenimiento en [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

Lecciones prácticas en vídeo sobre sustitución de suministros en [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

# Mantenimiento y limpieza

Esta sección incluye:

- [Precauciones generales](#) en la página 10-2
- [Traslado del sistema](#) en la página 10-4
- [Limpieza del exterior](#) en la página 10-5
- [Limpieza del cristal de documentos y de la almohadilla de la cubierta](#) en la página 10-6
- [Limpieza del rodillo de alimentación del papel y de la lente del láser](#) en la página 10-7
- [Limpieza de los rodillos de alimentación de impresión a dos caras](#) en la página 10-11
- [Limpieza de los rodillos de alimentación de la bandeja 2](#) en la página 10-13
- [Limpieza de los rodillos del ADF](#) en la página 10-15

Consulte también:

[Seguridad del usuario](#) en la página 1-2

## Precauciones generales

**Advertencia:** Apague el sistema, desenchufe el cable y desconecte todos los cables de interfaz antes de proceder a la limpieza. No vierta agua ni detergente en el sistema. De lo contrario podrían ocasionarse daños en el sistema o producirse un cortocircuito.

**Advertencia:** Si le entra tóner en los ojos, lávelos inmediatamente con agua fría y acuda al médico.

**Advertencia:** El fusor está caliente. Cuando la cubierta superior se abre, el fusor se enfría. Espere al menos 10 minutos para que el fusor se enfríe.

**Precaución:** Lea atentamente todas las etiquetas de precaución y aviso y siga todas las instrucciones que contienen. Estas etiquetas se encuentran en el interior de las cubiertas del sistema, y en el interior del cuerpo del mismo.

**Precaución:** Maneje el sistema con cuidado para no causar daños. Si se acumula polvo o restos de papel en el interior o exterior del sistema, el rendimiento y la calidad de impresión pueden disminuir; por ello el sistema debe limpiarse periódicamente.

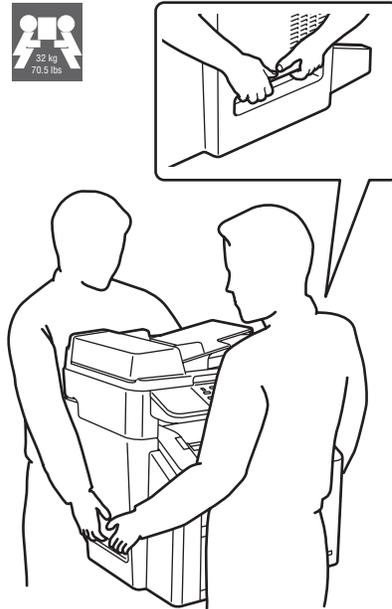
Recuerde las directrices siguientes:

- Tenga cuidado cuando limpie el interior del sistema o cuando despeje atascos de papel, puesto que el fusor y otras partes internas pueden estar muy calientes.
- No coloque nada encima del sistema.
- Utilice un paño suave para limpiar el sistema.
- No rocíe nunca soluciones limpiadoras directamente en la superficie del sistema; el aerosol podría penetrar por los orificios de ventilación del sistema y dañar los circuitos internos.
- Evite el uso de soluciones abrasivas o corrosivas, o que contengan disolventes (por ejemplo, alcohol y benceno) para limpiar el sistema.
- Aplique primero la solución limpiadora (detergente suave) en una pequeña área oculta del sistema para comprobar el resultado.
- No utilice nunca artulugios punzantes ni ásperos, como alambres o almohadillas de limpieza de plástico.
- Cierre las cubiertas del sistema con cuidado. No exponga el sistema a vibraciones.
- No deje las cubiertas del sistema abiertas por un período de tiempo prolongado, sobre todo en lugares muy iluminados. La exposición a la luz puede dañar la unidad de imágenes.
- No abra las cubiertas del sistema durante la impresión.
- No lubrique ni desmonte el sistema.
- No incline el sistema mientras lo esté utilizando.
- No toque los contactos eléctricos, los engranajes ni los dispositivos láser. Si lo hace, podría dañar el sistema y deteriorar la calidad de impresión.
- Mantenga un nivel mínimo de papel en la bandeja de salida. Si se apila demasiado papel, pueden originarse atascos de papel y éste podría doblarse en exceso.
- Asegúrese de que las partes que extraiga durante la limpieza vuelven a estar en su lugar cuando enchufe el sistema.

## Traslado del sistema

**Nota:** Extraiga la bandeja 2, si está instalada, antes de levantar el sistema.

- Apague el sistema y desconecte el cable de alimentación de la parte posterior del sistema.
- Debe contar con dos personas para levantar el sistema cuando lo traslade.
- Mantenga el sistema bien equilibrado para que no se derrame el tóner.
- Cuando levante el sistema, sujételo por las áreas que se muestran en la figura.

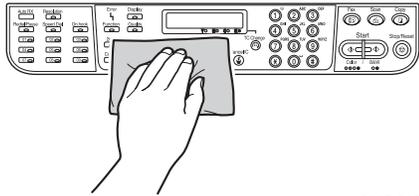


6115-042

## Limpieza del exterior

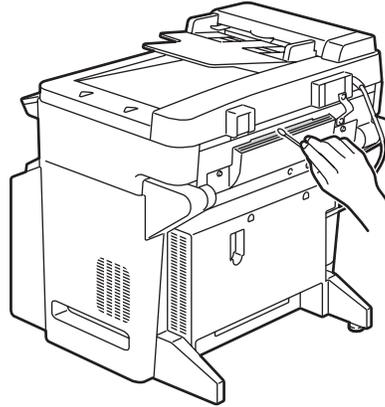
**Precaución:** Apague el sistema y desconecte el cable de alimentación antes de proceder a la limpieza, y utilice siempre un paño suave, seco y sin pelusa.

### Panel de control



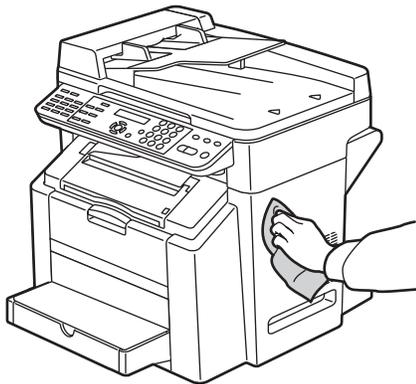
6115-043

### Rejilla de ventilación



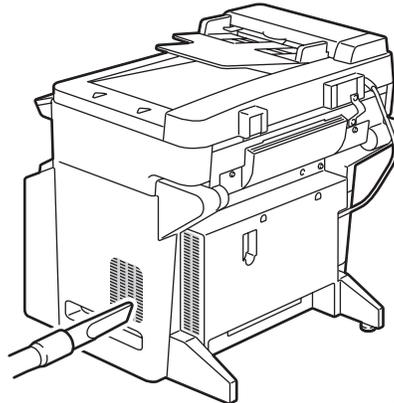
6115-044

### Exterior



6115-045

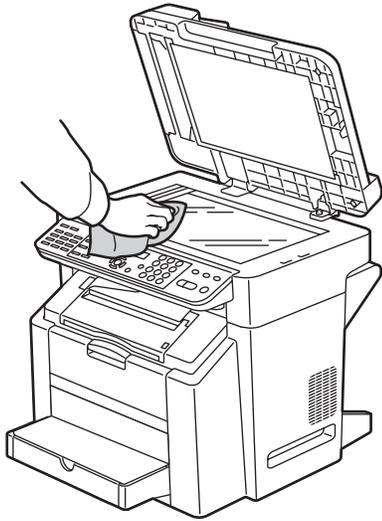
### Filtro



6115-046

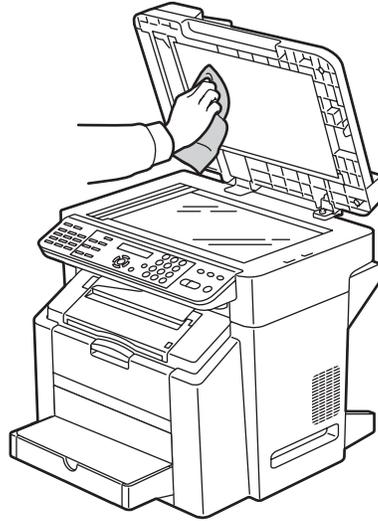
## Limpieza del cristal de documentos y de la almohadilla de la cubierta

Cristal de documentos



6115-047

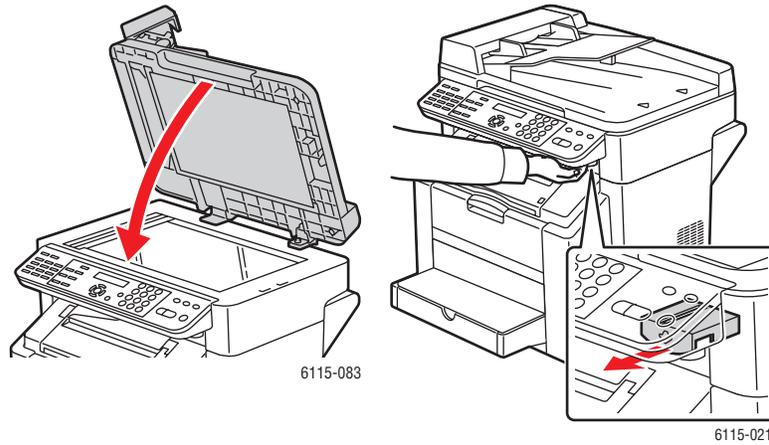
Almohadilla de la cubierta de documentos



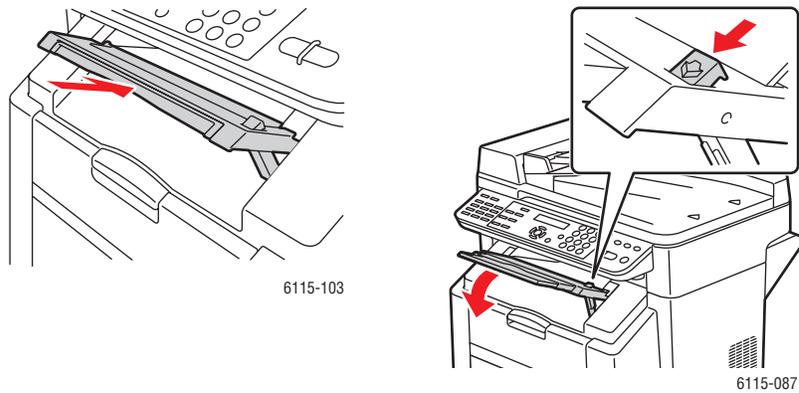
6115-095

## Limpieza del rodillo de alimentación del papel y de la lente del láser

1. Asegúrese de que el alimentador de documentos está cerrado, libere la palanca del escáner y levante la unidad del escáner.

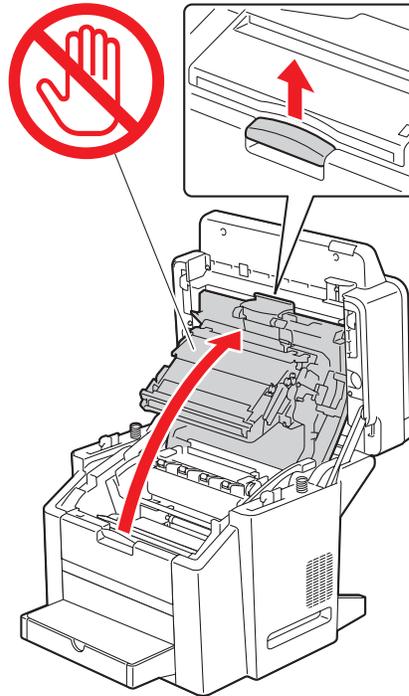


2. Extraiga el papel y cierre la bandeja de salida.



3. Levante la palanca y abra la cubierta superior.

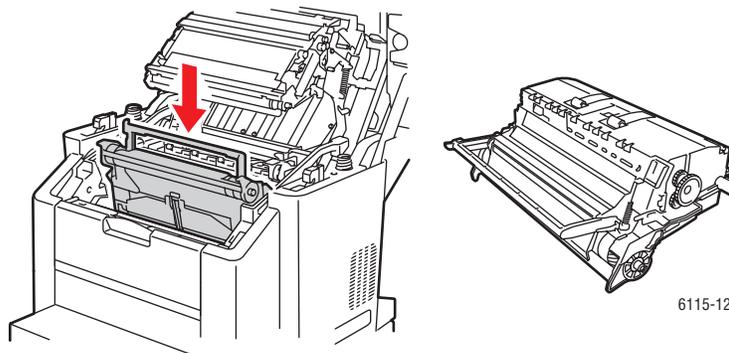
**Precaución:** No toque la correa de transferencia.



6115-022

4. Extraiga la unidad de imagen.

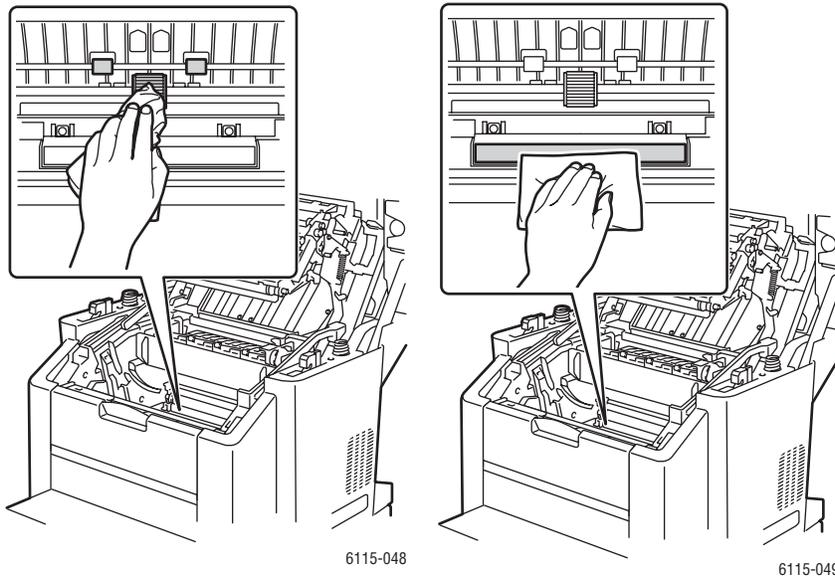
**Precaución:** Coloque la unidad de imagen en una superficie nivelada y limpia, tal como se muestra a continuación. La unidad de imagen no puede estar expuesta a la intemperie por más de 15 minutos. Cubra la unidad de imagen con una funda oscura y a prueba de luz para impedir la exposición a la luz directa.



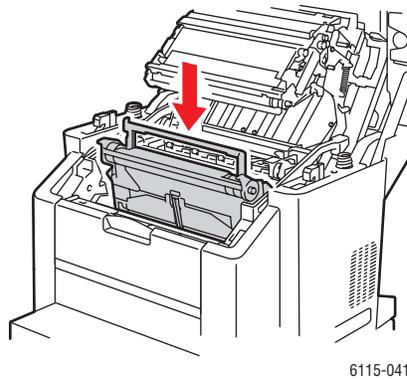
6115-041

6115-128

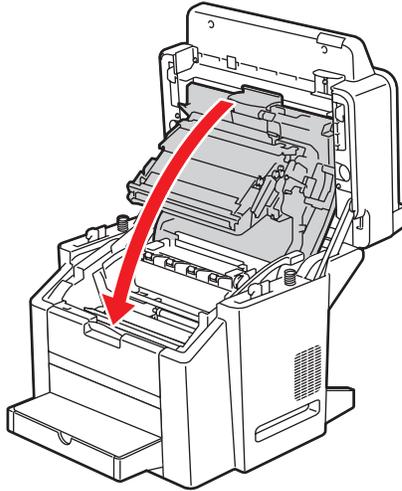
5. Limpie el rodillo de alimentación del papel y la lente del láser con un paño seco y sin pelusa.



6. Vuelva a colocar la unidad de imagen en el sistema.

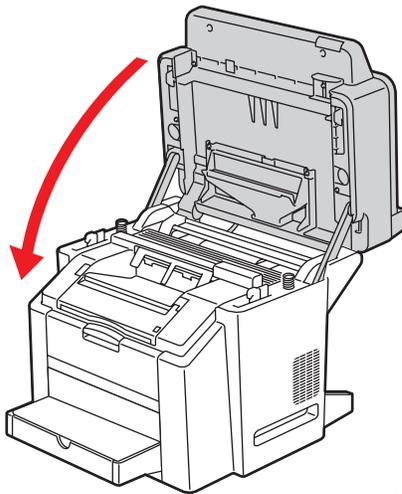


7. Cierre la cubierta superior.



6115-024

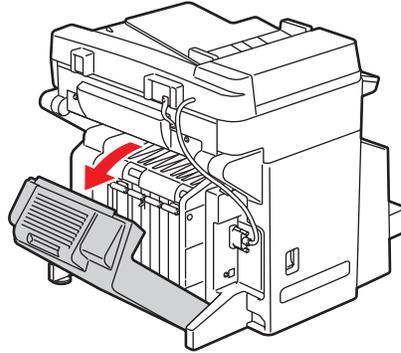
8. Cierre la unidad del escáner.



6115-025

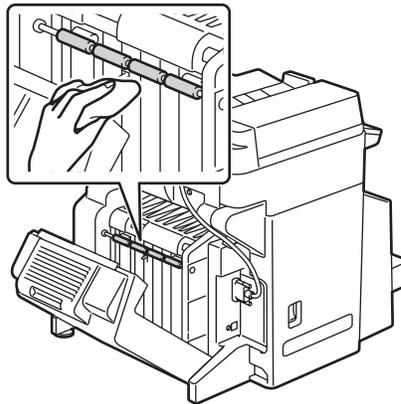
## Limpieza de los rodillos de alimentación de impresión a dos caras

1. Abra la unidad de impresión a dos caras situada en la parte posterior del sistema.



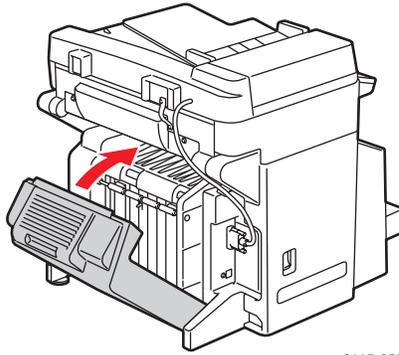
6115-050

2. Limpie los rodillos de alimentación de impresión a dos caras con un trapo limpio, seco y sin pelusa.



6115-051

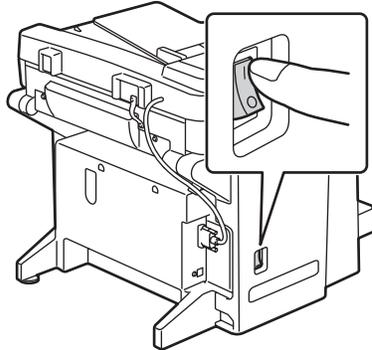
3. Cierre la unidad de impresión a dos caras.



6115-052

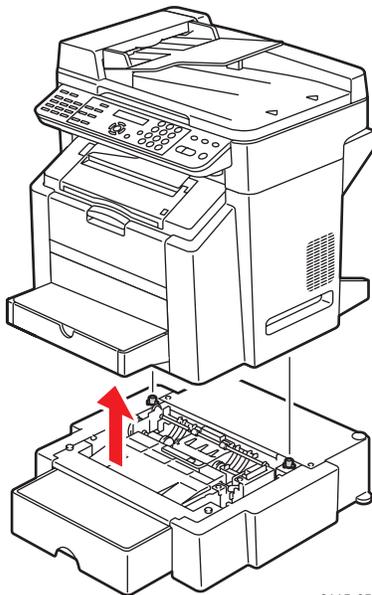
## Limpieza de los rodillos de alimentación de la bandeja 2

1. Apague el sistema y desconecte el cable de alimentación de la parte posterior del sistema.



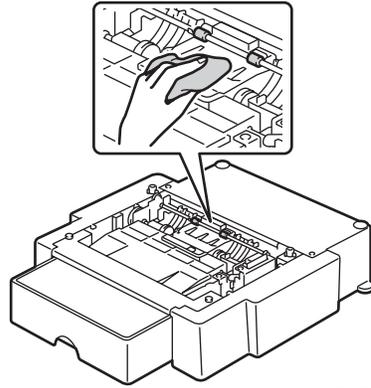
6115-063

2. Con la ayuda de otra persona para levantar con cuidado el sistema y retirarlo de la bandeja 2.



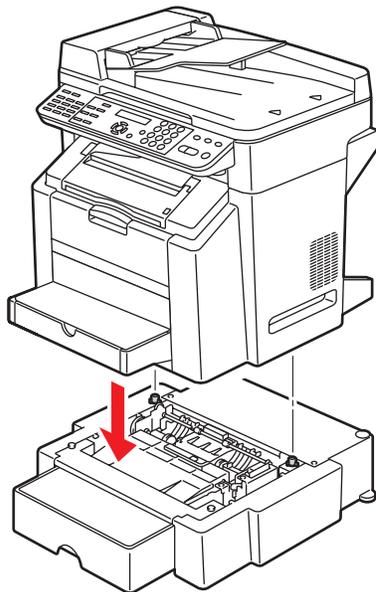
6115-053

3. Limpie los rodillos de la bandeja con un paño seco y sin pelusa.



6115-054

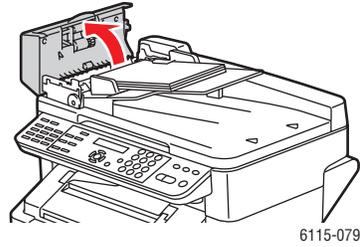
4. Con la ayuda de otra persona para volver a colocar con cuidado el sistema sobre la bandeja 2.



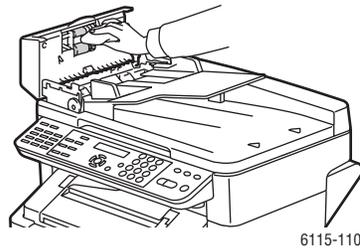
6115-071

## Limpieza de los rodillos del ADF

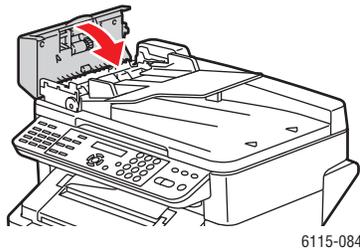
1. Abra la cubierta del ADF.



2. Limpie los rodillos del ADF con un paño seco y sin pelusa.



3. Cierre la cubierta del ADF.



## Pedidos de suministros

Esta sección incluye:

- [Consumibles](#) en la página 10-16
- [Elementos de mantenimiento de rutina](#) en la página 10-16
- [Cuándo hacer un pedido de suministros](#) en la página 10-17
- [Reciclaje de suministros](#) en la página 10-17

De vez en cuando, es necesario solicitar algunos consumibles y elementos de mantenimiento de rutina. Cada suministro incluye sus instrucciones de instalación.

## Consumibles

### Cartuchos de tóner

Cada cartucho de tóner incluye las instrucciones de instalación en la caja.

**Precaución:** Utilizar un tóner diferente al original de Xerox Phaser 6115MFP puede afectar a la calidad de impresión y a la fiabilidad del sistema. El tóner original es el único diseñado y fabricado bajo los estrictos controles de calidad de Xerox para su utilización con este sistema.

El sistema utiliza cuatro cartuchos de tóner: negro, amarillo, magenta y cian.

## Elementos de mantenimiento de rutina

Los elementos de mantenimiento de rutina son piezas de la impresora con una vida útil limitada que requieren una sustitución periódica. Los elementos de repuesto pueden ser piezas o kits. Los elementos de mantenimiento de rutina suelen ser sustituidos por el cliente.

A continuación se enumeran los elementos de mantenimiento rutinario:

- Unidad de imagen
- Correa de transferencia

## **Cuándo hacer un pedido de suministros**

El panel de control muestra un aviso cuando se acerca el momento de sustituir el suministro. Compruebe que tiene a mano suministros de repuesto. Es importante pedir estos suministros cuando aparecen los primeros mensajes para evitar interrupciones en la impresión. El panel de control muestra un mensaje de error cuando es necesario reemplazar el suministro.

Encargue los suministros a su distribuidor local o a través del sitio web de suministros de Xerox, en la dirección [www.xerox.com/office/6115supplies](http://www.xerox.com/office/6115supplies).

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

## **Reciclaje de suministros**

Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, consulte [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

# Solución de problemas

# 11

En este capítulo se incluye:

- [Prevención de atascos de papel](#) en la página 11-2
- [Solución de atascos de papel](#) en la página 11-4
- [Solución de problemas del sistema](#) en la página 11-20
- [Problemas con la calidad de impresión](#) en la página 11-25
- [Mensajes de estado, de error y de servicio](#) en la página 11-37
- [Obtención de ayuda](#) en la página 11-43

*Consulte también:*

Lecciones prácticas en vídeo sobre solución de problemas en [www.xerox.com/office/6115support](http://www.xerox.com/office/6115support)

## **Prevención de atascos de papel**

En esta sección se proporciona información para ayudarle a despejar atascos de papel.

Asegúrese de que:

- Los soportes de impresión se corresponden con las especificaciones del sistema (consulte [Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 6-2).
- Los soportes de impresión son planos, especialmente por el borde anterior.
- El sistema se encuentra en una superficie dura, lisa y nivelada.
- Los soportes de impresión se guardan en un lugar seco, lejos de la humedad.
- La bandeja de salida está colocada en horizontal cuando se imprimen postales.
- Las transparencias se retiran de la bandeja de salida inmediatamente después de la impresión, para impedir que se genere electricidad estática.
- Siempre se ajustan las guías del papel de la bandeja 1 después de insertar el soporte de impresión. Una guía que no esté bien ajustada puede disminuir la calidad de impresión, puede provocar errores de alimentación del papel o dañar el sistema.
- Carga el papel en la bandeja con el lado de impresión hacia arriba (muchos fabricantes colocan una flecha al final del envoltorio para indicar el lado de impresión).

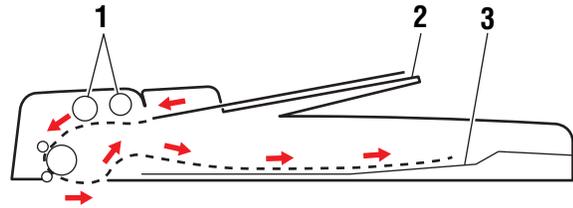
Evite lo siguiente:

- Soportes de impresión especialmente diseñados para impresoras de inyección de tinta con recubrimiento de poliéster.
- Soportes de impresión doblados, arrugados o excesivamente curvados.
- Alimentación doble (retire el papel y airee las hojas, ya que podrían quedar pegadas entre sí).
- Airear las transparencias, ya que provoca electricidad estática.
- Cargar más de un tipo/tamaño/peso de papel en una bandeja a la vez.
- Cargar las bandejas en exceso.
- Dejar que la bandeja de salida se llene en exceso.
- Dejar que la bandeja de salida se llene con más transparencias de las aconsejadas.

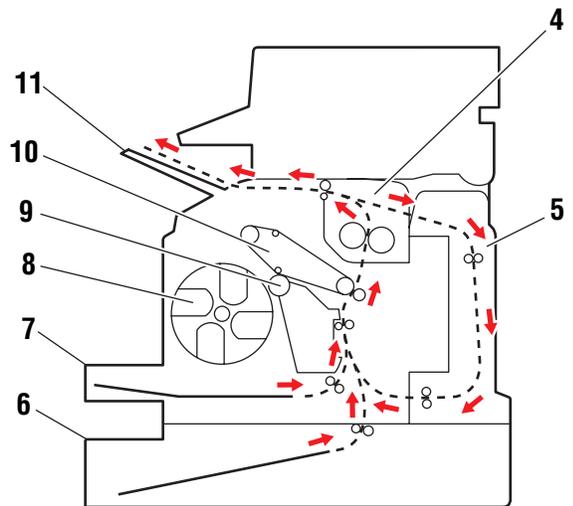
## Conocer la ruta del soporte de impresión

Conocer la ruta de los soportes de impresión del sistema contribuye a localizar los problemas de alimentación del papel.

1. ADF, rodillos de alimentación del soporte de impresión
2. Bandeja de alimentación de documentos
3. Bandeja de salida de documentos
4. Unidad del fusor
5. Opción de impresión a dos caras (opcional)
6. Bandeja 2 (opcional)
7. Bandeja 1
8. Carrusel de cartuchos de tóner
9. Cartucho del tambor
10. Unidad de la correa de transferencia
11. Bandeja de salida



6115-111



6115-112

## Solución de atascos de papel

En esta sección se incluye:

- Despejar atascos de papel en el interior del sistema en la página 11-4
- Despejar atascos de papel de la bandeja 1 en la página 11-9
- Despejar atascos de papel de la bandeja 2 en la página 11-11
- Despejar atascos de papel en la unidad de impresión a dos caras en la página 11-13
- Despejar atascos de papel en el ADF en la página 11-14
- Solución de problemas con atascos de papel en la página 11-17

Para evitar daños, retire siempre el soporte de impresión con cuidado, sin rasgarlo. Los fragmentos de papel que puedan quedar en el sistema, por pequeños que sean, pueden obstruir la ruta del papel y provocar otros problemas de alimentación. No vuelva a cargar el papel que se haya atascado.

**Nota:** La imagen no se fija en el papel antes del proceso de fusión. Si toca la superficie impresa, podría adherirse tóner en las manos; procure pues no tocar la superficie impresa cuando retire el papel atascado. Asegúrese de no derramar tóner en el interior del sistema.

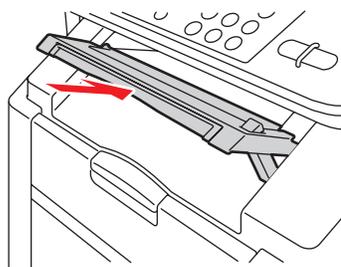
**Advertencia:** El tóner sin fundir puede ensuciar las manos, la ropa o cualquier cosa que entre en contacto con él. Si se mancha accidentalmente de tóner, sacúdalo con cuidado. Si queda tóner en la ropa, utilice agua fría, nunca caliente, para aclararlo. Si se mancha la piel con tóner, lávese con agua fría y con jabón suave.

**Advertencia:** Si le entra tóner en los ojos, lávelos inmediatamente con agua fría y acuda al médico. Si una vez solucionado el problema de alimentación del papel el mensaje de error persiste en el visor del panel de control, abra y cierre la cubierta superior del sistema. De esta forma debería desaparecer el mensaje de error de alimentación.

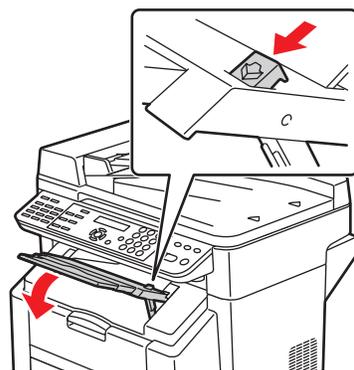
**Nota:** Si después de despejar el atasco de papel el mensaje sigue en el panel frontal, abra y cierre la cubierta superior. De esta forma debería desaparecer el mensaje de atasco.

## Despejar atascos de papel en el interior del sistema

1. Extraiga el papel y cierre la bandeja de salida.

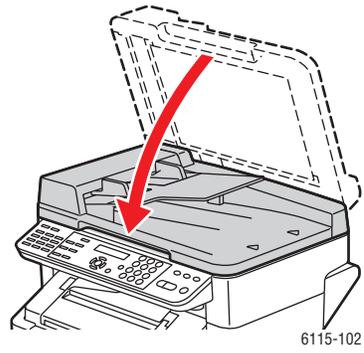


6115-103

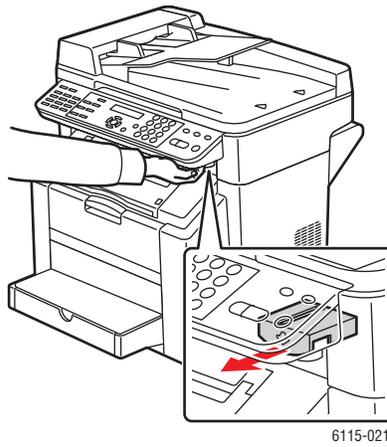


6115-087

2. Asegúrese de que el alimentador automático de documentos está cerrado.

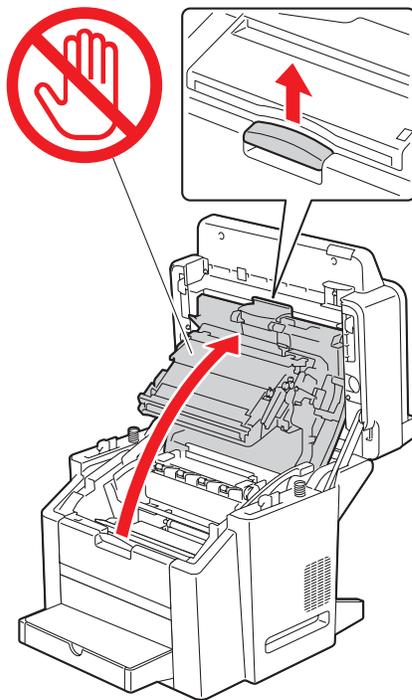


3. Suelte la palanca de cierre del escáner y levante el escáner.



4. Levante la palanca y abra la cubierta superior.

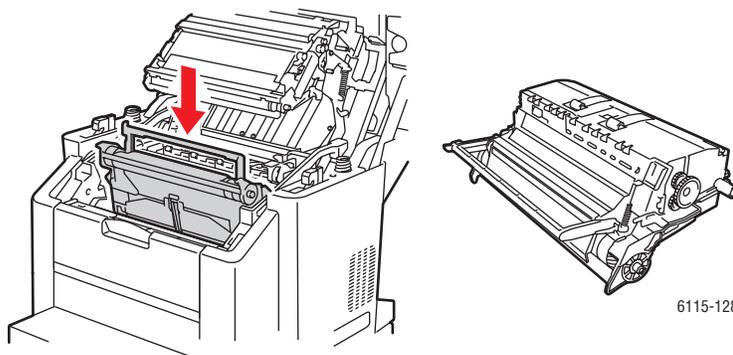
**Precaución:** No toque la correa de transferencia.



6115-022

5. Retire el cartucho del tambor.

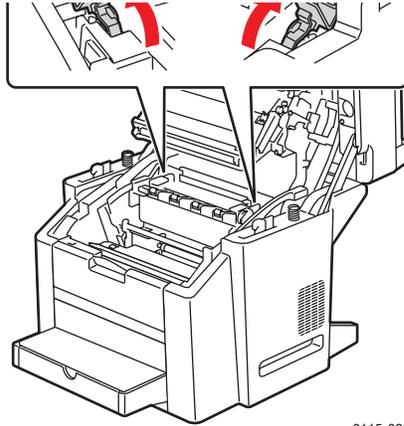
**Precaución:** Coloque el cartucho del tambor en una superficie limpia y nivelada, tal como se muestra a continuación. El cartucho del tambor no puede estar expuesto a la intemperie por más de 15 minutos. Cubra el cartucho del tambor con una funda a prueba de luz para impedir la exposición a la luz directa.



6115-041

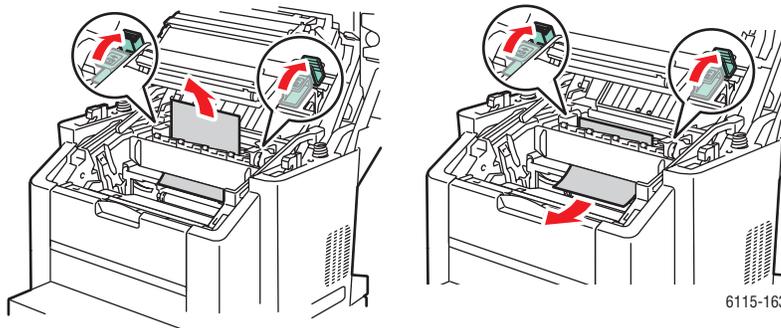
6115-128

6. Levante las dos palancas verdes separadoras del fusor.



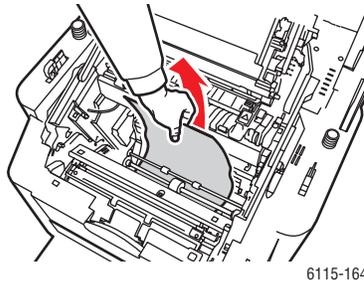
6115-023

7. Quite el papel atascado.



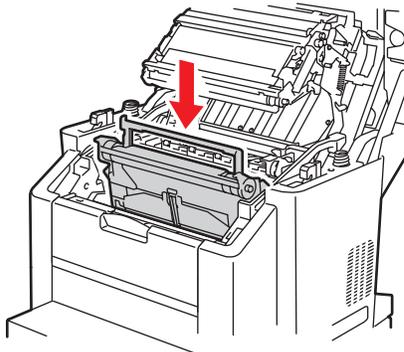
6115-162

6115-163



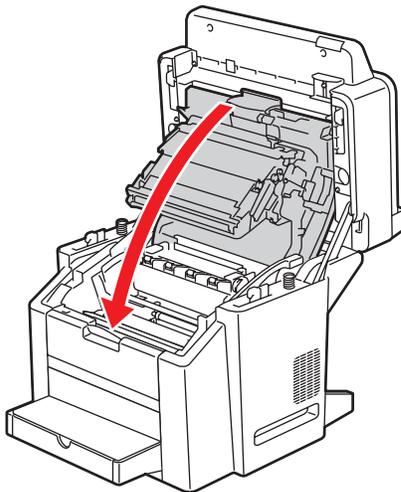
6115-164

8. Vuelva a colocar el cartucho del tambor en el sistema.



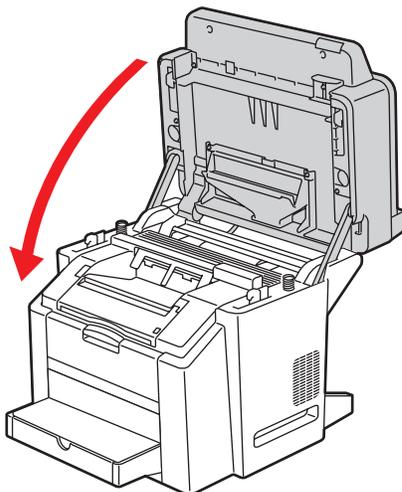
6115-041

9. Cierre con cuidado la cubierta superior.



6115-024

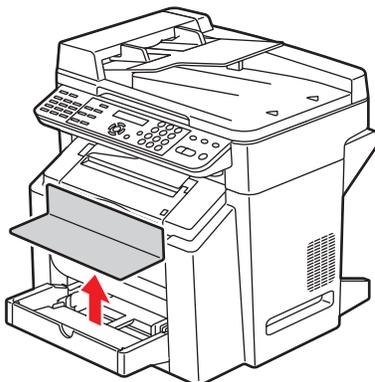
**10.** Baje el escáner.



6115-025

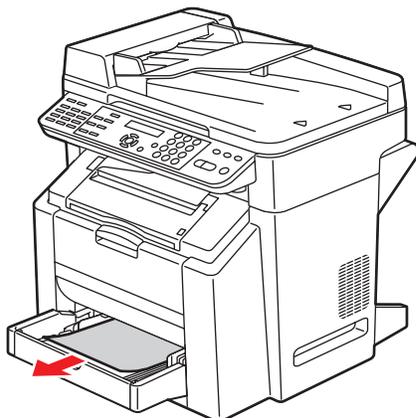
## **Despejar atascos de papel de la bandeja 1**

**1.** Retire la cubierta de la bandeja 1.



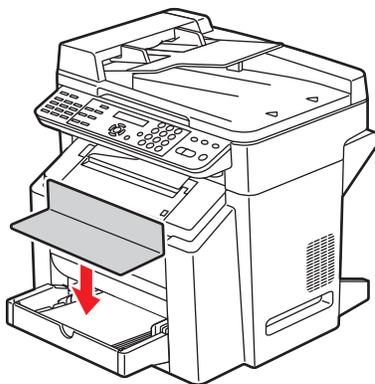
6115-012

2. Extraiga con cuidado el papel atascado de la bandeja.



6115-056

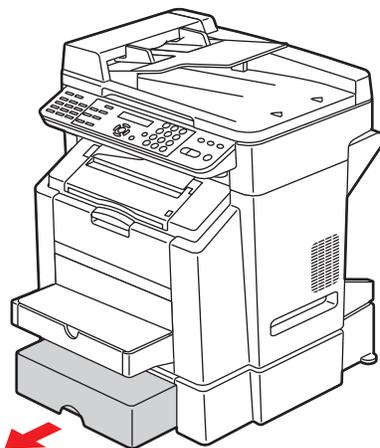
3. Vuelva a colocar la cubierta de la bandeja 1.



6115-017

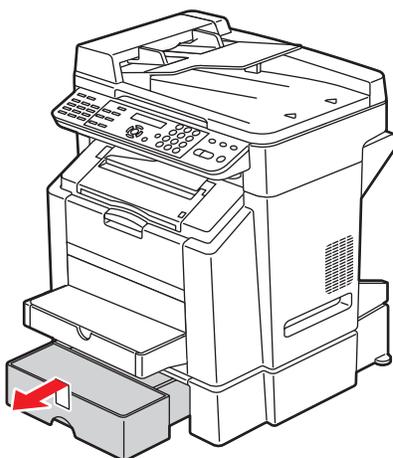
## **Despejar atascos de papel de la bandeja 2**

1. Extraiga la bandeja 2 del sistema.



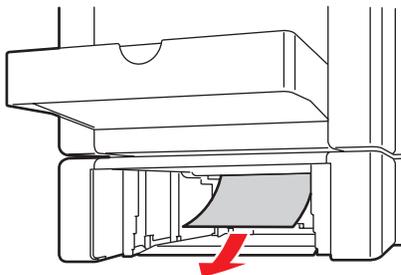
6115-072

2. Levante la cubierta de la bandeja 2.



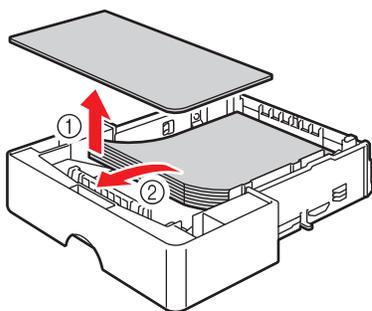
6115-028

3. Retire con cuidado el papel atascado en la dirección de la flecha, tal como se ilustra más abajo.



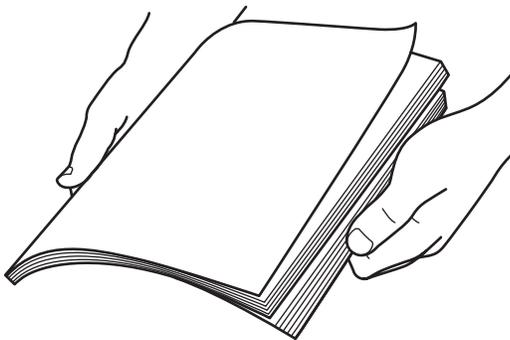
6115-057

4. Extraiga todo el soporte de impresión de la bandeja 2.

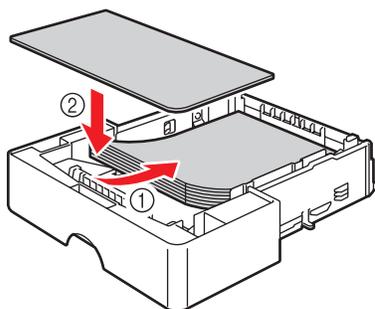


6115-058

5. Airee el papel para evitar que se produzcan atascos.

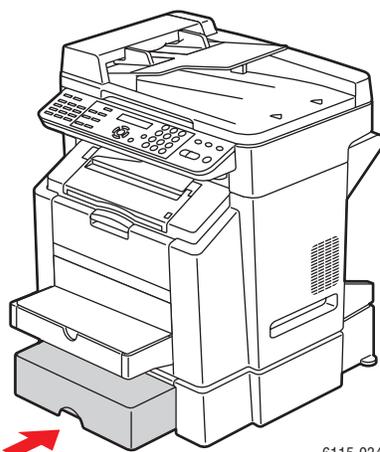


6. Vuelva a colocar el soporte de impresión en la bandeja 2.



6115-059

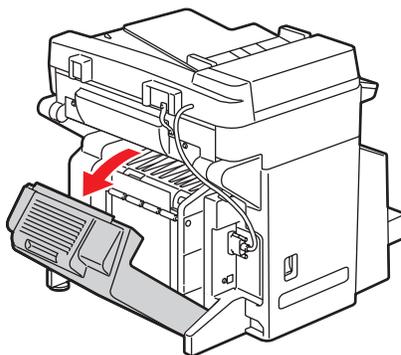
7. Coloque de nuevo la cubierta en la bandeja 2 e insértela en el sistema.



6115-034

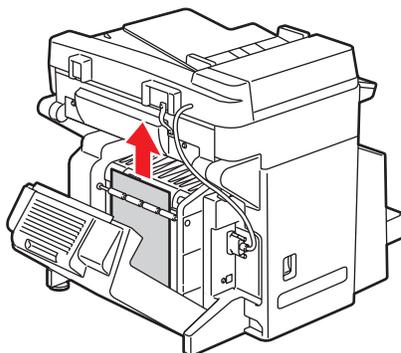
## **Despejar atascos de papel en la unidad de impresión a dos caras**

1. Abra la cubierta de la unidad de impresión a dos caras.



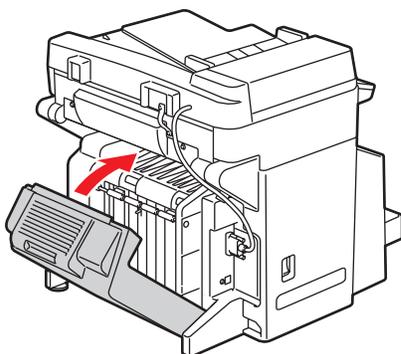
6115-060

2. Retire con cuidado el papel atascado en la dirección de la flecha, tal como se ilustra más abajo.



6115-061

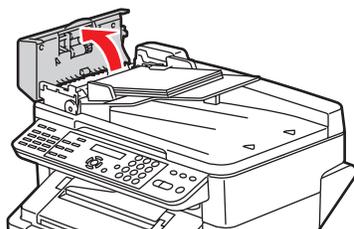
3. Cierre la cubierta de la unidad de impresión a dos caras.



6115-052

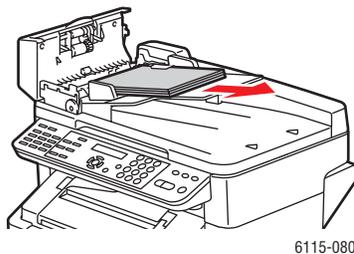
## **Despejar atascos de papel en el ADF**

1. Abra la cubierta del rodillo de alimentación del ADF.

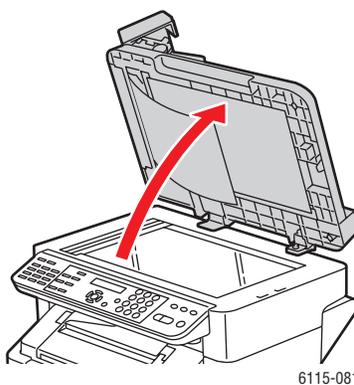


6115-079

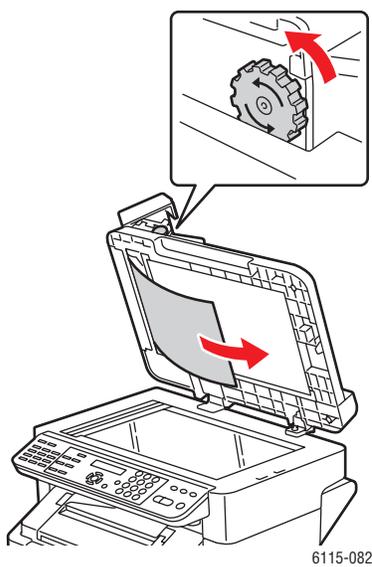
2. Retire con cuidado el papel atascado en la dirección de la flecha, tal como se ilustra más abajo.



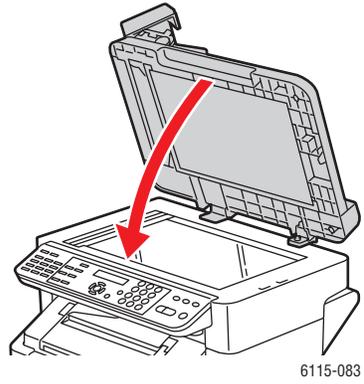
3. Levante la cubierta del ADF.



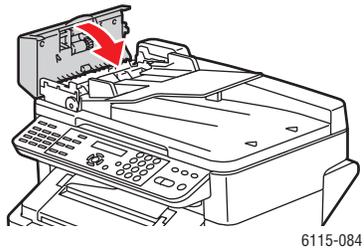
4. Gire el rodillo de alimentación del ADF en la dirección de las flechas, tal como se muestra a continuación, para retirar el papel atascado.



5. Cierre la cubierta del ADF.



6. Cierre la cubierta del rodillo de alimentación del ADF.



## Solución de problemas con atascos de papel

Los atascos frecuentes en un área concreta indican que ésta debe verificarse, repararse o limpiarse. También pueden producirse atascos reiterativos si se utilizan soportes de impresión no admitidos.

### El sistema inserta varias hojas a la vez

Causas probables	Soluciones
La bandeja de papel está demasiado llena.	Extraiga parte del papel. No cargue papel por encima de la línea de llenado.
Los bordes anteriores del papel no están alineados.	Extraiga el papel y alinee los bordes anteriores; vuelva a cargarlo.
El papel está húmedo.	Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco.
Hay demasiada electricidad estática.	No airee las transparencias.

### El mensaje Atasco de papel persiste

Causas probables	Soluciones
La cubierta superior debe abrirse y cerrarse de nuevo para restaurar el sistema.	Abra y cierre la cubierta superior del sistema otra vez.
Parte del papel sigue atascado en el sistema.	Vuelva a comprobar la ruta del papel y asegúrese de haber retirado todo el papel atascado.

### Atascos en la unidad de impresión a 2 caras

Causas probables	Soluciones
Se están utilizando soportes de impresión no admitidos (tamaño, grosor, tipo incorrectos, etc.).	Utilice exclusivamente soportes de impresión aprobados por Xerox. Consulte <a href="#">Papel y soportes de impresión admitidos</a> en la página 6-2. Vuelva a comprobar la ruta del papel en la unidad de impresión a dos caras y asegúrese de haber retirado todo el papel atascado.
Puede realizar la impresión automática a dos caras en papel común, papel reciclado y papel con membrete siempre que haya una unidad de impresión a dos caras instalada y el tipo de papel esté bien configurado en el controlador. Consulte <a href="#">Papel y soportes de impresión admitidos</a> en la página 6-2.	Asegúrese de que no mezcla tipos de papel diferentes en la bandeja 1. No utilice sobres, etiquetas, transparencias, cartulina, postales o papel brillante para la impresión a dos caras.

## Atascos en el ADF

Causas probables	Soluciones
Se están utilizando soportes de impresión no admitidos (tamaño, grosor, tipo incorrectos, etc.).	No utilice soportes de impresión demasiado gruesos. Utilice exclusivamente soportes de impresión aprobados por Xerox. Consulte <a href="#">Papel y soportes de impresión admitidos</a> en la página 6-2.
Los documentos cargados en el ADF sobrepasan la capacidad máxima permitida.	Coloque menos documentos en el ADF.
Las guías del documento están mal ajustadas.	Asegúrese de que las guías del papel se adaptan cómodamente al soporte de impresión cargado en el ADF.

## Alimentación incorrecta del soporte de impresión

Causas probables	Soluciones
El soporte de impresión no está bien colocado en la bandeja.	Retire el soporte de impresión mal colocado y vuelva a cargarlo correctamente en la bandeja.
El número de hojas de la bandeja sobrepasa el número máximo permitido.	Retire el soporte de impresión sobrante y vuelva a cargar el número de hojas correcto en la bandeja.
Las guías del papel no están bien ajustadas al tamaño del soporte de impresión.	Ajuste las guías del papel de la bandeja 1 para que se ajusten al tamaño del soporte de impresión.
Se ha cargado papel arrugado o combado en la bandeja.	Retire el papel, aplánelo y vuelva a cargarlo. Si el problema persiste, no utilice ese tipo de papel.
El papel está húmedo.	Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco.
Se están utilizando soportes de impresión no admitidos (tamaño, grosor, tipo incorrectos, etc.).	En la bandeja 2 se ha cargado un soporte de impresión de tamaño personalizado, sobres, etiquetas, postales, cartulina o transparencias. Los soportes de impresión especiales sólo pueden cargarse en la bandeja 1. Utilice soportes de impresión aprobados por Xerox. Consulte <a href="#">Papel y soportes de impresión admitidos</a> en la página 6-2.
La transparencia u hoja de etiquetas recomendadas de la bandeja 1 tiene una orientación incorrecta.	Cargue las transparencias o las hojas de etiquetas según las instrucciones del fabricante.
Los sobres de la bandeja 1 tienen una orientación incorrecta.	Cargue los sobres en la bandeja 1 con las solapas hacia abajo. Si las solapas están por el borde largo, coloque los sobres con la solapa hacia la izquierda del sistema y hacia abajo.

<b>Causas probables</b>	<b>Soluciones</b>
Las transparencias han acumulado electricidad estática en la bandeja.	Retire las transparencias y cárguelas en la bandeja 1 de una en una. No airee las transparencias antes de cargarlas.
El rodillo de alimentación del soporte de impresión está sucio.	Limpie el rodillo de alimentación del soporte de impresión. Para obtener más información, consulte <a href="#">Mantenimiento y limpieza</a> en la página 10-2.

# Solución de problemas del sistema

En esta sección se incluye:

- Solución de problemas generales en la página 11-20
- Problemas de impresión a dos caras en la página 11-22
- Problemas en el controlador en la página 11-23

## Solución de problemas generales

### El sistema no se enciende

Causas probables	Soluciones
El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma de corriente.	Apague el sistema, verifique que el cable de alimentación está bien enchufado en la toma de corriente, y encienda el sistema.
Hay algún problema en la toma de corriente a la que el sistema está conectado.	Enchufe otro aparato eléctrico en la toma de corriente y observe si funciona correctamente.
El interruptor de alimentación no está bien encendido (posición I).	Apague el interruptor de alimentación (posición O) y vuelva a encenderlo (posición I).
El sistema está conectado a una toma de corriente con un voltaje o frecuencia que no se corresponde con las especificaciones del sistema.	Utilice una fuente de alimentación que tenga las especificaciones que figuran en <a href="#">Seguridad eléctrica</a> en la página 1-2.

### No se puede imprimir la página de configuración

Causas probables	Soluciones
La bandeja está vacía.	Verifique que al menos la bandeja 1 tenga papel y que esté firmemente cerrada.
Las cubiertas del sistema no están firmemente cerradas.	Cerciórese de que las cubiertas se encuentren firmemente cerradas. Cierre todas las cubiertas con cuidado para evitar vibraciones en el sistema.
Hay un atasco de papel.	Despeje el atasco de papel.

## La impresión tarda demasiado

Causas probables	Soluciones
El sistema está configurado en modo de impresión lenta (por ejemplo, para cartulinas o transparencias).	Imprimir en soportes de impresión especiales requiere más tiempo. Si utiliza papel común, asegúrese de que el controlador tiene configurado el tipo de soporte correcto.
El sistema está configurado en modo <b>AHORRO ENERG.</b>	En el modo de ahorro de energía, el inicio de la impresión tarda más.
El trabajo es muy complejo.	Espere. No es necesario hacer nada.

## No se imprimen todas las páginas

Causas probables	Soluciones
Se ha pulsado la tecla <b>Cancelar</b> .	Asegúrese de que no se ha pulsado la tecla <b>Cancelar</b> mientras el trabajo se estaba imprimiendo.
La bandeja está vacía.	Verifique si hay papel en la bandeja.
Se ha impreso un documento con un archivo de superposición que se creó con un controlador que no era de Phaser 6115.	Imprima el archivo de superposición con un controlador de Phaser 6115.

## El sistema se reinicia o se apaga con frecuencia

Causas probables	Soluciones
El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma de corriente.	Apague el sistema, verifique que el cable de alimentación está bien enchufado en la toma de corriente y encienda el sistema.
Se ha producido un error en el sistema.	Póngase en contacto con el representante de servicio local de Xerox e indíquelo la información del error.

## El sistema emite ruidos no habituales

Causas probables	Soluciones
El sistema no está nivelado.	Coloque el sistema en una superficie dura, lisa y nivelada.
La bandeja no está correctamente instalada.	Retire la bandeja desde la que está imprimiendo y vuelva a insertarla en el sistema en su totalidad.
Hay un objeto extraño adherido en el interior del sistema.	Apague el sistema y retire el objeto. Si no puede extraerlo, póngase en contacto con el servicio técnico.

## La fecha y la hora son incorrectas

Causas probables	Soluciones
¿Ha definido la fecha y la hora correctas?	Asegúrese de haber definido la fecha y hora correctas en el panel de control, mediante CentreWare IS o el MCC.
La batería de reserva ha llegado al final de su vida útil.	Sustituya la batería de reserva.

## Problemas de impresión a dos caras

Causas probables	Soluciones
El soporte de impresión o los parámetros no son correctos.	<p>Asegúrese de que la unidad de impresión a dos caras está instalada y activada en el controlador del sistema.</p> <p>Asegúrese de utilizar el soporte de impresión correcto. Consulte <a href="#">Papel y soportes de impresión admitidos</a> en la página 6-2. No imprima a dos caras en papel de tamaño personalizado, sobres, etiquetas, postales, cartulinas o transparencias.</p> <p>Asegúrese de que no mezcla tipos de papel diferentes en la bandeja 1.</p> <p>En el controlador del sistema elija <b>“Imprimir en ambas caras”</b>.</p>

## Problemas en el controlador

### Con Páginas/Hoja en varias copias, la salida es incorrecta

Causas probables	Soluciones
Tanto el controlador como la aplicación se han establecido como <b>Intercalar</b> .	En Páginas/hoja con el valor de varias copias, elija <b>Intercalar</b> sólo en la ficha <b>Básico</b> del controlador. No especifique Intercalar en la aplicación.

### La salida de Encuadernación izquierda del boletín y de Encuadernación derecha del boletín es incorrecta

Causas probables	Soluciones
Tanto el controlador como la aplicación se han establecido como <b>Intercalar</b> .	En <b>Encuadernación izquierda del boletín</b> y en <b>Encuadernación derecha del boletín</b> , elija <b>Intercalar</b> sólo en la ficha <b>Básico</b> del controlador del sistema. No especifique Intercalar en la aplicación.

## **Problemas de software de administración del sistema**

### **No se puede acceder a CentreWare IS**

<b>Causas probables</b>	<b>Soluciones</b>
La contraseña de administración de CentreWare IS no es correcta.	La contraseña de administrador de CentreWare IS tiene un mínimo de 6 caracteres y un máximo de dieciséis.
Los parámetros de la red no son correctos.	Verifique que los parámetros de la red sean correctos.

### **El MFP ControlCentre**

<b>Causas probables</b>	<b>Soluciones</b>
El software de MCC no se ha instalado.	Instale el software de MCC desde el CD-ROM de la documentación.
Hay un problema con la conexión USB.	Verifique que está utilizando el cableado USB correcto. Verifique que el puerto USB funciona correctamente.

## Problemas con la calidad de impresión

En esta sección se incluye:

- [Control de la calidad de las impresiones](#) en la página 11-25
- [Seleccionar una resolución](#) en la página 11-25
- [Ajuste del color](#) en la página 11-26
- [Solucionar los problemas de calidad de impresión](#) en la página 11-27

### Control de la calidad de las impresiones

La calidad de las impresiones está directamente controlada por el modo de calidad de impresión y la resolución. El modo de calidad de impresión y el tipo de papel determinan directamente la velocidad de impresión. Puede cambiar estos parámetros en el controlador del sistema o en el panel de control.

**Nota:** La configuración del controlador anula la del panel de control.

### Seleccionar una resolución

Los modos de calidad de impresión disponibles con el producto multifunción Phaser 6115MFP incluyen:

Resolución	Tipo de trabajo de impresión
<b>Borrador (600 ppp)</b>	Es el modo de uso general para impresiones a todo color. Produce impresiones nítidas y brillantes a gran velocidad. Se recomienda para impresiones en color vibrantes y saturadas.
<b>Estándar (1200 ppp)</b>	Es el mejor modo para las presentaciones de empresa. Produce resoluciones de texto de gran calidad y colores muy suaves.
<b>Mejorada (2400 ppp)</b>	Modo de alta calidad para impresiones a color. Proporciona los mejores detalles y suavidad para las imágenes fotográficas. Produce impresiones a color de muy alta calidad, con la mejor resolución de texto y los colores más suaves. Este modo tarda más en procesarse e imprimirse que los otros modos.
<b>Line Art</b>	Utilice esta opción con una de las tres opciones anteriores para imprimir con mayor resolución pero en una menor escala de grises.

## Ajuste del color

### Parámetros de color

Esta opción le permite elegir entre imprimir en color o en monocromo.

**Color:** utilice este parámetro para imprimir documentos en color.

**Escala de grises:** utilice este parámetro para imprimir documentos en monocromo (blanco y negro).

### Emparejam Color

Estos parámetros permiten activar o desactivar **Emparejam Color**. **Emparejam Color** es la capacidad que tiene el sistema de ajustar los tonos para mantener la integridad de la imagen en pantalla del documento. Hay tres tipos diferentes, **Imágenes, Gráficos y Texto**.

<b>Perceptual</b>	Este método se puede utilizar para imágenes fotográficas en las que es necesario mantener la relación espectral de la escala de grises para producir imágenes suaves.
<b>Colorimétrico</b>	Este método reproduce los tonos de la imagen original de forma más precisa; no obstante, cuando el sistema no puede reproducir algunos tonos en pantalla, los sustituye por los colores más próximos posibles.
<b>Saturación</b>	Este método se puede utilizar para las presentaciones de empresa, en las que es importante la intensidad de los colores de las imágenes.

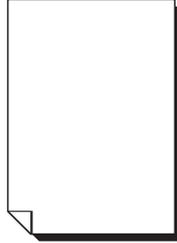
**Nota:** Algunas aplicaciones de autoedición envían datos de imágenes al sistema con emparejamiento de colores, para proporcionar así datos optimizados a las impresoras. Si utiliza una aplicación que tenga este parámetro de salida, desactive **Emparejam Color** en el controlador del sistema seleccionando **Desactivado**.

Si el emparejamiento de colores está activado, puede seleccionar una de las opciones siguientes para Imágenes, Gráficos y Texto. Utilice las barras deslizantes de ajuste de **Contraste, Brillo, Saturación y Nitidez** para ajustar los tonos y la oscuridad de una imagen. Normalmente, los valores predeterminados seleccionados por el controlador proporcionan un resultado óptimo en la mayoría de las imágenes.

**Nota:** El ajuste **Nitidez** solamente está disponible cuando **Emparejam Color** está **Desactivado**.

## Solucionar los problemas de calidad de impresión

### No se imprime nada o hay manchas blancas en la página impresa



Causas probables	Soluciones
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados.
Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
El papel está húmedo.	Modifique el grado de humedad para el almacenamiento del soporte de impresión. Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco.
El soporte de impresión definido en el controlador del sistema no coincide con el soporte cargado en el sistema.	Cargue el soporte de impresión correcto en el sistema.
La fuente de alimentación no coincide con las especificaciones del sistema.	Utilice una fuente de alimentación que tenga las especificaciones correctas.
Se están alimentando varias hojas a la vez.	Saque el papel de la bandeja y verifique si existe electricidad estática. Airee el papel común o los otros soportes de impresión (pero no las transparencias) y vuelva a colocarlos en la bandeja.
El soporte de impresión no está bien colocado en la bandeja o bandejas.	Retire el soporte de impresión, golpéelo ligeramente sobre una superficie para igualarlo, vuelva a colocarlo en la bandeja y alinee las guías del papel.
La lente del láser está obstruida o sucia.	Limpie la lente del láser.

## Toda la hoja se ha impreso en negro o en color



Causas probables	Soluciones
Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.

## La imagen sale demasiado clara; la densidad de la imagen es baja



Causas probables	Soluciones
El cartucho del tóner está agotándose.	Sustituya el cartucho de tóner.
La lente del láser está sucia.	Limpie la lente del láser.
La densidad de la copia es demasiado clara.	Seleccione una densidad de copia más oscura.
El papel está húmedo.	Retire el papel y pruebe con una resma nueva.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados.
El tipo de papel se ha definido incorrectamente.	Cuando imprima sobres, etiquetas, postales, cartulina o transparencias, especifique el tipo de soporte apropiado en el controlador del sistema.

## La imagen es demasiado oscura



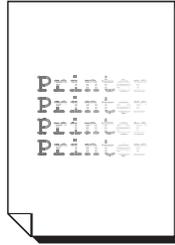
Causas probables	Soluciones
Puede que la densidad de la copia sea demasiado oscura.	Seleccione una densidad de copia más clara.
Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.

## La imagen es borrosa; el fondo está ligeramente manchado; la imagen impresa no es lo suficientemente brillante



Causas probables	Soluciones
Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.

## La densidad de impresión o del color no es uniforme



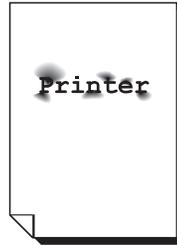
Causas probables	Soluciones
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso o agotándose.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.
La unidad de transferencia no está bien instalada.	Extraiga el tambor de transferencia e instálelo de nuevo.
La unidad de imagen es defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
El sistema no está nivelado.	Coloque el sistema en una superficie dura, lisa y nivelada.

## Impresión irregular o imagen moteada



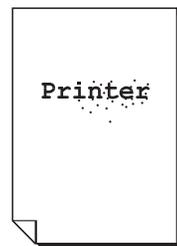
Causas probables	Soluciones
El papel está húmedo.	Modifique el grado de humedad en el área de almacenamiento del soporte de impresión. Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco.
Se están utilizando soportes de impresión no admitidos (tamaño, grosor, tipo incorrectos, etc.).	Utilice soportes de impresión aprobados por Xerox. Consulte <a href="#">Papel y soportes de impresión admitidos</a> en la página 6-2.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.
La unidad de imagen es defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
Las dos palancas separadoras del fusor se han ajustado para la impresión de sobres.	Restablezca las dos palancas verdes separadoras del fusor al valor de papel común.

## La fusión es insuficiente o la imagen se difumina cuando se frota



Causas probables	Soluciones
Las dos palancas separadoras del fusor se han ajustado para la impresión de sobres.	Restablezca las dos palancas verdes separadoras del fusor al valor de papel común.
El papel está húmedo.	Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco.
Se están utilizando soportes de impresión no admitidos (tamaño, grosor, tipo incorrectos, etc.).	Utilice soportes de impresión aprobados por Xerox. Consulte <a href="#">Papel y soportes de impresión admitidos</a> en la página 6-2.
El tipo de papel se ha definido incorrectamente.	Cuando imprima sobres, etiquetas, postales, cartulina o transparencias, especifique el tipo de soporte apropiado en el controlador del sistema.

## Hay manchas de tóner o imágenes residuales



Causas probables	Soluciones
Las dos palancas separadoras del fusor se han ajustado para la impresión de sobres.	Restablezca las dos palancas verdes separadoras del fusor al valor de papel común.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso o mal instalado.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.
Las dos palancas verdes separadoras del fusor se han ajustado para la impresión de sobres.	Restablezca las dos palancas verdes separadoras del fusor al valor de papel común.

**Hay manchas de tóner en el anverso de la página (independientemente de si se ha impreso a dos caras)**



<b>Causas probables</b>	<b>Soluciones</b>
Las dos palancas separadoras del fusor se han ajustado para la impresión de sobres.	Restablezca las dos palancas verdes separadoras del fusor al valor de papel común.
La correa de transferencia del soporte de impresión está sucia.	Limpié la correa de transferencia del soporte de impresión. Si cree que la correa debe cambiarse, póngase en contacto con el servicio técnico e indíquelo la información del error.
La ruta del papel está sucia de tóner.	Imprima varias hojas en blanco para que desaparezca el exceso de tóner.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.
La unidad de imagen es defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.

## Aparecen áreas anómalas (en blanco, en negro o en color) con un patrón fijo



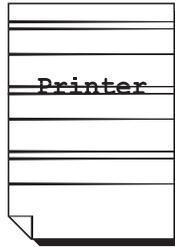
Causas probables	Soluciones
La lente del láser está sucia.	Limpie la lente del láser.
Es posible que haya un cartucho de tóner defectuoso.	Extraiga el cartucho de tóner del color que está originando la imagen anómala. Sustitúyalo por un cartucho de tóner nuevo.
La unidad de imagen es defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.

## Defectos de la imagen



Causas probables	Soluciones
La lente del láser está sucia.	Limpie la lente del láser.
Es posible que haya un cartucho de tóner con pérdidas.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.
Es posible que haya un cartucho de tóner defectuoso.	Extraiga el cartucho de tóner del color que está originando la imagen anómala. Sustitúyalo por un cartucho de tóner nuevo.
Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.

## Aparecen líneas o bandas laterales en la imagen



Causas probables	Soluciones
El sistema no está nivelado.	Coloque el sistema en una superficie dura, lisa y nivelada.
La ruta del papel está sucia de tóner.	Imprima varias hojas para que desaparezca el exceso de tóner.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.
La unidad de imagen es defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.

## Los colores están totalmente equivocados

Causas probables	Soluciones
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y verifique que éste está distribuido uniformemente en cada rodillo de cartucho; vuelva a instalar los cartuchos de tóner.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté vacío o agotándose.	Verifique si en el panel de control aparece el mensaje <b>X BAJ</b> o <b>X VACÍO</b> . Sustituya el cartucho de tóner especificado, si es preciso.
Compruebe los parámetros de Emparejam Color en el controlador del sistema o en su aplicación.	

## Los colores no están bien registrados; los colores están mezclados o varían de una página a otra

Causas probables	Soluciones
La cubierta superior no está bien cerrada.	Asegúrese de que la cubierta superior esté cerrada.
La unidad de imagen no está bien asentada.	Extraiga la unidad de imagen y vuelva a instalarla.
Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si hay alguno dañado, sustitúyalo.
El papel está húmedo.	Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco.

## La reproducción o la densidad del color es pobre



Causas probables	Soluciones
Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Extraiga la unidad de imagen y compruebe si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
Compruebe los parámetros de Emparejam Color en el controlador del sistema o en su aplicación.	

## Mensajes de estado, de error y de servicio

En esta sección se incluye:

- **Mensajes de estado** en la página 11-37
- **Mensajes de error** en la página 11-38
- **Obtención de ayuda** en la página 11-43

Los mensajes de estado, de error y de servicio aparecen en el visor de mensajes del panel de control. Proporcionan información sobre el sistema y le ayudan a identificar muchos problemas. Si la condición asociada a un mensaje visualizado cambia, el mensaje desaparece del visor.

### Mensajes de estado

Mensaje	Definición	Soluciones
<b>CANCELANDO TRABAJO</b>	El trabajo se está cancelando.	No es necesario hacer nada.
<b>*AHORR ENERG*</b>	El sistema está en modo de Ahorro de energía para reducir el consumo de energía durante los períodos de inactividad.	
<b>*P.F. ESPERE!*</b>	Una vez sustituido el cartucho de tóner, o después de reiniciar el sistema tras haber realizado cambios de entorno, la máquina entrará en modo pausa automáticamente para realizar un ciclo AIDC (control automático de densidad de imagen). Este proceso se proporciona para mejorar la fiabilidad del funcionamiento de la máquina con la mejor calidad de salida posible.	
	La máquina está en fase de calentamiento.	

## Mensajes de error

Mensaje	Definición	Soluciones
<b>BANDEJA [1] [2] VACÍA</b>	La bandeja 1 o la bandeja 2 se ha quedado sin papel.	Cargue papel en la bandeja especificada.
<b>*IMPOSIBLE CONECTAR* Servidor XXX</b>	Mientras se enviaba el documento explorado en modo de exploración, no se pudo establecer una conexión con el servidor especificado.	Verifique los parámetros de la red y del correo electrónico y vuelva a enviar los datos.
<b>*DIRECC IP NO DEFIN* Servidor SMTP</b>	No se ha podido obtener del servidor DNS la dirección IP del servidor SMTP.	Verifique los parámetros de la red y del correo electrónico y vuelva a enviar los datos.
<b>*ERR. COM* Servidor SMTP</b>	Mientras se enviaban los datos en modo de exploración, se cortó la conexión con el servidor.	Verifique los parámetros de la red y del correo electrónico y vuelva a enviar los datos.
<b>*DESCONECTAR* Servidor SMTP</b>	Se cortó la conexión con el servidor en el modo de exploración.	Verifique los parámetros de la red y del correo electrónico y vuelva a enviar los datos.
<b>CUB ALIM.DOCS ABIERT CIERRE CUB ALIM.DOCS</b>	La cubierta del ADF está abierta.	Cierre la cubierta del ADF.
<b>CUB DOCUMENT ABIERTA CIERRE CUB DOCUMENT</b>	El documento está cargado en el ADF, pero éste está abierto.	Cierre el ADF.
<b>FIN UNIDAD IMÁGENES</b>	El cartucho del tambor ha llegado al final de su vida útil.	Sustituya el cartucho del tambor.
<b>UNIDAD IMÁGENES BAJ</b>	El cartucho del tambor está cerca del final de su vida útil.	Prepare un cartucho de tambor nuevo.
<b>UNIDAD IMÁGENES NO INSTALADO</b>	El cartucho del tambor no está instalado.	Instale el cartucho del tambor.
<b>FIN UNIDAD IMÁGENES CAMBIAR TAMBOR</b>	La botella del tóner de desecho del cartucho del tambor está llena.	Sustituya el cartucho del tambor.
<b>CUB DUPLEX ABIERTA CERRAR CUBIERT DUPL</b>	La cubierta de la unidad de impresión a dos caras está abierta.	Cierre la cubierta de la unidad de impresión a dos caras.

Mensaje	Definición	Soluciones
<b>ARCHIVO LLENO PULSE UNA TECLA</b>	La memoria se ha llenado mientras se exploraba un documento en el modo de exploración.	Apague la máquina y espere unos segundos antes de volver a encenderla. Reduzca la cantidad de datos a explorar (por ejemplo, disminuyendo la resolución) y repita la exploración.
<b>CUBIER SUP ABIERT CIERRE CUBIERT SUP</b>	La cubierta del motor está abierta.	Cierre la cubierta del motor.
<b>*TRABAJO CANCELADO*</b>	Mientras se exploraba un documento desde el cristal de documentos en el modo de exploración, ha transcurrido más de un minuto después de explorarse la primera página del documento, o bien los datos no han podido enviarse. Por lo tanto, el trabajo de exploración se ha cancelado automáticamente.	Apague la máquina y espere unos segundos antes de volver a encenderla. Cuando envíe varias páginas, por ejemplo de un libro, explore la primera página y a continuación la página siguiente antes de que transcurra un minuto.
<b>PAPEL INCORRECTO CARG PAPEL(XX)</b>	Se ha especificado el copiado de tarjeta ID, pero en la bandeja se ha cargado papel de un tamaño distinto de A4, Carta u Oficio.	Cargue papel de tamaño A4, Carta u Oficio en la bandeja. El copiado de tarjeta ID no puede utilizarse con papel de tamaño distinto de A4, Carta u Oficio.
<b>ERROR TIPO PAPEL CARG PAPEL CORRECTO</b>	Se ha seleccionado TRANSPARENCIA como tipo de papel, pero en la bandeja 1 hay otro tipo de papel que no son transparencias.  Se ha seleccionado un parámetro distinto de TRANSPARENCIA como tipo de papel, pero en la bandeja 1 hay transparencias.	Cargue el soporte de impresión correcto en la bandeja 1.
<b>MEMORIA LLENA PULSE UNA TECLA</b>	La máquina ha recibido más datos de los que puede procesar con su memoria interna.	Cancele el trabajo actual. Apague la máquina y espere unos segundos antes de volver a encenderla. Reduzca la cantidad de datos a imprimir (por ejemplo, disminuyendo la resolución) y repita la impresión.
<b>CARG PAPEL CORRECTO</b>	Se ha especificado impresión a dos caras, pero no se ha cargado papel compatible con esta función.	Cargue papel compatible con la impresión a dos caras. Sólo puede utilizarse papel común y con membrete en la impresión a dos caras.

Mensaje	Definición	Soluciones
<b>*SIN CONFIG. RED*</b>	Los parámetros de la red no estaban completamente especificados cuando la máquina pasó al modo de exploración.	Antes de explorar en el modo de exploración, especifique los parámetros de red en el menú CONFIGURACIÓN RED.
<b>*INCORRECTO DIRECCIÓN E-MAIL*</b>	No se programó ninguna dirección de correo electrónico en la tecla de marcación de un toque ni en el número de marcación rápida. (Este mensaje aparece si se ha programado un número de fax o una dirección de correo electrónico como marcación de grupo.)	Antes de enviar los datos de exploración mediante teclas de marcación de un toque o números de marcación rápida, registre la dirección de correo con la tecla de marcación de un toque o el número de marcación rápida.
<b>*SIN REGISTRAR*</b>	No se programó ninguna dirección de correo electrónico en la tecla de marcación de un toque ni en el número de marcación rápida.	
<b>ATASCO DOC ORIGINL ABRA CUB ALIM.DOCS</b>	Soporte de impresión no alimentado correctamente en el ADF.	Localice y retire el papel mal alimentado.
<b>BANDEJ SALID LLENA RETIRAR PAPEL</b>	La bandeja de salida está llena de papel.	Retire todo el papel de la bandeja de salida.
<b>VACÍO DE PAPEL CARG PAPEL(XX)</b>	La bandeja X (bandeja 1 o bandeja 2) se ha quedado sin papel.	Cargue papel en la bandeja especificada.
<b>ATASCO PAPEL ABRIR CUBIERT DUPL</b>	Soporte de impresión no alimentado correctamente en la opción de impresión a dos caras.	Localice y retire el papel mal alimentado.
<b>ATASCO PAPEL CUBIER SUP ABIERT</b>	Material de soporte mal alimentado en el área del fusor o del rodillo de transferencia.	Localice y retire el papel mal alimentado.
<b>PAPEL MAL ALIMENT CUBIER SUP ABIERT</b>	Soporte de impresión mal alimentado mientras se extraía de la bandeja.	Localice y retire el papel mal alimentado.
<b>ERROR TMÑO PAPEL CARG PAPEL(XX)</b>	El tamaño del soporte de impresión que hay en la bandeja es incorrecto.	Cargue el soporte de impresión del tamaño correcto en la bandeja especificada.

Mensaje	Definición	Soluciones
<b>RETIRAR ORIG. EN ADF</b>	Se ha especificado el copiado de tarjeta ID, pero el documento está cargado en el ADF.	Retire el documento del ADF. El copiado de tarjeta ID sólo puede utilizarse en documentos situados en el cristal de documentos.
<b>UNIDAD ESCÁN ABIERT CIERRE UNIDAD ESCÁN</b>	Abra la unidad del escáner.	Cierre la unidad del escáner.
<b>*MEMORIA SERV LLENA* Servidor SMTP</b>	La memoria del servidor SMTP se ha llenado.	La memoria del servidor está llena. Libere espacio del disco, por ejemplo, póngase en contacto con el administrador del servidor.
<b>ESTABL ORIGINAL ADF</b>	Se ha especificado copiado 2 en 1 o intercalado, pero el documento no está cargado en el ADF.	Cargue el documento en el ADF. 2 en 1 e intercalado sólo pueden utilizarse en un documento cargado en el ADF.
<b>TÓNER X VACÍO</b>	El cartucho de tóner X está vacío.  (Este mensaje aparece si se ha establecido 8 PARO TÓNER VACÍO en el menú CONFIGURACIÓN MÁQUINA como PARAR (FAX) o CONT.)	Sustituya el cartucho de tóner especificado.
<b>TÓNER X INCORRECTO</b>	El tipo del cartucho de tóner X no está aprobado.	Instale un cartucho de tóner Xerox del tipo apropiado (AM, EU, AP o JP).
<b>TÓNER X BAJO</b>	El cartucho de tóner X está bajo y debe sustituirse antes de 200 páginas con cobertura del 5% en páginas de tamaño carta/A4.	Prepare el cartucho de tóner del color especificado.
<b>TÓNER X NO INSTALADO</b>	El cartucho del tóner X no está instalado.	Instale el cartucho de tóner especificado.
<b>TÓNER X VACÍO SUSTITUIR TÓNER X</b>	El cartucho de tóner X está vacío.  (Este mensaje aparece si se ha establecido 8 PARO TÓNER VACÍO en el menú CONFIGURACIÓN MÁQUINA como ACT.)	Sustituya el cartucho de tóner.
<b>FIN VIDA TÓNER SUSTITUIR TÓNER X</b>	El cartucho de tóner X está vacío.	Sustituya el cartucho de tóner.

## Mensajes de servicio

Mensaje	Definición	Soluciones
<b>*¡PRECAUCIÓN!*</b> <b>PROBLEMA</b> <b>MÁQUINA</b> <b>CALL SERVICE(XX)</b>	Se ha detectado un error en el elemento indicado "XX" en el mensaje de servicio.	Reinicie la máquina. De esta forma suele desaparecer el mensaje de servicio y el funcionamiento de la máquina puede reanudarse. Si el problema persiste, llame al servicio de asistencia técnica.

## Obtención de ayuda

Xerox dispone de diversos sitios web que ofrecen información adicional sobre el sistema Phaser 6115MFP.

Recurso	Vínculo
La información de asistencia técnica sobre el sistema, incluida Asistencia técnica en línea, descargas de controlador, documentación y mucho más:	<a href="http://www.xerox.com/office/6115support">www.xerox.com/office/6115support</a>
Suministros para el sistema:	<a href="http://www.xerox.com/office/6115supplies">www.xerox.com/office/6115supplies</a>
Un recurso sobre herramientas e información, tales como lecciones prácticas interactivas, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas que se adapten a sus necesidades particulares:	<a href="http://www.colorconnection.xerox.com">www.colorconnection.xerox.com</a>
Centro de servicio de asistencia y venta local:	<a href="http://www.xerox.com/office/contacts">www.xerox.com/office/contacts</a>
Registro del producto:	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Los Informes de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheets), sólo en inglés, identifican los materiales y facilitan información sobre cómo tratar y almacenar materiales peligrosos de forma segura:	Estados Unidos y Canadá: <a href="http://www.xerox.com/msds">www.xerox.com/msds</a> Unión Europea: <a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a>
Información sobre el reciclaje de suministros:	<a href="http://www.xerox.com/gwa">www.xerox.com/gwa</a>

# Índice alfabético

## Valores numéricos

2 en 1, copia, 7-9

## A

acción si falta tóner, 3-11

administración

funciones de copia, 7-4

funciones de exploración, 8-9

administrador

contraseña, 3-3

administrar

funciones de fax, 9-2

agregar

destinatarios, 9-16

entradas de marcación de grupo, 9-22

entradas de marcación de un toque, 9-18

entradas de marcación rápida, 9-20

ahorro de energía, cambiar, 3-7

ajustar opciones de copia, 7-4

ajuste del color, 11-26

área imprimible, 6-25

asistencia técnica, 2-19

aspectos básicos

copiar, 7-2

explorar, 8-1

atacos

resolver, 11-17

atacos de papel, 11-2

alimentador de documentos, 11-14

Bandeja 1, 11-9

Bandeja 2, 11-11

despejar, 11-4

interior del sistema, 11-4

prevención, 11-2

solución de problemas, 11-17

unidad de impresión a dos caras, 11-13

automática

modo de calidad de impresión, 11-25

autorrestauración del panel, 3-6

ayuda

recursos, 2-19

## B

bandeja de salida, 6-4

ajuste, 6-4

básico

envío de fax, 9-1

básicos, aspectos

impresión, 6-1

BOOTP, 4-2

## C

calibración, 3-13

calidad de impresión

ajuste del color, 11-26

modos, 11-25

cambiar el tamaño de la imagen

explorada, 8-10

cambiar la dirección IP mediante

CentreWare IS, 4-8

características

configuraciones del sistema, 2-6

cargar

etiquetas, 6-19

papel en la bandeja 1, 6-8

papel en la bandeja 2, 6-26

cartucho de tóner

pedidos, 10-16

cartulina, 6-10

cartulina gruesa, 6-11

CentreWare IS

cambio o modificación de la dirección IP del sistema, 4-8

contraseña, 3-3

crear contraseña, 3-3

dirección IP del sistema, configuración

automática, 4-6

generalidades, 3-3

comportamiento ante discrepancia de

soportes de impresión, 3-12

conexión

Ethernet, 4-4

- configuración
  - acción si falta tóner, 3-11
  - apagado de la lámpara del escáner, 3-9
  - calidad de copia, 7-5
  - cambiar el modo de exploración, 8-9
  - comportamiento ante discrepancia de soportes de impresión, 3-12
  - contraste del LCD, 3-7
  - densidad de copia, 7-5
  - explorar a e-mail, 8-3
  - fax, 9-4
  - idioma del panel de control, 3-8
  - manual de la dirección IP del sistema, 4-8
  - parámetros del usuario, 3-5
  - prioridad del papel, 7-7
  - SMTP, 8-3
- configuración automática de la dirección IP del sistema (solo Windows), 4-7
- configuración de comunicación del fax, menú, 9-7
- configuración de envío de fax, menú, 9-5
- configuración de envío, menú, 9-5
- configuración de fuente de papel, menú, 3-14
- configuración de marcación del fax, menú, 9-5
- configuración de opciones, 5-3
- configuración de recepción de fax, menú, 9-6
- configuración del usuario, 3-5
- configuración dinámica de la dirección IP del sistema, 4-6
- configuración manual de la dirección IP de la impresora
  - invalida DHCP, 4-8
- configuración manual de la dirección IP del sistema, 4-8
  - invalida AutoIP, 4-8
- configuraciones guardadas
  - crear, 5-4
  - eliminar, 5-4
- configurar el sistema, 3-5
- consumibles
  - pedidos, 10-16
- contadores
  - impresión de fax, 9-24
  - nº total de exploraciones de fax, 9-24
  - total páginas, 2-14
- contraste del LCD, 3-7
- controlador
  - acceder a los parámetros, 5-2
  - configuraciones guardadas, 5-4
  - escáner, 2-7
  - impresión de boletines, 5-7
  - impresión de póster, 5-8
  - impresora, 2-7
  - marcas de agua, 5-10
  - páginas por hoja, 5-6
  - papel de tamaño personalizado, 5-5
  - parámetros predeterminados, 5-2
  - superposiciones, 5-9
- controlador de exploración
  - instalación, 2-7
- controlador de impresión Macintosh
  - ajustar página, 5-12
  - alimentación de papel, 5-16
  - atributos de página, 5-12
  - ColorSync, 5-16
  - copias y páginas, 5-14
  - diseño, 5-15
  - gestión del papel, 5-16
  - impresión a dos caras, 5-15
  - opciones de impresión, 5-12
  - opciones de tamaño de papel, 5-13
  - página de portada, 5-16
  - parámetros de impresión, 5-14
  - programador, 5-15
- controlador de impresora, 5-2
  - control de la calidad de impresión, 11-25
  - instalación, 2-7
  - Macintosh, 5-12
  - Windows, 5-4
- copia, 7-1
- copia avanzada, 7-9
- copia de tarjeta ID, 7-10
- copiar
  - 2 en 1, 7-9
  - ajustar opciones de copia, 7-4
  - ajuste de colocación de la imagen, 7-9
  - aspectos básicos, 7-2
  - avanzada, 7-9
  - calidad de copia, 7-5
  - cargar originales, 7-2
  - configuración de la bandeja predeterminada, 7-4
  - configuración de la densidad de copia, 7-5
  - configurar documento, 7-4
  - desde el alimentador de documentos (ADF), 7-2

dos caras, 7-11  
 especificar el porcentaje de  
 reducción/ampliación, 7-8  
 intercalación, 7-6  
 modo predeterminado, 3-10  
 opciones, 7-4  
 prioridad del papel, 7-7  
 tarjeta ID, 7-10  
 crear una contraseña administrativa, 3-3

## D

de individuo  
 adición de una entrada de marcación  
 rápida, 9-18  
 directorio de fax, 9-18  
 editar, 9-19  
 eliminación, 9-19  
 densidad de copia, 7-5  
 destinatarios  
 especificar, 8-8  
 DHCP, 4-2  
 activar para el servicio de nombres de  
 dominio dinámico (DDNS), 4-9  
 configuración automática de la dirección  
 IP del sistema, 4-6  
 dirección de encaminador/pasarela  
 predeterminada, 4-6  
 dirección del encaminador  
 dirección IP, 4-6  
 dirección IP  
 cambio o modificación mediante  
 CentreWare IS, 4-8  
 configuración automática (solo  
 Windows), 4-7  
 configuración manual, 4-8  
 dinámica, 4-7  
 dirección del encaminador, 4-6  
 estática, 4-8  
 formato, 4-6  
 directrices  
 seguridad de impresión, 1-5  
 DNS, 4-9  
 dúplex, 6-29

## E

editar  
 destinatarios de marcación de  
 grupo, 9-23  
 destinatarios de marcación de un  
 toque, 9-19  
 destinatarios de marcación rápida, 9-21  
 elementos de mantenimiento de rutina, 10-16  
 eliminación  
 de un individuo, 9-19  
 un grupo, 9-23  
 eliminar  
 destinatarios de marcación de  
 grupo, 9-23  
 destinatarios de marcación de un  
 toque, 9-19  
 destinatarios de marcación rápida, 9-21  
 emparejamiento de color, 11-26  
 enviar por fax, 9-1  
 a varios destinatarios, 9-12  
 administrar, 9-2  
 añadir entradas de marcación de  
 grupo, 9-22  
 añadir entradas de marcación de un  
 toque, 9-18  
 añadir entradas de marcación  
 rápida, 9-20  
 cancelar un documento en cola guardado  
 en memoria, 9-14  
 configuración, 9-4  
 configuración de comunicación,  
 menú, 9-7  
 configuración de envío, menú, 9-5  
 configuración de marcación, menú, 9-5  
 configuración de recepción, menú, 9-6  
 contadores del sistema, 9-24  
 desde el ADF, 9-9  
 desde el cristal de documentos, 9-10  
 editar o eliminar entradas de marcación  
 de grupo, 9-23  
 editar o eliminar entradas de marcación  
 de un toque, 9-19  
 editar o eliminar entradas de marcación  
 rápida, 9-21  
 eliminar o editar entradas de marcación  
 de grupo, 9-23  
 enviar, 9-9  
 enviar un fax a una hora  
 especificada, 9-13

- informes, 9-24
  - informes, menú, 9-8
  - manualmente, 9-15
  - modo de fax, pantalla, 9-3
  - panel de control, modo
    - predeterminado, 3-10
  - problemas de recepción, 9-28
  - recibir, 9-15
  - recibir automáticamente, 9-15
  - registrar destinatarios, 9-16
  - símbolos del panel de control, 9-3
  - solución de problemas de fax, 9-26
  - transmisión de difusión, 9-12
  - utilizar el listín telefónico, 9-16
  - enviar un fax, 9-9
  - enviar un fax a una hora especificada, 9-13
  - envío de fax
    - configuración de un destino, 9-19
    - solución de problemas, 9-26
  - errores de alimentación, 11-18
  - espacio de nombres de servicio de nombres de dominio (DNS) local, 4-9
  - especificaciones
    - controlador, 1-19
    - medioambientales, 1-18
    - memoria, 1-19
    - rendimiento, 1-19
    - sistema, 1-18
  - especificaciones de rendimiento, 1-19
  - especificaciones del controlador, 1-19
  - especificaciones del sistema, 1-18
  - especificaciones eléctricas, 1-19
  - especificaciones físicas, 1-18
  - especificaciones medioambientales, 1-18
  - Especificar, 5-12
  - especificar destinatarios, 8-8
  - especificar el porcentaje de
    - reducción/ampliación de copia, 7-8
  - estado del sistema, 2-14
  - etiquetas
    - cargar, 6-19
  - exploración
    - carga de originales en el alimentador de documentos, 7-2
    - carga de originales en el cristal de documentos, 7-2
  - explorar
    - aspectos básicos, 8-1
    - cambiar el tamaño de la imagen, 8-10
    - cambiar los parámetros del modo de exploración, 8-9
    - carga de originales en el cristal de documentos, 8-2
    - explorar a e-mail, 8-3
    - formato de datos, 8-9
    - resolución, 8-9
    - tipo de compresión, 8-9
    - USB, 8-2
  - explorar a e-mail, 8-3
    - ADF, 8-5
    - buscar en el listín telefónico, 8-9
    - cancelar la transmisión en cola, 8-6
    - cristal de documentos, 8-7
    - detener la transmisión, 8-6
    - especificar destinatario, 8-8
    - lista de marcación de un toque, 8-8
    - lista de marcación rápida, 8-8
    - listín telefónico, 8-9
- F**
- fax
    - contador de impresión, 9-24
    - contador Exploración total, 9-24
    - resultados de envío y recepción, 9-24
    - solución de problemas, 9-26
  - fax manual, 9-15
- H**
- HTTP, 4-2
- I**
- imágenes
    - ajuste de colocación, 7-9
  - impresión
    - aspectos básicos, 6-1
    - dos caras, 6-29
    - etiquetas, 6-19
    - sobres, 6-12
  - impresión a dos caras, 6-29
    - Macintosh, 5-15
    - Windows, 6-29
  - impresión de boletines, 5-7
  - impresión de póster, 5-8

- impresora
    - especificaciones físicas, 1-18
  - imprimir
    - cartulina, 6-10
    - cartulina gruesa, 6-11
    - copias a 2 caras, 7-11
    - mapa de menús, 2-13
    - marcas de agua, 5-11
    - membrete, 6-20
    - normas de seguridad, 1-5
    - página de configuración, 2-13
    - papel brillante, 6-22
    - papel común, 6-7
    - soportes especiales, 6-22
    - superposiciones, 5-10
    - transparencia, 6-21
  - información
    - acerca del sistema, 2-19
    - asistencia técnica, 2-19
    - Guía de instalación, 2-19
    - Guía de uso rápido, 2-19
    - herramientas de administración del sistema, 2-19
    - lecciones prácticas en vídeo, 2-19
    - páginas de información, 2-19
    - recursos, 2-19
    - vínculos con la Web, 2-19
  - información sobre normativas
    - Canadá, 1-7
    - Estados Unidos, 1-7
    - Europa, 1-8
  - Informe sobre seguridad de materiales, 1-20
  - informes
    - fax, 9-24
    - fax, menú, 9-8
    - impresión, 9-25
    - Imprimir informe, menú, 2-15
    - resultados de envío y recepción de fax, 9-24
  - informes de fax, menú, 9-8
  - instalación
    - opciones, 5-3
  - instalación en una red, 4-5
  - intercalación
    - configuración en el panel de control:, 7-6
    - copias, 7-6
  - introducir texto en el panel de control, 9-17
  - IPP, 4-2
- L**
- lámpara del escáner
    - establecer tiempo de apagado, 3-9
  - lente del láser
    - limpieza, 10-7
  - limpieza
    - crystal de documentos, 10-6
    - exterior, 10-5
    - lente del láser, 10-7
    - rodillos de alimentación, 10-7
    - rodillos de alimentación de impresión a dos caras, 10-11
    - Rodillos de alimentación de la bandeja 2, 10-13
    - rodillos del ADF, 10-15
  - LPD/LPR, 4-3
- M**
- Mac OS X
    - parámetros de impresión, 5-14
  - mantenimiento
    - consumibles, 10-16
    - elementos de mantenimiento de rutina, 10-16
    - limpieza, 10-2
    - pedido de suministros, 10-17
    - precauciones generales, 10-2
    - seguridad, 1-4
  - mapa de menús, 2-13
  - marcas de agua
    - agregar, 5-10
    - editar, 5-10
    - eliminar, 5-10
    - imprimir, 5-11
  - márgenes de la página, 6-25
  - MCC
    - uso de, 3-4
  - membrete
    - cargar, 6-20
  - memoria, 1-19
  - mensajes, 11-37
  - mensajes de error, 11-37
  - mensajes de estado, 11-37
  - MFP ControlCentre
    - uso de, 3-4
  - modificar la dirección IP mediante CentreWare IS, 4-8

modo de calidad de impresión  
 fotográfico, 11-25  
 modo de calidad de impresión  
 mejorado, 11-25  
 modo de fax, 9-2  
 modo de impresión de alta resolución, 11-25  
 modos  
 calidad de impresión, 11-25  
 copia, 7-1  
 fax, 9-1  
 modos de calidad de impresión  
 automática, 11-25  
 estándar, 11-25  
 fotografía, 11-25  
 mejorado, 11-25

## N

nombres de host  
 uso con servicio de nombres de dominio  
 (DNS), 4-9

## O

obtener ayuda, 11-43  
 opciones  
 bandejas adicionales, 2-6  
 configuración, 5-3  
 memoria, 2-6  
 unidad de impresión a dos caras, 2-6

## P

página de configuración, 2-13  
 páginas de información, 2-13  
 Mapa de menús, 2-13  
 página de configuración, 2-13  
 páginas por hoja, 5-6  
 panel de control, 2-8  
 autorrestauración, 3-6  
 características y diseño, 2-8  
 contadores del total de páginas, 2-14  
 contraste del LCD, 3-7  
 control de la calidad de impresión, 11-25  
 estado del sistema, 2-14  
 idioma, 3-8  
 imprimir informe, 2-15  
 indicadores del visor, 2-12  
 introducir texto, 9-17

Mapa de menús, 2-13  
 modo predeterminado, 3-10  
 páginas de información, 2-13  
 pantalla Imprimir, 2-12  
 pantalla principal, 2-12  
 resultado fax, 2-14  
 suministro de tóner, pantalla, 2-14  
 pantalla  
 suministro de tóner, 2-14  
 papel  
 admitido, 6-2  
 cargar, 6-6  
 tipos, 6-2  
 papel brillante  
 cargar, 6-22  
 papel de tamaño personalizado  
 agregar, 5-5  
 editar, 5-5  
 eliminar, 5-5  
 papel y soportes de impresión admitidos, 6-2  
 Parámetros de Ajustar página  
 Opciones de Atributos de página, 5-12  
 parámetros de ajustar página  
 opciones de papel de tamaño  
 personalizado, 5-13  
 partes del sistema, 2-2  
 pedido de suministros, 10-16, 10-17  
 porcentaje de reducción/ampliación  
 especificar, 7-8  
 personalizar, 7-8  
 preajustes, 7-8  
 prioridad del papel  
 configuración, 7-7  
 problemas al enviar faxes, 9-27  
 problemas al recibir faxes, 9-28  
 problemas con la calidad de impresión  
 solución de problemas, 11-25  
 protocolos  
 red, 4-2  
 puerto 9100, 4-3

## R

recibir faxes, 9-15  
 recibir faxes automáticamente, 9-15  
 recibir faxes manualmente, 9-15  
 reciclaje de suministros, 10-17  
 reciclaje y recogida de sistemas, 1-21

- recursos
    - información, 2-19
  - red
    - aspectos básicos, 4-1
    - BOOTP, 4-2
    - conexión, 4-4
    - DHCP, 4-2
    - DNS, 4-9
    - generalidades, 4-4
    - HTTP, 4-2
    - instalación, 4-5
    - IPP, 4-2
    - LPD/LPR, 4-3
    - máscara, 4-6
    - protocolos, 4-2
    - puerto 9100, 4-3
    - SLP, 4-3
    - SMTP, 4-3
    - SNMP, 4-3
    - TCP/IP, 4-4
  - registrar destinatarios, 9-16
  - requisitos del sistema, 2-7
  - resolución
    - especificar, 11-25
  - resultado fax, 2-14
  - rodillos de alimentación
    - limpieza, 10-6
  - rodillos de alimentación de impresión a dos caras
    - limpieza, 10-11
  - Rodillos de alimentación de la bandeja 2
    - limpieza, 10-13
  - rodillos del ADF
    - limpieza, 10-15
  - ruta del papel, 11-3
- S**
- seguridad
    - directrices de impresión, 1-5
    - eléctrica, 1-2
    - en funcionamiento, 1-5
    - mantenimiento, 1-4
    - símbolos, 1-6
    - usuario, 1-1
  - seguridad del usuario, 1-1
  - seguridad durante el funcionamiento, 1-5
  - seguridad eléctrica, 1-2
  - selección
    - modo de calidad de impresión, 11-25
  - Servicio de nombres de dominio (DNS)
    - base de datos de espacios de nombres de dominio local, 4-9
    - uso de nombres de host, 4-9
  - Servicio de nombres de dominio dinámico (DDNS: Dynamic Domain Name Service), 4-9
  - símbolos de precaución, 1-6
  - símbolos del teclado alfanumérico, 9-17
  - símbolos que aparecen en el sistema, 1-6
  - sistema
    - administrar el software, 3-1
    - ahorro de energía, cambiar, 3-7
    - características, 2-5
    - características del panel de control, 2-8
    - configuración, 3-5
    - configuraciones, 2-6
    - configuraciones disponibles, 2-6
    - funciones avanzadas, 2-6
    - mantenimiento, 10-1
    - modo predeterminado, 3-10
    - opciones, 2-6
    - recursos de información, 2-19
    - traslado, 10-4
    - vista frontal, 2-2
    - volumen del altavoz, 3-9
  - SLP, 4-3
  - SMTP, 4-3
  - SNMP, 4-3
  - sobres
    - área imprimible, 6-25
    - cargar, 6-12
  - software
    - administrar, 3-1
  - solución de problemas
    - asistencia técnica, 2-19
    - atascos de papel, 11-2
    - controlador de impresora, 11-23
    - enviar faxes, 9-27
    - generales, 11-20
    - MFP ControlCentre, 11-24
    - PhaserSMART, 2-19
    - problemas con la calidad de impresión, 11-25
    - problemas de fax, 9-26
    - recibir faxes, 9-28

- software de administración del sistema, 11-24
- unidad de impresión a dos caras, 11-22
- soportes de impresión
  - admitidos, 6-2
- soportes especiales
  - cargar, 6-22
- suministros, 1-6
  - cartuchos de tóner, 10-16
  - cuándo realizar un pedido, 10-17
  - pedidos, 10-16
  - reciclaje, 10-17
- superposiciones
  - agregar, 5-9
  - editar, 5-9
  - eliminar, 5-9
  - imprimir, 5-10

## X

- Xerox
  - programas de reciclaje de suministros, 10-17
  - sitio web de suministros, 10-17

## T

- TCP/IP, 4-4
- tipo de documento
  - configuración, 7-4
- transmisión de faxes por difusión, 9-12
- transparencia
  - cargar, 6-21
- traslado del sistema, 10-4

## U

- ubicación del sistema, 1-5
- uso de nombres de host con servicio de nombres de dominio (DNS: Domain Name Service), 4-9

## V

- velocidad de marcación
  - agregar, 9-20
  - edición, 9-21
  - eliminar, 9-21
- vínculos con la Web
  - información, 2-19
- vistas del sistema
  - abierto, 2-3
  - frontal, 2-2
  - opciones, 2-6
  - posterior, 2-4
- volumen del altavoz, 3-9