

Phaser® 6121MFP
Multifunction Printer



Phaser® 6121MFP

User Guide

English

Français Guide d'utilisation
Italiano Guida dell'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding
Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató
Русский Руководство пользователя
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη

© Xerox Corporation, 2009. Todos los derechos reservados. 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[®], CentreWare[®], Phaser[®], PrintingScout[®] y Walk-Up[®] son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos o en otros países.

Adobe Reader[®], Adobe Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] y PostScript[®] son marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos o en otros países.

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

HP-GL[®], HP-UX[®] y PCL[®] son marcas comerciales de Hewlett-Packard Corporation en Estados Unidos o en otros países.

IBM[®] y AIX[®] son marcas comerciales de International Business Machines Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Microsoft[®], Windows Vista[®], Windows[®] y Windows Server[®] son marcas comerciales de Microsoft Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], Novell Directory Services[®], IPX[™] y Novell Distributed Print Services[™] son marcas comerciales de Novell, Incorporated en Estados Unidos o en otros países.

SGI[®] IRIX[®] es una marca comercial de Silicon Graphics, Inc.

SunSM, Sun Microsystems[™] y Solaris[™] son marcas comerciales de Sun Microsystems, Incorporated en Estados Unidos o en otros países.

UNIX[®] es marca comercial en Estados Unidos y en otros países, que se otorga con licencia exclusivamente a través de X/Open Company Limited.

Como socio de ENERGY STAR[®], Xerox Corporation ha decidido que este producto cumpla las directrices de ahorro de energía de ENERGY STAR. El nombre y el logotipo de ENERGY STAR son marcas registradas en EE.UU.



Índice

1 Seguridad

Seguridad eléctrica	10
Directrices generales	10
Seguridad del láser	10
Cable de alimentación	10
Cable de línea telefónica	11
Seguridad durante el funcionamiento	12
Liberación de ozono	12
Ubicación de la impresora	12
Directrices de funcionamiento	12
Suministros de la impresora	13
Seguridad de mantenimiento	14
Símbolos de la impresora	15

2 Características

Componentes principales y funciones	18
Vistas frontales	19
Vistas posteriores	21
Componentes internos	22
Características estándar	23
Opciones y configuraciones disponibles	24
Panel de control	25
Configuración general del panel de control	26
Establecimiento del Tiempo excedido del panel	26
Establecimiento del modo Ahorro de energía	26
Establecimiento del brillo del menú del panel de control	27
Establecimiento del volumen del altavoz del panel de control	27
Establecimiento del modo predeterminado de la impresora	27
Más información	28

3 Instalación y configuración

Generalidades sobre la instalación y configuración	30
Antes de comenzar	30
¿Qué tipo de impresora tengo?	30
¿Qué tipo de conexión tengo?	31
Lista de comprobación de configuración	31
Colocación y conexión de la impresora	33
Selección de una ubicación de la impresora	33
Conexión de la impresora	34

Config. inicial en el panel de control	35
Configuración de Phaser 6121MFP/S.	35
Configuración de Phaser 6121MFP/N o /D.	35
Acceso al menú Config. general.	36
Asignación de la dirección de red de la impresora.	37
Instalación del software	39
Requisitos del sistema operativo	39
Instalación de los controladores para Windows: Red	39
Instalación de los controladores para Windows: USB.....	42
Instalación de la utilidad MCC	46
Instalación de controladores para Macintosh.....	47
Adición de la impresora para Macintosh.....	48
Servicios de Internet de CentreWare	50
4 Configuración de exploración y fax	
Configuración de opciones de exploración de red.....	52
Configuración del servidor de correo electrónico SMTP para la Exploración a E-mail.....	52
Configuración de la exploración a un servidor FTP	53
Habilitación de la función de fax en la impresora.....	54
5 Impresión	
Papel y soportes de impresión admitidos.....	56
Directrices de uso del papel.....	56
Directrices de uso del alimentador automático de documentos	57
Directrices de uso del cristal de documentos.....	57
Directrices de uso de la unidad de impresión a dos caras	58
Papel que puede producir daños en la impresora.....	58
Directrices de almacenamiento del papel.....	59
Papel adecuado	60
Área imprimible	62
Carga del papel	63
Directrices generales.....	63
Carga del papel en la bandeja 1	63
Carga de papel en el alimentador de 500 hojas.....	65
Parámetros de la bandeja de papel	67
Selección de opciones de impresión.....	68
Selección de preferencias de impresión (Windows).....	68
Selección de opciones para un trabajo individual (Windows).....	68
Selección de opciones para un trabajo individual (Macintosh)	70
Impresión en soportes especiales.....	74
Impresión de sobres	74
Impresión de etiquetas	75
Impresión en cartoncillo.....	77
Impresión de tamaños personalizados.....	79
Definición de tamaños de papel personalizados	79
Impresión en papel de tamaño personalizado	80

6 Copia

Copia básica	82
Ajuste de las opciones de copia	84
Selección de la bandeja	84
Selección del tipo de documento original	84
Selección de copias en color o en blanco y negro	85
Reducción o ampliación de la imagen	85
Transformación de la imagen en más clara o más oscura	85
Cambio de las opciones de copia predeterminadas	85
Copia avanzada	87
Copia con intercalación (clasificación)	87
Copias a 2 caras	87
Impresión de varias páginas por hoja (2 en 1)	90
Uso de modos de copia especial	92

7 Exploración

Generalidades de la exploración	96
Métodos de exploración	96
Carga de documentos para exploración	98
Exploración a correo electrónico	99
Introducción manual de la dirección de correo electrónico	100
Selección de dirección de correo electrónico en libreta de direcciones	101
Exploración y envío a una unidad Flash USB	102
Exploración y envío a un servidor FTP	103
Uso de Scan Dashboard	104
Configuración de Scan Dashboard	104
Exploración y envío al PC mediante Escanear a	106
Exploración y envío a una carpeta	107
Exploración y envío a una aplicación del PC	108
Exploración y envío a una aplicación de Windows - USB (TWAIN o WIA)	108
Exploración y envío a una aplicación de Windows – Red	109
Exploración y envío a una aplicación de Macintosh OS X – Red	109
Exploración y envío a una aplicación de Macintosh OS X – USB	110
Ajuste de las opciones de exploración	111
Cambio de la configuración de exploración predeterminada	111
Selección de los parámetros de exploración de un trabajo determinado	113
Adición de direcciones de correo electrónico a la libreta de direcciones	114
Adición de direcciones de correo electrónico desde el panel de control	114
Adición de direcciones de correo electrónico a un grupo desde el panel de control	115
Adición de direcciones de correo electrónico desde CentreWare IS	115
Adición de direcciones de correo electrónico a un grupo desde CentreWare IS	116
Adición de direcciones de correo electrónico desde MCC	116
Adición de direcciones de correo electrónico a un grupo desde MCC	117

Adición de entradas de FTP a la libreta de direcciones	118
Adición de destinos de servidores FTP desde CentreWare IS	118
Adición de destinos de servidores FTP desde MCC.....	119

8 Envío por fax

Envío de faxes.....	122
Generalidades de envío por fax.....	122
Envío rápido de un fax desde el panel de control.....	122
Envío de un fax manual mediante el botón Colgado	124
Envío de un fax desde el PC	125
Uso de la libreta de direcciones al enviar un fax.....	126
Envío diferido de faxes.....	129
Cancelación del envío diferido de un fax	129
Selección de opciones de fax para trabajos individuales.....	129
Cambio de las opciones predeterminadas de envío del fax	130
Recepción de faxes	131
Cambio del modo de recepción del fax.....	131
Configuración de la detección de timbre diferenciado.....	132
Selección del papel para imprimir los faxes recibidos.....	133
Impresión diferida de los faxes recibidos	133
Cambio de las opciones predeterminadas de recepción del fax	135
Recepción manual de faxes	135
Cambio de la configuración predeterminada del trabajo de fax	136
Adición de números de fax a la libreta de direcciones	137
Adición de números de fax desde el panel de control.....	137
Adición de números de fax a un grupo desde el panel de control.....	138
Uso del teclado del panel de control	139
Adición de números de fax desde CentreWare IS	139
Adición de números de fax a un grupo desde CentreWare IS	140
Adición de números de fax desde MCC.....	141
Adición de números de fax a un grupo desde MCC.....	141
Administración de las funciones de fax	143
Configuración de los informes de fax.....	143
Impresión de informes de fax	144
Impresión de la libreta de direcciones	144
Inserción de pausas en números de fax	144

9 Menús del panel de control

Mapa de menús	146
Navegación por los menús del panel de control.....	147
Menú del sistema.....	148
Menú del sistema: Principal.....	148
Menú Config. general	150
Menú de copia	152
Menú de copia: Principal	152
Menú Copiar la configuración predeterminada	153

Menú de exploración	155
Menú de exploración: Principal	155
Menú Configuración predeterminada de la exploración	156
Menú de fax	158
Menú de fax: Principal	158
Menú Config predet fax.....	159
Menú de configuración de Opciones env. fax	160
Menú de la opción de recepción de fax.....	161
10 Mantenimiento	
Limpieza de la impresora.....	164
Precauciones generales	164
Limpieza del cristal de documentos y la cubierta de documentos	165
Limpieza del exterior.....	166
Limpieza del interior	167
Pedidos de suministros.....	175
Ubicación del número de serie de la impresora	175
Consumibles.....	175
Elementos de mantenimiento de rutina	176
Cuándo hacer un pedido de suministros.....	176
Reciclaje de suministros.....	176
Comprobación de recuentos de páginas	177
Calibración de la impresora	178
Traslado de la impresora.....	179
11 Solución de problemas	
Generalidades sobre solución de problemas	182
Impresión de la Página de configuración.....	182
Impresión de páginas de prueba de la impresora	183
Mensajes del panel de control.....	184
Mensajes de estado.....	184
Mensajes de error.....	184
Mensajes de servicio	189
Problemas con la impresora	190
Problemas generales de la impresora.....	190
Problemas de impresión a dos caras	194
Problemas de administración de la impresora.....	195
Problemas con la calidad de impresión.....	196
Atascos de papel	202
Prevención de atascos de papel.....	202
Descripción de la ruta del soporte de impresión.....	203
Solución de atascos de papel.....	204
Problemas con los faxes.....	211
Problemas al enviar faxes	212
Problemas al recibir faxes	214
Mensajes de error de fax	215
Recursos de ayuda.....	217

12 Especificaciones de la impresora

Especificaciones físicas	220
Pesos y dimensiones	220
Especificaciones medioambientales.....	220
Especificaciones eléctricas	221
Fuente de alimentación eléctrica	221
Consumo de energía	221
Especificaciones de rendimiento.....	222
Especificaciones del controlador.....	223

A Información sobre normativas

Interferencias electromagnéticas.....	226
Estados Unidos (Normativa FCC)	226
Canadá (normativa)	226
Unión Europea	227
Normativa sobre la copia de originales.....	228
Estados Unidos.....	228
Canadá	230
Otros países	230
Normativa de envío de fax	231
Estados Unidos.....	231
Canadá	233
Unión Europea	234
Sudáfrica.....	234
Aviso de New Zealand Telecom.....	235
Informes de seguridad de materiales	236

B Reciclaje y eliminación

Todos los países	237
América del Norte	237
Otros países	237
Unión Europea	237

Índice alfabético

Seguridad

1

En este capítulo se incluye:

- **Seguridad eléctrica** en la página 10
- **Seguridad durante el funcionamiento** en la página 12
- **Seguridad de mantenimiento** en la página 14
- **Símbolos de la impresora** en la página 15

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

Seguridad eléctrica

Directrices generales

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

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

Las situaciones siguientes representan un riesgo para su seguridad:

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

Si se produce alguna de estas condiciones:

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

Seguridad del láser

Esta impresora cumple con las normas de rendimiento para impresoras láser estipuladas por organismos gubernamentales, nacionales e internacionales como producto láser de clase 1. La impresora no emite luz peligrosa, ya que su haz está totalmente confinado durante todos los modos de mantenimiento y trabajo del cliente.

Advertencia: El uso de controles, ajustes o procedimientos que no sean los especificados en este manual puede ocasionar una exposición peligrosa a la radiación.

Cable de alimentación

- Use el cable de alimentación suministrado con la impresora.
- Enchufe el cable directamente a una toma eléctrica correctamente conectada a tierra. Asegúrese de que 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.
- Utilice únicamente un cable alargador o una regleta de conexiones que estén preparados para soportar la potencia eléctrica de la impresora.

- Compruebe que la impresora está enchufada a una toma eléctrica que proporcione el voltaje adecuado. Revise las especificaciones eléctricas de la impresora con un electricista si es necesario.

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

- No ponga la impresora en un lugar donde se pueda pisar el cable de alimentación eléctrica.
- No coloque objetos sobre el cable de alimentación eléctrica.

El cable de alimentación está conectado a la impresora (como dispositivo que se enchufa) en la parte posterior de la misma. Si fuese necesario desconectar todas las conexiones eléctricas de la impresora, desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.

Cable de línea telefónica

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

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

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 la impresora goce de una ventilación adecuada, sobre todo si va a imprimir grandes volúmenes de material, o si la impresora se utilizará de una manera continuada durante un período de tiempo prolongado.

Ubicación de la impresora

- No bloquee ni tape las ranuras y aberturas de la impresora. Estas aberturas tienen por objeto ventilar y evitar que la impresora se caliente en exceso.
- Coloque la impresora en una zona sin polvo y con suficiente espacio para un buen funcionamiento y mantenimiento. Consulte [Selección de una ubicación de la impresora](#) en la página 33.
- No guarde ni utilice la impresora en un entorno extremadamente caluroso, frío o húmedo. Para conocer las especificaciones del entorno necesarias para un óptimo rendimiento, consulte [Especificaciones medioambientales](#) en la página 220.
- Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, capaz de resistir el peso de la impresora. El peso básico de la impresora, sin materiales de embalaje, es de 21 kg (46 lb) aproximadamente.
- No coloque la impresora cerca de una fuente de calor.
- No exponga la impresora a la luz directa del sol para evitar dañar los componentes sensibles a la luz.
- No exponga directamente la impresora a la corriente de aire frío de un aparato de aire acondicionado.

Directrices de funcionamiento

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

Suministros de la impresora

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

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

Seguridad de mantenimiento

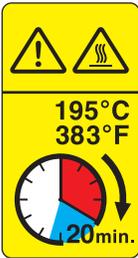
- No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente descrito en la documentación que acompaña a la impresora.
- No utilice limpiadores en aerosol. Límpiela únicamente con un paño seco y sin pelusa.
- No quemé ningún consumible o elemento de mantenimiento de rutina. Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, consulte www.xerox.com/gwa.

Consulte también:

[Limpieza de la impresora](#) en la página 164

[Traslado de la impresora](#) en la página 179

Símbolos de la impresora

Símbolo	Descripción
	<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>
	Superficie caliente dentro o sobre la impresora. Tenga cuidado para evitar lesiones.
	No toque los componentes que tengan este símbolo, pues puede sufrir daños personales.
	No quemar.
	No exponer a la luz.
	Superficie caliente. Espere 20 minutos (no imprima) antes de manipularla.

Características

2

En este capítulo se incluye:

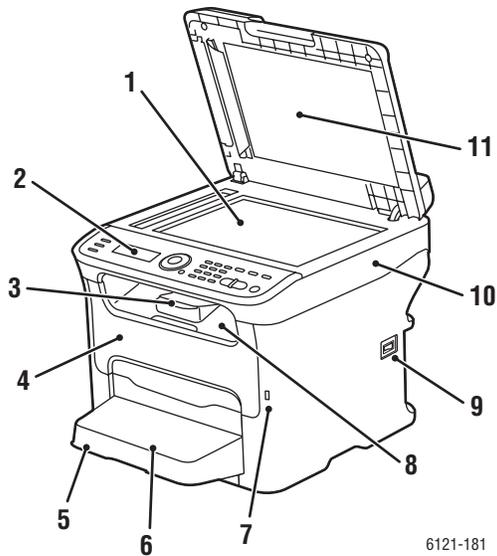
- **Componentes principales y funciones** en la página 18
- **Características estándar** en la página 23
- **Opciones y configuraciones disponibles** en la página 24
- **Panel de control** en la página 25
- **Configuración general del panel de control** en la página 26
- **Más información** en la página 28

Componentes principales y funciones

En esta sección se incluye:

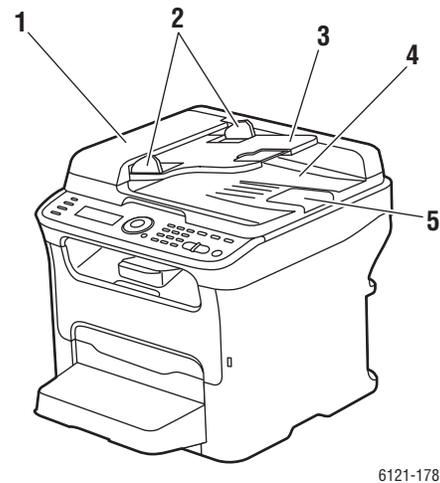
- **Vistas frontales** en la página 19
- **Vistas posteriores** en la página 21
- **Componentes internos** en la página 22

Vistas frontales



Phaser 6121MFP/S

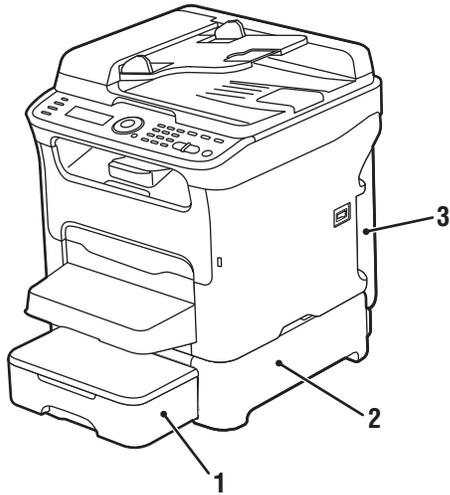
1. Cristal de documentos
2. Panel de control
3. Extensión de la bandeja
4. Puerta frontal
5. Bandeja 1
6. Cubierta contra el polvo de la bandeja 1
7. Puerto USB de la unidad flash
8. Bandeja de salida
9. Interruptor eléctrico
10. Parte superior de la impresora
11. Cubierta de documentos



Phaser 6121MFP/N sin opciones

1. Puerta del alimentador automático de documentos
2. Guías del alimentador automático de documentos
3. Bandeja del alimentador automático de documentos
4. Bandeja de salida de documentos
5. Bloqueo de documentos

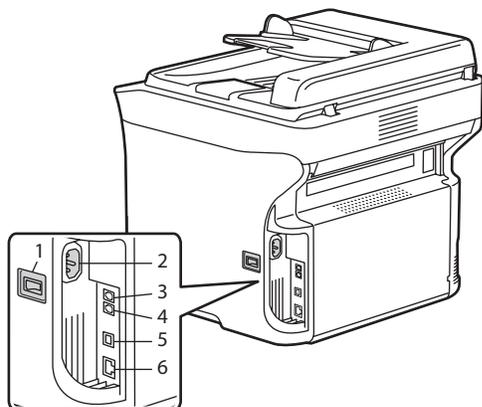
Características



1. Alimentador de 500 hojas con cubierta para bandeja (opcional solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D)
2. Unidad inferior del alimentador (opcional solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D)
3. Unidad de impresión a dos caras

Phaser 6121MFP/D con alimentador opcional de 500 hojas

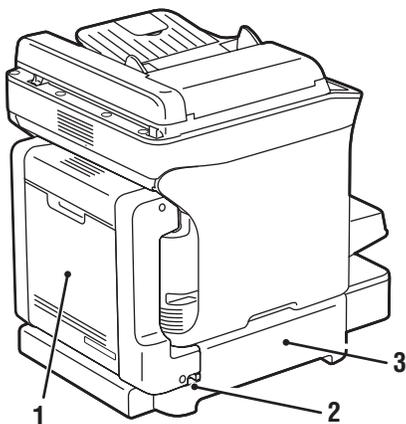
Vistas posteriores



1. Interruptor eléctrico
2. Conexión del cable de alimentación eléctrica
3. Línea de salida telefónica del fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D)
4. Conector de línea de salida (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D)
5. Puerto de cable USB
6. Conexión de red/Ethernet (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D).

6115-171

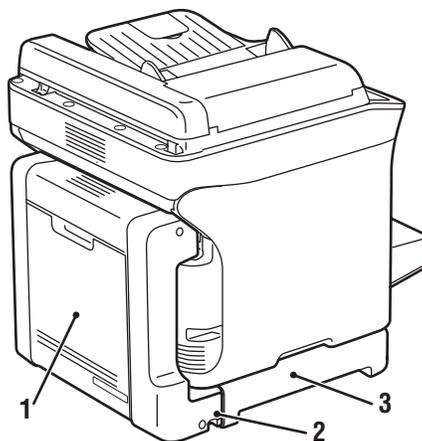
Phaser 6121MFP/N



6121-165

Phaser 6121MFP/D con unidad de impresión a dos caras y alimentador de 500 hojas

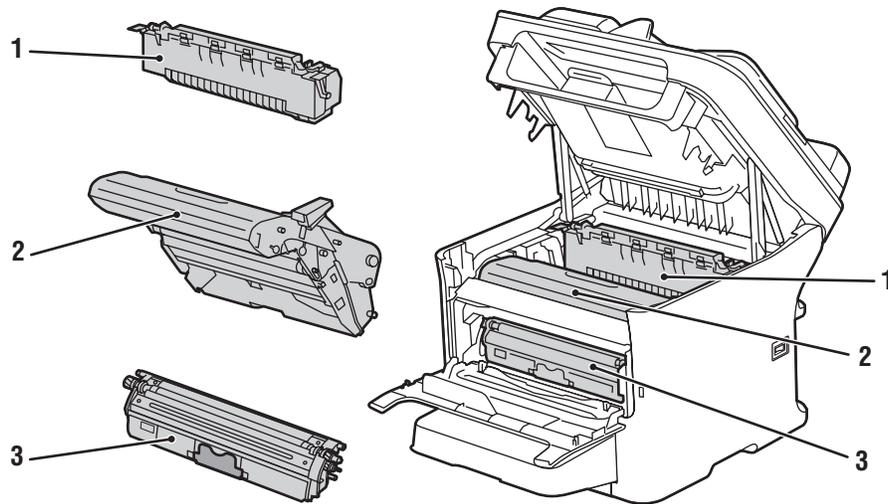
1. Unidad de impresión a dos caras y puerta
2. Palanca de apertura
3. Unidad inferior del alimentador



Phaser 6121MFP/D con unidad de impresión a dos caras

1. Unidad de impresión a dos caras
2. Palanca de apertura
3. Base de acoplamiento para la unidad de impresión a dos caras

Componentes internos



1. Fusor
2. Unidad de imagen
3. Cartucho de tóner

Características estándar

La impresora Phaser 6121MFP incorpora numerosas características con el fin de satisfacer sus necesidades de impresión: Las características disponibles dependen de la configuración de la impresora. En [Opciones y configuraciones disponibles](#) en la página 24 encontrará una tabla con las características estándares y opcionales según la configuración.

- Copia, exploración e impresión integral (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/S).
- Copia, exploración, impresión, fax y conexión de red integral (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D).
- Copia, exploración, impresión, fax, conexión de red e impresión a dos caras integral (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/D).
- Modo Ahorro de energía (ENERGY STAR): determina el intervalo de tiempo durante el que la impresora está inactiva antes de entrar en modo de reposo.
- Tiempo excedido del panel de control: controla el intervalo de tiempo que transcurre antes de que la impresora vuelva automáticamente al menú predeterminado del panel de control.
- Movim. cursor: controla el tiempo que tarda el cursor en pasar a la columna del siguiente elemento de menú.
- Contraste LCD: controla el brillo del panel LCD del panel de control de la impresora.
- Volumen altavoz (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D): controla el volumen del sonido de las alertas y de las teclas.
- Modo inicial: controla cual es el modo predeterminado de la impresora: copia, exploración o fax (configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D), o copia o exploración (configuración de impresora Phaser 6121MFP/S).
- Acc. falta tóner: controla la acción que se lleva a cabo cuando un cartucho de tóner se queda sin tóner.
- Mens. tóner bajo: cuando está activado, el menú del panel de control muestra un mensaje de Tóner bajo cuando el tóner se está agotando.
- Veloc. a 2 caras (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/D): controla la velocidad de la función de copia a dos caras.
- No coincide el tamaño: depende de la configuración; cuando la impresora detecta un error de tamaño le pide que coloque el papel correcto o que continúe la impresión con el papel actual.

Para obtener información sobre la configuración de esta característica, consulte [Configuración general del panel de control](#) en la página 26.

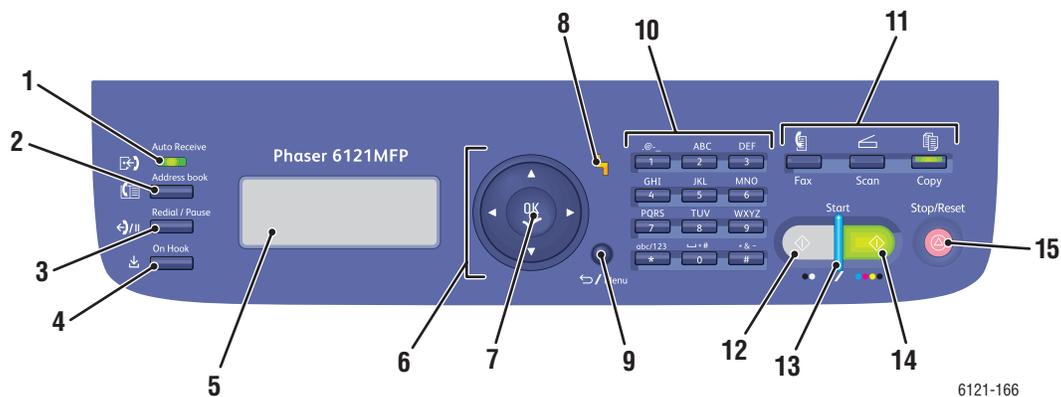
Opciones y configuraciones disponibles

Hay tres configuraciones disponibles para la impresora Phaser 6121MFP. A continuación se enumeran las características opcionales de cada configuración.

Características	6121MFP/S	6121MFP/N	6121MFP/D
Capacidad de la impresora	Sí	Sí	Sí
Capacidad de copia	Sí	Sí	Sí
Capacidad de exploración	Limitación a una sola exploración en el cristal de documentos	Sí; cristal de documentos y alimentador automático de documentos	Sí; cristal de documentos y alimentador automático de documentos
Capacidad de fax	No	Sí	Sí
Conexión USB 2.0	Sí	Sí	Sí
Libreta direc.	No	Sí	Sí
Conexión de red	No	Sí	Sí
Alimentador automático de documentos	No	Sí	Sí
Alimentador de 500 hojas	No	Opcional	Opcional
Unidad de impresión a dos caras	No	Opcional	Sí

Para obtener más información sobre las especificaciones de la impresora, consulte [Especificaciones de la impresora](#) en la página 219.

Panel de control



Lado izquierdo: controles de fax
(solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D)

1. **Indicador de Recepción automática**
Permanece iluminado mientras la función de recepción automática esté activada. Parpadea cuando hay un fax recibido almacenado en la memoria de la impresora.
2. **Botón Libreta de direcciones**
Pulse este botón para acceder a la libreta de direcciones de la impresora con los números de fax y las direcciones de e-mail.
3. **Botón Remarcación/Pausa**
Vuelve a marcar el último número marcado. Inserta una pausa cuando se marca un número de fax.
4. **Botón Colgado**
Cuando se comparte la línea de fax con un teléfono, al pulsar Colgado antes de enviar o recibir faxes se desactiva la extensión del teléfono.

Parte central

5. **Ventana Menú**
Muestra los valores, menús y mensajes.
6. **Botones de navegación/selección de menús**
Botones de flecha **Arriba/Abajo**; pulsarlos para desplazarse por los menús y las opciones.
7. **Botón OK (confirmar)**
Pulsarlo para seleccionar el valor actualmente mostrado.
8. **Indicador de alerta**
Cuando está iluminado, indica un aviso o una condición de error.
9. **Botón Atrás/Menu**
Púselo para ir al Menú del sistema, cancelar un carácter que haya introducido o volver a la pantalla anterior.

Lado derecho

10. **Teclado alfanumérico**
Se utiliza para introducir información.
11. **Botones de Modo**
Púselos para seleccionar el modo Fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D), Explorar o Copiar.
12. **Botón Iniciar/B/N**
Inicia un fax o una copia o exploración en B/N.
13. **Indicador de Preparado**
Se ilumina cuando ya puede pulsar el botón Iniciar para copiar, explorar y enviar por fax.
14. **Botón Iniciar/Color**
Inicia una copia o exploración en color.
15. **Botón Parar/Restaurar**
Pulse este botón para regresar al menú principal predeterminado de modo, o para cancelar el trabajo de impresión/copia/fax actual.

Configuración general del panel de control

En esta sección se incluye:

- [Establecimiento del Tiempo excedido del panel](#) en la página 26
- [Establecimiento del modo Ahorro de energía](#) en la página 26
- [Establecimiento del brillo del menú del panel de control](#) en la página 27
- [Establecimiento del volumen del altavoz del panel de control](#) en la página 27
- [Establecimiento del modo predeterminado de la impresora](#) en la página 27

El menú Config. general del panel de control de la impresora controla determinadas funciones de la impresora, como el modo de ahorro de energía, el nivel de brillo del LCD del panel de control, el modo predeterminado de la impresora (copia, exploración, fax), etc. Para conocer el listado completo de las opciones de menú de la Configuración general, consulte [Menú Config. general](#) en la página 150.

Establecimiento del Tiempo excedido del panel

Tiempo exced pan restituye el menú predeterminado del panel de control después de que la impresora haya estado inactiva durante un período de tiempo específico. Puede definir ese período de tiempo.

Para definir el tiempo excedido del panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema; luego pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. general**. Pulse el botón **OK**.
2. En **Tiempo exced pan**, pulse **OK**.
3. Utilice los botones **Flecha arriba** y **Flecha abajo** para seleccionar el intervalo de tiempo deseado:
 - **Desactivado**: no se restituirá el menú predeterminado del panel de control.
 - **30seg**: se restituirá el menú predeterminado del panel de control después de que la impresora haya estado inactiva durante 30 segundos.
 - **1min, 2min, 3min, 4min, 5min**: se restituirá el modo predeterminado del panel de control una vez transcurridos los minutos seleccionados.
4. Pulse **OK**.

Consulte también:

[Establecimiento del modo predeterminado de la impresora](#) en la página 27

Establecimiento del modo Ahorro de energía

El valor de ahorro de energía determina cuánto tiempo debe estar inactiva la impresora para entrar en modo de reposo (modo de ahorro de energía).

Para establecer el modo de ahorro de energía:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema; luego pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. general**, y pulse el botón **OK**.
2. Pulse la Flecha abajo hasta **Modo ahorro ener** y pulse **OK**.

3. Seleccione el intervalo de tiempo deseado en que la impresora debe estar inactiva antes de entrar en modo de reposo: **5min**, **15min**, **30min** o **60min**.
4. Pulse **OK**.

Establecimiento del brillo del menú del panel de control

Esta opción controla el contraste entre el fondo del menú del panel de control y el texto del mismo.

Para definir el brillo del menú del panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema; luego pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. general**, y pulse el botón **OK**.
2. Pulse la Flecha abajo hasta **Contraste LCD** y pulse **OK**.
3. Para aclarar el fondo (aumentar el contraste), pulse el botón **Flecha atrás**. Para oscurecer el fondo (reducir el contraste), pulse el botón **Flecha adelante**. A medida que pulsa cada botón, el contraste cambia para que pueda ver el aspecto final.
4. Pulse **OK**.

Establecimiento del volumen del altavoz del panel de control

Nota: Este valor solo se aplica a configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D.

El volumen del altavoz controla el sonido de las alertas y de las teclas de los botones.

Para establecer el volumen del altavoz del panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema; luego pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. general**, y pulse el botón **OK**.
2. Pulse la Flecha abajo hasta **Volumen altavoz** y pulse **OK**.
3. Seleccione el volumen del altavoz que desee, desde Desactivado hasta el valor más alto: **Desactivado**, **Bajo2**, **Bajo1**, **Bajo**, **Alto**.
4. Pulse **OK**.

Establecimiento del modo predeterminado de la impresora

Este valor controla el modo predeterminado de la impresora cada vez que esta se enciende.

Para definir el modo predeterminado de la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema; luego pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. general**, y pulse el botón **OK**.
2. Pulse la Flecha abajo hasta **Modo inicial** y pulse **OK**.
3. Seleccione el modo deseado:
 - **Copiar**
 - **Explorar**
 - **Fax** (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D)
4. Pulse **OK**.

Más información

Los vínculos siguientes ofrecen más información sobre la impresora y sus capacidades.

Información	Fuente
<i>Installation Guide</i>	Se entrega con la impresora.
<i>Guía de uso rápido</i>	Se entrega con la impresora.
<i>Guía rápida de configuración de funciones</i>	Se entrega con la impresora.
<i>Guía del usuario</i> (PDF)	Se entrega con la impresora en <i>Software and Documentation CD</i> (CD de software y documentación). También disponible en www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Lecciones prácticas de inicio rápido (solo en inglés)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Lecciones prácticas en vídeo:	
Mantenimiento	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Instalación	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Sustitución de suministros	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Solución de problemas	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Listado de soportes recomendados)	Europa: www.xerox.com/europaper Norteamérica: www.xerox.com/paper
Asistente de Ayuda en línea	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Asistencia técnica	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Páginas de información	Imprimir desde el menú del panel de control.

Instalación y configuración

En este capítulo se incluye:

- [Generalidades sobre la instalación y configuración](#) en la página 30
- [Colocación y conexión de la impresora](#) en la página 33
- [Config. inicial en el panel de control](#) en la página 35
- [Instalación del software](#) en la página 39
- [Servicios de Internet de CentreWare](#) en la página 50

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Generalidades sobre la instalación y configuración

En esta sección se incluye:

- **Antes de comenzar** en la página 30
- **¿Qué tipo de impresora tengo?** en la página 30
- **¿Qué tipo de conexión tengo?** en la página 31
- **Lista de comprobación de configuración** en la página 31

Para obtener información sobre cómo desempaquetar y preparar la impresora Phaser 6121MFP para su configuración, consulte las publicaciones *Installation Guide* y *Guía rápida de configuración de funciones* en el paquete de documentación que se entrega junto con la impresora. En el paquete también se incluye la *Guía de uso rápido* y un *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación). La publicación *Installation Guide* muestra cómo debe desempaquetar la impresora, y proporciona información general sobre la instalación. La *Guía rápida de configuración de funciones* le guía a través del proceso de instalación con más detalle. El *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) contiene guías y un vídeo de la instalación. También puede acceder a la información de configuración y a un vídeo de instalación en línea en www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

Antes de comenzar

Esta guía le ayudará a completar la configuración de la impresora Phaser 6121MFP. Para aprovechar al máximo esta guía, asegúrese de **leer las notas—contienen información importante**.

No todo lo que aparece en esta guía es aplicable a la configuración de su impresora. Para saber qué información es aplicable y cuál no, necesita conocer el tipo de impresora y la clase de conexión que tiene a la misma: red o USB. Si no lo sabe con seguridad, consulte las dos secciones siguientes.

¿Qué tipo de impresora tengo?

Si su impresora tiene botones de función de fax (Recepción automática, Libreta de direcciones, Remarcación/Pausa, etc.) a la izquierda del panel de control, significa que tiene una Phaser 6121MFP (/N o /D) que puede conectarse al PC a través de una red o de un cable USB (se recomienda la red, si es posible).

Si su impresora tiene una unidad de impresión a dos caras (posibilidad de imprimir automáticamente a dos caras), significa que tiene la impresora Phaser 6121MFP/D.

Si su impresora no tiene botones de función de fax a la izquierda del panel de control, significa que tiene la impresora Phaser 6121MFP/S. Esta impresora solo puede conectarse al PC a través de un cable USB.

¿Qué tipo de conexión tengo?

En el paso nº6 del folleto *Installation Guide*, seleccionó el tipo de conexión. Si su impresora Phaser 6121MFP está conectada al PC mediante un cable USB, significa que tiene conexión USB. Si su impresora está conectada a través de un cable Ethernet a la misma red a la que está conectado su PC, significa que tiene una conexión de red.

Lista de comprobación de configuración

A continuación se presentan los pasos para establecer los tipos de configuración de la impresora individualmente. Si no está seguro del tipo de configuración de la impresora, vea el panel de control de la misma. Si no dispone de los botones de fax a la izquierda (recepción automática, libreta de direcciones, etc.), significa que tiene la configuración de impresora Phaser 6121MFP/S.

Phaser 6121MFP/S Configuración de impresora

1. Desembale la impresora, retire las cintas de embalar del exterior y del interior de la impresora, y ensamble al cuerpo principal las piezas que venían por separado. Consulte la *Installation Guide* para obtener más detalles.
2. Seleccione una ubicación para la impresora. Consulte [Selección de una ubicación de la impresora](#) en la página 33.
3. Conecte la impresora al PC mediante un cable USB y luego conecte el cable de alimentación. Consulte [Conexión de la impresora](#) en la página 34.
4. Encienda la impresora.
5. Cargue el papel en la bandeja 1. Vea el paso nº10 de la *Installation Guide* que venía en el paquete de configuración de la impresora.
6. Realice la configuración inicial en el panel de control de la impresora. Consulte [Configuración de Phaser 6121MFP/S](#) en la página 35.
7. Verifique los requisitos del sistema operativo. Consulte [Requisitos del sistema operativo](#) en la página 39.
8. Usuarios de Windows: instalar los controladores y la utilidad Scan Dashboard. Consultar [Instalación de los controladores para la impresora Phaser 6121MFP/S](#) en la página 43. Una vez instalados los controladores, habrá terminado la instalación del software.
9. Usuarios de Macintosh: instalar el controlador de la impresora y el controlador de exploración. Consultar [Instalación de controladores para Macintosh](#) en la página 47.
10. Usuarios de Macintosh: añadir la impresora. Consultar [Adición de la impresora para Macintosh](#) en la página 48.

Configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D

1. Desembale la impresora, retire las cintas de embalar del exterior y del interior de la impresora, y ensamble al cuerpo principal las piezas que venían por separado. Consulte la *Installation Guide* para obtener más detalles.
2. Seleccione una ubicación para la impresora. Consulte [Selección de una ubicación de la impresora](#) en la página 33.
3. Conecte la impresora al PC. Si el PC está conectado a una red, conecte la impresora a la red utilizando un cable Ethernet. Si no dispone de una red, conecte la impresora al PC mediante un cable USB. Consulte [Conexión de la impresora](#) en la página 34.
4. Conecte la línea telefónica del fax y el cable de alimentación. Consulte [Conexión de la impresora](#) en la página 34.
5. Encienda la impresora.
6. Cargue el papel en la bandeja 1. Vea el paso nº10 de la *Installation Guide* que venía en el paquete de configuración de la impresora.
7. Realice la configuración inicial en el panel de control de la impresora. Consulte [Configuración de Phaser 6121MFP/N o /D](#) en la página 35.
8. Si la impresora está conectada mediante un cable Ethernet, configure y verifique la conexión de red. Consulte [Asignación de la dirección de red de la impresora](#) en la página 37.
9. Verifique los requisitos del sistema operativo. Consulte [Requisitos del sistema operativo](#) en la página 39.
10. Usuarios de Windows: instalar los controladores de impresora, exploración y fax:
 - Usuarios de Windows que tengan una conexión de red: consultar [Instalación de los controladores para Windows: Red](#) en la página 39.
 - Usuarios de Windows que tengan una conexión USB: consultar [Instalación de los controladores para una impresora Phaser 6121MFP/N o /D: USB](#) en la página 42.
11. Usuarios de Macintosh: instalar los controladores de impresora y exploración. Consultar [Instalación de controladores para Macintosh](#) en la página 47.
12. Usuarios de Macintosh: añadir la impresora. Consultar [Adición de la impresora para Macintosh](#) en la página 48.
13. Usuarios de Windows que tengan conexiones USB: instalar la utilidad MCC. Consultar [Instalación de la utilidad MCC](#) en la página 46.
14. Usuarios con conexiones de red: configurar la función de exploración a e-mail y los servidores FTP. Consultar [Configuración de opciones de exploración de red](#) en la página 52.

Colocación y conexión de la impresora

En esta sección se incluye:

- **Selección de una ubicación de la impresora** en la página 33
- **Conexión de la impresora** en la página 34

Selección de una ubicación de la impresora

1. Elija un área sin polvo con temperaturas que oscilen entre 10° y 35°C (50° y 95°F), y una humedad relativa entre 10 y 85 %.

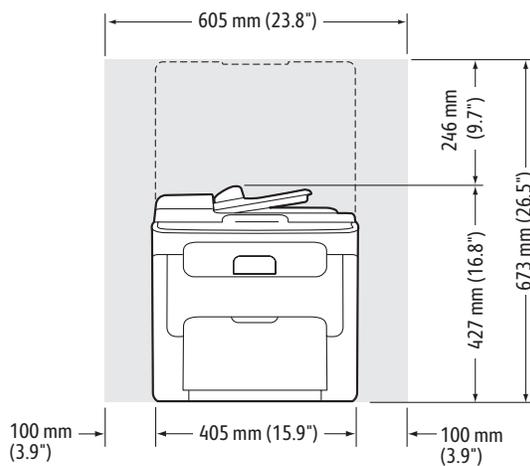
Nota: Los cambios repentinos de temperatura pueden afectar a la calidad de la impresión. Si una habitación fría se calienta rápidamente se puede producir condensación dentro de la máquina, interfiriendo directamente en la transferencia de imagen.

2. Asegúrese de que la impresora tenga suficiente espacio libre para todas sus características, incluidas las opciones que haya adquirido aparte. Consulte las dimensiones abajo y en la página siguiente.

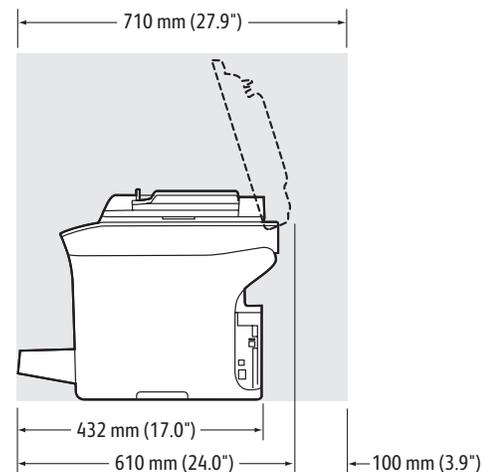
Requisitos de espacio

Configuración de la impresora Phaser 6121MFP/N

Nota: Las ilustraciones siguientes también son aplicables a la configuración de la impresora Phaser 6121MFP/S.



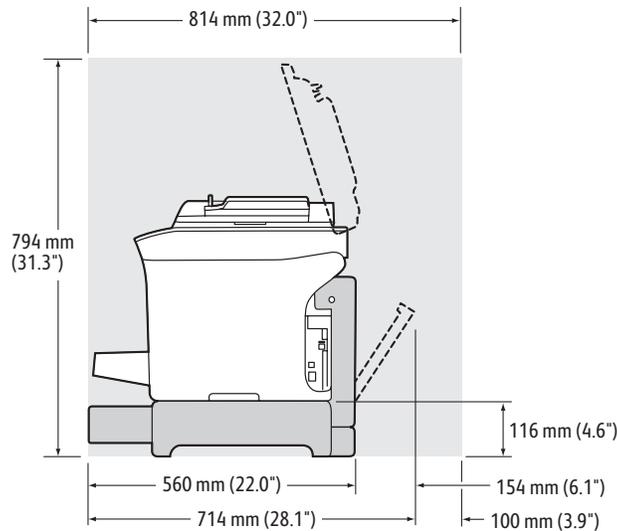
6121-173



6121-174

Configuración de impresora Phaser 6121MFP/D con opciones

La imagen de abajo muestra la configuración de la impresora con todas las opciones disponibles, incluida la segunda bandeja y la unidad de impresión a dos caras.



3. Cuando la impresora esté colocada en su lugar, ya podrá conectarla a la fuente de alimentación y al PC. Vaya a la sección siguiente, [Conexión de la impresora](#) en la página 34.

Conexión de la impresora

Nota: Conecte la impresora mediante Ethernet o USB. Una conexión USB es una conexión directa y no se utiliza para la conexión en red. La conexión Ethernet se utiliza para conectarse en red. Las conexiones Ethernet son más rápidas que las conexiones USB. Los requisitos de hardware y de cableado varían para cada método de conexión. Generalmente, los cables y el hardware no se incluyen con la impresora y deben adquirirse por separado.

1. Conecte los cables:
 - Si tiene una configuración de impresora Phaser 6121MFP/S, la conexión de la impresora al PC se realiza mediante un cable estándar USB 2.0 A/B.
 - Si tiene una configuración de impresora Phaser 6121MFP/N o /D y el PC está conectado a una red, conecte la impresora a la red utilizando cables Ethernet estándares (categoría 5, RJ45). Si no dispone de una red, conecte la impresora al PC mediante un cable estándar USB 2.0 A/B.
2. Si tiene una configuración de impresora Phaser 6121MFP/N o /D y tiene previsto utilizar la función de fax, conecte la impresora a una línea telefónica para enviar y recibir faxes. Si desea más información sobre seguridad, consulte [Cable de línea telefónica](#) en la página 11.
3. Conecte el cable de alimentación y luego enchufe la impresora y enciéndala. Si desea más información sobre seguridad, consulte [Cable de alimentación](#) en la página 10.
4. (Solo en conexiones USB.) Si en la pantalla del PC aparece el **Asistente para nuevo hardware encontrado** después de enchufar la impresora, haga clic en el botón **Cancelar**.
5. Vaya a [Config. inicial en el panel de control](#) en la página 35.

Config. inicial en el panel de control

En esta sección se incluye:

- [Configuración de Phaser 6121MFP/S](#) en la página 35
- [Configuración de Phaser 6121MFP/N o /D](#) en la página 35
- [Acceso al menú Config. general](#) en la página 36
- [Asignación de la dirección de red de la impresora](#) en la página 37

La primera vez que encienda la impresora, el menú de la configuración inicial del panel de control de la impresora le pedirá que seleccione el idioma. Si tiene una configuración de impresora Phaser 6121MFP/N o /D, también se le pedirá que configure los valores regionales del fax.

Configuración de Phaser 6121MFP/S

Nota: Estas instrucciones sirven para establecer la configuración de impresora Phaser 6121MFP/S. Si no sabe con seguridad qué tipo de configuración de impresora tiene, consulte [¿Qué tipo de impresora tengo?](#) en la página 30.

Para configurar Phaser 6121MFP/S:

1. Después de encender la impresora por primera vez, se le pedirá que elija un idioma. En el panel de control de la impresora, utilice el botón **Flecha abajo** para seleccionar el idioma y luego pulse el botón **OK**.
2. Utilice los botones del teclado para introducir la fecha y la hora en el formato que se muestra en el menú.
3. Pulse **OK**.
4. Seleccione las unidades de medida que desea que utilice la impresora cuando se agranden o se reduzcan imágenes:
 - **Pulgadas**
 - **Métrico**
5. Pulse **OK**.

Ya ha terminado con la configuración inicial. Continúe en [Instalación del software](#) en la página 39.

Configuración de Phaser 6121MFP/N o /D

Nota: Estas instrucciones sirven para establecer la configuración de impresora Phaser 6121MFP/N o /D. Si no sabe con seguridad qué tipo de configuración de impresora tiene, consulte [¿Qué tipo de impresora tengo?](#) en la página 30.

Para configurar una impresora Phaser 6121MFP/N o /D:

1. Después de encender la impresora por primera vez, se le pedirá que elija el idioma y los valores del fax. En el panel de control de la impresora, utilice el botón **Flecha abajo** para seleccionar el idioma y luego pulse el botón **OK**.
2. Pulse la Flecha abajo hasta que aparezca su país y pulse **OK**.

3. Utilice los botones del teclado para introducir la fecha en el formato que se muestra en el menú, y luego introduzca la hora en el formato que se muestra. Cuando termine, pulse **OK**.

Nota: Si pulsa OK antes de introducir la hora, podría salir accidentalmente del menú de configuración del fax y del idioma. Puede acceder a esta información de nuevo para finalizar la configuración. Consulte [Acceso al menú Config. general](#) en la página 36. Para conocer los valores del fax, consulte [Habilitación de la función de fax en la impresora](#) en la página 54.

4. Introduzca el número de fax de la impresora y pulse **OK**.
5. Para introducir un nombre de remitente predeterminado, utilice los botones del teclado. Cada botón pasa cíclicamente por las letras minúsculas y mayúsculas; mantenga pulsado el botón hasta que vea la letra deseada en mayúsculas o en minúsculas. Para borrar un error, pulse el botón **Atrás/Menu**. Para añadir un espacio entre letras, pulse el botón **0**. Cuando termine, pulse **OK**.
6. Deje por el momento el resto de los valores predeterminados de copia, como bandeja, tamaño de papel, escala, etc., tal como están.

Ya ha terminado con la configuración inicial. Se imprimirá automáticamente un mapa de los menús principales de la impresora. Utilice esta información en el Mapa de menús como referencia para configurar las otras funciones de la impresora.

7. Si la impresora tiene una conexión de cable Ethernet a una red, vaya a [Asignación de la dirección de red de la impresora](#) en la página 37.

Nota: Si no sabe con seguridad qué tipo de conexión tiene, consulte [¿Qué tipo de conexión tengo?](#) en la página 31.

Acceso al menú Config. general

Nota: Después de configurar la impresora y de instalar el software, si necesita acceder al menú Config. general, utilice estas instrucciones.

Utilice el menú Config. general para cambiar los valores como el modo de ahorro de energía, el idioma, el volumen del altavoz (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D), etc.

Para acceder al menú Config. general:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el menú del sistema.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. general** y luego pulse el botón **OK**.
3. Pulse la Flecha abajo hasta la función que desea establecer y pulse **OK**.
4. Cambie el valor y luego pulse **OK**.

Consulte también:

[Configuración general del panel de control](#) en la página 26

Asignación de la dirección de red de la impresora

Nota: Estas instrucciones sirven para configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D que están conectadas a una red mediante un cable Ethernet.

Como valor predeterminado, la impresora detecta automáticamente la dirección IP si está conectada a una red que tiene un servidor DHCP. En ese caso, no es necesario hacer nada más aparte de anotar la dirección IP de la impresora, porque la necesitará cuando instale el software y para configurar determinadas funciones. Si está conectado a una red que no tiene un servidor DHCP, o si necesita una dirección IP estática para la impresora, debe asignar manualmente una dirección de red a la impresora. Para obtener más información, consulte [Asignación de una dirección IP estática](#) en la página 37.

Asignación de una dirección IP estática

Notas:

- Estas instrucciones sirven para configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D que están conectadas a una red mediante un cable Ethernet.
- Para asignar una dirección IP estática, debe desactivar DHCP/BOOTP y AutoIP, tal como se describe abajo.
- Para cancelar las selecciones cuando introduce información (antes de pulsar el botón OK), pulse el botón **Parar/Restaurar** hasta llegar a la pantalla deseada.

Para asignar una dirección IP estática a la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el menú del sistema.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. conexión** y luego pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Config. red** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Pulse la Flecha abajo hasta **DHCP/BOOTP**, pulse **OK**, seleccione **Desactivar** y luego vuelva a pulsar **OK**.
5. Pulse la Flecha abajo hasta **IP auto**, pulse **OK**, seleccione **Desactivado:Manual** y vuelva a pulsar **OK**.
6. Pulse la Flecha abajo hasta **Dirección IP** y pulse **OK**.
7. Con los botones del teclado, especifique la dirección IP que le ha proporcionado el servicio de TI o el proveedor de servicios de Internet (ISP). Pulse **OK** cuando haya terminado.
8. En la línea **Máscara de subred**, utilice el teclado para introducir la dirección de la máscara de subred y luego pulse **OK**.
9. En la línea **Puerta de enlace**, utilice el teclado para introducir la dirección de la puerta de enlace. Pulse **OK** cuando haya terminado.
10. Para salir del menú del sistema, pulse el botón **Atrás/Menu** hasta volver a la pantalla principal predeterminada.

Localización de la dirección IP de la impresora

Nota: Estas instrucciones sirven para configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D que están conectadas a una red mediante un cable Ethernet.

La dirección IP de la impresora se imprime en la página de configuración y puede mostrarse en el panel de control de la impresora.

Para imprimir la Página de configuración:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el menú del sistema.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Impr. pág. config** y luego pulse el botón **OK**.
La dirección IP de la impresora aparecerá en la lista de la sección **Configuración de red** de la página.

Para obtener la dirección IP de la impresora a partir del panel de control de ésta:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el menú del sistema.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. conexión** y luego pulse el botón **OK**.
3. En **Config. red**, pulse **OK**.
4. Pulse la Flecha abajo hasta **Dirección IP** y pulse **OK**.
Aquí podrá ver la dirección IP, la dirección de máscara de subred y la dirección de la puerta de enlace de la impresora.

Instalación del software

En esta sección se incluye:

- [Requisitos del sistema operativo](#) en la página 39
- [Instalación de los controladores para Windows: Red](#) en la página 39
- [Instalación de los controladores para Windows: USB](#) en la página 42
- [Instalación de la utilidad MCC](#) en la página 46
- [Instalación de controladores para Macintosh](#) en la página 47
- [Adición de la impresora para Macintosh](#) en la página 48

Requisitos del sistema operativo

- PC: Windows 2000/XP/Vista, Windows Server 2003 o posterior
- Macintosh: OS X, versión 10.3 o posterior

Instalación de los controladores para Windows: Red

Notas:

- Estas instrucciones sirven para configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D que están conectadas a una red mediante un cable Ethernet. Si tiene una configuración de impresora Phaser 6121MFP/S, consulte [Instalación de los controladores para la impresora Phaser 6121MFP/S](#) en la página 43.
- Cuando se efectúa una instalación estándar del software para una impresora conectada a la red, tal como se muestra abajo, todos los controladores y utilidades se instalan automáticamente.

Para instalar los controladores para la impresora Phaser 6121MFP conectada a la red:

1. Compruebe que la impresora esté enchufada, encendida y conectada a la misma red activa que el PC.
2. Inserte el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) en la unidad de CD-ROM del PC. El instalador se iniciará automáticamente, a no ser que la ejecución automática esté desactivada en el PC. Si no se inicia el instalador, vaya a la unidad de CD y haga doble clic en el archivo del instalador, **Setup.exe**.

Nota: Si el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) no está disponible, puede descargar el controlador más reciente de www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

3. En la pantalla de configuración, haga clic en **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
4. En la pantalla siguiente, haga clic en **Instalar controladores**.
5. En la pantalla siguiente, haga clic en **Instalar controladores de impresión, exploración y fax**.
6. Lea y acepte el acuerdo de licencia haciendo clic en **Acepto**.

Cuando aparezca la ventana Instalación de impresora, buscará y enumerará las impresoras de red que haya detectado.

7. Realice una de las siguientes acciones:

- Si su impresora aparece en la lista, selecciónela y haga clic en **Siguiente**.
- Si no aparece en la lista, haga clic en el botón del icono **Dirección IP o nombre DNS** (el botón de la derecha). Teclee la dirección IP de la impresora en el campo correspondiente. Utilice el formato de números separados por puntos sin espacios: 000.000.000.000, y luego haga clic en **Buscar**. Seleccione su impresora de la lista de los resultados de búsqueda y haga clic en **Siguiente**.

Nota: Para averiguar la dirección IP de la impresora, consulte [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 38.

8. Haga clic en **Instalar** cuando aparezca la ventana Opciones de instalación.

Cuando la instalación haya finalizado, la pantalla Estado de la instalación le indica que el controlador de la impresora se ha instalado y que la impresora se ha añadido a la lista de impresoras del PC.

9. Haga clic en **Finalizar**.

10. En el cuadro de diálogo Selección del idioma, seleccione su idioma y luego haga clic en **Aceptar**.

11. Seleccione **Red** como tipo de conexión y teclee la dirección IP de la impresora en el campo correspondiente. Haga clic en **Aceptar**.

El controlador de exploración se instalará automáticamente a continuación.

12. La utilidad Scan Dashboard se instala automáticamente después de hacerlo el controlador de exploración. En la pantalla Elegir ubicación de destino, haga clic en **Siguiente** y luego otra vez en **Siguiente** para aceptar la ubicación predeterminada.

13. El controlador PC-FAX se instala automáticamente a continuación. Acepte el acuerdo de licencia y haga clic en **Sí**.

14. En el cuadro de diálogo que aparece con la información de que la instalación ha sido correcta, haga clic en **Aceptar**.

15. Aparece la pantalla Registro del producto. Haga clic en **Siguiente** y registre la impresora. Cuando haya terminado el registro, la impresora imprimirá automáticamente una página de prueba.

Ha terminado la instalación del software para la configuración de la impresora. Ahora debe finalizar la configuración de exploración. Vaya a [Configuración de opciones de exploración de red](#) en la página 52.

Instalación por separado de los controladores: Red

Si lo desea, puede instalar los controladores de la impresora, de exploración y de fax por separado. A continuación encontrará las instrucciones generales para hacerlo.

Nota: Estas instrucciones sirven para configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D que están conectadas a una red mediante un cable Ethernet.

1. Compruebe que la impresora esté enchufada, encendida y conectada a la misma red activa que el PC.
2. Inserte el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) en la unidad de CD-ROM del PC. El instalador se iniciará automáticamente, a no ser que la ejecución automática esté desactivada en el PC. Si no se inicia el instalador, vaya a la unidad de CD y haga doble clic en el archivo del instalador, **Setup.exe**.
3. Cuando aparezca el menú de instalación, haga clic en **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.

4. Haga clic en **Instalar controladores**.

Nota: Cuando los controladores se instalan por separado, el controlador de impresora debe instalarse antes que los controladores de exploración y de fax.

5. Haga clic en el controlador que vaya a instalar.
6. Siga las instrucciones de las pantallas de instalación.
7. Cuando termine de instalar el controlador de la impresora, instale el controlador de exploración. La utilidad Scan Dashboard se instala automáticamente después de hacerlo el controlador de exploración.
8. Cuando termine de instalar el controlador de exploración y la utilidad Scan Dashboard, instale el controlador del fax.
9. Cuando termine, cierre la utilidad de la instalación.

Instalación de los controladores para Windows: USB

En esta sección se incluye:

- [Instalación de los controladores para una impresora Phaser 6121MFP/N o /D: USB](#) en la página 42
- [Instalación de los controladores para la impresora Phaser 6121MFP/S](#) en la página 43
- [Instalación por separado de los controladores: USB](#) en la página 45

Instalación de los controladores para una impresora Phaser 6121MFP/N o /D: USB

Nota: Estas instrucciones sirven para configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D que están conectadas al PC mediante un cable USB.

Para instalar los controladores de impresora, exploración y fax:

1. Compruebe que la impresora esté enchufada, encendida y conectada al PC mediante un cable USB.

Nota: Windows reconoce la impresora como tres dispositivos (una impresora, un escáner y un fax) e intenta ayudarle a instalar el controlador de cada uno. Sin embargo, necesita instalar los controladores desde el CD porque la utilidad Scan Dashboard se instala junto con los controladores.

2. Cuando en la pantalla aparece el Asistente para nuevo hardware encontrado (lo hará tres veces), cáncélelo.
3. Inserte el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) en la unidad de CD-ROM del PC. Si el instalador no se inicia por sí mismo, vaya hasta el archivo **Setup.exe** del CD y haga doble clic en él.

Nota: Si el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) no está disponible, descargue los controladores más recientes de www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

4. En la pantalla de configuración, haga clic en **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
5. En la pantalla siguiente, haga clic en **Instalar controladores**.
6. En la pantalla siguiente, haga clic en **Instalar controladores de impresión, exploración y fax**.
7. Acepte el acuerdo de licencia haciendo clic en **Acepto**.
8. Cuando aparezca la ventana Instalación de impresora, seleccione la impresora y haga clic en **Siguiente**.

9. Haga clic en **Instalar** cuando aparezca la ventana Opciones de instalación.

Cuando la instalación haya finalizado, la pantalla Estado de la instalación le indica que el controlador de la impresora se ha instalado y que la impresora se ha añadido a la lista de impresoras del PC.

10. Haga clic en **Finalizar**.
11. En el cuadro de diálogo Selección del idioma, seleccione su idioma y luego haga clic en **Aceptar**.
12. Seleccione **USB** como tipo de conexión y haga clic en **Aceptar**.

El controlador de exploración se instalará automáticamente a continuación.

13. La utilidad Scan Dashboard se instala automáticamente después de hacerlo el controlador de exploración. En la pantalla Elegir ubicación de destino, haga clic en **Siguiente** y luego otra vez en **Siguiente** para aceptar la ubicación predeterminada.

14. El controlador PC-FAX se instala automáticamente a continuación. Acepte el acuerdo de licencia y haga clic en **Sí**. Cuando la instalación haya finalizado, aparecerá brevemente un cuadro de diálogo para confirmar la instalación.
15. A continuación aparece la pantalla Registro del producto. Haga clic en **Siguiente** y registre la impresora. Cuando haya terminado el registro, la impresora imprimirá automáticamente una página de prueba. A continuación añadirá el escáner a la lista de impresoras de Windows.
16. En el Asistente para nuevo hardware encontrado, seleccione **Sí, solo esta vez** y luego haga clic en **Siguiente**. Asegúrese de que **Instalar automáticamente el software** está seleccionado, y luego haga clic en **Siguiente**. Cuando se haya añadido el escáner, haga clic en **Finalizar**.
17. Se le pedirá que añada el fax a la lista de impresoras de Windows. En el Asistente para nuevo hardware encontrado, seleccione **Sí, solo esta vez** y luego haga clic en **Siguiente**. Asegúrese de que **Instalar automáticamente el software** está seleccionado, y luego haga clic en **Siguiente**. Cuando se haya añadido el fax, haga clic en **Finalizar**.
18. Ya ha finalizado la instalación del software. Ahora debe instalar la utilidad MCC. Vaya a **Instalación de la utilidad MCC** en la página 46.

Instalación de los controladores para la impresora Phaser 6121MFP/S

Nota: Estas instrucciones sirven para la configuración de impresora Phaser 6121MFP/S. La impresora Phaser 6121MFP/S solo puede conectarse al PC a través de un cable USB.

1. Compruebe que la impresora esté enchufada, encendida y conectada al PC mediante un cable USB.

Nota: Windows reconoce la impresora como dos dispositivos (una impresora y un escáner) e intenta ayudarle a instalar el controlador de cada uno.
2. En la pantalla del PC, cancele el **Asistente para nuevo hardware encontrado** de Windows, cuando aparezca.
3. Espere a que el asistente aparezca de nuevo y vuelva a cancelarlo.
4. Inserte el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) en la unidad de CD-ROM del PC. El instalador se iniciará automáticamente, a no ser que la ejecución automática esté desactivada en el PC. Si no se inicia el instalador, vaya a la unidad de CD del PC y haga doble clic en el archivo **Setup.exe**.

Nota: Si el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) no está disponible, descargue los controladores más recientes de www.xerox.com/office/6121MFPsupport.
5. En la pantalla de configuración, haga clic en **Phaser 6121MFP/S**.
6. En la pantalla siguiente, haga clic en **Instalar controladores**.
7. En la pantalla siguiente, haga clic en **Instalar controladores de impresión y exploración**.
8. Cuando aparezca la ventana Instalación de controlador de impresora, seleccione la impresora y haga clic en **Instalar**.
9. En la pantalla Selección del idioma, seleccione su idioma y luego haga clic en **Aceptar**.
 Cuando la instalación haya finalizado, la pantalla Estado de la instalación le indica que el controlador de la impresora se ha instalado y que la impresora se ha añadido a la lista de impresoras del PC.

10. Haga clic en **Finalizar**.

El controlador de exploración se instalará automáticamente a continuación.

11. La utilidad Scan Dashboard se instala automáticamente después de hacerlo el controlador de exploración. En la pantalla Elegir ubicación de destino, haga clic en **Siguiente** y luego otra vez en **Siguiente** para aceptar la ubicación predeterminada.

Ya ha finalizado la instalación del software. La nueva impresora debería aparecer en la lista del directorio de impresoras de Windows.

Instalación por separado de los controladores: USB

Nota: Estas instrucciones sirven para configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/S o Phaser 6121MFP/N o /D que están conectadas al PC mediante un cable USB.

Si lo desea, puede instalar los controladores de la impresora, de exploración y de fax por separado. A continuación encontrará las instrucciones generales para hacerlo.

1. Compruebe que la impresora esté enchufada, encendida y conectada al PC mediante un cable USB.
2. Inserte el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) en la unidad de CD-ROM del PC. El instalador se iniciará automáticamente, a no ser que la ejecución automática esté desactivada en el PC. Si no se inicia el instalador, vaya a la unidad de CD y haga doble clic en el archivo del instalador, **Setup.exe**.
3. Cuando aparezca el menú de instalación, seleccione una de estas opciones:
 - Si va a instalar un controlador para la impresora Phaser 6121MFP/S, seleccione **Phaser 6121MFP/S**.
 - Si va a instalar un controlador para una impresora Phaser 6121MFP/N o /D, seleccione **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.

4. Haga clic en **Instalar controladores**.

Nota: Cuando los controladores se instalan por separado, el controlador de impresora debe instalarse antes que los controladores de exploración y de fax.

5. Haga clic en el controlador que desea instalar.
6. Siga las instrucciones de las pantallas de instalación.
7. Cuando termine de instalar el controlador de la impresora, instale el controlador de exploración. La utilidad Scan Dashboard se instala automáticamente después de hacerlo el controlador de exploración.
8. Si va a instalar la impresora Phaser 6121MFP/S, ya ha terminado.
9. Si va a instalar una impresora Phaser 6121MFP/N o /D, cuando termine de instalar el controlador de exploración y la utilidad Scan Dashboard, instale el controlador del fax.

Nota: Si va a utilizar el fax, debe instalar la utilidad MCC para facilitar la adición de números de fax a la libreta de direcciones de la impresora. Consulte [Instalación de la utilidad MCC](#) en la página 46.

10. Cuando termine, cierre la utilidad de la instalación.

Instalación de la utilidad MCC

Notas:

- MCC (MFP ControlCentre) es una utilidad que solo puede utilizarse en Windows.
- La utilidad MCC requiere que la impresora tenga una conexión USB al PC.
- La utilidad MCC está indicada para utilizarse en una configuración de impresora Phaser 6121MFP/N o /D conectada al PC a través de un cable USB.

Para configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D conectadas mediante cable USB, MFP ControlCentre (MCC) constituye la consola de información de la impresora. MCC permite ver la información de uso y de configuración de la impresora desde el PC sin necesidad de imprimir páginas de información desde la impresora. También puede administrar los números de fax y las direcciones de e-mail desde MCC, y emplear dicha utilidad como copia de seguridad de la libreta de direcciones de la impresora.

Para instalar la utilidad MCC:

1. Realice una de las siguientes acciones:
 - Si el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) ya está insertado en la unidad de CD del PC y la pantalla de configuración sigue en pantalla, haga clic en **Atrás** para volver a la pantalla donde figuraba la utilidad MCC.
 - Inserte el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) en la unidad de CD-ROM del PC. El instalador se iniciará automáticamente, a no ser que la ejecución automática esté desactivada en el PC. Si no se inicia el instalador, vaya a la unidad de CD y haga doble clic en el archivo del instalador, **Setup.exe**. Cuando aparezca la pantalla de configuración, haga clic en **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
- Nota:** Si el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) no está disponible, descargue el controlador más reciente de www.xerox.com/office/6121MFPdrivers.
2. Haga clic en **Instalar utilidad MCC (solo USB)**.
3. En la pantalla Elegir idioma de configuración, seleccione su idioma y haga clic en **Siguiente**.
4. En la pantalla InstallShield Wizard, haga clic en **Siguiente**.
5. En la pantalla Elegir ubicación de destino, haga clic en **Siguiente** y luego otra vez en **Siguiente** para aceptar la ubicación predeterminada.
6. Cuando termine la ejecución del instalador, haga clic en **Finalizar**.
7. Cierre la pantalla de instalación y retire el CD de la unidad de CD del PC.

Instalación de controladores para Macintosh

Para acceder a todas las funciones que se proporcionan con la configuración de la impresora, debe realizar lo siguiente:

- Instalar la impresora y los controladores de exploración.
- Añadir la impresora a la cola de impresoras del PC. Consulte [Adición de la impresora para Macintosh](#) en la página 48.

Nota: Antes de instalar los controladores, compruebe que la impresora está enchufada, encendida y conectada al PC mediante un cable USB, o conectada a la misma red que el PC.

La instalación del controlador de la impresora sitúa el controlador en la carpeta correcta para que pueda acceder a él cuando añada la impresora.

Para instalar la impresora y los controladores de exploración:

1. Si la impresora tiene una conexión USB al PC, haga lo siguiente:
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para ir al Menú del sistema (no aparecerá el nombre "Menú del sistema" en la pantalla, sino directamente el contenido del mismo), luego pulse el botón **Flecha abajo** para ir hasta **Config. conexión** y pulse el botón **OK**.
 - b. Pulse la Flecha abajo hasta **Config. USB** y pulse **OK**.
 - c. Pulse la Flecha abajo hasta **Mac** y pulse **OK**.
 - d. Una vez aceptado el valor, pulse el botón **Atrás/Menu** repetidamente hasta que llegue al menú predeterminado (la luz azul de Preparado se iluminará y se quedará fija).
2. Inserte el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) en la unidad de CD-ROM del PC.

Nota: Si el *Software and Documentation CD* (CD de software y documentación) no está disponible, descargue los controladores más recientes de www.xerox.com/office/6121MFPdrivers.
3. En la pantalla de instalación, realice una de estas acciones:
 - Si la impresora es Phaser 6121MFP/N o /D, haga doble clic en **Xerox Phaser 6121MFP/N / Xerox Phaser 6121MFP/D**.
 - Si la impresora es Phaser 6121MFP/S, haga doble clic en **Xerox Phaser 6121MFP/S**.

Nota: Si no sabe con seguridad qué tipo de configuración de impresora tiene, consulte [¿Qué tipo de impresora tengo?](#) en la página 30.
4. En la pantalla de introducción, haga clic en **Continuar**.
5. En la pantalla siguiente, haga clic en **Instalar**.
6. Cuando el instalador haya finalizado, aparece la pantalla Instalación correcta. Haga clic en **Finalizar**.
7. Continúe en [Adición de la impresora para Macintosh](#) en la página 48.

Adición de la impresora para Macintosh

En esta sección se incluye:

- [Añadir la impresora: OS X versión 10.3](#) en la página 48
- [Añadir la impresora: OS X versión 10.4](#) en la página 48
- [Añadir la impresora: OS X versión 10.5](#) en la página 48

Añadir la impresora: OS X versión 10.3

Para añadir la impresora a la lista de impresoras:

1. Abra la carpeta **Aplicaciones** y, después, la carpeta **Utilidades**.
2. Abra la **Utilidad Configuración Impresoras**.
3. Haga clic en **Añadir**.
4. Realice una de las siguientes acciones:
 - Si el PC tiene una conexión de red a la impresora, confirme que el primer menú desplegable está establecido como **Rendezvous**.
 - Si el PC tiene una conexión USB a la impresora, confirme que el primer menú desplegable está establecido como **USB**.
5. En la ventana seleccione la impresora.
6. En la lista desplegable Modelo de impresora, seleccione **Xerox**.
7. Seleccione el modelo de impresora de la lista de impresoras Xerox y luego haga clic en **Añadir**.

Nota: Si no se ha detectado la impresora, verifique que la impresora está encendida y que el cable Ethernet o USB están bien conectados.

Añadir la impresora: OS X versión 10.4

Para añadir la impresora a la lista de impresoras:

1. Abra la carpeta **Aplicaciones** y, después, la carpeta **Preferencias del Sistema**.
2. Abra **Impresión y fax** y seleccione la ficha **Impresión**.
3. Haga clic en el botón de signo más (+) situado bajo la lista de impresoras.
4. En la fila superior de la ventana, haga clic en el icono **Por omisión**.
5. En la lista de impresoras, seleccione la suya y haga clic en **Añadir**.

Nota: Si no se ha detectado la impresora, verifique que la impresora está encendida y que el cable Ethernet o USB están bien conectados.

Añadir la impresora: OS X versión 10.5

Para añadir la impresora a la lista de impresoras:

1. En la carpeta **Aplicaciones** o en el dock, abra **Preferencias del Sistema**.
2. Abra **Impresión y fax**. La lista de impresoras aparece a la izquierda de la ventana.
3. Haga clic en el botón de signo más (+) situado bajo la lista de impresoras.

4. Haga clic en el icono **Por omisión** en la parte superior de la ventana.
5. Seleccione su impresora en la lista y haga clic en **Añadir**.

Nota: Si no se ha detectado la impresora, verifique que la impresora está encendida y que el cable Ethernet o USB están bien conectados.

Servicios de Internet de CentreWare

Nota: Esta sección se aplica a configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D conectadas a una red.

Los Servicios de Internet de CentreWare (CentreWare IS) permite acceder a la configuración de la impresora mediante un explorador web. Proporciona una interfaz sencilla que permite administrar, configurar y supervisar una impresora de red desde el escritorio. CentreWare IS ofrece un fácil acceso al estado de la impresora, configuración, funciones de diagnóstico, etc.

Para acceder a CentreWare IS, asegúrese primero de que la impresora está encendida; luego introduzca la dirección IP de la impresora en el explorador web del PC. Haga clic en el botón **Inicio sesión** de la página CentreWare IS. No se requiere contraseña.

Nota: Cuando haya iniciado la sesión en CentreWare IS, el panel de control de la impresora mostrará el mensaje "Administrado por PC. Espere por favor". Tiene que cerrar la sesión de CentreWare IS antes de volver a utilizar los botones del panel de control. Sin embargo, si se encuentra en una sesión de CentreWare IS durante 5 minutos (el valor predeterminado) sin realizar ninguna actividad, se agotará el tiempo de la sesión y el panel de control de la impresora se desbloqueará automáticamente.

CentreWare IS le permite:

- Configurar la impresora desde el PC, incluidos los valores del fax, de FTP y de red.
- Ver la información de la impresora, como el número de serie, la memoria y las opciones instaladas.
- Comprobar el estado de los suministros desde el escritorio, lo que le ahorrará viajes a la impresora.
- Ver un resumen de uso.

Nota: CentreWare IS requiere un explorador web y una conexión TCP/IP entre la impresora o el dispositivo y la red (en entornos Windows o Macintosh). Debe activar los protocolos TCP/IP y HTTP en la impresora y es necesario utilizar un explorador web compatible con JavaScript. Si JavaScript está desactivado, aparece un mensaje de advertencia y es posible que CentreWare IS no funcione correctamente.

Para obtener más información sobre el uso de CentreWare IS y otros recursos de ayuda para la impresora, consulte la *Ayuda en línea de CentreWare IS* en la ficha Sistema; en el menú Sistema de la izquierda, debajo de Administración, haga clic en **Ayuda en línea**.

4

Configuración de exploración y fax

En este capítulo se incluye:

- Configuración de opciones de exploración de red en la página 52
- Habilitación de la función de fax en la impresora en la página 54

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Configuración de opciones de exploración de red

En esta sección se incluye:

- [Configuración del servidor de correo electrónico SMTP para la Exploración a E-mail](#) en la página 52
- [Configuración de la exploración a un servidor FTP](#) en la página 53

Configuración del servidor de correo electrónico SMTP para la Exploración a E-mail

Notas:

- Para configurar la exploración y el envío del resultado al correo electrónico, es necesario especificar la dirección IP del servidor de correo electrónico saliente (dirección del servidor SMTP). La dirección IP del servidor SMTP no la dirección IP de la impresora. Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet para obtener la dirección IP del servidor de correo saliente.
- Para realizar una exploración y dirigirla directamente a una dirección de correo electrónico, es necesario tener una impresora Phaser 6121MFP/N y /D conectada a una red.
- Para acceder a los parámetros de la impresora desde CentreWare IS, la impresora debe estar conectada a una red TCP/IP con acceso a un explorador web del PC en red.

Antes de explorar con destino a una dirección de correo electrónico, deberá configurar la impresora para que comunique con el servidor de correo electrónico saliente (SMTP). A continuación, cuando desee enviar una exploración a una dirección de correo electrónico, puede escribir la dirección en el panel de control de la impresora en el momento de la exploración, o puede seleccionarla de la libreta de direcciones de la impresora. Para obtener información sobre la adición de direcciones de correo electrónico a la libreta de direcciones de la impresora, consulte [Adición de direcciones de correo electrónico a la libreta de direcciones](#) en la página 114.

Para establecer la configuración del servidor SMTP:

1. Abra el explorador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección. Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 38.
2. En la parte superior derecha de la página, haga clic en el botón **Inicio sesión**. La contraseña está vacía de forma predeterminada.
3. Haga clic en la ficha **Red**.
4. En el panel de navegación de la izquierda, bajo Red, haga clic en el botón **E-Mail**. Aparece la página E-Mail.
El valor predeterminado que muestra el campo SMTP es **Habilitar**.
5. Si desea cambiar el nombre predeterminado del remitente, escríbalo en el campo Nombre del remitente.
6. Debe introducir una dirección de correo electrónico para devoluciones. Escríbala en el campo **Dirección de e-mail**.

7. En el campo Dirección del servidor SMTP, introduzca la dirección IP o el nombre DNS del servidor de correo saliente (por ejemplo, "10.0.0.1" o "smtp.server.isp.net").

Notas:

- Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet (ISP) o con el administrador del sistema para obtener el nombre o la dirección IP del servidor SMTP. Algunos proveedores ISP exigen autenticación. Asegúrese de que confirma el tipo de autenticación, la información de acceso y la contraseña.
 - Si utiliza un nombre DNS en la dirección del servidor, asegúrese de que la impresora tiene configurada la dirección del servidor DNS correcta en los parámetros de TCP/IP.
8. En el campo Número de puerto, introduzca el número de puerto utilizado por el servidor SMTP. Puede utilizar el número predeterminado (**25**) o seleccionar un número de lista proporcionada.
 9. En la sección de método de autenticación, realice una de estas acciones:
 - Si no se requiere autenticación del servidor, seleccione **Sin autenticación** y continúe en el paso 10, más abajo.
 - Si se requiere autenticación, seleccione el tipo adecuado. Cuando se realiza una selección, se habilitan los campos asociados a ella. Introduzca un nombre de usuario y una contraseña válidas en los campos correspondientes. Si es necesario, ajuste los parámetros del servidor POP3.
 10. Haga clic en **Guardar cambios**, en la parte inferior de la página.

Ahora puede explorar con destino a una dirección de correo electrónico. Para obtener información sobre la adición de direcciones de correo electrónico a la libreta de direcciones de la impresora, consulte [Adición de direcciones de correo electrónico a la libreta de direcciones](#) en la página 114. Para obtener más información sobre la exploración directa a correo electrónico, consulte [Exploración a correo electrónico](#) en la página 99.

Configuración de la exploración a un servidor FTP

La exploración y envío del resultado a un servidor FTP requiere una conexión de red. Para explorar y enviar la exploración a un servidor FTP, la impresora tiene que estar capacitada para comunicarse con el servidor FTP. Esta capacidad está habilitada de forma predeterminada. Añada ubicaciones FTP a las listas de Marcación rápida de CentreWare IS (disponible en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D conectadas a una red TCP/IP). Para obtener información, consulte [Adición de entradas de FTP a la libreta de direcciones](#) en la página 118.

Consulte también:

[Exploración y envío a un servidor FTP](#) en la página 103

Habilitación de la función de fax en la impresora

Notas:

- Si está configurando una impresora Phaser 6121MFP/N o /D y ya seleccionó el país, la fecha, la hora y el número de fax de la impresora en el panel de control de la misma durante la configuración inicial, puede omitir este apartado.
- Si sale accidentalmente de la configuración inicial en el panel de control antes de terminar la configuración de idioma y fax, puede utilizar estas instrucciones para continuar el proceso.
- Si ya dispone de la configuración de impresora Phaser 6121MFP, puede omitir este apartado.

Para habilitar la impresora para el envío y recepción de faxes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.
3. Desplácese hacia abajo hasta **Config. dispos.** y pulse **OK**.
4. En **País**, pulse **OK**.
5. Seleccione su país en la lista y pulse el botón **OK**.
6. Desplácese hacia abajo hasta **Fecha y hora** y pulse **OK**.
7. Use los botones del teclado numérico para introducir la hora (¡no pulse OK aún!) e introduzca la fecha con el formato MM/DD/AA.
8. Pulse **OK**.

Nota: Puede cambiar el formato de fecha, ahora, si se desplaza hacia abajo hasta **Formato de fecha**, pulsa **OK**, selecciona un formato diferente y pulsa otra vez **OK** a continuación.

9. Desplácese hacia abajo hasta **Núm. fax dispos.** y pulse **OK**.
10. Utilice el teclado numérico para escribir el número de fax de la impresora y, a continuación, pulse el botón **OK**.
11. Si lo desea, puede introducir un nombre de remitente predeterminado.
 - a. Desplácese hacia abajo hasta **Nombre remitente** y pulse **OK**.
 - b. Utilice los botones del teclado numérico para introducir el nombre de remitente predeterminado. Pulse **OK**.

Nota: Si la impresora está conectada a una red, puede añadir números de fax a la libreta de direcciones de la impresora mediante CentreWare IS. Consulte [Adición de números de fax desde CentreWare IS](#) en la página 139. Si es usuario de Windows y su impresora está conectada mediante un cable USB, puede añadir números de fax a la libreta de direcciones de la impresora mediante la utilidad MCC. Consulte [Adición de números de fax desde MCC](#) en la página 141.

Consulte también:

[Envío por fax](#) en la página 121

Impresión

5

En este capítulo se incluye:

- [Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 56
- [Carga del papel](#) en la página 63
- [Selección de opciones de impresión](#) en la página 68
- [Impresión en soportes especiales](#) en la página 74
- [Impresión de tamaños personalizados](#) en la página 79

Papel y soportes de impresión admitidos

En esta sección se incluye:

- [Directrices de uso del papel](#) en la página 56
- [Directrices de uso del alimentador automático de documentos](#) en la página 57
- [Directrices de uso del cristal de documentos](#) en la página 57
- [Directrices de uso de la unidad de impresión a dos caras](#) en la página 58
- [Papel que puede producir daños en la impresora](#) en la página 58
- [Directrices de almacenamiento del papel](#) en la página 59
- [Papel adecuado](#) en la página 60
- [Área imprimible](#) en la página 62

La impresora está diseñada para utilizarse con una gran variedad de tipos de papel. Siga las directrices indicadas en este apartado para asegurarse la mejor calidad de impresión, así como para evitar atascos.

Para obtener los mejores resultados, utilice los soportes de impresión de Xerox que se especifican para la impresora Phaser 6121MFP. Con ellos se garantizan unos resultados excelentes al utilizarlos con la impresora.

Para hacer un pedido de papel u otro soporte de impresión especial, póngase en contacto con el distribuidor local o vaya a www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

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

Consulte también:

Recommended Media List (Listado de soportes recomendados) (América del Norte):

www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Listado de soportes recomendados) (Europa):

www.xerox.com/europaper

Directrices de uso del papel

Las bandejas de la impresora admiten ciertos tipos y tamaños de papel, así como otros soportes de impresión especiales.

Siga estas directrices cuando cargue papel u otro soporte de impresión en las bandejas:

- Airee el papel, las transparencias u otros soportes especiales antes de cargarlo en la bandeja de papel.
- No imprima en etiquetas autoadhesivas si falta alguna etiqueta de la hoja.
- La impresora solo admite imprimir en tamaños de sobre DL y C6.

- Se pueden producir arrugas y abombamientos cuando se imprimen los sobres.
- No cargue en exceso las bandejas de papel. No cargue papel por encima de la línea de llenado en el interior de la guía de papel.
- Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel. Cuando las guías del papel se acoplan correctamente se oye un ligero chasquido.
- Si se producen atascos con excesiva frecuencia, utilice papel u otro soporte especial de un paquete nuevo.

Consulte también:

[Impresión de sobres](#) en la página 74

[Impresión de etiquetas](#) en la página 75

[Impresión de tamaños personalizados](#) en la página 79

Directrices de uso del alimentador automático de documentos

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

- Anchura: 140 – 216 mm (5.5 – 8.5 pulg.)
- Longitud: 210 – 355.6 mm (8.2 – 14 pulg.)

La gama de pesos es de 60 – 128 g/m² (papel bond 16 – 34 lb).

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

- Cargue los originales hacia arriba de manera que la parte superior del documento se introduzca primero en el alimentador.
- Coloque solo hojas de papel sueltas en el alimentador automático de documentos; retire primero todas las grapas y clips.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.
- Introduzca papel en el alimentador automático de documentos solo cuando el tóner del papel esté bien seco.
- No cargue originales por encima de la línea de llenado máximo (en torno a 35 hojas).
- No cargue hojas de etiquetas en el alimentador automático de documentos.
- No cargue documentos con orificios para carpeta u otras perforaciones.

Directrices de uso del cristal de documentos

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

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

Impresión

- Papel de tamaño no estándar demasiado grande o demasiado pequeño para las guías del alimentador automático de documentos
- Libros o revistas

Precaución: No coloque materiales con un peso total superior a 3 kg (6.6 lb) en el cristal de documentos.

Precaución: No presione en exceso las páginas opuestas colocadas sobre el cristal de documentos.

Directrices de uso de la unidad de impresión a dos caras

Nota: Estas directrices solo tienen validez para la configuración de la impresora Phaser 6121MFP/D.

La unidad de impresión a dos caras opcional puede admitir el siguiente papel:

- Tamaño A4, Letter
- Gama de pesos: 60 – 90 g/m² (papel bond 16 – 24 lb)

Papel que puede producir daños en la impresora

La impresora está diseñada para utilizar diversos tipos de soportes para trabajos de impresión; no obstante, algunos soportes pueden provocar una mala calidad de impresión, un aumento de los atascos de papel o daños en la impresora.

Los soportes no admitidos son:

- Soportes rugosos o porosos
- Papel que se ha doblado o arrugado
- Papel con grapas
- Sobres con ventanas o cierres metálicos
- Sobres con relleno
- Papel satinado o brillante que no sea láser
- Soportes perforados
- Papel con carbón en la parte posterior
- Papel sensible a la presión
- Película transparente
- Papel diseñado para impresoras de inyección de tinta

Directrices de almacenamiento del papel

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

- Almacene el papel en un lugar oscuro, fresco y relativamente seco. Los rayos ultravioleta (UV) y la luz visible pueden provocar daños en el papel. La radiación UV, que emiten el sol y los focos fluorescentes, es particularmente dañina para el papel. Debe reducirse al máximo la intensidad y la duración de la exposición a la luz visible del papel.
- Mantenga constantes la temperatura y la humedad relativa.
- Evite los excesos de humedad y las temperaturas superiores a 35 °C (95 °F).
- Evite desvanes, cocinas, garajes y sótanos para guardar el papel. Las paredes interiores son más secas que las exteriores donde se puede condensar la humedad.
- Almacene el papel en posición horizontal. El papel debe almacenarse en palets, cajas, estanterías o armarios.
- Evite guardar comida o bebida en el área donde se almacena o manipula el papel.
- No abra los paquetes de papel cerrados hasta que los vaya a cargar en la impresora. Mantenga el papel en su embalaje original. En la mayoría de los casos de papel comercial cortado a medida, el envoltorio del paquete contiene un revestimiento interior que protege el papel de un aumento o una reducción de la humedad.
- Deje el soporte de impresión dentro de la bolsa hasta que lo vaya a utilizar; vuelva a introducir el soporte no utilizado en la bolsa y ciérrela de nuevo para protegerlo. Algunos soportes especiales están embalados en bolsas de plástico que se pueden sellar de nuevo.

Papel adecuado

La utilización de papel inadecuado puede producir atascos, baja calidad de impresión, averías y daños en la impresora. Para aprovechar al máximo las características de la impresora, utilice el papel recomendado. A continuación se indican los tipos de papel que pueden utilizarse en esta impresora:

Nota: Las transparencias no se admiten.

Alimentador automático de documentos	
Tamaño del papel	<ul style="list-style-type: none"> A4 (210 x 297 mm/8.2 x 11.5 pulg.) Letter (8.5 x 11 pulg.) Legal (8.5 x 14 pulg.) <p>Gama de tamaños personalizados: A: 140 – 216 mm, L: 148 mm – 356 mm</p>
Tipo de papel (peso)	Común (60 – 128 g/m ² / 16 – 34 lb)
Capacidad	Puede contener hasta 35 hojas estándar.

Bandeja de papel 1 – Multiusos	
Tamaño del papel	<ul style="list-style-type: none"> A4 (210 x 297 mm/8.2 x 11.5 pulg.) A5 (148 x 210 mm/5.8 x 8.2 pulg.) B5 (ISO) (176 x 250 mm) Sobres C6 (114 x 162 mm) Sobres DL (110 x 220 mm) Executive (7.25 x 10.5 pulg.) Foolscap (8 x 13 pulg.) Government Legal (8.5 x 13 pulg.) Government Letter (8 x 10.5 pulg.) Letter (8.5 x 11 pulg.) Letter Plus (8.5 x 12.69 pulg.) Legal (8.5 x 14 pulg.) Folio ESP (210 x 330 mm) Statement (5.5 x 8.5 pulg.) UK Quarto (203 x 254 mm/8 x 10 pulg.) <p>Gama de tamaños personalizados: A: 92 – 216 mm (3.6 – 8.5 pulg.), L: 184 – 356 mm (7 – 14 pulg.)</p>

Bandeja de papel 1 – Multiusos	
Tipo de papel (peso)	Común (60 – 90 g/m ² / 16 – 24 lb.) Con membrete Cartoncillo fino (portadas de 91 – 162 g/m ² / 30 – 60 lb) Cartoncillo grueso (portadas de 164 – 209 g/m ² / 61 – 80 lb) Sobres (solo tamaños DL y C6) Etiquetas
Capacidad	200 hojas (20 lb)

Alimentador de 500 hojas (Bandeja 2)	
Tamaños de papel	A4, Letter
Tipo de papel (peso)	Común (71 – 90 g/m ² / 19 – 24 lb)
Capacidad	500 hojas (20 lb)

Unidad de impresión a dos caras	
Tamaños de papel	A4, Letter
Tipo de papel (peso)	Común, Con membrete (60 – 90 g/m ² / 16 – 24 lb)
Capacidad	1 hoja (de una en una)

Imprimir en papel con parámetros no coincidentes con el tamaño y el tipo de papel seleccionados en el controlador de la impresora, o cargar papel en una bandeja incorrecta para imprimir, puede producir atascos. Para garantizar que la impresión se realiza correctamente, seleccione el tamaño, tipo y bandeja de papel adecuados.

La imagen impresa puede decolorarse por efecto de la humedad, si está expuesta a agua, lluvia o vapor. Para más información, póngase en contacto con su distribuidor.

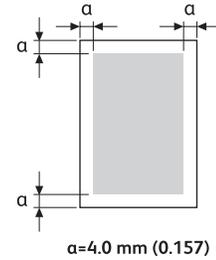
Consulte también:

Recommended Media List (Listado de soportes recomendados) (América del Norte):
www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Listado de soportes recomendados) (Europa):
www.xerox.com/europaper

Área imprimible

El área imprimible en todos los tamaños de papel es de hasta 4 mm (0.157 pulg.) desde los bordes del soporte. Cada tamaño de soporte tiene un área imprimible específica (el 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 soporte y márgenes que requiera la impresora) y de software (volumen de memoria disponible para la memoria intermedia de marco de página entera). 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.



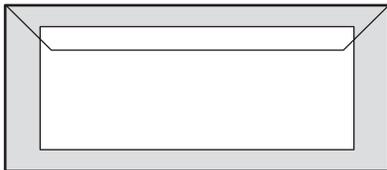
Para impresión en color de soportes de tamaño Legal existen las siguientes limitaciones:

- El área imprimible es de 339.6 mm (13.4 pulg.) desde el borde delantero del papel. (No obstante, hay un área imprimible de hasta 4.0 mm (0.157 pulg.) desde el borde delantero.)
- El margen inferior es de 16.0 mm (0.63 pulg.) para colores (C, M e Y), y de 4.0 mm (0.157 in.) para el negro.

Sobres

Los sobres tienen un área imprimible no garantizada que varía según el tipo de sobre. El área imprimible del sobre depende de la aplicación desde la que se imprime.

- Área blanca: área imprimible garantizada
- Área gris: área imprimible no garantizada
- El área no imprimible es de 4 mm (0.157 pulg.) alrededor de todo el sobre.



Notas:

- Los sobres solo pueden imprimirse en el anverso (lado donde se imprime la dirección del destinatario).
- La impresora permite imprimir en dos tamaños de sobre (con alimentación por el borde largo): DL (100 x 220 mm) y C6 (114 x 162 mm).
- Los sobres de tamaño DL tienen un área no imprimible de 6 mm en los lados izquierdo y derecho.

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 se elige un formato estándar, es posible que se 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 de área imprimible que proporciona la aplicación para obtener los mejores resultados.

Carga del papel

En esta sección se incluye:

- [Directrices generales](#) en la página 63
- [Carga del papel en la bandeja 1](#) en la página 63
- [Carga de papel en el alimentador de 500 hojas](#) en la página 65
- [Parámetros de la bandeja de papel](#) en la página 67

Directrices generales

- No cargue papel de diferentes tipos en la misma bandeja al mismo tiempo.
- Para conseguir una impresión de gran calidad, utilice papel de gran calidad para impresoras láser. Consulte [Papel adecuado](#) en la página 60.
- No quite ni ponga papel en la bandeja mientras la impresión está en curso o si todavía tiene papel. Al hacerlo puede producir un atasco.
- No coloque ninguna otra cosa que no sea papel en la bandeja. No empuje ni fuerce hacia abajo la bandeja de papel.
- Cuando reponga papel, retire primero lo que quede en la bandeja y, a continuación, apile el papel nuevo, iguale los bordes y vuelva a cargar la bandeja.
- Cargue siempre el papel para alimentación por el borde corto.

Carga del papel en la bandeja 1

Nota: A menos que se tenga instalado el alimentador de 500 hojas (disponible solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D), todas las copias y el material impreso utilizarán el papel de la bandeja 1.

Además de papel común, la bandeja de papel admite otros tamaños y tipos de soportes de impresión como:

- Con membrete
- Cartoncillo (fino y grueso)
- Etiquetas
- Soportes especiales, incluidos tarjetas de visita, postales (solo las aprobadas para impresión láser), sobres de tamaño C6 y DL y papel de tamaño personalizado.

Precaución: No utilice soportes previstos para impresoras de inyección de tinta.

Para obtener una lista de tipos y tamaños de papel adecuados para la bandeja 1, consulte [Papel adecuado](#) en la página 60.

Asegúrese de tener en cuenta los puntos siguientes al cargar papel en la bandeja:

- Es posible cargar hasta 200 hojas de papel bond de 20 libras o una pila de papel (60 – 163 g/m², papel bond de 16 – 43 lb, portada de 60 – 80 lb).

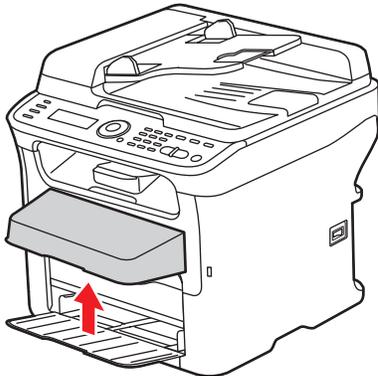
Impresión

- La bandeja 1 admite soportes de impresión que no superen las dimensiones siguientes:
 - Anchura: 92 – 216 mm (3.6 – 8.5 pulg.)
 - Longitud: 184 – 356 mm (7 – 14 pulg.)

Para obtener más información sobre el papel que puede utilizarse en la bandeja 1, consulte la tabla titulada **Bandeja de papel 1 – Multiusos** en la página 60.

Para cargar papel en la bandeja 1:

1. Baje la bandeja si está cerrada o retire la cubierta contra el polvo si está colocada con la bandeja bajada (vea la imagen izquierda siguiente).

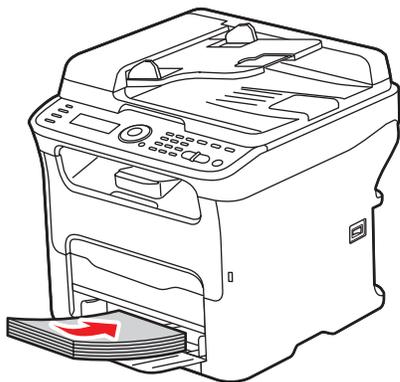


6121-114

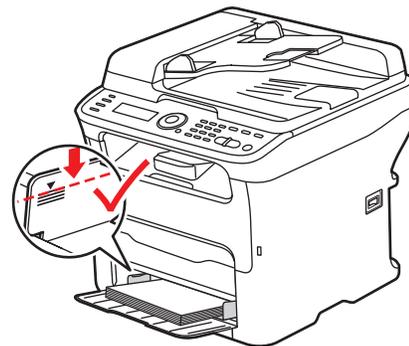


6121-013

2. Deslice las guías de anchura hasta el borde de la bandeja. Las guías de anchura deben deslizarse hasta el tope (vea la imagen derecha anterior).



6121-014



6115-015

3. Introduzca los soportes de impresión con la cara hacia arriba y el borde superior en primer lugar. No rellene por encima de la línea de llenado máximo (vea la imagen derecha anterior).

- Deslice las guías de anchura hasta que toquen el borde de la pila de papel.



6121-016

Nota: No fuerce el papel. Tenga cuidado de no doblar el papel.

- Vuelva a colocar la cubierta contra el polvo a menos que esté utilizando papel de tamaño Legal.

Consulte también:

Parámetros de la bandeja de papel en la página 67

Carga de papel en el alimentador de 500 hojas

Nota: Estas instrucciones son para las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D con el alimentador opcional de 500 hojas (bandeja 2) instalado.

El alimentador de 500 hojas solo admite los soportes de impresión siguientes:

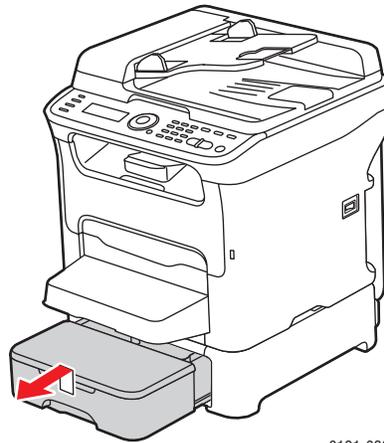
- Papel común, tamaño A4 y Letter, papel bond de 16 – 24 lb, máximo de 500 hojas.

Precaución: No utilice soportes previstos para impresoras de inyección de tinta.

Impresión

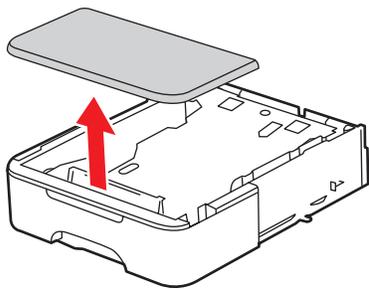
Para cargar papel en el alimentador de 500 hojas:

1. Tire del alimentador de 500 hojas hasta el tope y, a continuación, levántelo con cuidado para sacarlo de la impresora.

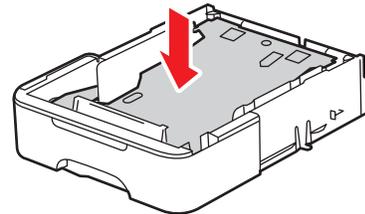


6121-028

2. Retire la tapa de la bandeja y luego apriete la placa de presión del papel para bloquearla.

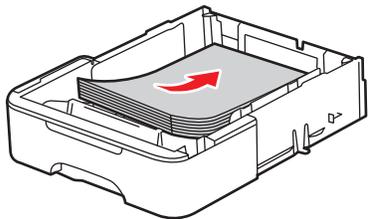


6115-029

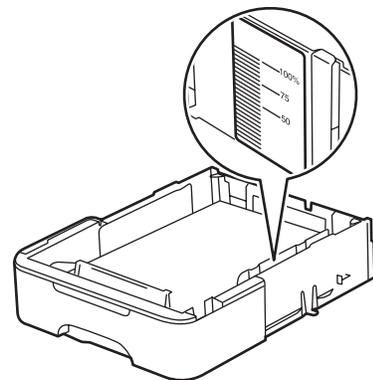


6121-030

3. Cargue el papel cara arriba en la bandeja. No añada papel por encima de la marca del 100 % (vea la imagen inferior derecha).



6121-031



6121-032

4. Vuelva a colocar la tapa del alimentador de 500 hojas y, a continuación, introduzca de nuevo la bandeja en la impresora.

Parámetros de la bandeja de papel

Nota: La configuración del tipo de papel debe coincidir con las características del papel cargado en las bandejas; de lo contrario, se pueden producir problemas de calidad de impresión.

Para seleccionar la bandeja de papel:

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
3. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **OK** para acceder a los parámetros de la bandeja.

Nota: Cuando se tiene instalado el alimentador opcional de 500 hojas, "Bandeja 2" aparece entre las opciones de bandeja. En caso contrario, solo aparecen opciones de Bandeja 1.

4. Utilice el botón **Flecha abajo** (si es necesario) para seleccionar la bandeja que desea y, a continuación, pulse **OK**.
5. Desplácese hacia abajo hasta el tipo de papel que desee utilizar y pulse **OK**.
6. Desplácese hacia abajo hasta el tamaño de papel que desee utilizar y pulse **OK**.

Selección de opciones de impresión

En esta sección se incluye:

- [Selección de preferencias de impresión \(Windows\)](#) en la página 68
- [Selección de opciones para un trabajo individual \(Windows\)](#) en la página 68
- [Selección de opciones para un trabajo individual \(Macintosh\)](#) en la página 70

Selección de preferencias de impresión (Windows)

Las preferencias de impresión controlan todos los trabajos de impresión, a menos que se sustituyan para un trabajo específico.

Nota: Los parámetros del controlador de la impresora sustituyen a los fijados en el panel de control de la impresora cuando se imprime desde el controlador del ordenador.

Para seleccionar preferencias de impresión:

1. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - Windows 2000 y Windows Server 2003: haga clic en **Inicio** y seleccione **Configuración > Impresoras**.
 - Windows XP: haga clic en **Inicio**, y seleccione **Configuración > Impresoras y faxes**.
 - Windows Vista: haga clic en **Inicio** y seleccione **Panel de control > Hardware y sonido > Impresoras**.
2. En la carpeta Impresoras, haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.
3. Seleccione las opciones que desee en las fichas del controlador y luego haga clic en el botón **Aceptar** para guardarlas.

Nota: Para obtener más información sobre las opciones del controlador de impresora de Windows, haga clic en el botón **Ayuda** del cuadro de diálogo Valores predeterminados de impresión para ver la ayuda en línea.

Selección de opciones para un trabajo individual (Windows)

Si desea utilizar opciones de impresión especiales para un trabajo concreto, modifique las opciones del controlador antes de enviar el trabajo a la impresora. Por ejemplo, si desea utilizar el modo de calidad de impresión Mejorada para un gráfico determinado, seleccione esta configuración en el controlador antes de comenzar la impresión de dicho trabajo.

Nota: El controlador de la impresora tiene su propia ayuda en línea que sirve para obtener más información sobre la selección de opciones de impresión.

Para seleccionar opciones de impresión para un trabajo específico:

1. Con el documento o gráfico abierto en la aplicación, vaya al cuadro de diálogo Imprimir.
2. Seleccione la impresora **Phaser 6121MFP** y haga clic en el botón **Propiedades** para abrir el cuadro de diálogo del controlador de la impresora.

3. En las fichas del cuadro de diálogo del controlador, seleccione las opciones adecuadas comenzando por los parámetros de la ficha Básico.

Nota: En el controlador para Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 y Windows Vista, puede guardar las opciones de impresión con un nombre distintivo y aplicarlas en otros trabajos de impresión. Para ello, seleccione los parámetros que desea y haga clic en el botón **Guardar** (puede hacer lo mismo con los parámetros de todas las fichas del cuadro de diálogo del controlador). Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda** del cuadro de diálogo.

4. Haga clic en **Aceptar** para guardar las selecciones.
5. Imprima el trabajo.

Consulte la tabla que se muestra a continuación para obtener información sobre opciones específicas del menú del controlador de la impresora.

Opciones de impresión para sistemas operativos Windows

Para obtener información detallada sobre cómo utilizar las opciones del controlador de la impresora, haga clic en el botón **Ayuda** en los cuadros de diálogo del controlador de la impresora para acceder a la ayuda en línea.

Ficha del controlador	Opciones de impresión
Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación: controla la posición de la imagen en la página impresa. • Tamaño original: tamaños de papel admitidos por la impresora. Seleccione el tamaño apropiado. • Tamaño de salida: permite imprimir en un tamaño de papel distinto al definido en la aplicación. • Editar papel personalizado: permite añadir, modificar o eliminar tamaños de papel personalizados. • Escala [20...400]: especifica la escala original que debe tener la imagen impresa respecto al original. • Copias: especifica el número de copias que hay que realizar. • Intercalado: permite que las copias se impriman en grupos organizados. • Origen del papel: especifica la bandeja de origen del papel. • Tipo de papel: especifica el tipo de papel en el que imprimir. • Fuente de 1ª página: especifica el origen y el tipo del papel que debe utilizarse para la primera página de un trabajo de impresión.

Ficha del controlador	Opciones de impresión
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> • Páginas/Hoja: especifica cuántas páginas deben imprimirse en una sola hoja de papel, incluida la impresión de póster y boletines. • Detalles de páginas/hojas: especifica el orden de colocación de las páginas del documento en cada hoja de papel cuando la opción de impresión Páginas/Hoja está seleccionada. • Girar 180: permite dar la vuelta a la presentación de la página. • Imprimir en ambas caras: especifica la impresión en las dos caras del papel y el borde de encuadernación del documento (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D). • Desplazamiento de imagen: desplaza toda la imagen impresa el número de unidades especificado. • Configuración de desplazamiento de imagen: permite mostrar las medidas en milímetros o pulgadas.
Superposición	<ul style="list-style-type: none"> • Superposición: permite seleccionar una imagen de superposición para la página impresa. • Páginas: especifica en qué páginas debe aparecer la superposición.
Marca de agua	<ul style="list-style-type: none"> • Marca de agua: especifica una marca de agua para agregar a la página impresa. • Fondo: agrega la marca de agua al fondo de las páginas. • Solo 1ª página: agrega la marca de agua solo a la primera página. • Repetir: repite la marca de agua varias veces en la página. • Agregar: permite crear una marca de agua personalizada. • Editar: permite modificar una marca de agua.
Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Color: permite optar entre impresión en color o monocromo. • Emparejamiento color: activa o desactiva la capacidad de ajuste de tonos del sistema para mantener la integridad de la imagen en pantalla del documento. • Resolución: especifica la resolución de la imagen impresa. • Ajuste: especifica el contraste, el brillo, la saturación del color y la nitidez de la imagen impresa.

Selección de opciones para un trabajo individual (Macintosh)

Para seleccionar los parámetros de impresión de un trabajo específico, modifique los parámetros del controlador antes de enviar el trabajo a la impresora.

Para seleccionar los parámetros de impresión:

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

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

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

Consulte la tabla siguiente para opciones de impresión específicas. Para obtener más información sobre cómo utilizar las opciones, haga clic en el botón de ayuda (signo de interrogación) de los cuadros de diálogo de impresión.

Opciones de impresión para Macintosh OS X

Para obtener información detallada sobre cómo utilizar las opciones del controlador de la impresora, haga clic en el botón del signo de interrogación de los cuadros de diálogo del controlador de la impresora para acceder a la ayuda en línea.

Mac OS X, versión 10.4 y 10.5

Título desplegable del controlador	Opciones de impresión
Copias y páginas	<ul style="list-style-type: none"> • Copias: especifica el número de copias y permite intercalarlas. • Páginas: Todas, Actual, Selección, Desde x hasta x, Rango de páginas.
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> • Páginas por hoja: especifica el número de páginas que se van a imprimir en cada hoja de papel. • Orientación: especifica el orden de impresión de las páginas al imprimir varias páginas en una hoja de papel. • Borde: especifica el tipo y la anchura del borde que debe imprimirse alrededor de cada página impresa en la hoja de papel. • A doble cara: la selección de esta opción permite especificar si girar la página por el borde largo o el corto (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D).
Ajuste de color	<ul style="list-style-type: none"> • ColorSync: especifica el perfil de color que se desea utilizar. • Del fabricante: la impresora utilizará su sistema de ajuste de color interno.
Manipulación del papel	<ul style="list-style-type: none"> • Páginas por imprimir: Todas, Solo pares, Solo impares. • Ajustar al tamaño del papel: escala el contenido de la página para ajustarlo al tamaño del papel especificado. • Tamaño del papel de destino: (opción activa solo con Ajustar al tamaño del papel seleccionada.) Especifica el tamaño de papel en el que se va a imprimir. • Orden de páginas: Automático, Normal, Invertir.
Alimentador de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las páginas desde: especifica la bandeja desde la que imprimir todas las páginas; Selección automática, Selección automática de impresora, Bandeja 1, Bandeja 2 (solo si está instalada). • La primera página desde: especifica la bandeja desde donde imprimir la primera página. • Las restantes desde: especifica la bandeja desde donde imprimir las páginas restantes.

Título desplegable del controlador	Opciones de impresión
Portada	<ul style="list-style-type: none"> • Imprimir portada: cuando se selecciona se imprime la portada antes o después del documento. • Tipo de portada: Clasificado, Confidencial, Secreto, Estándar, Alto secreto, Desclasificado. • Información de facturación: campo en el que se puede especificar información de facturación para imprimir en la portada.
Programador	<ul style="list-style-type: none"> • Imprimir documento: Ahora, A las [hora], En espera. • Prioridad: permite especificar Urgente, Alta, Media, Baja.
Características de la impresora	<ul style="list-style-type: none"> • Características básicas: permite especificar los parámetros de resolución, tipo de soporte (papel común, etiquetas, con membrete, etc.), y el modo de color. • Opciones de ajuste de color: permite especificar el procesamiento (Saturación, Perceptual, Colorimétrico). • Opciones de imagen: permite especificar la rotación y el desplazamiento de la imagen. • Selección de marca de agua: activa la marca de agua. • Orientación de la marca de agua: Vertical u Horizontal, o bien otro ángulo personalizado. • Parámetro de marca de agua: permite especificar el texto, la fuente, el tamaño, el color y la intensidad de la marca de agua.

Mac OS X, versión 10.3

Título desplegable del controlador	Opciones de impresión
Copias y páginas	<ul style="list-style-type: none"> • Copias • Páginas
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> • Páginas por hoja • Orientación • Borde • A doble cara
Manipulación del papel	<ul style="list-style-type: none"> • Páginas para imprimir • Tamaño del papel de destino • Orden de páginas
Portada	<ul style="list-style-type: none"> • Imprimir portada: cuando se selecciona se imprime una página de portada antes o después del documento. • Tipo de portada: Clasificado, Confidencial, Secreto, Estándar, Alto secreto, Desclasificado. • Información de facturación: campo en el que se puede especificar información de facturación para imprimir en la portada.

Título desplegable del controlador	Opciones de impresión
Características de la impresora	<ul style="list-style-type: none">• Características básicas• Opciones de ajuste de color• Opciones de imagen• Selección de marca de agua• Orientación de la marca de agua• Parámetro de marca de Agua

Impresión en soportes especiales

En esta sección se incluye:

- **Impresión de sobres** en la página 74
- **Impresión de etiquetas** en la página 75
- **Impresión en cartoncillo** en la página 77

Impresión de sobres

Notas:

- Los sobres solo pueden imprimirse desde la bandeja 1.
- La impresión de sobres tamaño Com-10 no se admite; los tipos de sobre admitidos son DL (110 x 220 mm) y C6 (114 x 162 mm).

Directrices de impresión de sobres

- La impresión satisfactoria de los sobres depende en gran medida de la calidad y hechura de los sobres. Utilice sobres específicos para impresoras láser y con los tamaños admitidos.
- Conserve en su embalaje los sobres que no utilice para evitar los efectos del exceso o la falta de humedad, que pueden afectar a la calidad de impresión y formar arrugas. La humedad excesiva hace que los sobres se peguen durante la impresión o antes de que finalice. Para obtener los mejores resultados, mantenga constantes los valores de temperatura y humedad relativa.
- No utilice sobres acolchados; adquiera sobres que queden planos sobre las superficies.
- Extraiga las burbujas de aire de los sobres antes de cargarlos colocando un libro pesado encima de ellos.
- Si se producen problemas de arrugas o abombamientos, utilice una marca distinta de sobres fabricados especialmente para impresoras láser.

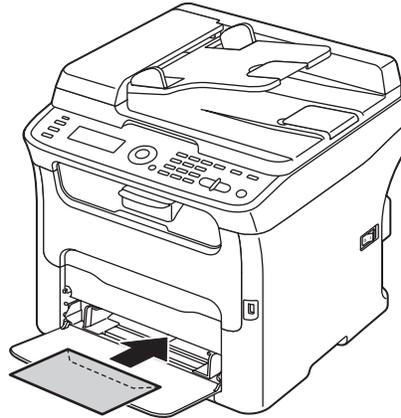
Precaución: No utilice nunca sobres con ventanas o cierres metálicos, ya que pueden dañar la impresora. Los daños causados por el uso de sobres no admitidos no están cubiertos por la garantía Xerox, el acuerdo de servicio ni la garantía Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total). La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

Impresión en sobres

Para cargar sobres:

1. Retire la cubierta contra el polvo de la bandeja 1 y, a continuación, extraiga el soporte que quede en la bandeja.
2. Deslice las guías del soporte de impresión para hacer sitio para los sobres.

3. Cargue en la bandeja un máximo de 10 sobres con el lado de la solapa hacia abajo.



6115-202

4. Deslice las guías del soporte de impresión hasta que toquen los bordes de los sobres.
5. Vuelva a instalar la cubierta contra el polvo sobre la bandeja.
6. En la aplicación en uso desde la que imprimir, abra el diálogo Imprimir y seleccione la impresora **Phaser 6121MFP**, luego haga clic en el botón **Propiedades** (o equivalente) para acceder a las propiedades del controlador de la impresora.
7. Haga clic en la ficha **Básico**. En la lista desplegable Fuente de papel, seleccione **Bandeja 1 (Multiusos)**. En la lista desplegable Tipo de papel, seleccione **Sobre**.
8. En la lista desplegable Tamaño original, seleccione el tamaño de sobre apropiado, **DL** o **C6**.
9. Seleccione los parámetros que deban fijarse, como imprimir en color o monocromo, y luego haga clic en **Aceptar**.
10. En el diálogo Imprimir, haga clic en **Aceptar** para comenzar la impresión.

Impresión de etiquetas

En esta sección se incluye:

- [Directrices de impresión de etiquetas](#) en la página 75
- [Impresión de etiquetas desde la bandeja de papel](#) en la página 76

Nota: Las etiquetas solo pueden imprimirse desde la bandeja 1.

Para hacer un pedido de papel u otro soporte de impresión especial, póngase en contacto con el distribuidor local o vaya a www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Consulte también:

[Papel adecuado](#) en la página 60

Directrices de impresión de etiquetas

- No utilice etiquetas de vinilo.
- Utilice hojas de etiquetas recomendadas para impresoras láser.

- Imprima solamente una cara de la hoja de etiquetas.
Precaución: No utilice hojas a las que les falten etiquetas; podría dañar la impresora.
- No utilice etiquetas que estén perforadas, con hojas protectoras despegadas o con etiquetas ya quitadas.
- La hoja del anverso debe satisfacer la especificación de papel común (consulte). Consulte **Papel y soportes de impresión admitidos** en la página 56.
- Guarde las etiquetas no utilizadas en su embalaje original en posición horizontal. Conserve las hojas de etiquetas dentro del embalaje original hasta que las vaya a utilizar. Vuelva a poner las hojas de etiquetas que no haya utilizado en el embalaje original y ciérrelo.
- No guarde etiquetas en condiciones extremadamente húmedas, secas, frías o calurosas. El almacenamiento en condiciones extremas puede causar problemas en la calidad de impresión o atascos en la impresora.
- Cambie las existencias con frecuencia. Los largos periodos de almacenamiento en condiciones extremas pueden hacer que las etiquetas se comben y atasquen la impresora.

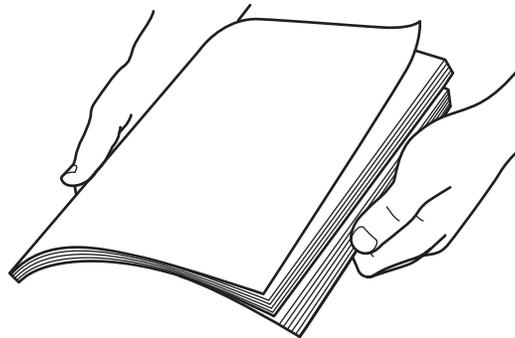
Impresión de etiquetas desde la bandeja de papel

Notas:

- Las etiquetas solo pueden imprimirse desde la bandeja 1.
- En las etiquetas no es posible realizar impresiones automáticas a 2 caras.

Para imprimir etiquetas:

1. Retire la cubierta contra el polvo de la bandeja 1 y, a continuación, extraiga el soporte que quede en la bandeja.
2. Deslice las guías del soporte de impresión para hacer sitio para las etiquetas.
3. Airee las etiquetas para separar las hojas que pudieran estar pegadas.



4. No cargue más de 50 hojas de etiquetas cara arriba (lado de impresión hacia arriba) en la bandeja.
5. Deslice las guías del soporte de impresión hasta que toquen los bordes de las hojas de etiquetas.
6. Vuelva a instalar la cubierta contra el polvo sobre la bandeja.
7. En la aplicación en uso desde la que imprimir, abra el diálogo Imprimir y seleccione la impresora **Phaser 6121MFP**.
8. En el cuadro de diálogo de la impresora, haga clic en el botón **Propiedades** (o equivalente) para acceder a las propiedades del controlador de la impresora.

9. Haga clic en la ficha **Básico**. En la lista desplegable Fuente de papel, seleccione **Bandeja 1 (Multiusos)**. En la lista desplegable Tipo de papel, seleccione **Etiquetas**.
10. Seleccione los parámetros que deban fijarse, como imprimir en color o monocromo, y luego haga clic en **Aceptar**.
11. En el diálogo Imprimir, haga clic en **Aceptar** para comenzar la impresión.

Impresión en cartoncillo

Es posible imprimir en cartoncillo fino o grueso. Consulte [Papel adecuado](#) en la página 60.

Directrices de impresión de cartoncillo

- El papel más grueso con peso superior a 90 g/m² (papel bond de 24 lb) se denomina cartoncillo grueso. Para garantizar un rendimiento aceptable, compruebe todos los soportes de impresión gruesos.
- Los soportes gruesos permiten impresión continua. Sin embargo, la alimentación del soporte puede verse afectada según la calidad del mismo y el entorno de impresión. En caso de aparición de problemas, detenga la impresión continua e imprima las hojas de una en una.
- Imprima en cartoncillo solo desde la bandeja 1.
- Cargue el cartoncillo cara arriba en la bandeja.
- No cargue la bandeja con cartoncillos de grosores mezclados al mismo tiempo; utilice solo un grosor por trabajo de impresión.
- No utilice cartoncillos satinados, diseñados para impresoras de inyección de tinta, o que tengan recortes o estén perforados.

Impresión en cartoncillo desde la bandeja de papel

Notas:

- Los cartoncillos solo pueden imprimirse desde la bandeja 1.
- En los cartoncillos no es posible realizar impresiones automáticas a 2 caras.

Para imprimir en cartoncillo:

1. Retire la cubierta contra el polvo de la bandeja 1 y, a continuación, extraiga el soporte que quede en la bandeja.
2. Deslice las guías del soporte de impresión para hacer sitio para los cartoncillos.
3. No cargue más de 50 hojas en la bandeja; menos en caso de utilizar cartoncillo grueso.
4. Deslice las guías del soporte de impresión hasta que toquen los bordes de los cartoncillos.
5. Vuelva a instalar la cubierta contra el polvo sobre la bandeja.
6. En la aplicación en uso desde la que imprimir, abra el diálogo Imprimir y seleccione la impresora **Phaser 6121MFP**.
7. En el cuadro de diálogo de la impresora, haga clic en el botón **Propiedades** (o equivalente) para acceder a las propiedades del controlador de la impresora.

8. Haga clic en la ficha **Básico**. En la lista desplegable Fuente de papel, seleccione **Bandeja 1 (Multiusos)**. En la lista desplegable Tipo de papel, seleccione la opción pertinente, **Cartoncillo fino** o **Cartoncillo grueso** (para obtener información sobre pesos de cartoncillos, consulte la sección Tipo de papel (Peso) en la tabla **Bandeja de papel 1 – Multiusos** en la página 60).
9. Seleccione los parámetros que deban fijarse, como imprimir en color o monocromo, y luego haga clic en **Aceptar**.
10. En el diálogo Imprimir, haga clic en **Aceptar** para comenzar la impresión.

Impresión de tamaños personalizados

En esta sección se incluye:

- [Definición de tamaños de papel personalizados](#) en la página 79
- [Impresión en papel de tamaño personalizado](#) en la página 80

Es posible crear, modificar y eliminar opciones de papel de tamaño personalizado para la impresora de los parámetros del controlador de la impresora del PC. El tamaño personalizado debe encontrarse dentro del rango de tamaños máximo y mínimo del sistema.

El papel de tamaño personalizado solamente se puede utilizar en la bandeja 1. El papel de tamaño personalizado se carga en la bandeja de la misma forma que el papel de tamaño estándar.

Consulte también:

[Carga del papel en la bandeja 1](#) en la página 63

[Parámetros de la bandeja de papel](#) en la página 67

Definición de tamaños de papel personalizados

Para añadir un tamaño de papel personalizado a las opciones del controlador de la impresora:

1. Acceda a los parámetros del controlador de la impresora:
 - En Windows, desplácese al directorio de la impresora y haga clic con el botón derecho del ratón para seleccionar **Propiedades**. En el cuadro de diálogo Propiedades, haga clic en el botón **Preferencias de impresión**.
 - Desde el menú Imprimir de una aplicación, seleccione la impresora y, a continuación, haga clic en el botón **Propiedades**.
2. En el cuadro de diálogo Preferencias de impresión (o Propiedades), en la ficha **Básico**, haga clic en el botón **Editar papel personalizado**.
3. En el cuadro de diálogo Papel personalizado, haga clic en **Nuevo**.
4. En el segundo cuadro de diálogo Papel personalizado, escriba el nombre del tamaño personalizado en el campo Nombre.
5. En la sección de Tamaño, ajuste la anchura y altura del papel. En caso preciso, seleccione las unidades que utiliza la impresora en la sección correspondiente y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Nota: Los tamaños personalizados nuevos no pueden exceder la gama de tamaños personalizados admitida por la impresora; anchura: 92 – 216 mm (3.6 – 8.5 pulg.); altura: 184 – 356 mm (7 – 14 pulg.).

6. Haga clic en **Aceptar**. En el cuadro de diálogo Preferencias de impresión (o Propiedades), haga clic en **Aceptar**.

El nuevo tamaño de papel personalizado aparece en las listas de Tamaño original y Tamaño de salida.

Para obtener ayuda sobre el controlador de la impresora, haga clic en el botón **Ayuda** del cuadro de diálogo Propiedades o Preferencias de impresión.

Impresión en papel de tamaño personalizado

Antes de imprimir, ajuste el tamaño personalizado en los parámetros del controlador de la impresora del PC.

Para imprimir en papel de tamaño personalizado:

1. En el menú Imprimir de la aplicación desde la que vaya a imprimir, seleccione la impresora y, a continuación, en el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en el botón **Propiedades**.
2. En la lista Tamaño original de la ficha Básico, seleccione uno de los tamaños personalizados que haya creado.
3. En la lista Tamaño de salida, seleccione el mismo tamaño personalizado.
4. En la lista Tipo de papel, seleccione **Papel común** (u otro tipo disponible en caso de imprimir en uno distinto. Los tipos no disponibles se distinguen en la lista porque su nombre aparece precedido por un triángulo amarillo de advertencia).
5. Seleccione otras opciones necesarias y luego haga clic en **Aceptar**.
6. En el cuadro de diálogo Imprimir, ajuste los parámetros necesarios y luego haga clic en **Aceptar** para imprimir.

Consulte también:

Papel adecuado en la página 60

Copia

6

En este capítulo se incluye:

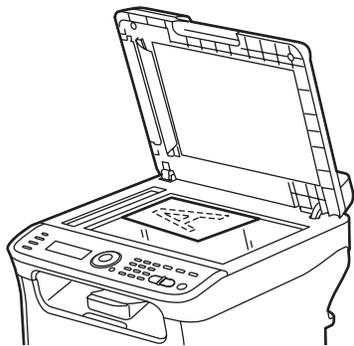
- **Copia básica** en la página 82
- **Ajuste de las opciones de copia** en la página 84
- **Copia avanzada** en la página 87

Copia básica

Utilice el cristal de documentos o bien un alimentador automático de documentos (si la configuración de la impresora lo incluye) para realizar copias. Cargue los originales que se van a copiar y siga estos pasos.

Para copiar un documento:

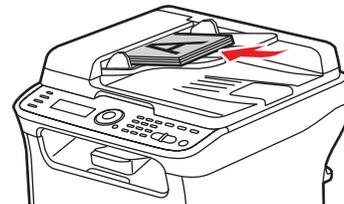
1. A la derecha del panel de control de la impresora, pulse el botón **Parar/Restaurar** para borrar los valores del trabajo anterior.
2. Cargue los documentos originales. Utilice el cristal de documentos para copias a una cara o a dos caras, o el alimentador automático de documentos para páginas múltiples.



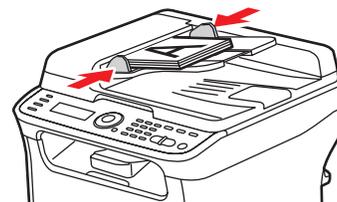
6121-074

Cristal de documentos

Levante la puerta del alimentador automático de documentos y coloque el original **hacia abajo**, en dirección al ángulo **posterior izquierdo** del cristal de documentos.



6121-077



6121-078

Alimentador automático de documentos

Inserte los originales **hacia arriba**, de manera que la parte **superior** de la página se introduzca en el alimentador primero. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten a los originales.

3. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
4. Para definir el número deseado de copias, en el teclado del panel de control de la impresora pulse el botón del número que corresponde a la cantidad de copias que desea realizar. El número de copias se muestra en el ángulo superior derecho del menú.

Nota: Para poner a 1 el número de copias, pulse el botón **Parar/Restaurar**.

5. Seleccione las opciones de copia. Consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 84.

6. Para imprimir copias en color, pulse el botón **Iniciar/Color**. Para imprimir copias en blanco y negro, pulse el botón **Iniciar/B/N**.

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

7. Para cancelar un trabajo de copia, en el panel de control de la impresora pulse el botón **Parar/Restaurar**. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar **Sí** y, a continuación, pulse el botón **OK**.

Nota: Los trabajos de impresión se interrumpen cuando se realizan copias o exploraciones. Cuando las copias están listas para imprimirse, se interrumpe el trabajo de impresión, se imprimen las copias y, seguidamente, se reanuda el trabajo de impresión. No se puede copiar mientras se imprime un fax recibido.

Ajuste de las opciones de copia

En esta sección se incluye:

- **Selección de la bandeja** en la página 84
- **Selección del tipo de documento original** en la página 84
- **Selección de copias en color o en blanco y negro** en la página 85
- **Reducción o ampliación de la imagen** en la página 85
- **Transformación de la imagen en más clara o más oscura** en la página 85
- **Cambio de las opciones de copia predeterminadas** en la página 85

Selección de la bandeja

En algunos casos, es posible que desee realizar copias sobre papel con membrete, papel de color o cartoncillo. Cargue el papel especial en la bandeja 1 y luego seleccione ésta en el menú de copia del panel de control de la impresora.

Para seleccionar la bandeja:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
2. Pulse el botón **OK**.

Nota: La pantalla muestra las opciones entre las que puede elegir. Las opciones que elija dependerán de la configuración de la impresora. Por ejemplo, la opción Bandeja 2 (alimentador de 500 hojas) es opcional y solo está disponible en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D.

3. Pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para ir hasta la opción deseada y, a continuación, pulse **OK**.

Selección del tipo de documento original

El escáner optimiza el aspecto de la salida en función del tipo de contenido del documento que se va a copiar: mayor parte de texto, una foto o ilustración, o una mezcla de ambos.

Para seleccionar el tipo de documento original:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Original** y luego pulse el botón **OK**.
3. Flecha abajo hasta el modo deseado:
 - **Mezclados:** (predeterminado de fábrica), para copiar documentos con texto y fotografías, por ejemplo revistas y folletos.
 - **Fina/Mezclados:** igual que en Mezclados, pero con una resolución más alta.
 - **Foto:** para la copia de fotografías.
 - **Fina/Foto:** igual que en Foto, pero con una resolución más alta.
 - **Texto:** para copiar un documento solo de texto o con la mayor parte de texto.
 - **Fina/Texto:** igual que en Texto, pero con una resolución más alta.
4. Pulse **OK**.

Selección de copias en color o en blanco y negro

Si el documento original tiene color, puede crear copias en color o en blanco y negro o en escala de grises.

1. Seleccione las opciones de copia deseadas.
2. Realice una de las siguientes acciones:
 - Pulse el botón **Iniciar/Color** para copias en color.
 - Pulse el botón **Iniciar/B/N** para copias monocromas. Los colores del original se convierten a tonos de gris.

Reducción o ampliación de la imagen

Se puede reducir la imagen hasta un 50 % o ampliarla hasta un 200 % de su tamaño original. Puede seleccionar de una escala preestablecida (porcentaje de reducción/ampliación) o utilizar los botones del teclado para introducir una escala personalizada.

Nota: El valor de configuración predeterminado es 100 %.

Para reducir o ampliar la imagen:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Escala** y luego pulse el botón **OK**.
3. Realice una de las siguientes acciones:
 - Para seleccionar un tamaño preestablecido, pulse la flecha hasta **Tamaños predet.**, pulse **OK** y luego pulse la **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar un tamaño. Pulse **OK**.
 - Para introducir otro tamaño, pulse la flecha hasta **Manual**, pulse **OK** y luego utilice el teclado para especificar un tamaño entre el 50 % y el 200 %, o pulse el botón **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para cambiar la escala en incrementos de 1 %. Pulse **OK** para confirmar.

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

Para aclarar u oscurecer una imagen al copiarla:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Oscurecer** y luego pulse el botón **OK**.
3. Para aclarar la imagen, pulse el botón **Flecha atrás**. Para oscurecer la imagen, pulse el botón **Flecha adelante**.
4. Pulse **OK** para confirmar.

Cambio de las opciones de copia predeterminadas

En todos los trabajos de copia se utilizarán las opciones de copia predeterminadas, a menos que las cambie en el momento de realizar la copia.

Para cambiar la configuración predeterminada de copia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Copia predet.** y luego pulse el botón **OK**.

3. Pulse la Flecha abajo hasta la opción que desea cambiar y pulse **OK**.
 - **Papel predet.:** seleccione la bandeja que desea utilizar (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D).
 - **Tipo de documento original:** seleccione el tipo de contenido que se va a copiar: texto, foto o mezclado.
 - **Aclarar/Oscurecer:** seleccione el grado de oscuridad o claridad de la copia.
 - **Intercal predet:** seleccione clasificar o no los juegos de copias (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D).
 - **Márgenes predet:** seleccione el tipo de copia a 2 caras (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/D).
 - **Pred. unidades:** seleccione la unidad de medida que se utilizará en la función de copia: **Pulgadas** o **Métrico** (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/S).
4. Cambie el valor y pulse **OK** para confirmar.
5. Repita los pasos 3 y 4 según proceda.

Consulte también:

[Menú Copiar la configuración predeterminada](#) en la página 153

Copia avanzada

Entre las opciones de copia avanzada se encuentran intercalar juegos de copias (clasificar), imprimir varias páginas en cada hoja, imprimir en ambas caras del papel, y modos de copia especiales como copiar tarjetas ID, clonar copias y copia póster.

En esta sección se incluye:

- **Copia con intercalación (clasificación)** en la página 87
- **Copias a 2 caras** en la página 87
- **Impresión de varias páginas por hoja (2 en 1)** en la página 90
- **Uso de modos de copia especial** en la página 92

Copia con intercalación (clasificación)

Nota: La opción Intercalar no está disponible en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/S.

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

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

Nota: Puede generar una salida intercalada mediante el alimentador automático de documentos o realizando copias en el cristal de documentos.

Si la opción Intercalar está desactivada, las copias se imprimen en el orden de páginas siguiente:

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

Para activar la intercalación:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
2. Pulse el botón de **Flecha abajo** para ir a **Intercalar**.
3. Si el valor muestra "Intercalar: desactivado" pulse el botón **OK** y luego **Flecha arriba** para ir a **Activado** y pulse **OK**.

Copias a 2 caras

En esta sección se incluye:

- **Copias a 2 caras desde el alimentador automático de documentos** en la página 88
- **Copias manuales a 2 caras desde el alimentador automático de documentos** en la página 88
- **Copia a dos caras desde el cristal de documentos** en la página 89

Nota: Es necesario que la unidad de impresión a dos caras opcional esté instalada para que esta función esté disponible (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/D).

Puede realizar copias a dos caras utilizando el alimentador automático de documentos o el cristal de documentos.

Copias a 2 caras desde el alimentador automático de documentos

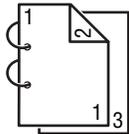
Utilice estas instrucciones para copiar dos páginas de un documento a una cara en ambas caras de una sola hoja de papel.

Para realizar copias a 2 caras:

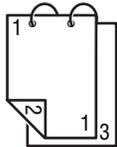
1. Coloque las páginas que se van a copiar hacia arriba en el alimentador automático de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
3. Seleccione la bandeja de origen del papel y los ajustes de imagen que desee. Consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 84 para obtener más detalles.
4. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Márgenes** y luego pulse el botón **OK**.

Nota: Es posible que la función Márgenes (a 2 caras) esté desactivada, pero cambiará al seleccionar las opciones de copia a 2 caras.

5. Pulse el botón de **Flecha abajo** para seleccionar **1 > 2** (si no está ya seleccionada) y pulse **OK**.
6. Seleccione la orientación (el lado de encuadernación o giro) de la segunda página:
 - **Giro borde corto**
 - **Giro borde largo**



Si se selecciona **Giro borde largo**, las páginas se imprimirán de manera que se giren por el borde largo del papel.



Si se selecciona **Giro borde corto**, las páginas se imprimirán de manera que se giren por el borde corto del papel.

7. Pulse **OK**.
8. Cuando esté preparado para copiar, pulse el botón **Iniciar/Color** para realizar copias en color, o **Iniciar/B/N** para realizar copias monocromas.

Copias manuales a 2 caras desde el alimentador automático de documentos

Puede copiar una pila de páginas a dos caras desde el alimentador automático de documentos mediante el método siguiente.

Para imprimir una página a dos caras en una hoja a dos caras en el alimentador automático de documentos:

1. Coloque la pila de originales en el alimentador automático de documentos y pulse el botón **Copia**.
2. Al finalizar la copia, retire los originales de la bandeja del alimentador, dé la vuelta a la pila y vuelva a colocarla en el alimentador automático de documentos, procurando no alterar el orden de las páginas.

3. Retire las copias impresas de la bandeja de salida y, sin separarlas, insértelas en la bandeja 1 con la parte superior en primer lugar y la cara en blanco hacia arriba (en esta operación las páginas giran 180 grados en relación a su salida de la bandeja).
4. Pulse el botón **Iniciar** pertinente para copiar la otra cara de la pila en el alimentador automático de documentos.

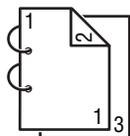
Copia a dos caras desde el cristal de documentos

Para crear copias a 2 caras:

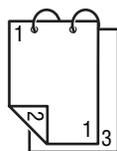
1. Coloque la primera cara (o la primera página) del documento cara abajo en el cristal de documentos. (Si desea más información, consulte [Copia básica](#) en la página 82.)
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
3. Seleccione la bandeja de origen del papel y los ajustes de imagen que desee. Consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 84 para obtener más detalles.
4. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Márgenes** y luego pulse el botón **OK**.

Nota: Es posible que la función Márgenes (a 2 caras) esté desactivada, pero cambiará al seleccionar las opciones de copia a 2 caras.

5. Pulse el botón de **Flecha abajo** para seleccionar **1 > 2** y pulse **OK**.
6. Seleccione la orientación (el lado de encuadernación o giro) de la segunda página:
 - **Giro borde corto**
 - **Giro borde largo**



Si se selecciona **Giro borde largo**, las páginas se imprimirán de manera que se giren por el borde largo del papel.



Si se selecciona **Giro borde corto**, las páginas se imprimirán de manera que se giren por el borde corto del papel.

7. Pulse **OK**.
8. Cuando esté preparado para copiar, pulse el botón **Iniciar/Color** para realizar copias en color, o **Iniciar/B/N** para realizar copias monocromas.
9. Una vez copiada la primera página, se muestra “¿Pág. siguiente?” en el menú del panel de control. Coloque la segunda página y luego pulse **OK**.
Una vez explorada la segunda página, el documento se imprime automáticamente.

Impresión de varias páginas por hoja (2 en 1)

En esta sección se incluye:

- **Copias 2 en 1 desde el alimentador automático de documentos** en la página 90
- **Copia 2 en 1 desde el cristal de documentos** en la página 90
- **Copia 2 en 1 a dos caras** en la página 91

Nota: La copia 2 en 1 (imprimir dos páginas en una cara de una hoja de papel) necesita la configuración de impresora Phaser 6121MFP/N o /D.

Copias 2 en 1 desde el alimentador automático de documentos

Se pueden copiar dos páginas originales en una cara de una hoja de papel. El tamaño de las imágenes de la página se reduce proporcionalmente para adecuarse al tamaño del papel de la bandeja seleccionada.

Para copiar dos páginas en una cara de una hoja de papel:

1. Coloque las páginas que se van a copiar hacia arriba en el alimentador automático de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
3. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **2 en 1** y luego pulse el botón **OK**.
4. Utilice el botón **Flecha arriba** para seleccionar **Activado** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Para imprimir copias en color, pulse el botón **Iniciar/Color**. Para imprimir copias en blanco y negro, pulse el botón **Iniciar/B/N**.

Las páginas pasarán por el alimentador automático de documentos y luego se imprimirán, reducidas, en una cara de una hoja.

Copia 2 en 1 desde el cristal de documentos

Para copiar dos páginas en una cara de una hoja de papel:

1. Coloque la primera página que se va a copiar hacia abajo en el cristal de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
3. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **2 en 1** y luego pulse el botón **OK**.
4. Utilice el botón **Flecha arriba** para seleccionar **Activado** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Para imprimir copias en color, pulse el botón **Iniciar/Color**. Para imprimir copias en blanco y negro, pulse el botón **Iniciar/B/N**.
6. Una vez copiada la primera página, se muestra “¿Pág. siguiente?” en el menú del panel de control. Coloque la segunda página y luego pulse **OK**.

Una vez explorada la segunda página, el documento se imprime automáticamente.

Copia 2 en 1 a dos caras

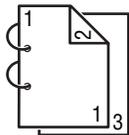
Si tiene la configuración de impresora Phaser 6121MFP/D, puede copiar cuatro páginas originales en las dos caras de una hoja de papel. El tamaño de las páginas copiadas se reduce proporcionalmente para adecuarse al tamaño del papel de la bandeja seleccionada.

Para copiar cuatro páginas en una cara de una hoja de papel:

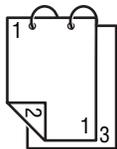
1. Coloque las páginas que se van a copiar hacia arriba en el alimentador automático de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
3. Seleccione la bandeja de origen del papel y los ajustes de imagen que desee. Consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 84 para obtener más detalles.
4. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Márgenes** y luego pulse el botón **OK**.

Nota: Es posible que la función Márgenes (a 2 caras) esté desactivada, pero cambiará al seleccionar las opciones de copia a 2 caras.

5. Pulse el botón de **Flecha abajo** para seleccionar **1 > 2** (si no está ya seleccionada) y pulse **OK**.
6. Seleccione la orientación (el lado de encuadernación o giro) de la segunda página:
 - **Giro borde corto**
 - **Giro borde largo**



Si se selecciona **Giro borde largo**, las páginas se imprimirán de manera que se giren por el borde largo del papel.



Si se selecciona **Giro borde corto**, las páginas se imprimirán de manera que se giren por el borde corto del papel.

7. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **2 en 1** y luego pulse el botón **OK**.
8. Utilice el botón **Flecha arriba** para seleccionar **Activado** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
9. Para imprimir copias en color, pulse el botón **Iniciar/Color**. Para imprimir copias en blanco y negro, pulse el botón **Iniciar/B/N**.

Las páginas pasarán por el alimentador automático de documentos. Las dos primeras páginas se imprimirán reducidas en una cara de la hoja, y la tercera y cuarta página se imprimirán reducidas en la segunda cara de la hoja.

Uso de modos de copia especial

En esta sección se incluye:

- [Copia de tarjetas ID mediante el modo de Copia ID](#) en la página 92
- [Copia mediante el modo de copia póster](#) en la página 93
- [Copia mediante el modo de clonar copia](#) en la página 94

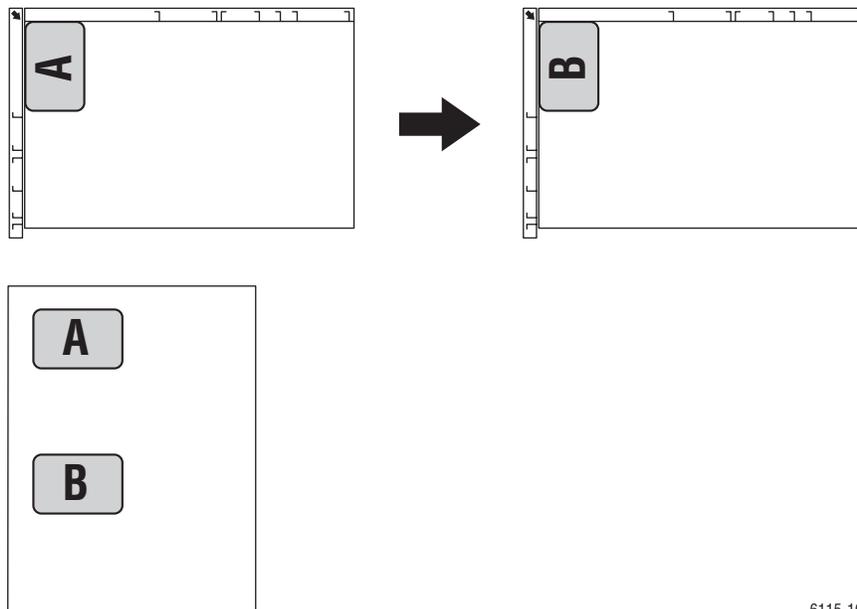
Los modos de copia especial son Copia ID, Copia póster y Clonar copia.

Nota: No se pueden definir las opciones de copia de tarjeta ID, clonar copia o copia póster a la vez que se utiliza la copia 2 en 1, copia a 2 caras o copia con intercalación.

Copia de tarjetas ID mediante el modo de Copia ID

Nota: Estas instrucciones se aplican a todas las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP.

El modo Copia ID permite copiar la parte anterior y posterior de un documento a tamaño completo en una cara de una hoja de papel, tal como se muestra en la ilustración de abajo. Las dos ilustraciones superiores muestran cómo debe colocarse el elemento que se va a copiar. La ilustración inferior muestra el resultado de la copia de Tarjeta ID.



6115-161

Cuando se utiliza el modo de copia de tarjeta ID:

- La escala (porcentaje de reducción/ampliación) no se puede cambiar.
- No puede utilizar el alimentador automático de documentos; debe utilizar el cristal de documentos.
- Solo pueden seleccionarse los tamaños de papel A4, Letter y Legal para imprimir.
- 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. Para obtener más información sobre las áreas imprimibles, consulte [Área imprimible](#) en la página 62.

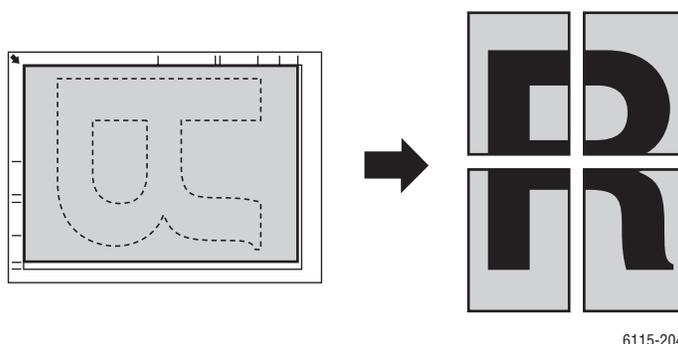
Para copiar tarjetas ID utilizando el modo Copia ID:

1. Coloque la primera cara del documento o tarjeta que se va a copiar en el cristal de documentos, tal como se muestra.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia** si todavía no está en el modo copia.
3. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Modo copia esp.** y luego pulse el botón **OK**.
4. Utilice el botón **Flecha arriba** para seleccionar **Copia ID** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
5. Pulse el botón **Iniciar** deseado (**Iniciar/Color** o **Iniciar/B/N**).
6. Levante la puerta de documentos y gire la tarjeta; luego pulse **OK**.
Después de copiarse la segunda cara, la página se imprime.

Copia mediante el modo de copia póster

Con Copia póster, la longitud y la anchura del documento copiado se agrandan un 200 % y se imprime en cuatro páginas.

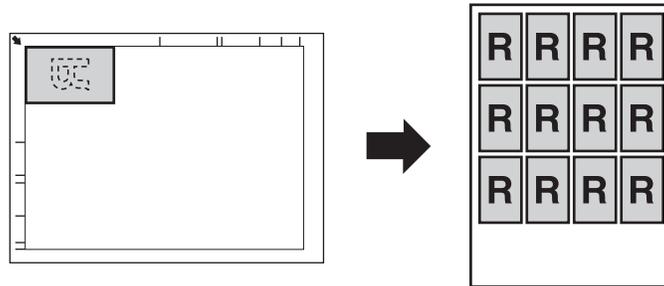
Nota: Si la imagen copiada no cabe en el tamaño del papel que se utiliza, es posible que haya márgenes a los lados de la imagen o que esta no quepa en el papel.



1. Coloque el documento en el cristal de documentos hacia abajo, tal como se muestra.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
3. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Modo copia esp.** y luego pulse el botón **OK**.
4. Pulse la Flecha abajo hasta **Copia póster** y luego pulse **OK**.
5. Pulse el botón **Iniciar** deseado (**Iniciar/Color** para color o **Iniciar/B/N** para blanco y negro).
El original se explora y luego se imprimen las copias.

Copia mediante el modo de clonar copia

Con la opción Clonar copia, los documentos pequeños, como memorandos o instantáneas, se colocan en forma de mosaico y se imprimen en una sola página, tal como muestra la ilustración.



6115-205

1. Coloque el documento que desea copiar hacia abajo sobre el cristal de documentos. Si desea más información, consulte [Copia básica](#) en la página 82.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
3. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Modo copia esp.** y luego pulse el botón **OK**.
4. Pulse la Flecha abajo hasta **Clonar copia** y luego pulse **OK**.
5. Cuando en el menú del panel de control se muestra el mensaje “Cómo repetir copia”, pulse **OK**.
6. Pulse el botón **Iniciar** deseado (**Iniciar/Color** para color o **Iniciar/B/N** para blanco y negro).
7. El panel de control le pide que introduzca la longitud del documento que se va a copiar. Utilice los botones del teclado para introducir la longitud del documento en milímetros (mm), y pulse **OK**.

Nota: El modo Clonar copia utiliza milímetros para medir las imágenes a pesar de que **pulgadas** sea la unidad seleccionada para la impresora en general.

8. El panel de control le pide que introduzca la anchura del documento que se va a copiar. Utilice los botones del teclado para introducir la anchura del documento en milímetros (mm), y pulse **OK**.

Nota: Para cambiar el tamaño del documento, pulse el botón **Atrás/Menu** para borrar el tamaño actual; utilice el teclado para especificar el tamaño deseado.

Una vez explorado el documento, la impresión comienza automáticamente.

Exploración

7

En este capítulo se incluye:

- [Generalidades de la exploración](#) en la página 96
- [Carga de documentos para exploración](#) en la página 98
- [Exploración a correo electrónico](#) en la página 99
- [Exploración y envío a una unidad Flash USB](#) en la página 102
- [Exploración y envío a un servidor FTP](#) en la página 103
- [Uso de Scan Dashboard](#) en la página 104
- [Exploración y envío a una aplicación del PC](#) en la página 108
- [Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 111
- [Adición de direcciones de correo electrónico a la libreta de direcciones](#) en la página 114
- [Adición de entradas de FTP a la libreta de direcciones](#) en la página 118

Consulte también:

[Instalación del software](#) en la página 39

[Instalación de la utilidad MCC](#) en la página 46

[Configuración de opciones de exploración de red](#) en la página 52

Generalidades de la exploración

Todas las configuraciones de impresora tienen habilitada la capacidad de exploración y permiten utilizar Scan Dashboard (solo Windows) para enviar el resultado de la exploración a un dispositivo de almacenamiento USB o a aplicaciones de software. El envío de los resultados de la exploración a una cuenta de correo electrónico o a un servidor FTP solo se puede realizar en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D conectadas a una red. La configuración de la impresora Phaser 6121MFP/S no incluye la capacidad de conexión a red. No obstante, si cuenta con un servicio de correo electrónico y una conexión USB con su impresora, puede explorar y enviar el resultado a una carpeta del PC y después adjuntarlo a un mensaje de correo electrónico a continuación.

Métodos de exploración

Puede comenzar la exploración desde el panel de control de la impresora, desde la utilidad Scan Dashboard del PC o desde una aplicación del PC. Según el destino de la exploración y el tipo de conexión con la impresora, necesitará realizar algunos ajustes de configuración para poder comenzar a explorar. A continuación se enumeran todos los métodos de exploración y los ajustes de configuración que requiere cada uno:

Exploración desde el panel de control

En el panel de control de la impresora, se puede:

- **Explorar a E-mail** (se requiere conexión de red). En primer lugar, se necesita configurar el servidor de correo electrónico en CentreWare IS. Para obtener información, consulte [Configuración del servidor de correo electrónico SMTP para la Exploración a E-mail](#) en la página 52. A continuación, es necesario añadir direcciones de correo electrónico. Se pueden añadir direcciones de correo electrónico a la libreta de direcciones de la impresora desde CentreWare IS. Para obtener información sobre cómo configurar direcciones de correo electrónico, consulte [Adición de direcciones de correo electrónico a la libreta de direcciones](#) en la página 114.

Nota: Servicios de Internet de CentreWare es una interfaz web que permite administrar, configurar y supervisar la impresora mediante el navegador web del PC. Para obtener más información, consulte [Servicios de Internet de CentreWare](#) en la página 50.

- **Explorar mediante Escanear a.** (solo en Windows). Esta función permite explorar desde los botones Iniciar del panel de control de la impresora con un destino del PC concreto, mediante los ajustes de exploración que se configuran en la utilidad Scan Dashboard. Consulte [Configuración de Escanear a](#) en la página 104.
- **Explorar a un servidor FTP** (se requiere conexión de red). Necesitará configurar destinos de servidores FTP en la libreta de direcciones de la impresora. Consulte [Adición de destinos de servidores FTP desde CentreWare IS](#) en la página 118.
- **Explorar a una unidad USB de memoria Flash:** no se necesita ninguna configuración.

Exploración desde Scan Dashboard

Nota: Scan Dashboard es una utilidad exclusiva para Windows.

Desde Scan Dashboard, se puede:

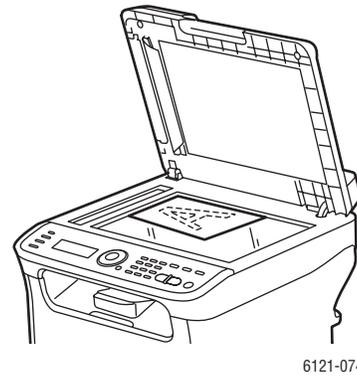
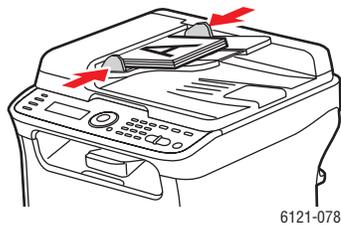
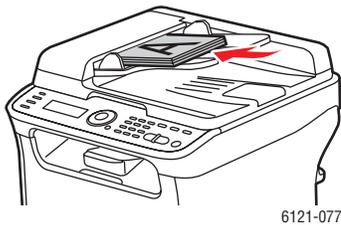
- **Explorar mediante Escanear a.** Desde Scan Dashboard, Escanear a permite explorar con una sola pulsación de botón utilizando los parámetros preconfigurados asignados a los botones Comenzar de Scan Dashboard. Para obtener información sobre la configuración, consulte [Configuración de Escanear a](#) en la página 104.
- **Explorar a una carpeta del PC.** Para explorar un solo trabajo sin guardar los parámetros, consulte [Exploración y envío a una carpeta](#) en la página 107. Para asignar parámetros a los botones de Modo de Scan Dashboard, consulte [Configuración de los botones del Modo de exploración](#) en la página 105.
- **Explorar a aplicaciones del PC.** Necesitará configurar la exploración a la aplicación en Scan Dashboard solo si desea poder acceder a la aplicación pulsando un solo botón desde Scan Dashboard; de lo contrario, no necesita realizar ningún ajuste de configuración. Para obtener información sobre la configuración de la exploración a aplicaciones desde Scan Dashboard, consulte la *Ayuda en línea de Scan Dashboard*; para ello, haga clic en el botón **Ayuda** desde Scan Dashboard.
- **Explorar a una impresora.** No se necesita ningún ajuste de configuración inicial.
- **Explorar al Portapapeles.** No se necesita ningún ajuste de configuración inicial.

Exploración y envío a una aplicación del PC

No se necesita ningún ajuste de configuración en el momento de la instalación.

Carga de documentos para exploración

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



Alimentador automático de documentos (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D)

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.

Nota: No cargue más de 35 páginas por trabajo de exploración en el alimentador automático de documentos.

Cristal de documentos

Levante la cubierta de la impresora y coloque el original **hacia abajo**, en la esquina posterior izquierda del cristal de documentos. Cierre la cubierta despacio para no alterar la ubicación del documento que se va a explorar.

Exploración a correo electrónico

En esta sección se incluye:

- [Introducción manual de la dirección de correo electrónico](#) en la página 100
- [Selección de dirección de correo electrónico en libreta de direcciones](#) en la página 101

Notas:

- La exploración a correo electrónico requiere la configuración del servidor de correo saliente (SMTP) para que se comuniquen con la impresora. Si aún no lo ha hecho, consulte [Configuración del servidor de correo electrónico SMTP para la Exploración a E-mail](#) en la página 52.
- La exploración a correo electrónico solo es posible en las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D conectadas a una red.

Para explorar a correo electrónico desde el panel de control de la impresora:

1. Coloque el documento que desea explorar en el cristal de documentos o en el alimentador automático de documentos, como se indica en [Carga de documentos para exploración](#) en la página 98.

Nota: Si desea explorar un documento de doble cara, utilice el cristal de documentos, ya que en el alimentador automático no se le indicará que gire la página.

2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Exploración**.
3. En el menú del panel de control de la impresora, seleccione **Explorar a:** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
4. Realice una de las siguientes acciones:
 - Si el valor predeterminado es Explorar a: E-mail, pulse el botón **OK**.
 - Si es Explorar a: otro valor, desplácese hacia abajo hasta **E-mail** y pulse **OK**.
5. Para seleccionar el destinatario, realice una de estas acciones:
 - Introduzca la dirección de correo electrónico con el teclado alfanumérico. Si desea más información, consulte [Introducción manual de la dirección de correo electrónico](#) en la página 100.
 - Para seleccionar una dirección de correo electrónico en la libreta de direcciones, desplácese hacia abajo hasta **Libreta de direcciones** y, a continuación, pulse el botón **OK**. Seleccione o busque la dirección que desee utilizar. Consulte más información en [Selección de dirección de correo electrónico en libreta de direcciones](#) en la página 101.

6. Pulse el botón **Iniciar** apropiado (**Iniciar/B/N** para copias en blanco y negro o gris, **Iniciar/Color** para las copias en color).

La impresora empieza a explorar los documentos.

7. Si realiza la exploración desde el cristal de documentos, en el indicador "¿Pág. sig.?", realice una de estas acciones:

- Si ya ha realizado la exploración, pulse otra vez el botón **Iniciar** adecuado para enviar el resultado a su destino.
- Si aún quiere explorar más páginas, abra la cubierta de la impresora y gire la página, o coloque la página siguiente, y pulse **OK**. El documento se explora. Cuando haya explorado todas las páginas, pulse el botón **Iniciar** adecuado para enviar el resultado a su destino.

Las exploraciones se adjuntarán al correo electrónico como archivos del tipo predeterminado en el menú de configuración de exploración predeterminada. Para obtener información sobre cómo cambiar el tipo de archivo predeterminado, consulte [Configuración del tipo de archivo de imágenes exploradas](#) en la página 111.

Consulte también:

[Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 111

[Adición de direcciones de correo electrónico desde el panel de control](#) en la página 114

Introducción manual de la dirección de correo electrónico

Si está enviando una exploración a una o dos direcciones de correo electrónico y no las ha introducido en la libreta de direcciones de la impresora, puede introducirlas desde el panel de control de la impresora en el momento de la exploración.

Para introducir direcciones de correo electrónico desde el panel de control de la impresora durante una exploración a correo electrónico:

1. Después de seleccionar Explorar a E-mail, el menú muestra un icono de sobre al principio de la línea donde introducir la dirección de correo electrónico. Para introducir el primer carácter de la dirección de correo electrónico, pulse el botón correspondiente en el teclado alfanumérico. Por ejemplo, si la primera letra es una "c", pulse el botón **2** tres veces hasta que vea la letra "c" en la línea del menú correspondiente a la dirección. Espere a que el cursor se desplace al espacio siguiente, e introduzca el próximo carácter; y así sucesivamente.

Nota: Cuando se pulsa un botón de este teclado de forma sucesiva, se van mostrando las letras que contiene, primero en minúscula, después los números y más tarde las mayúsculas. Este movimiento cíclico solo funciona cuando el teclado está en modo de texto y no en el numérico. Por ejemplo, si pulsa tres veces seguidas el botón **5** con el teclado en modo numérico, el resultado será "555". Si pulsa el botón **5** en el modo texto, el resultado es una letra "i" minúscula. Por omisión, el teclado está en modo texto cuando se introducen direcciones de correo electrónico en el campo Nombre.

2. Si se le olvida un carácter y necesita volver atrás para insertarlo, pulse el botón de **Flecha atrás** las veces necesarias hasta que el cursor se encuentre en el lugar adecuado, e introduzca a continuación el carácter. Para situarse de nuevo en el lugar donde dejó de escribir la dirección, pulse el botón de **Flecha adelante** varias veces para hacer avanzar el cursor.

3. Para borrar un carácter, pulse el botón **Atrás/Menu**.
4. Para introducir un punto (.) o el carácter @ en la dirección, pulse el botón **1** del teclado para pasar por los caracteres hasta que encuentre el que necesita.

Consulte también:

Uso del teclado del panel de control en la página 139

Selección de dirección de correo electrónico en libreta de direcciones

1. Si conoce el número de Marcación rápida o Marcación de grupo de la persona o el grupo al que debe enviar el correo electrónico, haga lo siguiente:
 - a. Junto a Marcación rápida o Marcación de grupo, escriba el número de la entrada con el teclado numérico y pulse el botón **OK**.
 - b. Confirme que la entrada mostrada es la correcta con el botón **OK**, y pulse de nuevo **OK**.
 - c. En **Terminar**, pulse **OK**.
2. Si no conoce el número de la entrada de Marcación rápida o Marcación de grupo, puede buscarla:
 - a. En el indicador de Marcación rápida o Marcación de grupo, pulse **OK**, desplácese hacia arriba hasta **Buscar** y pulse **OK** otra vez.
 - b. En el menú de búsqueda, introduzca la primera letra del nombre de la entrada, y pulse **OK**.

Nota: Si introduce más de una letra de la entrada, debe coincidir con el uso de mayúsculas o minúsculas utilizado en el nombre registrado (por ejemplo, la primera en mayúscula, la segunda en minúscula, etc.).

 - c. Cuando la impresora termine la búsqueda y muestra una lista de entradas, elija la apropiada y pulse **OK**.
 - d. En **Terminar**, pulse **OK**.

Exploración y envío a una unidad Flash USB

Nota: Estas instrucciones sirven para todas las configuraciones de impresora.

Par explorar un documento y enviarlo a una unidad Flash USB

1. Coloque el documento que desea explorar en el cristal de documentos o en el alimentador automático de documentos, como se indica en [Carga de documentos para exploración](#) en la página 98.

Nota: Si dese explorar un documento de doble cara, utilice el cristal de documentos, ya que en el alimentador automático no se le indicará que gire la página.

2. Enchufe la unidad de memoria Flash USB en el puerto USB de la parte delantera de la impresora.
3. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Exploración**.
4. Seleccione los parámetros de exploración que desee. Consulte [Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 111.
5. Pulse el botón **Iniciar** deseado (**Iniciar/Color** para color o **Iniciar/B/N** para blanco y negro). La impresora explora el documento.
6. Si realiza la exploración desde el cristal de documentos, en el indicador "¿Pág. sig.?", realice una de estas acciones:
 - Si ya ha realizado la exploración, pulse otra vez el botón **Iniciar** adecuado para enviar el resultado a su destino.
 - Si aún quiere explorar más páginas, abra la cubierta de la impresora y gire la página, o coloque la página siguiente, y pulse **OK**. El documento se explora. Cuando haya explorado todas las páginas, pulse el botón **Iniciar** adecuado para enviar el resultado al dispositivo USB.

Consulte también:

[Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 111

Exploración y envío a un servidor FTP

Notas:

- Estas instrucciones sirven para las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D conectadas a una red.
- Si no ha configurado las direcciones de servidores FTP para la impresora que va a utilizar, consulte [Adición de entradas de FTP a la libreta de direcciones](#) en la página 118.

Para explorar a un servidor FTP:

1. Coloque el documento que desea explorar en el cristal de documentos o en el alimentador automático de documentos, como se indica en [Carga de documentos para exploración](#) en la página 98.

Nota: Si dese explorar un documento de 2 caras, utilice el cristal de documentos, ya que en el alimentador automático no se le indicará que gire la página.

2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Exploración**.
3. En el mensaje Explorar a:, pulse el botón **desplazar hacia abajo** para seleccionar **FTP** y luego pulse el botón **OK**.
4. Junto a Marcación rápida, escriba el número de la entrada de marcación rápida del servidor FTP adecuado, pulse **OK** y a continuación vuelva a pulsar el botón **OK**.
5. Confirme que el destino mostrado es el correcto, y luego pulse **OK**.
6. Pulse el botón **Iniciar** adecuado para iniciar la exploración.
La impresora explora el documento.
7. Si realiza la exploración desde el cristal de documentos, en el indicador "¿Pág. sig.?", realice una de estas acciones:
 - Si ya ha realizado la exploración, pulse otra vez el botón **Iniciar** adecuado para enviar el resultado a su destino.
 - Si aún quiere explorar más páginas, abra la cubierta de la impresora y gire la página, o coloque la página siguiente, y pulse **OK**. El documento se explora. Cuando haya explorado todas las páginas, pulse el botón **Iniciar** adecuado para enviar el resultado a su destino.

Consulte también:

[Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 111

Uso de Scan Dashboard

En esta sección se incluye:

- [Configuración de Scan Dashboard](#) en la página 104
- [Exploración y envío al PC mediante Escanear a](#) en la página 106
- [Exploración y envío a una carpeta](#) en la página 107

Notas:

- Scan Dashboard es una utilidad exclusiva para Windows.
- En estos procedimientos se presupone que Scan Dashboard está instalado en el PC. Scan Dashboard se instala automáticamente cuando se instalan el controlador del escáner en Windows. Para obtener información sobre la instalación de controladores de Windows, consulte [Instalación de los controladores para Windows: Red](#) en la página 39 para las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D conectadas a una red. Para las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/S o Phaser 6121MFP/N o /D) con conexión USB, consulte [Instalación de los controladores para Windows: USB](#) en la página 42.

Configuración de Scan Dashboard

Notas:

- Scan Dashboard es una utilidad exclusiva para Windows.
- Para obtener información sobre la configuración de Scan Dashboard, consulte la *Ayuda en línea de Scan Dashboard*; para ello, abra Scan Dashboard y luego haga clic en el botón **Ayuda**.

Desde Scan Dashboard, puede enviar el resultado de la exploración a numerosos destinos, a través de parámetros a los que haya asignado botones de Scan Dashboard. Por ejemplo, puede asignar una configuración de exploración a los botones Comenzar y de Modo de exploración de Scan Dashboard, o puede usar los botones Iniciar aplicación para abrir aplicaciones.

Desde el panel de control de la impresora, puede explorar y enviar el resultado al destino configurado si selecciona **Explorar a: PC** y pulsa el botón Iniciar apropiado.

Configuración de Escanear a

Nota: Estas instrucciones sirven para todas las configuraciones de impresora y tipos de conexión.

Asigne una configuración de exploración a los botones Comenzar de Scan Dashboard, para poder utilizar la función "Escanear a" desde Scan Dashboard y desde los botones equivalentes de Iniciar del panel de control de la impresora. La configuración sirve para ambos, ya que los parámetros que se apliquen a los botones Comenzar en Scan Dashboard se aplican automáticamente a los botones Iniciar del panel de control de la impresora cada vez que seleccione Explorar a: PC desde el panel de control de impresora.

Para configurar Escanear a:

1. Proceda a instalar el controlador de exploración y las utilidades, si aún no los tiene instalados. Para obtener información, consulte [Instalación del software](#) en la página 39.

2. Abra Scan Dashboard: haga clic en **Inicio** y seleccione **Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
 3. En Scan Dashboard, haga clic en el botón **Configuración**.
 4. Haga clic en la ficha **Escanear a** si no está seleccionada. En la fila inferior, haga clic en el botón de la operación que desee ejecutar cuando pulse el botón **Iniciar/ B/N** en el panel de control de la impresora o haga clic en el botón **Comenzar/ B/N** de Scan Dashboard.
 5. En la fila superior, haga clic en el botón de la operación que desee ejecutar cuando pulse el botón **Iniciar/Color** en el panel de control de la impresora o haga clic en el botón **Comenzar/Color** de Scan Dashboard.
 6. Haga clic en **Aceptar**.
 7. En la sección Modos de exploración de Scan Dashboard, haga clic en el botón del modo asignado al botón Comenzar/ B/N.
 8. En el cuadro de diálogo TWAIN, realice una de estas acciones:
 - Si está conectado por USB, seleccione la opción **Escáner local (USB)**.
 - Si la impresora está conectada a una red, seleccione la opción **Escáner de red**.
 9. Para realizar la exploración desde Scan Dashboard haciendo clic en un solo botón Comenzar, seleccione la casilla de verificación de **No mostrar este cuadro de diálogo al iniciar el controlador TWAIN**.
- Nota:** Una vez que se selecciona esta opción para que no se muestre este cuadro de diálogo, es necesario volver a instalar el controlador para dejar sin efecto esa opción.
10. Haga clic en **Aceptar**. Aparecerá el cuadro de diálogo Explorar documento.
 11. En la sección Configuración del escáner, seleccione las opciones de exploración que desee.
 12. En la sección Destino, seleccione en los campos adecuados el formato de archivo, el nombre de archivo predeterminado y la carpeta de destino adonde quiere enviar las exploraciones.
 13. Haga clic en el botón **Guardar config. y cerrar**.
 14. Repita los pasos del 7 al 13 para el botón Comenzar/Color.

Las funciones que asigne a los botones Comenzar de Scan Dashboard también se aplican a sus equivalentes del panel de control de la impresora.

Configuración de los botones del Modo de exploración

Nota: Estas instrucciones sirven para todas las configuraciones de impresora y tipos de conexión.

Asigne (y guarde) parámetros de exploración a los botones de Modo de exploración de Scan Dashboard, para enviar el resultado de la exploración a los destinos que utilice con más frecuencia. También puede explorar manualmente con los parámetros que seleccione en el momento de la exploración. Para obtener más información sobre la selección de parámetros de exploración, consulte [Ajuste de las opciones de exploración](#) en la página 111.

Para asignar parámetros de exploración a un botón de Modo de exploración:

1. Proceda a instalar el controlador de exploración y las utilidades, si aún no los tiene instalados. Para obtener información, consulte [Instalación del software](#) en la página 39.
2. Abra Scan Dashboard: haga clic en **Inicio** y seleccione **Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.

3. En la sección Modos de exploración, haga clic en el botón que desee configurar.

Nota: Tenga presente que si asigna y guarda parámetros a un botón de Modo de exploración que ya esté asociado a uno de los botones Comenzar, se cambiarán los parámetros del botón Comenzar.

4. Haga clic en el botón de Modo de exploración que desee.
5. En el cuadro de diálogo TWAIN de Xerox Phaser 6121MFP, seleccione la opción de escáner que se ajuste al tipo de conexión de la impresora (red o USB) y haga clic en **Aceptar**.
6. En el cuadro de diálogo Explorar que aparece, seleccione los parámetros de exploración del botón Modo de exploración y haga clic en **Guardar config. y cerrar**.

Nota: Para obtener más información sobre los parámetros de Scan Dashboard, haga clic en el botón **Ayuda** del cuadro de diálogo para ver la *Ayuda en línea de Scan Dashboard*.

Exploración y envío al PC mediante Escanear a

La función Escanear a de Scan Dashboard permite enviar el resultado de la exploración a numerosos destinos del PC tanto desde la impresora como desde Scan Dashboard. El destino de Escanear a puede ser una carpeta del PC, el Portapapeles de Windows, una aplicación del PC u otra impresora de la red.

Antes de utilizar Escanear a, debe asignar parámetros de exploración a los botones Iniciar del panel de control de la impresora. Si aún no lo ha hecho, consulte [Configuración de Escanear a](#) en la página 104.

Escanear a desde el panel de control

Para utilizar Escanear a desde el panel de control de la impresora:

1. Coloque el objeto de la exploración en el alimentador automático de documentos o en el cristal de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Exploración**.
3. El menú debería mostrar **Explorar a** seleccionado. Pulse el botón **OK**.
4. Seleccione **Explorar a PC** y pulse **OK**.
5. Pulse el botón **Iniciar** asignado a los parámetros de exploración y la carpeta de destino que desea utilizar.
6. Seguir el proceso de exploración desde el PC. En el PC aparecerá un cuadro de diálogo TWAIN de Xerox Phaser 6121MFP para que seleccione un escáner.
7. Realice una de las siguientes acciones:
 - Si la impresora está conectada a un puerto USB, seleccione **Escáner local (USB)** y haga clic en **Aceptar**.
 - Si la impresora está conectada a través de la red, seleccione **Escáner de red** y haga clic en **Aceptar**.

Nota: Para que la selección sea permanente, seleccione la casilla **No mostrar este cuadro de diálogo al iniciar**. Una vez que se selecciona esta opción para que no se muestre este cuadro de diálogo, es necesario volver a instalar el controlador para dejar sin efecto esa opción.

La impresora explora y envía a la carpeta de destino especificada en los parámetros Escanear a.

Escanear a desde Scan Dashboard

Para explorar desde Scan Dashboard:

1. Coloque el objeto de la exploración en el alimentador automático de documentos o en el cristal de documentos.
2. Inicie Scan Dashboardn: haga clic en **Inicio** y seleccione **Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
3. En Scan Dashboard, haga clic en el botón Comenzar asignado a los parámetros de exploración y la carpeta de destino que desea utilizar.
4. En el cuadro de diálogo TWAIN de Xerox Phaser 6121MFP que aparece, realice una de estas acciones:
 - Si la impresora está conectada a un puerto USB, seleccione **Escáner local (USB)** y haga clic en **Aceptar**.
 - Si la impresora está conectada a través de la red, seleccione **Escáner de red** y haga clic en **Aceptar**.

Nota: Para que la selección sea permanente, seleccione la casilla **No mostrar este cuadro de diálogo al iniciar**. Una vez que se selecciona esta opción para que no se muestre este cuadro de diálogo, es necesario volver a instalar el controlador para dejar sin efecto esa opción.

La impresora explora y envía a la carpeta de destino especificada en los parámetros Escanear a.

Exploración y envío a una carpeta

Estas instrucciones sirven para explorar desde Scan Dashboard con los botones de Modo de exploración.

Para explorar y enviar a una carpeta desde Scan Dashboard:

1. Inicie Scan Dashboardn: haga clic en **Inicio** y seleccione **Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
2. En la sección Modos de exploración de Scan Dashboard, realice una de las siguientes acciones:
 - Para explorar una imagen, haga clic en el botón **Explorar imagen**.
 - Para explorar un documento, haga clic en el botón **Explorar documento**.
3. En el cuadro de diálogo que aparece, seleccione el tipo de conexión entre la impresora y el PC:
 - **Escáner local (USB)**
 - **Escáner de red**
4. Haga clic en **Aceptar**.

Nota: Para que la selección sea permanente, seleccione la casilla **No mostrar este cuadro de diálogo al iniciar**. Una vez que se selecciona esta opción para que no se muestre este cuadro de diálogo, es necesario volver a instalar el controlador para dejar sin efecto esa opción.

5. En el cuadro de diálogo Explorar que aparece, en la sección Destino, haga clic en **Examinar** para localizar y seleccionar la carpeta de destino. Realice los cambios deseados en los parámetros de exploración.
6. Para comenzar a explorar, haga clic en **Explorar**.
7. Para guardar los parámetros, haga clic en el botón **Guardar config. y cerrar**.

Nota: La impresora explora el documento y envía el resultado al destino de salida especificado. El destino predeterminado es la carpeta Mis documentos, en los parámetros del usuario de Windows.

Exploración y envío a una aplicación del PC

En esta sección se incluye:

- [Exploración y envío a una aplicación de Windows - USB \(TWAIN o WIA\)](#) en la página 108
- [Exploración y envío a una aplicación de Windows – Red](#) en la página 109
- [Exploración y envío a una aplicación de Macintosh OS X – Red](#) en la página 109
- [Exploración y envío a una aplicación de Macintosh OS X – USB](#) en la página 110

Se pueden importar imágenes directamente desde el escáner a una aplicación Windows o Macintosh en la estación de trabajo. La impresora se puede conectar al PC mediante un cable USB o, en las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D, a través de la red.

Exploración y envío a una aplicación de Windows - USB (TWAIN o WIA)

Nota: La exploración a una aplicación de Microsoft Office 2007 o 2008 puede diferir ligeramente de este procedimiento.

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

1. Abra el archivo en el que desea colocar la imagen.
2. Seleccione la opción de menú de la aplicación que permite adquirir la imagen. Por ejemplo, si utiliza Microsoft Word (Office 2003 o anterior) para colocar una imagen en un documento:
 - a. Haga clic en **Insertar**, elija **Imagen** y luego seleccione **Desde escáner o cámara**.
 - b. En el campo Dispositivo del cuadro de diálogo, seleccione **Phaser 6121MFP TWAIN**.
 - c. Haga clic en **Personalizar inserción**.
 - d. En el cuadro de diálogo que aparece, seleccione **Escáner local (USB)** y haga clic en **Aceptar**.

Nota: Para utilizar automáticamente este parámetro y omitir la aparición del cuadro de diálogo la siguiente vez que se explore a una aplicación, haga clic en la casilla **No mostrar este cuadro de diálogo al iniciar**.

Aparecerá el cuadro de diálogo TWAIN de Phaser 6121 MFP.

3. En el campo Origen del papel, seleccione la opción adecuada: **Cristal de documentos** o **Alimentador de documentos**.
4. Seleccione el tamaño de papel, el tipo de exploración, la resolución y la escala en los campos correspondientes.

Nota: Para obtener más información sobre el uso de parámetros TWAIN, haga clic en el icono **signo de interrogación** del cuadro de diálogo para abrir la ayuda en línea.

5. Haga clic en el botón **Vista preliminar**. Cuando esté satisfecho con los resultados, haga clic en el botón **Explorar**. De lo contrario, realice los cambios que necesite y vuelva a hacer clic en **Vista preliminar** y en **Explorar**.

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

Exploración y envío a una aplicación de Windows – Red

Nota: La impresora debe estar conectada a la red del PC.

1. Abra el archivo en el que desea colocar la imagen.
2. Seleccione la opción de menú de la aplicación que permite adquirir la imagen. Por ejemplo, si utiliza Microsoft Word (Office 2003 o anterior) para colocar una imagen en un documento:
 - a. Haga clic en **Insertar**, elija **Imagen** y luego seleccione **Desde escáner o cámara**.
 - b. En el campo Dispositivo, seleccione **Phaser 6121MFP Impresora de red**.
 - c. Haga clic en **Personalizar inserción**.
 - d. En el cuadro de diálogo que aparece, haga clic en **Aceptar**.
3. En el cuadro de diálogo Escáner de red, seleccione **Cristal de documentos** o **Alimentador de documentos** en el campo Origen del papel.
4. Especifique los demás parámetros del escáner según haga falta.
5. Realice una de las siguientes acciones:
 - Si selecciona el Alimentador de documentos, seleccione el tamaño del original en el campo Tamaño del papel, en la parte inferior del cuadro de diálogo.
 - Si selecciona Cristal de documentos, haga clic en el botón **Vista preliminar** para ver una vista previa de la página explorada. Tras la vista preliminar, si desea cambiar el tamaño de página de la exploración final, haga clic en uno de los **cuadrados de esquina** (estos cambian de marrón a verde) y arrastre el contorno hasta conseguir el tamaño deseado.
6. Haga clic en el botón **Explorar**.
La impresora explora el documento y pone la imagen en la aplicación.

Exploración y envío a una aplicación de Macintosh OS X – Red

Para explorar una imagen y enviarla a un archivo de la red Macintosh OS X:

1. Abra la aplicación **Captura de imagen**.
Nota: También funcionan otras aplicaciones TWAIN, como por ejemplo Adobe Photoshop.
2. En el menú Dispositivos, seleccione **Explorar dispositivos**.
3. Seleccione el dispositivo **Phaser 6121MFP** y haga clic en el botón **Use TWAIN UI** a la derecha.
4. En el menú desplegable Descargar en:, seleccione la ubicación.
5. Si es preciso, cambie la configuración de las opciones **Nombre** y **Formato**.
6. Haga clic en el botón **Escanear**, en la parte inferior.

Nota: Aparecerá una ventana con información sobre el funcionamiento de la utilidad Selector de la dirección IP del escáner situada en el Mac:

/Library/Application Support/Xerox/Phaser 6121MFP/Phaser 6121MFP Scanner IP Address Selector.app

Para que esta ventana se mantenga oculta, seleccione la casilla **No volver a mostrar este mensaje**, en la parte inferior de la ventana.

7. Aparece el cuadro de diálogo TWAIN. En el menú desplegable Origen del papel, seleccione dónde se encuentra el original:
 - **Cristal de documentos**
 - **Alimentador de documentos**

Nota: Cuando está seleccionado el Alimentador de documentos, la impresora solo realiza exploraciones a una cara.
8. Seleccione los parámetros de exploración que desee. Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda** de la ventana y consulte la ayuda en línea.
9. Haga clic en el botón **Escanear**.
La impresora explora el documento y coloca la imagen en la ubicación especificada.

Exploración y envío a una aplicación de Macintosh OS X – USB

Para explorar una imagen y enviarla a un archivo por USB en Macintosh OS X:

1. Abra la aplicación **Captura de imagen**.

Nota: También funcionan otras aplicaciones TWAIN, como por ejemplo Adobe Photoshop.
2. Aparece automáticamente una ventana de escáner y comienza una exploración preliminar del documento.

Nota: El menú desplegable de Modo de escaneado está configurado con **Escáner plano** de forma predeterminada y no se puede cambiar. Los documentos se pueden explorar desde el alimentador automático de documentos, pero solo páginas de una cara.
3. En **Carpeta escáner**, seleccione la ubicación.
4. Especifique los demás parámetros del escáner según haga falta.
5. En la vista preliminar de la imagen, a la izquierda, haga clic y arrastre la selección del área que desee explorar.

Nota: El botón **Escanear**, en la parte inferior, no se activa hasta que se realiza la selección.
6. Haga clic en el botón **Escanear** para comenzar el escaneado.
La impresora explora el documento y coloca la imagen en la ubicación especificada.

Ajuste de las opciones de exploración

En esta sección se incluye:

- [Cambio de la configuración de exploración predeterminada](#) en la página 111
- [Selección de los parámetros de exploración de un trabajo determinado](#) en la página 113

Cambio de la configuración de exploración predeterminada

En esta sección se incluye:

- [Configuración de la resolución de exploración](#) en la página 111
- [Configuración del tipo de archivo de imágenes exploradas](#) en la página 111
- [Configuración del tipo de documento original](#) en la página 112
- [Configuración del destino de exploración predeterminado](#) en la página 112

Para ver una lista completa de los parámetros predeterminados, consulte [Menú Configuración predeterminada de la exploración](#) en la página 156.

Configuración de la resolución de exploración

Puede cambiar la resolución de exploración para adaptarla a la utilidad final de imagen explorada. La resolución de exploración afecta tanto al tamaño como a la calidad de la imagen del archivo de imagen explorada. Cuanto mayor sea la resolución, mayor será el tamaño del archivo.

Para seleccionar la resolución de exploración:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Exploración**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Exploración predeterminada** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. En **Resolución**, pulse **OK**.
4. Seleccione una de las siguientes opciones y pulse **OK**:
 - **150 ppp**: (valor predeterminado de fábrica) ofrece la resolución más baja y genera los archivos de menor tamaño.
 - **300 ppp**: ofrece una resolución media y genera archivos de tamaño medio.

Nota: Puede obtener una resolución mayor con el controlador de exploración TWAIN accesible desde Scan Dashboard. Para obtener información, consulte [Uso de Scan Dashboard](#) en la página 104.

Configuración del tipo de archivo de imágenes exploradas

Para especificar el tipo de archivo en que guardar la imagen explorada:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Exploración**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Exploración predeterminada** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Desplácese hacia abajo hasta **Formato archivo** y pulse **OK**.

4. Seleccione una de los siguientes tipos:
 - TIFF
 - PDF (valor predeterminado de fábrica)
 - JPEG
5. Pulse **OK**.

Configuración del tipo de documento original

Para ajustar el tipo de original que se va a explorar:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Exploración**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Exploración predeterminada** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Desplácese hacia abajo hasta **Tipo doc original** y pulse **OK**.
4. Seleccione el tipo de contenido que se va a explorar:
 - **Mezclados**: Texto con imágenes o fotos.
 - **Texto**: Solo texto.
 - **Foto**: Solo fotos.
5. Pulse **OK**.

Configuración del destino de exploración predeterminado

El destino predeterminado para las exploraciones es el que sigue al texto **Explorar a**: en la parte superior del menú de exploración.

Para configurar el destino de exploración predeterminado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Exploración**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Exploración predeterminada** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Desplácese hacia abajo hasta **Explorar a**: y pulse **OK**.
4. Seleccione el destino de exploración predeterminado:
 - **E-mail**: envía la exploración a la dirección de correo electrónico especificada (en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D con conexión de red).
 - **PC: panel explor.** (solo en Windows): envía la exploración a Scan Dashboard del PC.
 - **Memoria USB**: envía la exploración a la unidad Flash USB conectada en la impresora.
 - **FTP**: envía la exploración a una dirección de servidor FTP (en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D con conexión de red).
5. Pulse **OK**.

Selección de los parámetros de exploración de un trabajo determinado

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

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Exploración**.
2. Seleccione el destino de la exploración y pulse el botón **OK**.
3. Pulse el botón **Flecha abajo** para desplazarse por las opciones de menú. Seleccione el parámetro que desee cambiar y pulse el botón **OK**.
4. Realice la modificación necesaria en el parámetro seleccionado y pulse el botón **OK**.

Nota: Para ver una lista de opciones de configuración, consulte **Menú de exploración: Principal** en la página 155.

5. Pulse el botón **Iniciar** adecuado para comenzar la exploración.

Adición de direcciones de correo electrónico a la libreta de direcciones

En esta sección se incluye:

- [Adición de direcciones de correo electrónico desde el panel de control](#) en la página 114
- [Adición de direcciones de correo electrónico a un grupo desde el panel de control](#) en la página 115
- [Adición de direcciones de correo electrónico desde CentreWare IS](#) en la página 115
- [Adición de direcciones de correo electrónico a un grupo desde CentreWare IS](#) en la página 116
- [Adición de direcciones de correo electrónico desde MCC](#) en la página 116
- [Adición de direcciones de correo electrónico a un grupo desde MCC](#) en la página 117

La impresora puede guardar direcciones de correo electrónico y destinos de servidores FTP en su libreta de direcciones. Puede añadir entradas a la libreta de direcciones mediante los botones del panel de control de la impresora, mediante CentreWare IS o, si la impresora tiene una conexión USB, mediante el MMC (solo en Windows). El método más rápido para añadir entradas a la libreta de direcciones es utilizar Servicios de Internet de CentreWare.

Adición de direcciones de correo electrónico desde el panel de control

Para añadir direcciones de correo electrónico a la entrada de Marcación rápida desde el panel de control de la impresora:

1. En el lado izquierdo del panel de control de la impresora, pulse el botón **Libreta de direcciones**.
2. Seleccione **Añadir/Editar entrada** y pulse el botón **OK**.
3. En **Nueva entrada**, pulse **OK**.
4. En **Marcación rápida**, utilice el teclado numérico para introducir un número de entrada disponible (de 01 a 220).
Si el número de entrada ya está asignado, el menú mostrará "No disponible". En ese caso, intente con el siguiente número consecutivo.
5. Si el número de entrada introducido está disponible, el menú mostrará "[00] está disponible". Pulse **OK**.
6. En **Nombre**, utilice el teclado para introducir el nombre. Si necesita añadir espacios, utilice el botón de flecha derecha. Para obtener más información sobre el uso del teclado numérico, consulte [Uso del teclado del panel de control](#) en la página 139.
7. Desplácese hacia abajo hasta **Tipo dirección** y pulse **OK**.
8. Desplácese hacia abajo hasta **Dirección e-mail** y pulse **OK**.
9. Utilice el teclado para introducir la dirección de correo electrónico. Cuando termine, pulse **OK**.
10. Para salir del menú de la libreta de direcciones, pulse el botón **Atrás/Menu** las veces necesarias hasta llegar al menú necesario.

Adición de direcciones de correo electrónico a un grupo desde el panel de control

Para añadir direcciones de correo electrónico a la entrada de Marcación de grupo desde el panel de control de la impresora:

1. En el lado izquierdo del panel de control de la impresora, pulse el botón **Libreta de direcciones**.
2. Seleccione **Añadir/Editar entrada** y pulse el botón **OK**.
3. En **Nueva entrada**, pulse **OK**.
4. En **Marcación de grupo**, utilice el teclado numérico para introducir un número de entrada disponible (de 01 a 20).
Si el número de entrada ya está asignado, el menú mostrará "No disponible". En ese caso, intente con el siguiente número consecutivo.
5. Si el número de entrada introducido está disponible, el menú mostrará "[00] está disponible". Pulse **OK**.
6. En **Nombre**, utilice el teclado para introducir el nombre. Si necesita añadir espacios, utilice el botón de flecha derecha. Para obtener más información sobre el uso del teclado numérico, consulte [Uso del teclado del panel de control](#) en la página 139.
7. Desplácese hacia abajo hasta **Tipo dirección** y pulse **OK**.
8. Desplácese hacia abajo hasta **Dirección e-mail** y pulse **OK**.
9. Utilice el teclado para introducir la dirección de correo electrónico. Cuando termine, pulse **OK**.
10. Para salir del menú de la libreta de direcciones, pulse el botón **Atrás/Menu** las veces necesarias hasta llegar al menú necesario.

Adición de direcciones de correo electrónico desde CentreWare IS

Para añadir direcciones de correo electrónico desde CentreWare IS:

1. Abra el explorador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección. Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 38.
2. Haga clic en el botón **Inicio sesión** de la página CentreWare IS. No se requiere contraseña.
3. Haga clic en la ficha **Fax/Email**.
La página Speed Dial List muestra bloques de campos de entradas de marcación rápida. Las entradas de marcación rápida del 001 al 220 son para números de fax y direcciones de correo electrónico.
4. Vaya al primer campo vacío. A la derecha, haga clic en **Crear**.
5. En el campo de selección de tipo de entrada, elija **Email** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
6. Especifique el nombre de la persona y la dirección de correo electrónico en los campos correspondientes.
7. Haga clic en **Guardar cambios**.

Adición de direcciones de correo electrónico a un grupo desde CentreWare IS

Para crear entradas de Marcación de grupo:

1. Abra el explorador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección. Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 38.
2. Haga clic en el botón **Inicio sesión** de la página CentreWare IS. No se requiere contraseña.
3. Haga clic en la ficha **Fax/Email**.
4. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en **Configuración de marcación de grupo**.
5. En la columna Action de la lista de marcación de grupo, haga clic en el botón **Crear** del primer grupo disponible.

Nota: Los grupos se denominan “01, 02, 03, etc.” a menos que les cambie el nombre.

6. En el campo de selección de tipo de entrada, elija **Email** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
7. En el campo Group Dial Name, escriba un **nombre** para el grupo.
8. En el cuadro de marcación rápida, las entradas que están disponibles para añadirse al grupo dispondrán de una casilla de verificación a la izquierda, en la columna Botón. Seleccione las casillas de verificación de las entradas que va a añadir al grupo.
9. Desplácese hasta la parte inferior de la página y haga clic en **Siguiente**.

El nuevo grupo debe aparecer en Group Dial List.

Notas:

- Los miembros del grupo (o el nombre de grupo) de marcación rápida se pueden cambiar en cualquier momento. Deberá desplazarse a la lista de marcación de grupo como se describe más arriba, hacer clic en el botón **Modificar** correspondiente al grupo y, a continuación, hacer clic en **Siguiente** en la parte inferior de la página.
- Puede eliminar el grupo de marcación rápida con un clic en el botón **Eliminar** de la lista de marcación de grupo y otro clic en **Sí** para confirmar la acción.

Adición de direcciones de correo electrónico desde MCC

Nota: MCC es una utilidad exclusiva para Windows que requiere contar con una conexión USB entre la impresora y el PC.

Para añadir direcciones de correo electrónico desde MCC:

1. Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada al PC.
2. En el PC, haga clic en **Inicio > Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. En MCC, haga clic en el icono **Conectar** (primer icono de la fila).
4. Haga clic en el icono **Descargar** (último icono de la fila).
5. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en el signo más (+) situado junto a **Libreta de direcciones** para expandirla.
6. Expanda **Marcación rápida** y haga clic en **Fax/E-mail**.

Las entradas de marcación rápida del 001 al 220 son para números de fax y direcciones de correo electrónico.

7. En la parte derecha de la ventana de MCC, haga clic en **Contacto nuevo**.
8. En la sección Tipo, seleccione **E-mail** y escriba, en la sección siguiente, el nombre de esta entrada. Introduzca la dirección de correo electrónico en el campo Dirección.
9. Para añadir esta entrada a un grupo de marcación rápida, seleccione la casilla de verificación correspondiente en la sección Añadir a grupo.
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. Para cargar nuevas entradas en la impresora, haga clic en el icono **Cargar** (tercero de la fila). Cuando se le indique, haga clic en **Aceptar** para confirmar.
12. Para desconectarse de la impresora, haga clic en el icono **Desconectar** (segundo de la fila).

Nota: Puede añadir entradas con la impresora desconectada, pero la información no se cargará en la impresora hasta que se haga clic en el icono **Conectar** y luego en el icono **Cargar** (tercero de la fila).

Adición de direcciones de correo electrónico a un grupo desde MCC

Nota: Si no añadió ninguna dirección de correo electrónico a una entrada de Marcación de grupo, puede hacerlo con las siguientes instrucciones.

Para añadir entradas de marcación rápida de correo electrónico a una entrada de marcación de grupo:

1. Asegúrese de que la impresora esté encendida y conectada al PC con un cable USB.
2. En el PC, haga clic en **Inicio > Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. En MCC, haga clic en el icono **Conectar** (primer icono de la fila).
4. Haga clic en el icono **Descargar** (último icono de la fila).
5. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en el signo más (+) situado junto a **Libreta de direcciones** para expandirla.
6. Expanda **Marcación rápida** y haga clic en **Fax/E-mail**.
La lista de entradas de números de fax y direcciones de correo electrónico aparece en la ventana de la derecha.
7. En la ventana de la derecha, observe el número de marcación rápida de la entrada que desea añadir al grupo y, a continuación, en la ventana de la izquierda, bajo Fax/E-mail, haga clic en el número de esa entrada de marcación rápida. La entrada se muestra en el cuadro de la derecha. En la sección Añadir a grupo, seleccione el grupo al que desea añadir la entrada.

Adición de entradas de FTP a la libreta de direcciones

En esta sección se incluye:

- [Adición de destinos de servidores FTP desde CentreWare IS](#) en la página 118
- [Adición de destinos de servidores FTP desde MCC](#) en la página 119

Notas:

- Dirigir el resultado de la exploración a un servidor FTP requiere que la impresora y el PC estén conectados a una red activa.
- Los destinos FTP no se pueden añadir desde el panel de control de la impresora. Se debe utilizar CentreWare IS.

Adición de destinos de servidores FTP desde CentreWare IS

Tanto los usuarios de Windows como los de Macintosh pueden configurar destinos FTP para la exploración, desde CentreWare IS.

1. Abra el explorador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección. Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 38.
2. Haga clic en el botón **Inicio sesión** de la página CentreWare IS. No se requiere contraseña.
3. Haga clic en la ficha **Fax/Email**.
La página Speed Dial List muestra bloques de campos de entradas de marcación rápida. Las entradas de marcación rápida del 221 al 250 son para ubicaciones de servidores FTP.
4. En la sección Índice de marcación rápida (Explorar a servidor), haga clic en el intervalo de números vinculados **221-250**.
5. En la primera entrada vacía libre, haga clic en **Crear**.
6. En la sección Información del servidor, añada lo siguiente:
 - Nombre de la carpeta de FTP.
 - Dirección del servidor FTP.
 - Directorio, si la carpeta se encuentra en un subdirectorio de la carpeta raíz del servidor FTP.
7. En la sección Configuración de exploración, cambie parámetros o deje los valores predeterminados.
8. Si desea que determinados individuos reciban una notificación automática por correo electrónico cada vez que se envíe una exploración a este destino FTP, haga lo siguiente en la sección Email Notification:
 - a. Seleccione la casilla de verificación **Activar notificación**.
 - b. Introduzca la dirección de correo electrónico en los campos provistos. Puede indicar hasta diez direcciones.
9. Si el servidor FTP requiere autenticación, deberá, en la sección del método de autenticación, seleccionar la opción **Segura** e introducir el nombre de usuario y la contraseña en los campos correspondientes.
10. Haga clic en **Guardar cambios**.

Adición de destinos de servidores FTP desde MCC

Nota: Si tiene una conexión USB con la impresora, puede añadir destinos de servidores FTP desde MCC y a continuación cargarlos en la impresora. No podrá, sin embargo, explorar y enviar el resultado a un servidor FTP a menos que esté conectado a una red.

Para añadir destinos de servidores FTP desde MCC:

1. Asegúrese de que la impresora esté encendida y conectada al PC con un cable USB.
2. En el PC, haga clic en **Inicio > Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. En MCC, haga clic en el icono **Conectar** (primer icono de la fila).
4. Haga clic en el icono **Descargar** (último icono de la fila).
5. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en el signo más (+) situado junto a **Libreta de direcciones** para expandirla, y a continuación haga clic en el signo más (+) situado junto a **Marcación rápida** para expandirla.
6. En el panel de navegación, haga clic en **Explorar a servidor** y luego en el signo más (+) correspondiente para expandirlo.
7. En el panel de navegación, seleccione la siguiente entrada de Explorar a servidor que esté disponible. En el panel derecho de la ventana de MCC, haga clic en el botón **Contacto nuevo**.
8. En el cuadro de diálogo Lista de marcación rápida de Explorar a servidor, rellene la siguiente información que sea necesaria.
 - a. En el campo Nombre del servidor, escriba un nombre para el servidor FTP.
 - b. En el campo Dirección del servidor FTP, escriba la dirección del servidor FTP.
 - c. Si la carpeta de destino se encuentra en un subdirectorio de la carpeta raíz del servidor FTP, escriba el nombre del subdirectorio en el campo Directorio.
 - d. Puede cambiar parámetros de color, formato, resolución, etc. o dejar los valores predeterminados.
9. Si desea que determinados individuos reciban una notificación automática por correo electrónico cada vez que se envíe una exploración a este destino FTP, haga lo siguiente en la sección Email Notification:
 - a. Seleccione la casilla de verificación **Activar notificación**.
 - b. Introduzca la dirección de correo electrónico en los campos provistos. Puede indicar hasta diez direcciones.
10. Si el servidor FTP requiere autenticación, deberá, en la sección del método de autenticación, seleccionar la opción **Privada** e introducir el nombre de usuario y la contraseña en los campos correspondientes.
11. Cuando termine, haga clic en **Aceptar**.

Envío por fax

8

En este capítulo se incluye:

- **Envío de faxes** en la página 122
- **Recepción de faxes** en la página 131
- **Cambio de la configuración predeterminada del trabajo de fax** en la página 136
- **Adición de números de fax a la libreta de direcciones** en la página 137
- **Administración de las funciones de fax** en la página 143

Nota: Este capítulo solo se aplica a configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D.

Consulte también:

Instalación y configuración en la página 29

Asistente de Ayuda en línea en www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Envío de faxes

En esta sección se incluye:

- [Generalidades de envío por fax](#) en la página 122
- [Envío rápido de un fax desde el panel de control](#) en la página 122
- [Envío de un fax manual mediante el botón Colgado](#) en la página 124
- [Envío de un fax desde el PC](#) en la página 125
- [Uso de la libreta de direcciones al enviar un fax](#) en la página 126
- [Envío diferido de faxes](#) en la página 129
- [Cancelación del envío diferido de un fax](#) en la página 129
- [Selección de opciones de fax para trabajos individuales](#) en la página 129
- [Cambio de las opciones predeterminadas de envío del fax](#) en la página 130

Generalidades de envío por fax

Las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D están activadas para la función de envío por fax si la impresora tiene una conexión de línea telefónica. Para obtener información sobre la conexión de una línea telefónica, consulte [Conexión de la impresora](#) en la página 34. La configuración de impresora Phaser 6121MFP/S no tiene la función de envío por fax.

En las instrucciones de este capítulo se presupone que ha instalado el software necesario. Para obtener más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 39.

Nota: Antes de realizar envíos por fax, debe especificar el código de país y el número de fax de la impresora. Si no lo hizo durante la configuración inicial en el panel de control, consulte [Habilitación de la función de fax en la impresora](#) en la página 54.

Puede enviar un fax de dos formas:

- Desde el panel de control de la impresora, seleccionando el destinatario a partir de la libreta de direcciones de la impresora o bien introduciendo manualmente el número de fax.
- Desde una aplicación en el PC, utilizando el controlador Phaser 6121MFP PC-FAX (solo en Windows). Consulte [Envío de un fax desde el PC](#) en la página 125.

Envío rápido de un fax desde el panel de control

En esta sección se incluye:

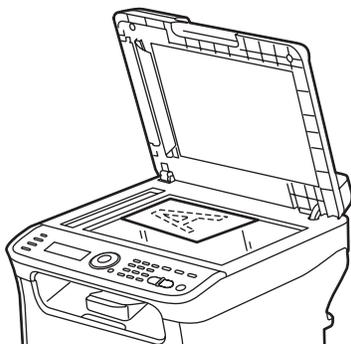
- [Envío de un fax desde el cristal de documentos](#) en la página 123
- [Envío de un fax desde el alimentador automático de documentos](#) en la página 124

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

Nota: Si tiene documentos tanto en el alimentador automático de documentos como en el cristal de documentos, la impresora solamente explorará el documento que se encuentre en el alimentador.

Envío de un fax desde el cristal de documentos

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



6121-074

2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
3. El menú muestra "Enviar fax a". Pulse el botón **OK** y luego utilice el teclado alfanumérico para introducir el número de teléfono del fax. Pulse **OK**.

Nota: Si debe introducirse una pausa en el número de fax, pulse el botón **Remarcación/Pausa** para insertar una pausa de 2,5 segundos allí donde sea necesario. La pausa introducida se muestra con una "P" en el número de fax que se ve en el menú.

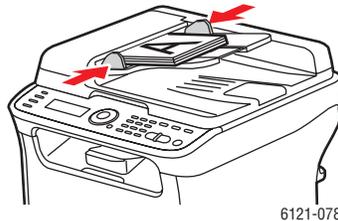
4. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Terminar** y luego pulse el botón **OK**. A continuación, pulse el botón **Iniciar/B/N**.
5. Cuando se le indique, seleccione el tamaño de página deseado y pulse **OK**.

Nota: En función de la configuración predeterminada del fax, la impresora primero explora las páginas, realiza la marcación y espera a que se establezca la conexión antes de enviar el fax, o bien realiza la marcación, espera a que se establezca la conexión y luego explora las páginas. La impresora, a continuación, transmite el fax. El estado de la transmisión del fax se imprime en la página de confirmación que se imprime una vez enviado el fax. Para cambiar las opciones predeterminadas de envío por fax, consulte [Cambio de las opciones predeterminadas de envío del fax](#) en la página 130.

6. Una vez explorada la primera página, se le preguntará si desea explorar otra página. Cuando aparezca el mensaje "¿Pág. siguiente?", realice una de estas acciones:
 - Si ha terminado de explorar, vuelva a pulsar el botón **Iniciar/B/N** para enviar el fax.
 - Si tiene que explorar más páginas para enviarlas por fax, abra la cubierta de la impresora y gire la página o coloque la página siguiente; a continuación, pulse **OK**. El documento se explora. Cuando haya terminado de explorar páginas, pulse el botón **Iniciar/B/N** para enviar el fax.

Envío de un fax desde el alimentador automático de documentos

1. Retire las grapas o clips que haya en las páginas e inserte estas **hacia arriba** con la parte superior de las páginas en el alimentador en primer lugar. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten a los originales, tal como se muestra:



Nota: No cargue más de 35 páginas en el alimentador automático de documentos.

2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
3. El menú muestra “Enviar fax a”. Pulse el botón **OK** y luego utilice el teclado alfanumérico para introducir el número de teléfono del fax. Pulse **OK**.

Nota: Si debe introducirse una pausa en el número de fax, pulse el botón **Remarcación/Pausa** para insertar una pausa de 2,5 segundos allí donde sea necesario. La pausa introducida se muestra con una “P” en el número de fax que se ve en el menú.

4. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Terminar** y luego pulse el botón **OK**. A continuación, pulse el botón **Iniciar/B/N**.

Nota: En función de la configuración predeterminada del fax, la impresora primero explora las páginas, realiza la marcación y espera a que se establezca la conexión antes de enviar el fax, o bien realiza la marcación, espera a que se establezca la conexión y luego explora las páginas. La impresora, a continuación, transmite el fax. El estado de la transmisión del fax se imprime en la página de confirmación que se imprime una vez enviado el fax. Para cambiar las opciones predeterminadas de envío por fax, consulte [Cambio de las opciones predeterminadas de envío del fax](#) en la página 130.

Envío de un fax manual mediante el botón Colgado

Cuando se envía un fax a un destino internacional, puede que tenga que esperar a que la conexión de fax vaya pasando por varias centralitas hasta que se conecta al número de destino. En ese caso, puede enviar el fax manualmente, de manera que cuando finalmente oiga el tono de fax, pueda iniciar la transmisión del fax.

Para enviar un fax manualmente mediante el botón Colgado:

1. Cargue el documento en el alimentador automático de documentos.

Nota: Cuando envíe un fax manualmente utilizando la función Colgado, deberá cargar el documento en el alimentador automático de documentos en lugar de hacerlo en el cristal de documentos, de lo contrario se producirá un error.

2. Si lo desea, ajuste la calidad de la imagen. Consulte [Selección de opciones de fax para trabajos individuales](#) en la página 129.
3. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Colgado**.

4. Para introducir un número de fax, en el panel de control de la impresora:
 - Utilice el teclado alfanumérico para introducir el número de fax y, a continuación, pulse el botón **Iniciar/B/N**.
 - Pulse el botón **Libreta de direcciones** y luego, cuando se le indique, introduzca un número de Marcación rápida. Confirme que el destinatario que se muestra es el elegido, y pulse el botón **OK**.
 - Pulse el botón **Remarcación/Pausa** para utilizar el número del último destinatario marcado.
5. Cuando oiga el tono de fax que indica que ya se ha establecido la conexión, pulse el botón **Iniciar/B/N**.

Notas:

- Si desea cancelar la transmisión de fax, pulse el botón **Parar/Restaurar** y luego, cuando se le indique, seleccione **Sí** y pulse **OK**.
- Si tiene previsto enviar un fax mediante el servicio VOIP (Voz sobre IP), pregunte a su proveedor de VOIP si se admite el envío de faxes.

Envío de un fax desde el PC

En esta sección se incluye:

- [Configuración de las preferencias para imprimir a fax](#) en la página 125
- [Impresión a fax](#) en la página 126

Nota: Esta sección solo se aplica a usuarios de Windows.

Puede imprimir directamente a fax desde una aplicación del PC mediante el controlador Phaser 6121MFP PC-FAX. Para verificar si el controlador está instalado, vaya al directorio de la impresora en el PC. Debe aparecer Phaser 6121MFP PC-FAX en la lista de impresoras. Para obtener información sobre la instalación del controlador de fax de forma individual, consulte [Instalación por separado de los controladores: Red](#) en la página 40 si tiene una conexión de red a la impresora, o bien [Instalación por separado de los controladores: USB](#) en la página 45 si tiene una conexión USB a la impresora.

Configuración de las preferencias para imprimir a fax

La primera vez que imprima a fax en una aplicación, necesitará configurar el tamaño del papel, la resolución, la orientación de la página y los números de fax. Puede hacerlo desde la propia aplicación, o ir directamente al controlador de fax desde la ventana Impresoras y faxes de Windows.

Para configurar las preferencias de impresión a fax desde una aplicación:

1. Abra el cuadro de diálogo de impresión de la aplicación y seleccione la impresora **Phaser 6121MFP PC-FAX**.
2. En el cuadro de diálogo de la impresora, haga clic en **Propiedades** para abrir el controlador de impresora. (En algunas aplicaciones, el botón Propiedades puede llamarse Preferencias.)
3. En la ficha **Configuración**, seleccione el tamaño de papel, la orientación y la resolución en las listas desplegadas correspondientes.
4. Haga clic en la ficha **Datos del remitente** y complimente los campos según proceda.
5. Haga clic en la ficha **Mi libreta de direcciones de fax**.

6. Haga clic en **Añadir contacto** y luego, en el cuadro de diálogo Añadir contacto, añada el nombre y el número de fax del destinatario. Añada el resto de la información, si lo desea, y haga clic en **Aceptar**.

Esta información se guardará en el controlador Phaser 6121MFP PC-FAX y podrá acceder a ella en cualquier momento para imprimir a fax.

Nota: Los números de fax que configure aquí son independientes de los que hay en la libreta de direcciones de la impresora, por lo que no se puede acceder a ellos a través de CentreWare IS o MCC. Así mismo, los números de fax que configura en Mi libreta de direcciones de fax son específicos de su PC y no están disponibles para otros usuarios de la impresora. Para obtener información sobre cómo añadir entradas a Mi libreta de direcciones de fax del controlador Phaser 6121MFP PC-FAX, consulte la ayuda en línea del controlador haciendo clic en la ficha **Mi libreta de direcciones de fax** y luego en el botón **Ayuda**.

7. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Propiedades de impresión.
8. Continúe con el proceso de impresión a fax.

Impresión a fax

Para enviar un fax desde una aplicación al PC:

1. Abra el cuadro de diálogo de impresión de la aplicación y seleccione la impresora **Phaser 6121MFP PC-FAX**.
2. Si lo desea, cambie las preferencias de impresión. Consulte [Configuración de las preferencias para imprimir a fax](#) en la página 125.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Aceptar**.
4. En el cuadro de diálogo Configuración de fax que aparece, seleccione un nombre de Mi libreta de direcciones de fax que aparezca a la izquierda del cuadro de diálogo, o teclee un nombre y un número de teléfono en los campos a tal efecto.
5. Haga clic en el botón > para mover el nombre a la Lista de envío de la derecha.
6. Para utilizar una portada, haga lo siguiente:
 - a. Haga clic en la ficha **Portada** y seleccione un estilo de portada de la lista **Seleccionar portada**.
 - b. Seleccione otros valores que necesite. Para obtener ayuda, haga clic en el botón **Ayuda** para acceder a la ayuda en línea del controlador.
7. Cuando esté preparado para imprimir a fax, haga clic en **Aceptar**.

Uso de la libreta de direcciones al enviar un fax

En esta sección se incluye:

- [Envío de fax a un individuo](#) en la página 127
- [Envío de fax a un grupo](#) en la página 127

Puede crear y guardar información de fax para individuos o grupos a los que envíe faxes con frecuencia. Esto ahorra tiempo al permitir seleccionar de forma rápida los nombres y números guardados sin necesidad de tener que especificarlos cada vez que se envía un fax. Para obtener información sobre cómo añadir números de fax a la libreta de direcciones de la impresora, consulte [Adición de números de fax a la libreta de direcciones](#) en la página 137.

Envío de fax a un individuo

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

1. Seleccione uno de los siguientes métodos:
 - **Cristal de documentos:** levante la cubierta del cristal de documentos y coloque el original hacia abajo en el ángulo posterior izquierdo del cristal de documentos.
 - **Alimentador de documentos:** retire las grapas o clips que haya en las páginas e inserte estas hacia arriba con la parte superior de las páginas en el alimentador en primer lugar. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten a los originales.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
3. En **Enviar fax a** pulse el botón **OK**.
4. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Libreta de direcciones** y luego pulse el botón **OK**.
5. Si conoce el número de entrada de Marcación rápida de la persona a la que desea enviar el fax, en **Marcación rápida:**
 - a. Teclee el número de entrada de Marcación rápida mediante el teclado y pulse **OK**.
 - b. Confirme que la entrada que se muestra es la deseada y pulse **OK**; luego vuelva a pulsar **OK**.
 - c. Pulse la Flecha abajo hasta **Terminar** y pulse **OK**.
 - d. Pulse el botón **Iniciar/B/N** y luego, si se le indica que seleccione un tamaño de papel, selecciónelo o acepte el tamaño predeterminado y pulse **OK**.
6. Si no conoce el número de entrada de Marcación rápida, puede buscarlo:
 - a. En **Marcación rápida**, pulse **OK** y luego en **Buscar** vuelva a pulsar **OK**.
 - b. En el menú **Buscar**, escriba la primera letra del nombre de entrada y pulse **OK**.
Nota: Si escribe más de una letra del nombre, las mayúsculas y minúsculas deberán coincidir (por ejemplo, la primera letra en mayúsculas y el resto en minúsculas, etc.).
 - c. Cuando la impresora haya terminado de buscar y muestre una lista de entradas, seleccione la deseada y pulse **OK**.
 - d. Pulse la Flecha abajo hasta **Terminar** y pulse **OK**; a continuación pulse el botón **Iniciar/B/N**. Si se le indica que seleccione un tamaño, seleccione un tamaño de documento y pulse **OK**.

Envío de fax a un grupo

Configure y guarde los nombres de grupos para acceder fácilmente cuando desee enviarles un fax. Los grupos pueden incluir tanto entradas de individuos como de grupos una vez que se han configurado. Para obtener información sobre cómo configurar grupos de números de fax en la libreta de direcciones de la impresora, consulte [Adición de números de fax a la libreta de direcciones](#) en la página 137.

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

1. Coloque el documento que se va a enviar por fax en el cristal de documentos o en el alimentador automático de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
3. En **Enviar fax a** pulse el botón **OK**.
4. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Libreta de direcciones** y luego pulse el botón **OK**.

5. Si conoce el número de entrada de Marcación de grupo del grupo al que desea enviar el fax, en **Marcación de grupo**:
 - a. Teclee el número de entrada de Marcación de grupo mediante el teclado y pulse **OK**.
 - b. Confirme que la entrada que se muestra es la deseada y pulse **OK**; luego vuelva a pulsar **OK**.
 - c. Pulse la Flecha abajo hasta **Terminar** y pulse **OK**.
 - d. Pulse el botón **Iniciar/B/N** y luego, si se le indica que seleccione un tamaño de papel, selecciónelo o acepte el tamaño predeterminado y pulse **OK**.
6. Si no conoce el número de entrada de Marcación de grupo, puede buscarlo:
 - a. En **Marcación de grupo**, pulse **OK** y luego en **Buscar** vuelva a pulsar **OK**.
 - b. En el menú **Buscar**, escriba la primera letra del nombre de marcación de grupo y pulse **OK**.

Nota: Si escribe más de una letra del nombre, las mayúsculas y minúsculas deberán coincidir (por ejemplo, la primera letra en mayúsculas y el resto en minúsculas, etc.).
 - c. Cuando la impresora haya terminado de buscar y muestre una lista de entradas, seleccione la deseada y pulse **OK**.
 - d. Pulse la Flecha abajo hasta **Terminar** y pulse **OK**; a continuación pulse el botón **Iniciar/B/N**. Si se le indica que seleccione un tamaño, seleccione un tamaño de documento y pulse **OK**.

Envío diferido de faxes

Esta función permite enviar un fax a una hora determinada y a un destino especificado dentro de un período de 24 horas.

Para enviar un fax a una hora especificada (en 24 horas):

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. En **Enviar fax a:**, pulse el botón **OK** y luego introduzca un número de fax o seleccione uno de la libreta de direcciones.
3. Pulse **OK**. Si lo desea, seleccione otras opciones, como densidad del tóner de imagen o resolución, y pulse **OK**.
4. Pulse el botón de **Flecha abajo** para ir a **Modo envío** y verifique que está configurado como **Memoria**. Si no es así, pulse **OK**, seleccione **Explorar y marcar** y pulse **OK**.
5. Pulse la Flecha abajo hasta **Envío dif. (TX)** y luego pulse **OK**.
6. En la fila Hora envío, utilice los botones del teclado alfanumérico para especificar la hora a la que desea enviar el fax. Utilice el formato de 24 horas (de 00:00 a 23:59).
7. Pulse **OK** y luego pulse el botón **Iniciar/B/N**.

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

Nota: Cuando hay faxes a la espera de enviarse, el botón Fax del panel de control de la impresora parpadea.

Cancelación del envío diferido de un fax

Para cancelar un fax que se enviará de forma diferida:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Cancelar envío dif** y luego pulse el botón **OK**.
3. Aparece una lista con los faxes con envío diferido. Seleccione el fax que desea cancelar y pulse **OK**.
4. Para cancelar el envío del fax, seleccione **Sí**. (Si cambia de opinión sobre la cancelación del fax, seleccione **No**.)
5. Pulse **OK**.

Selección de opciones de fax para trabajos individuales

En esta sección se incluye:

- **Configuración de la resolución de fax** en la página 129
- **Transformación de la imagen en más clara o más oscura** en la página 130

Configuración de la resolución de fax

Para configurar la resolución del fax para enviar faxes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Calidad** y luego pulse el botón **OK**.

3. Seleccione la resolución deseada que coincida con el tipo de datos que va a enviar por fax:
 - **Estándar/Texto** para documentos escritos a mano o con letra de imprenta.
 - **Fina/Texto** para texto que necesite mayor resolución, por ejemplo con letra pequeña.
 - **Superfina/Texto**: para texto que necesita la máxima resolución, o bien ilustraciones con mucho detalle (no fotos).
 - **Estándar/Foto**: para documentos que contienen fotos estándar.
 - **Fina/Foto**: para fotos que necesitan la máxima resolución.
 - **Superfina/Foto**: para fotos que necesitan la máxima resolución.
4. Pulse **OK**.

Nota: La configuración predeterminada es **Estándar/Texto**.

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

La densidad del fax puede variar de -1 (más clara) a +1 (más oscura). La configuración predeterminada es **0**.

Para aclarar u oscurecer una imagen cuando se envía por fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Oscurecer** y luego pulse el botón **OK**.
3. Para aclarar el fax, pulse el botón **Flecha atrás**. Para oscurecer el fax, pulse el botón **Flecha adelante**. Pulse **OK**.

Cambio de las opciones predeterminadas de envío del fax

Para cambiar la configuración predeterminada de envío por fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.
3. Pulse la Flecha abajo hasta **Configuración de opciones de envío** y pulse **OK**.
4. Defina las funciones siguientes según sus necesidades, y pulse **OK** después de cada selección:
 - **Aclarar/Oscurecer**: especifica el nivel de densidad de tóner de la imagen o el texto.
 - **Calidad predet.**: especifica la resolución de la imagen explorada que se va a enviar por fax.
 - **Modo envío**: Explorar y marcar (predeterminado) o Marcar y explorar.
 - **Cabecera**: activada o desactivada. Cuando está activada, se incluye información del remitente en la transmisión del fax: fecha y hora, nombre y número de fax del transmisor, número de sesión, número de página y número total de páginas.
 - **¿Rest. a predet.?**: cuando está seleccionado, se restablecen los valores predeterminados de fábrica de todas las opciones de envío.

Consulte también:

Menú de configuración de Opciones env. fax en la página 160

Recepción de faxes

En esta sección se incluye:

- [Cambio del modo de recepción del fax](#) en la página 131
- [Configuración de la detección de timbre diferenciado](#) en la página 132
- [Selección del papel para imprimir los faxes recibidos](#) en la página 133
- [Impresión diferida de los faxes recibidos](#) en la página 133
- [Cambio de las opciones predeterminadas de recepción del fax](#) en la página 135
- [Recepción manual de faxes](#) en la página 135

Cambio del modo de recepción del fax

La impresora tiene el valor predeterminado de recibir faxes automáticamente. Puede cambiar las opciones de recepción o especificar más detalles.

Para cambiar el modo de recepción:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.
3. Pulse la Flecha abajo hasta **Opciones recep.** y pulse **OK**.
4. Pulse la Flecha abajo hasta **Modo de recepción** y pulse **OK**.
5. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Recepción automática:** la impresora siempre responde a una llamada entrante como fax. Utilice esta opción si la línea de fax de la impresora no necesita duplicarse como línea telefónica.
 - **Recepción manual:** la línea sigue llamando hasta que inicia la función de recepción de fax manualmente.
 - **DRPD (Timbre diferen 1, Timbre 2, Timbre 3, Timbre 4):** la impresora determina, a partir del timbre de llamada, si esta es una llamada telefónica de voz o un fax.
6. Pulse **OK**.

Consulte también:

[Recepción manual de faxes](#) en la página 135

Configuración de la detección de timbre diferenciado

Si dispone de una línea que sirve tanto para fax como para teléfono, puede configurar la impresora para que distinga una llamada de fax y una llamada de teléfono en función del timbre. Cuando se detecta un fax entrante, la impresora lo procesará como fax.

Nota: Hay cuatro timbres preasignados para fax. El timbre que utilice dependerá de su ubicación y del proveedor de PBX (sistema telefónico de uso privado). Si no sabe qué timbre utilizar, póngase en contacto con su proveedor de PBX para determinar qué timbre se utiliza para números de fax.

Para configurar DRPD:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.
3. Pulse la Flecha abajo hasta **Opciones recep.** y pulse **OK**.
4. Pulse la Flecha abajo hasta **Modo de recepción** y pulse **OK**.
5. Pulse la Flecha abajo hasta **Timbre diferen.** y pulse **OK**.
6. Seleccione el tipo de timbre tal como especifica su proveedor de PBX:

Timbre	Timbre de llamada
Largo,largo	 6121-207
Corto,largo,corto	 6121-208
Corto,corto,largo	 6121-209
Muy largo(normal)	 6121-210

7. Pulse **OK**.

Selección del papel para imprimir los faxes recibidos

Los faxes solo se imprimen en determinados tipos y tamaños de papel. En la tabla siguiente se enumeran los tipos de papel apropiados para imprimir faxes.

Bandeja de papel	Tipo y tamaño de papel
Bandeja 1	Papel común: Letter, Legal, A4 Membrete: Letter, A4
Alimentador de 500 hojas (opcional solo para Phaser 6121MFP/N y /D)	Papel común: Letter, A4

Si la configuración de la impresora incluye el alimentador opcional de 500 hojas, los faxes que recibe se imprimirán automáticamente en el papel de esta bandeja.

Si no tiene instalado el alimentador opcional de 500 hojas, deberá asegurarse de que el tipo y el tamaño del papel predeterminado definido en el Menú del sistema sea Papel común o Membrete, y el tamaño Letter, Legal o A4. Si el papel se configura con otro valor, como Etiquetas, la impresora retendrá el fax en la memoria y no lo imprimirá hasta que especifique el tipo adecuado en la configuración del papel.

Para cambiar la configuración del papel para la bandeja 1:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. papel** y luego pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Papel bandeja 1** y pulse **OK**.
4. Seleccione el tipo de papel, **Papel común** o **Membrete** y pulse **OK**; luego seleccione el tamaño del papel, **Letter**, **Legal** o **A4**, y pulse **OK**.

Impresión diferida de los faxes recibidos

En esta sección se incluye:

- [Configuración de la recepción en memoria](#) en la página 133
- [Impresión de un fax recibido y almacenado](#) en la página 134

Los faxes recibidos pueden guardarse en la memoria de la impresora e imprimirse a una hora determinada. Esta opción resulta útil si espera un fax desde el extranjero, por ejemplo, a una hora a la que no habrá nadie que lo pueda recuperar y desea mantenerlo confidencial, o si no desea que se quede en la bandeja de salida sin atenderlo.

Nota: La memoria del fax puede contener unas 250 páginas estándar de tamaño Letter.

Configuración de la recepción en memoria

Para configurar Recepción memoria para un fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.

3. Pulse la Flecha abajo hasta **Opciones recep.** y pulse **OK**.
4. Pulse la Flecha abajo hasta **Recepción memoria** y pulse **OK**.
5. Seleccione **Activado** y pulse **OK**.
6. Defina un período de tiempo durante el cual todos los faxes de entrada se almacenarán en la memoria en lugar de imprimirse:
 - a. En el indicador Hora activ., utilice el teclado alfanumérico para introducir la hora de inicio. Utilice el formato de 24 horas (de 00:00 a 23:59) y luego pulse **OK**.
7. En el indicador Contraseña, puede teclear una contraseña de 4 caracteres para poder acceder a los faxes almacenados antes de que se alcance la hora programada de impresión; también puede dejar este campo en blanco. Pulse **OK**.

Los faxes almacenados se imprimirán a la hora de desactivación que haya especificado.

Nota: Si ha especificado una contraseña, la necesitará para cancelar una recepción en memoria programada. Sin embargo, si olvida la contraseña y no desea esperar a que caduque, puede cancelar la recepción en memoria restaurando los valores predeterminados de fábrica de las opciones de recepción. Se imprimirán todos los faxes recibidos y almacenados. Consulte [Cambio de las opciones predeterminadas de recepción del fax](#) en la página 135.

Impresión de un fax recibido y almacenado

En ocasiones necesitará imprimir un fax almacenado antes de que se alcance la hora de desactivación programada.

Para imprimir un fax almacenado antes de tiempo:

1. Asegúrese de que la bandeja 1 tiene papel de tamaño Letter, Legal o A4.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
3. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.
4. Pulse la Flecha abajo hasta **Opciones recep.** y pulse **OK**.
5. Pulse la Flecha abajo hasta **Recepción memoria** y pulse **OK**.
6. Seleccione **Desactivado** y pulse **OK**.
7. Si ha utilizado una contraseña para configurar Recepción memoria, deberá introducirla y pulsar **OK**.

Los faxes almacenados se imprimen.

Nota: Si olvida la contraseña, puede cancelar Recepción memoria restaurando los valores predeterminados de fábrica de las opciones de recepción. Consulte [Cambio de las opciones predeterminadas de recepción del fax](#) en la página 135. Se imprimirán todos los faxes recibidos y almacenados.

Cambio de las opciones predeterminadas de recepción del fax

Para cambiar la configuración predeterminada de recepción de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.
3. Pulse la Flecha abajo hasta **Opciones recep.** y pulse **OK**.
4. Defina las funciones siguientes según sus necesidades, y pulse **OK** después de cada selección. Para obtener una lista completa de opciones, consulte la sección *Opciones recep.* en la tabla **Menú Config predet fax** en la página 159.
5. Para restaurar todos los valores predeterminados de fábrica, pulse la Flecha abajo hasta **¿Rest. a predet.?** y luego pulse **OK**.

Se imprimirán todos los faxes almacenados.

Consulte también:

Menú Config predet fax en la página 159

Recepción manual de faxes

Los faxes pueden recibirse manualmente cuando hay un teléfono conectado a la impresora y se utiliza la misma línea para telefonar y para enviar faxes.

Para configurar la recepción manual de faxes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.
3. Pulse la Flecha abajo hasta **Opciones recep.** y pulse **OK**.
4. Pulse la Flecha abajo hasta **Modo de recepción** y pulse **OK**.
5. Pulse la Flecha abajo hasta **Recepción manual** y pulse **OK**. Se apaga la luz indicadora de Recepción automática en el panel de control.
6. Cuando suena el teléfono por un fax entrante, descuelgue el teléfono o pulse el botón **Colgado** a la izquierda del panel de control, y luego pulse el botón **Iniciar/B/N**.

Cambio de la configuración predeterminada del trabajo de fax

La configuración predeterminada de los trabajos de fax incluyen las opciones Config autoremarc, Config. com. fax, la configuración regional de fax, las opciones de envío y recepción y los informes de fax. Para obtener una explicación de cada opción predeterminada, consulte [Menú Config predet fax](#) en la página 159.

Para cambiar la configuración predeterminada del trabajo de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.
3. Pulse los botones **Flecha arriba** o **Flecha abajo** para seleccionar la configuración que desea cambiar, y luego pulse **OK**.
4. Cambie el valor, pulse **OK**, y luego, para salir del menú, pulse el botón **Parar/Restaurar** o **Atrás/Menu**.

Nota: Pueden restaurarse los valores predeterminados de fábrica de las opciones de menú de Config. com. fax, Opciones env. fax y de opciones de recepción. Basta con seleccionar el menú, pulsar la Flecha abajo hasta **¿Rest. a predet.?** y pulsar **OK**.

Consulte también:

[Cambio de las opciones predeterminadas de envío del fax](#) en la página 130

[Cambio de las opciones predeterminadas de recepción del fax](#) en la página 135

Adición de números de fax a la libreta de direcciones

En esta sección se incluye:

- [Adición de números de fax desde el panel de control](#) en la página 137
- [Adición de números de fax a un grupo desde el panel de control](#) en la página 138
- [Uso del teclado del panel de control](#) en la página 139
- [Adición de números de fax desde CentreWare IS](#) en la página 139
- [Adición de números de fax a un grupo desde CentreWare IS](#) en la página 140
- [Adición de números de fax desde MCC](#) en la página 141
- [Adición de números de fax a un grupo desde MCC](#) en la página 141

La impresora puede almacenar números de fax en su libreta de direcciones. Puede añadir números de fax a la libreta de direcciones mediante los botones del panel de control de la impresora, utilizando CentreWare IS, o, si tiene una conexión USB a la impresora, utilizando MCC (solo en Windows). El método más rápido para añadir números de fax es CentreWare IS.

Adición de números de fax desde el panel de control

Para añadir números de fax desde el panel de control de la impresora:

1. A la izquierda del panel de control de la impresora, pulse el botón **Libreta de direcciones**.
2. En **Añadir/editar entrada**, pulse el botón **OK**.
3. En **Nueva entrada**, pulse **OK**.
4. En **Marcación rápida**, utilice los botones del teclado para introducir un número de entrada disponible (del 01 al 220).
Si el número de entrada ya está asignado, el menú mostrará “No disponible”. En ese caso, intente con el siguiente número consecutivo.
5. Si el número de entrada introducido está disponible, el menú mostrará “00 está disponible”. Pulse **OK**.
6. En **Nombre**, utilice el teclado para introducir el nombre. Para obtener información sobre la introducción de nombres y números de fax, consulte [Uso del teclado del panel de control](#) en la página 139. Utilice el botón **Flecha adelante** o el botón **0** del teclado para añadir espacios allí donde se necesiten.
7. Pulse la Flecha abajo hasta **Tipo dirección** y pulse **OK**.
8. Seleccione **Número teléfono** y pulse **OK**.
9. Utilice el teclado para introducir el número de fax. Cuando termine, pulse **OK**.
10. Para salir del menú Libreta de direcciones, pulse el botón **Atrás/Menu** hasta que llegue al menú deseado.

Adición de números de fax a un grupo desde el panel de control

Estas instrucciones sirven para crear una nueva entrada de Marcación de grupo y para añadir números de Marcación rápida a dicha entrada.

Para crear una entrada de Marcación de grupo desde el panel de control de la impresora:

1. A la izquierda del panel de control de la impresora, pulse el botón **Libreta de direcciones**.
2. En **Añadir/editar entrada**, pulse el botón **OK**.
3. En **Nueva entrada**, pulse **OK**.
4. Pulse Flecha abajo hasta **Marcación de grupo** y utilice el teclado para introducir un número de entrada válido (del 01 al 20).
5. Realice una de las siguientes acciones:
 - Si el número de entrada ya está asignado, el menú mostrará “No disponible”. En ese caso, intente con el siguiente número consecutivo.
 - Si el número de entrada introducido está disponible, el menú mostrará “[00] está disponible”. Pulse **OK**.
6. En **Nombre**, utilice el teclado para introducir el nombre de este grupo. Para obtener información sobre la introducción de nombres y números de fax, consulte [Uso del teclado del panel de control](#) en la página 139. Utilice el botón **Flecha adelante** o el botón **0** del teclado para añadir espacios allí donde se necesiten.
7. Pulse la Flecha abajo hasta **Tipo dirección** y pulse **OK**.
8. Seleccione **Número teléfono** y pulse **OK**.
9. Para añadir entradas de Marcación rápida existentes a la nueva entrada de Marcación de grupo, en la línea de Marcación rápida utilice los botones del teclado para introducir la primera entrada de Marcación rápida que desee añadir y pulse **OK**. Vuelva a pulsar **OK** para confirmar la entrada de Marcación rápida y en **Añadir** vuelva a pulsar **OK**.
10. Repita el paso 9 para añadir entradas adicionales de Marcación rápida a esta entrada de Marcación de grupo. Cuando termine, salga del menú Libreta de direcciones pulsando el botón **Atrás/Menu** hasta que llegue al menú deseado.

Uso del teclado del panel de control

Utilice los botones del teclado para introducir números y nombres en el panel de control de la impresora.

- Los dos modos de entrada son números y letras. Cuando introduce una dirección de correo electrónico en el campo Nombre de la dirección de e-mail en el panel de control de la impresora, el teclado está en modo alfabético. Cuando introduce un número de fax, el teclado está en modo numérico. Para cambiar de modos, pulse el botón * en el teclado.
- Para eliminar el texto introducido, pulse el botón **Atrás**.
- Para insertar un espacio, pulse el botón **0**.

En la tabla siguiente se enumeran los caracteres asignados a cada botón del teclado del panel de control de la impresora, cuando se encuentra en modo alfabético. Por ejemplo, si pulsa dos veces el botón **2** en modo numérico, el resultado es “22”, y si pulsa dos veces el botón **2** en modo alfabético, el resultado es “b”.

Botón del teclado	Caracteres disponibles
1	. _ - 1 @ , % ‘ “
2	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z
0	(espacio) 0 * # .com .net .org .edu .gov
*	
#	# * + & / \$ = ! ? () ~ < > [] \

Adición de números de fax desde CentreWare IS

Para añadir números de fax desde CentreWare IS:

1. Abra el explorador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección. (Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 38.)
2. Haga clic en el botón **Inicio sesión** de la página CentreWare IS. No se requiere contraseña.

3. Haga clic en la ficha **Fax/Email**.

La página Speed Dial List muestra bloques de campos de entradas de marcación rápida. Las entradas de marcación rápida del 001 al 220 son para números de fax y direcciones de correo electrónico.

4. Vaya al primer campo vacío. A la derecha, haga clic en **Crear**.
5. En el campo para seleccionar el tipo de entrada, elija **Fax** y luego haga clic en **Siguiente**.
6. Escriba el nombre y el número de fax en los campos pertinentes. Puede introducir otros datos, si lo desea, por ejemplo la velocidad del fax y la hora del lote.
7. Haga clic en **Guardar cambios**.

Adición de números de fax a un grupo desde CentreWare IS

Para crear entradas de marcación de grupo para números de fax:

1. Abra el explorador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección. (Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 38.)
2. Haga clic en el botón **Inicio sesión** de la página CentreWare IS. No se requiere contraseña.
3. Haga clic en la ficha **Fax/Email**.
4. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en **Configuración de marcación de grupo**.
5. En la columna Action de Group Dial List, haga clic en el botón **Crear** para generar una entrada de marcación de grupo vacía.

Nota: Los grupos se denominan “01, 02, 03, etc.” a menos que les cambie el nombre.

6. En el campo para seleccionar el tipo de entrada, elija **Fax** y luego haga clic en **Siguiente**.
7. En el campo Group Dial Name, teclee un nombre para este grupo.
8. En el cuadro de marcación rápida, las entradas que están disponibles para añadirse al grupo dispondrán de una casilla de verificación a la izquierda, en la columna Botón. Seleccione las casillas de verificación de las entradas que va a añadir al grupo.
9. Desplácese hasta la parte inferior de la página y haga clic en **Siguiente**.
El nuevo grupo debe aparecer en Group Dial List.

Notas:

- Puede editar el nombre o miembro de la entrada de marcación de grupo más adelante navegando hasta Group Dial List, tal como se describe arriba, y luego haciendo clic en el botón **Modificar** correspondiente a ese grupo en Group Dial List, y haciendo clic en **Siguiente** al final de la página.
- Puede eliminar una entrada de marcación de grupo haciendo clic en el botón **Eliminar** en la lista de marcación de grupo, y luego en **Sí** para confirmar.

Adición de números de fax desde MCC

Nota: MCC es una unidad solo para Windows y necesita una conexión USB entre la impresora y el PC.

Para añadir números de fax desde MCC:

1. Asegúrese de que la impresora esté encendida y conectada al PC con un cable USB.
2. En el PC haga clic en **Inicio > Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. En MCC, haga clic en el icono **Conectar** (primer icono de la fila).
4. Haga clic en el icono **Descargar** (último icono de la fila).
5. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en el signo más (+) junto a la **Libreta de direcciones** para expandirlo.
6. Expanda **Marcación rápida** y haga clic en **Fax/Email**.
La lista de entradas de números de fax aparece en la ventana de la derecha. Las entradas de Marcación rápida del 001 al 220 son para números de fax y direcciones de correo electrónico.
7. A la derecha de la ventana de MCC, haga clic en **Contacto nuevo**.
8. En la sección Tipo, seleccione **Fax** como tipo de entrada y luego, en la sección siguiente, teclee el nombre de esta entrada. Introduzca el **número de fax** en el campo Número.
9. Para añadir esta entrada a una entrada de Marcación de grupo, en la sección Añadir a grupo, seleccione la casilla de verificación del grupo deseado. Puede editar los nombres de grupo más adelante (para obtener información, consulte [Adición de números de fax a un grupo desde MCC](#) en la página 141).
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. Para cargar las entradas nuevas en la impresora, haga clic en el icono **Cargar** (tercer icono de la fila). Cuando se le indique que confirme, haga clic en **Aceptar**.
12. Para desconectarse de la impresora, haga clic en el icono **Desconectar** (segundo icono de la fila).

Nota: Puede añadir entradas mientras la impresora está desconectada, pero la información no se cargará en la impresora hasta que haga clic en el icono **Conectar** y luego en el icono **Cargar** (tercer icono de la fila).

Adición de números de fax a un grupo desde MCC

Notas:

- Si no añadió ningún número de fax a una entrada de marcación de grupo cuando creó la entrada, todavía puede hacerlo según las instrucciones siguientes.
- MCC es una utilidad que solo puede utilizarse en Windows.

Para añadir entradas de marcación rápida del número de fax a una entrada de marcación de grupo:

1. Asegúrese de que la impresora esté encendida y conectada al PC con un cable USB.
2. En el PC haga clic en **Inicio > Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. En MCC, haga clic en el icono **Conectar** (primer icono de la fila).
4. Haga clic en el icono **Descargar** (último icono de la fila).

5. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en el signo más (+) junto a la **Libreta de direcciones** para expandirlo.
6. Haga clic en **Fax/E-mail**. La lista de entradas de números de fax aparece en la ventana de la derecha.
7. En la ventana de la derecha, observe el número de marcación rápida de la entrada que desea añadir al grupo y, a continuación, en la ventana de la izquierda, bajo Fax/E-mail, haga clic en el número de esa entrada de marcación rápida. La entrada se muestra en el cuadro de la derecha. En la sección Añadir a grupo, seleccione el grupo al que desea añadir la entrada.
8. Para editar un nombre de grupo:
 - a. En el panel de navegación de la izquierda, expanda Marcación de grupo y seleccione el grupo al que desea cambiar el nombre. El nombre del grupo se muestra en el panel derecho.
 - b. Haga clic en el botón **Editar**. En el cuadro de diálogo Editar nombre del grupo, teclee un nombre nuevo para el grupo.
El nombre nuevo aparece en el panel de navegación, debajo de Marcación de grupo.

Administración de las funciones de fax

En esta sección se incluye:

- **Configuración de los informes de fax** en la página 143
- **Impresión de informes de fax** en la página 144
- **Impresión de la libreta de direcciones** en la página 144
- **Inserción de pausas en números de fax** en la página 144

Configuración de los informes de fax

Los informes de fax ofrecen información sobre directorios, trabajos pendientes y actividades de envío de faxes. El informe de marcación rápida, de marcación de grupo y de la libreta de direcciones muestran información acerca de números de fax, individuos o destinatarios de grupo. El informe de actividad de fax ofrece información acerca de los trabajos de fax terminados. El informe de faxes pendientes ofrece una lista de los faxes que están a la espera de enviarse. Para obtener una lista de informes de fax, consulte la sección *Imprimir informes de fax* en la tabla **Menú de fax: Principal** en la página 158.

Para activar los informes de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config predet fax** y luego pulse el botón **OK**.
3. Pulse la Flecha abajo hasta **Config. informe** y luego pulse **OK**.
4. Para activar el informe de actividad del fax, en **Informe activid.** pulse **OK** y luego vaya con la tecla de flecha hasta **Activado** y pulse **OK**.
5. Para activar el Informe de envío de fax, pulse la Flecha abajo hasta **Informe envío fax**, pulse **OK**, y luego seleccione una de estas opciones:
 - **Activado**: el informe se imprimirá después de cada transmisión, e incluirá los errores de comunicación.
 - **Activado (error)**: el informe se imprimirá después de una transmisión solo si se ha producido un error.
 - **Desactivado**: el informe no se imprimirá.
 Pulse **OK**.
6. Para activar el Informe de recepción de fax, pulse la Flecha abajo hasta **Informe de recepción**, pulse **OK**, y luego seleccione una de estas opciones:
 - **Activado**: se imprime un informe después de cada fax recibido.
 - **Activado (error)**: el informe se imprimirá después de una recepción solo si se han producido errores de recepción.
 - **Desactivado**: el informe no se imprimirá.
 Pulse **OK**.

Impresión de informes de fax

Para obtener una lista de informes de fax para imprimir, consulte la sección *Imprimir informes de fax* en la tabla **Menú de fax: Principal** en la página 158.

Para imprimir un informe de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Impr. infor. fax** y luego pulse el botón **OK**.
3. Pulse la Flecha abajo hasta el informe que desea imprimir y pulse **OK**.

Para obtener una lista de informes de fax, consulte la sección *Imprimir informes de fax* en la tabla **Menú de fax: Principal** en la página 158.

Impresión de la libreta de direcciones

Cuando selecciona imprimir la libreta de direcciones, se imprime todo el contenido de la misma, incluidos los números de entrada vacíos. También puede imprimir solamente la lista de entrada de marcación rápida, o solo la lista de entrada de marcación de grupo.

Para imprimir todo el contenido de la libreta de direcciones:

1. A la izquierda del panel de control de la impresora, pulse el botón **Libreta de direcciones**.
2. En **Añadir/editar entrada**, pulse el botón **OK**.
3. Pulse la Flecha abajo hasta **Impr. lista direc.** y luego pulse **OK**.

Nota: Cuando la libreta de direcciones empieza a imprimirse, es imposible detener el proceso, así que tenga en cuenta que puesto que hay más de 200 entradas disponibles, se imprimirán varias páginas aunque las entradas estén vacías. Puede imprimir únicamente la lista de marcación rápida o la lista de marcación de grupo seleccionándolas en *Impr. infor. fax* en el menú Fax. Consulte **Impresión de informes de fax** en la página 144.

Inserción de pausas en números de fax

Algunos números de fax requieren una o varias pausas durante la secuencia de marcación. Cada pausa que se añade dura aproximadamente 2,5 segundos.

Para insertar pausas en un número de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Fax**.
2. En **Enviar fax a** pulse el botón **OK**.
3. Utilice el teclado alfanumérico para introducir el número de fax. Cuando necesite insertar una pausa, pulse el botón **Remarcación/Pausa** y luego continúe insertando el resto del número de fax. La pausa aparece como una "P" en el número de fax.

Nota: Si pulsa el botón **Remarcación/Pausa** varias veces se añadirán pausas adicionales.

4. Pulse el botón **Iniciar/B/N** para enviar el fax.

Menús del panel de control

En este capítulo se incluye:

- [Mapa de menús](#) en la página 146
- [Navegación por los menús del panel de control](#) en la página 147
- [Menú del sistema](#) en la página 148
- [Menú de copia](#) en la página 152
- [Menú de exploración](#) en la página 155
- [Menú de fax](#) en la página 158

Mapa de menús

El Mapa de menús contiene una lista de todos los encabezados de menú principales y secundarios que puede utilizar para navegar por los menús del panel de control.

Para imprimir el Mapa de menús:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu**.
2. En **Imprimir mapa de menús**, pulse el botón **OK** para imprimir.

El Mapa de menús también muestra otras páginas de información disponibles para imprimir. Consulte **Menú del sistema: Principal** en la página 148 para obtener una lista de las páginas de información.

Navegación por los menús del panel de control

En la tabla siguiente se describen los botones de navegación del panel de control que sirven para moverse entre los distintos menús y opciones de menú.

Botón	Operación
Atrás/Menu	Accede al Menú del sistema. Pasa a un nivel anterior del menú en el que se encuentra.
OK	Acepta o confirma una selección.
Flecha ascendente (desplaza el cursor hacia arriba) Flecha descendente (desplaza el cursor hacia abajo)	Se desplaza entre las distintas opciones de un menú.
Flecha adelante (desplaza el cursor hacia la derecha) Flecha atrás (desplaza el cursor hacia la izquierda)	Mueve el cursor () a la izquierda o a la derecha cuando se definen los valores de los elementos de menú.
Fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D)	Accede al menú Fax.
Exploración	Accede al menú Explorar.
Copia	Accede al menú Copiar.
Libreta de direcciones (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D)	Accede a la libreta de direcciones de la impresora.

Consulte también:

[Panel de control](#) en la página 25

Menú del sistema

En esta sección se incluye:

- **Menú del sistema: Principal** en la página 148
- **Menú Config. general** en la página 150

El Menú del sistema se utiliza para acceder a una lista de menús de impresora, páginas de información y menús de configuración que contienen los valores de configuración de la impresora.

En la tabla siguiente se enumeran los principales submenús que hay en el Menú del sistema. Para acceder al Menú del sistema desde el panel de control, pulse el botón **Atrás/Menu**.

Menú del sistema: Principal

Opción de menú	Contenido
Imprimir mapa de menús	<p>Imprime una lista de los siguientes menús principales y los submenús de primer nivel correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menú del sistema • Menú de copia: consulte Menú de copia en la página 152 • Menú de exploración: consulte Menú de exploración en la página 155 • Menú de fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D): consulte Menú de fax en la página 158
Impr. pág. config	<p>Imprime la Página config., donde se muestra información de configuración de la impresora, como los valores predeterminados actuales, información de cartucho de tóner, información de red, (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D), etc.</p>
Información	<p>Este submenú ofrece acceso a varios tipos de informes y listas de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Páginas internas: Impr. mapa menús, Impr. pág. config, Impr. págs. demo., Libr. direc. impr., Impr pág prueba 1, Impr pág prueba 2, Impr pág prueba 3. • Suministros: muestra el porcentaje del tóner y de la unidad de imagen restantes. • Uso: muestra el número total de páginas generadas por todas las funciones; a continuación indica el número utilizado por cada función (Copia B/N:, Copia color:, Impr. B/N:, Impr. color:, Impr. fax:, y Explorar). • Impr. infor. fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D): información diversa sobre el uso del fax, como el número de faxes enviados y recibidos, la actividad general, listas de Marcación rápida y de Marcación de grupo y el contenido de la libreta de direcciones.

Opción de menú	Contenido
Sustituir tóner	<p>Este submenú ofrece acceso a las funciones de mantenimiento del tóner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado del tóner: muestra el porcentaje restante de cada cartucho de tóner. • Sust. tóner: se utiliza para sustituir cartuchos de tóner individuales. • Limp. lente láser: se utiliza para limpiar la lente del láser cuando surgen determinados problemas de calidad de impresión. • Sust. tod. tóners: se utiliza para sustituir todos los cartuchos de tóner. La impresora recorrerá todos los cartuchos de tóner deteniéndose en cada uno de ellos para que proceda a sustituirlo.
Config. papel	<p>Se utiliza para configurar el tamaño y el tipo de papel que se utiliza en cada bandeja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel bandeja 1: Papel común, Con membrete, Cartoncillo fino, Cartoncillo grueso, Etiquetas, Sobre. • Bandeja 2 Papel (opcional, solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D): Letter/A4.
Config. conexión (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D).	<p>Este submenú ofrece acceso a la configuración del tipo de conexión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Config. red: se utiliza para configurar la conexión a una red. • Config. e-mail: se utiliza para configurar el servidor SMTP (el servidor de e-mail de salida), el nombre predeterminado del remitente y la dirección de e-mail. • Config. LDAP: se utiliza para configurar la conexión a un servidor LDAP. • Config. USB: se utiliza para especificar un entorno Windows o Macintosh.
Config. general	<p>Este submenú ofrece acceso a la configuración general de la impresora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo exced pan • Modo ahorro ener • Contraste LCD • Conf. rep. tecl. • Movim. cursor • Idioma mostrado • Volumen altavoz • Modo inicial • Acc. falta tóner • Mens. tóner bajo • ¿No coinc. tmño? • Veloc. a 2 caras • ¿Calibrar ahora? • ¿Rest. a predet.? <p>Si desea más información, consulte Menú Config. general en la página 150.</p>
Config lib direct (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D).	<p>Se utiliza para introducir y editar información en la libreta de direcciones de la impresora: números de fax de Marcación rápida y Marcación de grupo para los envíos por fax, y direcciones de e-mail para explorar a e-mail.</p>

Menú Config. general

El menú Config. general es un submenú del Menú del sistema.

Opción de menú	Contenido
Tiempo exced pan	Controla el tiempo que transcurre antes de que la impresora vuelva automáticamente al menú predeterminado si no hay actividad en el panel de control: <ul style="list-style-type: none"> • Desactivado: no se vuelve al menú predeterminado después de un intervalo específico de inactividad. • 30seg, 1min, (etc.): una vez transcurrido el intervalo de tiempo seleccionado sin actividad en el panel de control, este volverá al menú predeterminado.
Modo ahorro ener	Determina el intervalo de tiempo durante el que la impresora está inactiva antes de entrar en modo de reposo.
Contraste LCD	Controla el brillo del panel LCD del panel de control de la impresora.
Conf. rep. tecl.	<ul style="list-style-type: none"> • Dem. rep. tecla: cuando se utiliza uno de los botones de flecha del panel de control de la impresora para aumentar o disminuir un valor, por ejemplo, Escala, se produce un retardo entre el momento en que se pulsa el botón y la acción empieza a llevarse a cabo. Este valor controla la extensión de dicho retardo. • Vel. rep. tecla: la velocidad a la que cambia el valor de incremento, por ejemplo Escala, cuando alcanza el valor deseado. Por ejemplo, la velocidad a la que el valor de Escala pasa de 100 % a 101 % a 102 % cada vez que se pulsa el botón.
Movim. cursor (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D).	Controla el tiempo que tarda el cursor en pasar a la columna del siguiente elemento de menú.
Idioma mostrado	Idioma que utiliza la impresora para mostrar e imprimir información.
Volumen altavoz (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D).	Controla el volumen de los sonidos de alerta y de toque de botones.
Modo inicial	Controla el modo predeterminado de la impresora: <ul style="list-style-type: none"> • Copiar • Explorar • Fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D).
Acc. falta tóner	Controla la acción que se lleva a cabo cuando un cartucho de tóner se queda sin tóner: <ul style="list-style-type: none"> • Parar todo: detiene todas las impresiones. • Continuar: prosigue con la impresión. <p>Nota: Para mejorar la calidad de impresión, los cartuchos de tóner se han diseñado para dejar de funcionar en un punto predeterminado.</p>

Opción de menú	Contenido
Mens. tóner bajo	Cuando está activado, el menú del panel de control muestra un mensaje de Tóner bajo cuando el tóner se está agotando.
¿No coinc. tamaño?	Controla la reacción de la impresora cuando detecta una discrepancia de tamaños entre el original y el papel de la bandeja de papel: <ul style="list-style-type: none"> • Continuar impr.: prosigue con la impresión en el papel de la bandeja aunque sea del tamaño incorrecto. • Solic. tamaño papel: pide al usuario que seleccione el tamaño correcto del papel.
Veloc. a 2 caras (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D).	Controla las funciones de copia y velocidad de la impresión a 2 caras. <ul style="list-style-type: none"> • Automático (predeterminado): la impresora elegirá la velocidad de proceso en función de las condiciones ambientales (temperatura y humedad). • Velocidad: la impresora utilizará la velocidad más rápida disponible correspondiente al tipo de papel que se utilice. • Calidad: la impresora utilizará una velocidad más lenta para conseguir una calidad de impresión óptima.
¿Calibrar ahora?	Calibra una vez la curva del color.
¿Rest. a predet.?	Restablece los valores predeterminados de fábrica de todos los valores anteriores.

Menú de copia

En esta sección se incluye:

- **Menú de copia: Principal** en la página 152
- **Menú Copiar la configuración predeterminada** en la página 153

Para acceder al Menú de copia, pulse el botón **Copia** en el panel de control.

Menú de copia: Principal

Opción de menú	Contenido
Bandeja	Especifica la bandeja que se utilizará y el tipo y tamaño del papel de la bandeja cuando se realicen copias.
Escala	Especifica el tamaño de la imagen de la copia en comparación con el original: <ul style="list-style-type: none">• Manual: introduzca el tamaño deseado.• Tamaños predet.: seleccione un tamaño predeterminado de una lista.
Oscurecer	Especifica el grado de claridad u oscuridad de la imagen copiada (también se llama “densidad de la copia”).
Original	Especifica el tipo de contenido que se va a copiar en el documento original: <ul style="list-style-type: none">• Mezclados: texto con imágenes o fotos.• Fina/Mezclados: texto con imágenes o fotos a la máxima resolución.• Foto: solo fotos.• Fina/Foto: fotos únicamente a la máxima resolución.• Texto: solo texto.• Fina/Texto: texto únicamente a la máxima resolución.
Márgenes (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/D).	Especifica el valor para la copia a 2 caras: <ul style="list-style-type: none">• 1 a 1: copia de una cara en una cara.• 1 a 2: copia de dos páginas a una cara en una página a dos caras:<ul style="list-style-type: none">Giro borde largo: las páginas copiadas se imprimen de manera que se voltean por el borde largo del papel.Giro borde corto: las páginas copiadas se imprimen de manera que se voltean por el borde corto del papel.
Intercalar (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D).	Especifica si las páginas copiadas de documentos de varias páginas se imprimen en orden y se clasifican por juegos de copias.
Copiar 2 en 1 (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/D).	Permite la copia de dos páginas de un documento a una cara que luego se imprimen en una sola cara de una hoja de papel. El tamaño de las copias se reduce para que quepan en la página seleccionada.

Opción de menú	Contenido
Modo copia esp.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia ID: se utiliza para copiar tarjetas ID. La cara anterior y posterior de un documento se copian a tamaño completo en una cara de una hoja de papel. • Ninguna (normal) • Copia póster: la longitud y la anchura del documento copiado se agrandan un 200 % y se imprime en cuatro páginas. • Clonar copia: se repite la copia; se utiliza para copiar documentos pequeños varias veces en una hoja grande de papel.
Copia predet.	<ul style="list-style-type: none"> • Papel predet. • Tipo doc. orig. • Aclarar/Oscurecer • Intercal predet • Márgenes predet. • Pred. unidades <p>Si desea más información, consulte Menú Copiar la configuración predeterminada en la página 153.</p>
Menú del sistema	Ofrece acceso al Menú del sistema.

Menú Copiar la configuración predeterminada

Opción de menú	Función
Papel predet. (configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D con el alimentador de 500 hojas opcional instalado.)	Especifica la bandeja predeterminada que se utilizará como origen del papel para realizar copias Si no tiene la bandeja 2 instalada (es opcional solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D), este valor no estará disponible.
Tipo doc. orig.	Especifica el tipo de contenido que se va a copiar del documento original: <ul style="list-style-type: none"> • Mezclados, Fina/Mezclados: texto con imágenes o fotos. • Foto, Fina/Foto: solo fotos. • Texto, Fina/Texto: solo texto.
Aclarar/Oscurecer	Especifica el grado de claridad u oscuridad de la imagen copiada (también se llama “densidad de la copia”).
Intercal predet (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D).	Especifica si la clasificación de copias está activada o desactivada.
Márgenes predet. (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D).	<ul style="list-style-type: none"> • Desactivado: la copia a doble cara está desactivada. • Giro borde largo: las páginas copiadas se imprimen de manera que se voltean por el borde largo del papel. • Giro borde corto: las páginas copiadas se imprimen de manera que se voltean por el borde corto del papel.

Opción de menú	Función
Pred. unidades (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/S. El valor de Pred. unidades para las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/Ny /D se encuentra en el menú Config. dispos. en el menú Valores predet. fax.)	Especifica la unidad de medida que se utiliza cuando se define el tamaño del papel y la copia: <ul style="list-style-type: none">• Pulgadas• Métrico <p>Nota: La impresora utiliza unidades métricas para el modo Clonar copia independientemente del modo seleccionado en Pred. unidades.</p>

Menú de exploración

En esta sección se incluye:

- **Menú de exploración: Principal** en la página 155
- **Menú Configuración predeterminada de la exploración** en la página 156

Para acceder al Menú de exploración, pulse el botón **Exploración** en el panel de control.

Menú de exploración: Principal

Opción de menú	Contenido
Explorar a:	Especifica el destino predeterminado de la exploración: <ul style="list-style-type: none"> • E-mail (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D). • PC: panel explor. (solo Windows.) • Memoria USB • FTP (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D.)
Resolución	Especifica la resolución de exploración en ppp (puntos por pulgada).
Formato archivo	Especifica el tipo de archivo de salida en que se guardará la imagen explorada: TIFF, PDF o JPEG.
Original	Especifica el tipo de contenido que se va a explorar del documento original: <ul style="list-style-type: none"> • Mezclados: texto con imágenes o fotos. • Texto: solo texto. • Foto: solo fotos.
Oscurecer	Especifica el grado de claridad u oscuridad de la imagen explorada (también se llama “densidad de exploración”).
Tmñ doc	Especifica el tamaño del documento original.
Modo B/N	Gris (8 bits) o B/N (1 bit) si se utiliza en una exploración monocroma.
Cancelar envío dif (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D).	Cuando se explora en diversos e-mails de destino distintos, estos se guardan temporalmente en la lista Envío diferido. Cancelar envío dif cancela el envío a los e-mails de destino en espera.

Opción de menú	Contenido
Explor. predet. (para obtener más información, consulte Menú Configuración predeterminada de la exploración en la página 156.)	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución • Formato archivo • Compresión B/N • Tmño arch e-mail • Aclarar/Oscurecer • Tipo de documento original • Tamaño documento • Explorar a: • Asunto
Menú del sistema	Ofrece acceso al Menú del sistema.

Menú Configuración predeterminada de la exploración

Opción de menú	Contenido
Resolución	<p>Especifica los puntos por pulgada (ppp) que se utilizan cuando se explora el documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 150 ppp • 300 ppp
Formato archivo	<p>Especifica el tipo de archivo predeterminado en el que se va a guardar la imagen explorada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIFF • PDF • JPEG
Compresión B/N	<p>Especifica el método de compresión predeterminado para texto e imágenes monocromas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MH: a menor compresión, mayor tamaño de archivo. • MR: a mayor compresión, menor tamaño de archivo. • MMR: a la máxima compresión, el menor tamaño de archivo.
Tmño arch e-mail (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D).	<p>Especifica el tamaño máximo de los datos (de 1 a 10 MB) que puede enviarse sin dividirse en varios archivos adjuntos. Tenga en cuenta que para recibir varios archivos adjuntos, la aplicación de correo electrónico del destinatario debe dar soporte a las transmisiones divididas.</p>
Aclarar/Oscurecer	<p>Especifica el grado de claridad u oscuridad de la imagen explorada (también se llama “densidad de exploración”). Rango desde -2 (más claro) a +2 (más oscuro).</p>
Tipo doc. orig.	<p>Especifica el tipo de contenido que se va a explorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mezclados: texto con imágenes o fotos. • Texto: solo texto. • Foto: solo fotos.

Opción de menú	Contenido
Tamaño documento	Tamaño de la página del documento explorado (para imprimir), por ejemplo, Letter, A4, etc.
Explorar a:	<p>Especifica el destino predeterminado de la exploración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-mail: envía la exploración a una dirección de e-mail especificada (para la configuración de impresora Phaser 6121MFP/N o /D con conexión de red necesaria). • PC: panel explor. (solo Windows) • Memoria USB: envía la exploración a una unidad flash USB conectada a la impresora. • FTP: envía la exploración a una dirección de servidor FTP (para la configuración de impresora Phaser 6121MFP/N o /D con conexión de red necesaria).
Asunto (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D).	Especifica información en la línea del Asunto de un e-mail cuando se envían exploraciones a una dirección de e-mail.

Menú de fax

En esta sección se incluye:

- **Menú de fax: Principal** en la página 158
- **Menú Config predet fax** en la página 159
- **Menú de configuración de Opciones env. fax** en la página 160
- **Menú de la opción de recepción de fax** en la página 161

Nota: Esta sección solo se aplica a configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D.

Para acceder al Menú de fax, pulse el botón **Fax** en el panel de control.

Menú de fax: Principal

Opción de menú	Contenido
Enviar fax a:	Especifica si desea utilizar el teclado, la Marcación rápida, las entradas o la libreta de direcciones para introducir el número de fax.
Calidad	Especifica la resolución de la imagen enviada por fax (puntos por pulgada): <ul style="list-style-type: none">• Estándar/Texto• Fina/Texto• Superfina/Texto.
Oscurecer	Especifica el grado de claridad u oscuridad del fax.
Modo envío	Explorar y marcar (predeterminado) o Marcar y explorar.
Envío dif. (TX)	Especifica una hora específica para enviar un fax.
Cancelar envío dif	Cancela un trabajo de Envío diferido de fax pendiente.
Config predet fax	<ul style="list-style-type: none">• Config autoremarc• Config. com. fax• Config. dispos.• Configuración de opciones de envío• Opciones recep.• Configuración de informes de fax Si desea más información, consulte Menú Config predet fax en la página 159.

Opción de menú	Contenido
Imprimir informes de fax	<p>Accede a los informes de actividad del fax para imprimir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe envío fax: contiene información sobre los faxes enviados. • Informe de recepción de fax: contiene información sobre los faxes recibidos. • Informe activid.: contiene información resumida sobre toda la actividad del fax. • Lista faxes pend: contiene una lista de los trabajos de fax guardados que deben ejecutarse a una hora determinada. • Ver pendientes: contiene una vista preliminar del fax pendiente seleccionado. • Últimos 60 reg.: contiene la fecha y hora, el destino e información de confirmación sobre los 60 últimos faxes. • Libr. direcc.: alberga el contenido de la libreta de direcciones de la impresora. • Lista marc. ráp.: contiene información y los números de fax de Marcación rápida. • Lista marc. grupo: contiene información y los números de fax de Marcación de grupo.
Menú del sistema	Ofrece acceso al Menú del sistema.

Menú Config predet fax

El menú Config predet fax contiene los siguientes submenús.

Submenú	Configuración
Config autoremarc	<ul style="list-style-type: none"> • Intentos: especifica la cantidad de reintentos de marcación. • Cada: especifica el tiempo entre reintentos de marcación.
Config. com. fax	<ul style="list-style-type: none"> • Tono/Pulso: especifica un tono o un pulso para la línea de fax. El valor predeterminado es "0", que es tono. • Supervisión línea: especifica el volumen (desconectado, alto, bajo) del teléfono externo (supervisor de línea). Permite oír la marcación del fax y la conexión. • PSTN/PBX: especifica el tipo de circuito que utiliza la línea telefónica del fax, PSTN (predeterminado) o PBX. Seleccione si el cableado del teléfono conectado es una red pública de telefonía conmutada (PSTN) o un sistema telefónico de uso privado (PBX). En un sistema PBX puede especificarse un prefijo (número de acceso a línea externa o número de extensión). <p>Nota: Para clientes de Sudáfrica: cuando realicen llamadas externas desde una línea PBX, el dígito de acceso debe ir seguido de un carácter de pausa (P) antes de marcar el número externo. Por ejemplo: 9P1234567890.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Rest. a predet.?: cuando está seleccionado, se restablecen los valores predeterminados de fábrica de Config. com. fax.

Submenú	Configuración
Config. dispos.	<ul style="list-style-type: none"> • País: especifica el país en que se encuentra la impresora. • Fecha y hora: especifica la fecha y la hora actuales de la ubicación de la impresora. • Formato de fecha: especifica el formato de fecha: MM/DD/AAAA, DD/MM/AAAA o AAAA/MM/DD. • Pred. unidades: especifica las unidades de medida que utiliza la impresora cuando aumenta o disminuye imágenes (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D; el valor de Unidades preestablecidas para Phaser 6121MFP/S se encuentra en el menú Copia predet.). • Núm fax dispos: el número de fax de la impresora. • Nombre remitente: el nombre que se imprime en el informe de transmisión del fax que identifica a la persona que envía el fax.
Configuración de Opciones env. fax	<ul style="list-style-type: none"> • Aclarar/Oscurecer • Calidad predet. • Modo envío • Cabecera • ¿Rest. a predet.? <p>Si desea más información, consulte Menú de configuración de Opciones env. fax en la página 160.</p>
Opciones recep.	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción memoria • Número de tonos • Ajustar a ventana • Impr. recepción • Modo de recepción • Reenviar • Pie • Seleccionar bandeja • ¿Rest. a predet.? <p>Si desea más información, consulte Menú de la opción de recepción de fax en la página 161.</p>
Configuración de informes de fax	<ul style="list-style-type: none"> • Informe activid.: ofrece información acerca de los trabajos de fax terminados. • Informe envío fax: ofrece información acerca de los trabajos de fax enviados. • Informe recep (recepción) fax: ofrece información sobre los faxes recibidos.

Menú de configuración de Opciones env. fax

Opción de menú	Descripción
Aclarar/Oscurecer	Especifica el nivel de densidad de la imagen o el texto.

Opción de menú	Descripción
Calidad predet.	<p>Especifica la resolución de la imagen explorada que se va a enviar por fax:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar/Texto: para documentos que contienen texto denso o de fácil lectura. • Fina/Texto: para documentos que contienen texto que necesita una mayor resolución, como texto escrito a mano o con letra pequeña. • Superfina/Texto: para texto que necesita la máxima resolución, o bien ilustraciones con mucho detalle (no fotos). • Estándar/Foto: para documentos que contienen fotos estándar. • Fina/Foto: para fotos que necesitan la máxima resolución. • Superfina/Foto: para fotos que necesitan la máxima resolución.
Modo envío	<ul style="list-style-type: none"> • Explorar y marcar (predeterminado): la impresora explora los documentos que se van a enviar por fax y luego los transmite por fax. • Marcar y explorar: la impresora marca y se conecta al destino antes de explorar los documentos que se van a enviar por fax.
Cabecera	<ul style="list-style-type: none"> • Activado: se incluye información del remitente en la transmisión del fax: fecha y hora, nombre y número de fax del transmisor, número de sesión, número de página y número total de páginas. • Desactivado: no se imprime la información de transmisión del remitente.
¿Rest. a predet.?	Cuando está seleccionado, se restablecen los valores predeterminados de fábrica de todas las opciones de envío.

Menú de la opción de recepción de fax

Opción de menú	Descripción
Recepción memoria	<ul style="list-style-type: none"> • Activado: los datos enviados por fax se guardan en la memoria en lugar de imprimirse cuando se reciben. • Desactivado (predeterminado): los faxes se imprimen en cuanto se reciben.
Número de tonos	Especifica el número de tonos de llamada (de 1 a 16) antes de que la impresora se conecte a un fax entrante.
Ajustar a ventana	<p>Se utiliza cuando la imagen que se recibe es mayor que el área imprimible del papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activado: la información se reduce para ajustarse al tamaño de la página. • Desactivado: la información se divide en tantas páginas como se necesite para imprimirse. • Recortar: la información que queda fuera del área imprimible de la página no se incluye en la impresión del fax.

Opción de menú	Descripción
Impr. recepción	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción memoria (predeterminado): el fax se imprime después de haber recibido la transmisión completa. Tenga en cuenta que este valor es independiente de la opción de menú Recepción memoria del menú Opciones recep. • Imprimir recepción: el fax comienza a imprimirse tan pronto se recibe la primera página.
Modo de recepción	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción automática (Rec): la impresora siempre responde a una llamada entrante como fax. • Recepción manual: la línea sigue llamando hasta que inicia la función de recepción de fax manualmente. • DRPD (Timbre diferen 1, Timbre 2, Timbre 3, Timbre 4): la impresora determina, a partir del timbre de llamada, si esta es una llamada telefónica de voz o un fax.
Reenviar	<p>Especifica si la impresora debe reenviar faxes entrantes a un destino especificado y si deben imprimirse antes del reenvío.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activado: los faxes que se reciben se reenvían al número de fax o dirección de e-mail especificados. • Activado (impr.): los faxes que se reciben se imprimen y luego se reenvían. • Desactivado: los faxes que se reciben no se reenvían.
Pie	<ul style="list-style-type: none"> • Activado: la información de recepción de fax se imprime al final del área imprimible (pie) del fax. • Desactivado: la información de recepción del fax no se imprime en el pie.
Seleccionar bandeja	<p>Especifica la bandeja de papel que utiliza la impresora para imprimir faxes. (No es posible la selección si esta es la única bandeja.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja 1 • Bandeja 2 (opción solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D).
¿Rest. a predet.?	<p>Cuando está seleccionado, se restablecen los valores predeterminados de fábrica de las opciones de recepción.</p>

Mantenimiento

10

En este capítulo se incluye:

- Limpieza de la impresora en la página 164
- Pedidos de suministros en la página 175
- Comprobación de recuentos de páginas en la página 177
- Calibración de la impresora en la página 178
- Traslado de la impresora en la página 179

Limpieza de la impresora

En esta sección se incluye:

- **Precauciones generales** en la página 164
- **Limpieza del cristal de documentos y la cubierta de documentos** en la página 165
- **Limpieza del exterior** en la página 166
- **Limpieza del interior** en la página 167

Precauciones generales

Advertencia: Para limpiar la impresora NO utilice disolventes orgánicos ni químicos fuertes, ni limpiadores en aerosol. NO derrame líquidos directamente en zona alguna. Utilice los suministros y materiales de limpieza respetando de forma estricta las indicaciones de esta documentación. Mantenga todos los materiales de limpieza fuera del alcance de los niños.

Advertencia: Algunas piezas internas de la impresora pueden estar calientes, especialmente el fusor. Sea prudente cuando las puertas y cubiertas estén abiertas.

Advertencia: NO utilice productos limpiadores en forma de aerosol presurizado para aplicarlos sobre o en el interior de la impresora. Algunos contenedores de ese tipo contienen mezclas explosivas y no son adecuados para emplearse en aplicaciones eléctricas. La utilización de tales limpiadores tiene riesgos de explosión e incendio.

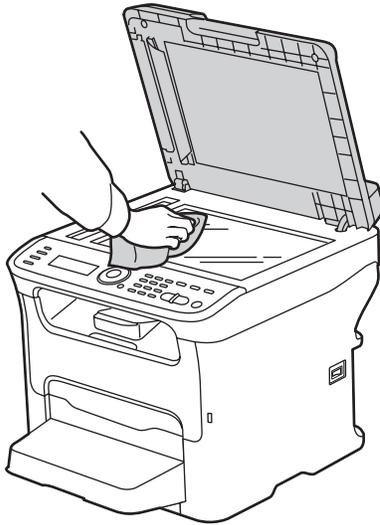
Advertencia: NO retire las cubiertas o los dispositivos protectores fijados con tornillos. El usuario no puede realizar el mantenimiento de pieza alguna protegida por dichas cubiertas o protecciones. No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente descrito en la documentación que acompaña a la impresora.

Para evitar dañar la impresora, tenga presente las siguientes directrices:

- No coloque nada encima de la impresora.
- Nunca deje abiertas ni cubiertas ni puertas, sobre todo en lugares muy iluminados. La exposición a la luz puede dañar las unidades de imagen.
- No abra cubiertas ni puertas durante la impresión.
- No incline la impresora mientras la esté utilizando.
- No toque los contactos eléctricos, los engranajes ni los dispositivos láser. Si lo hace, podría dañar la impresora y deteriorar la calidad de impresión.
- Asegúrese de que las piezas que extraiga durante la limpieza vuelven a estar en su lugar cuando enchufe el sistema.

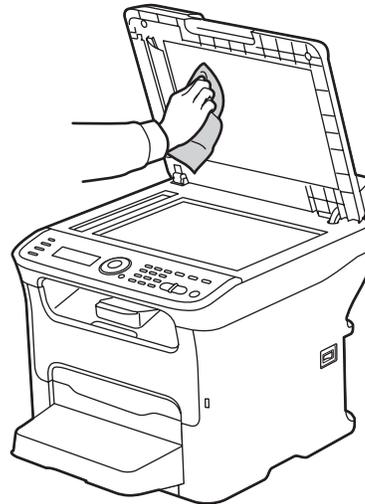
Limpieza del cristal de documentos y la cubierta de documentos

Para garantizar la mejor calidad de impresión en todo momento, limpie las áreas del cristal de documentos de la impresora y la cubierta correspondiente. De este modo ayudará a evitar salidas de impresión con estrías, manchas y otras marcas producidas en el área del cristal durante la exploración de documentos.



6121-047

Para limpiar el área del cristal de documentos, utilice un trapo que no suelte pelusa.



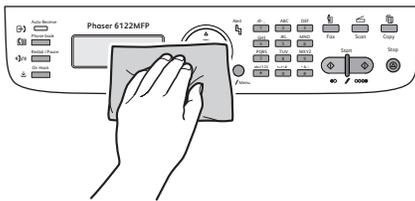
6121-095

Para limpiar la parte inferior de la cubierta de documentos y del alimentador automático de documentos, utilice un trapo que no suelte pelusa.

Limpieza del exterior

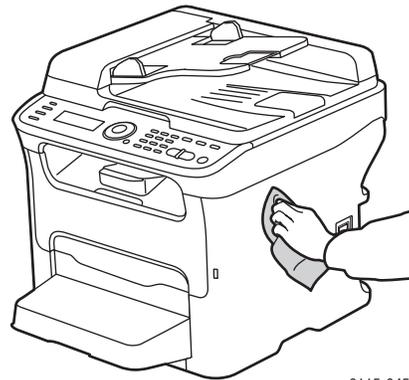
Limpie el exterior de la impresora aproximadamente una vez al mes. Limpie los componentes con un trapo suave y húmedo. A continuación, vuelva a pasar otro trapo suave seco. Para eliminar manchas persistentes, aplique una pequeña cantidad de detergente neutro y pase un paño con suavidad.

Precaución: No vaporice el detergente directamente sobre la impresora. El detergente líquido podría entrar en la impresora por un hueco y ocasionar problemas. Nunca utilice un limpiador que no sea agua o un detergente neutro.



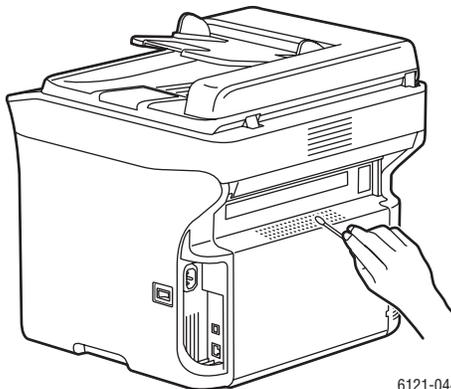
6115-043

La limpieza periódica mantiene la pantalla de menús y el panel de control limpios y sin polvo. Para eliminar huellas y manchas, limpie la pantalla y el panel de control con un trapo suave que no suelte pelusa.



6115-045

Para limpiar el alimentador automático de documentos, las bandejas de salida, las bandejas de papel y el exterior de la impresora, utilice un trapo que no suelte pelusa.



6121-044

Mantenga las aberturas de ventilación sin polvo ni residuos. Para limpiarlas, utilice un bastoncillo de algodón.

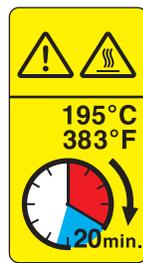
Limpeza del interior

En esta sección se incluye:

- **Limpeza de rodillos del papel** en la página 167
- **Limpeza de rodillos de alimentación del alimentador automático de documentos** en la página 169
- **Limpeza de rodillos de alimentación del alimentador de 500 hojas** en la página 169
- **Limpeza de los rodillos de alimentación de la unidad de impresión a dos caras** en la página 171
- **Limpeza de la lente del láser** en la página 172

Después de despejar un atasco de papel o sustituir la unidad de imagen, inspeccione el interior de la impresora antes de cerrar las cubiertas.

Advertencia: No toque nunca el área marcada que se encuentra encima o cerca del rodillo térmico del fusor cuando esté caliente, ya que podría quemarse. Si alguna hoja de papel queda atrapada alrededor del rodillo térmico, no intente retirarlo hasta que la impresora se haya enfriado. Para evitar lesiones, apague la impresora y espere 20 minutos para que el fusor se enfríe.



6121-211



6121-184

- Retire los trozos de papel que queden.
- Limpie el polvo o las manchas con un paño suave limpio.

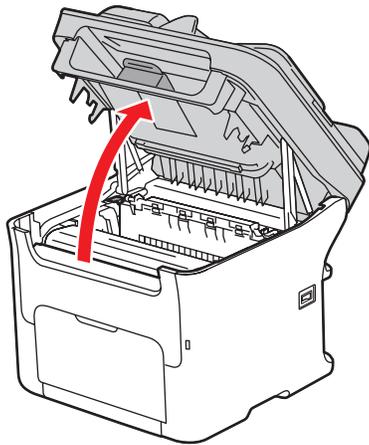
Limpeza de rodillos del papel

La acumulación de polvo del papel y otros residuos en los rodillos del papel de impresión puede originar problemas de alimentación.

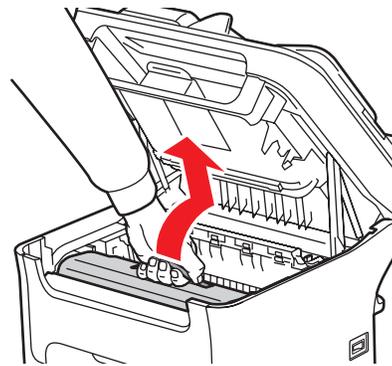
Para limpiar los rodillos del papel:

1. Si hay papel en la bandeja de salida (bandeja 1), extráigalo, retire la cubierta contra el polvo y pliegue la bandeja de salida antes de abrir la parte superior de la impresora.

2. Abra la impresora y extraiga la unidad de imagen como se muestra:



6121-022



6121-040

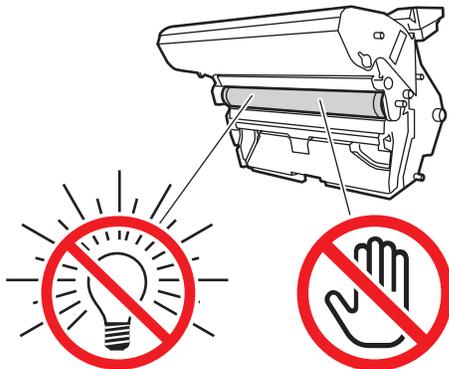
a. Levante la parte superior de la impresora para abrirla.

b. Sujete el asa de la unidad de imagen, empujela un poco hacia atrás y tire de ella hacia arriba y hacia adelante.

Advertencia: La zona adyacente a la unidad del fusor está muy caliente. Si toca cualquier otro componente aparte de las palancas indicadas, puede quemarse.

Precaución: No deje fuera la unidad de imagen más de 15 minutos, ni la coloque en un lugar que quede expuesta a fuentes de iluminación directa (por ejemplo, luz solar).

Precaución: No toque el tambor fotoconductor ni la correa de transferencia de la unidad de imagen (vea las imágenes siguientes).



6121-182



6121-186

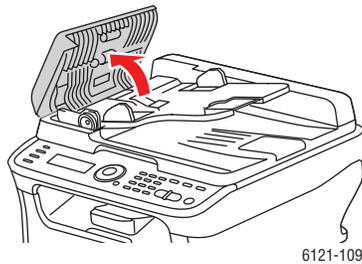
3. Coloque la unidad de imagen en el suelo en un lugar limpio y seco sin exponerla a la luz directa del sol. Cubra la unidad si piensa dejarla fuera más de unos minutos.
4. Limpie los rodillos del papel con un trapo suave y seco o una toallita de alcohol.

5. Vuelva a instalar la unidad de imagen: sujete el asa, introduzca lentamente la unidad en sentido vertical y luego empujela un poco hacia abajo y hacia usted para encajarla.
6. Cierre la parte superior de la impresora.

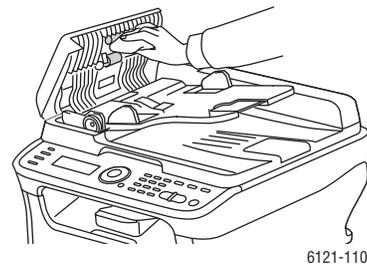
Limpeza de rodillos de alimentación del alimentador automático de documentos

Nota: Estas instrucciones corresponden solo a las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D.

1. Abra la cubierta del alimentador automático de documentos como se indica a continuación y limpie los rodillos de alimentación de soportes con un trapo suave y seco o una toallita de alcohol:



- a. Abra el alimentador automático de documentos.



- b. Limpie con cuidado los rodillos.

2. Cierre el alimentador de documentos.

Limpeza de rodillos de alimentación del alimentador de 500 hojas

Nota: Estas instrucciones son para las configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D con el alimentador opcional de 500 hojas instalado.

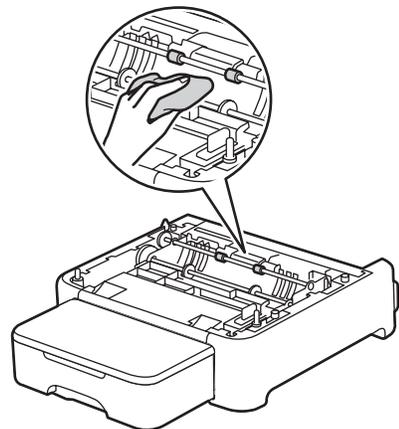
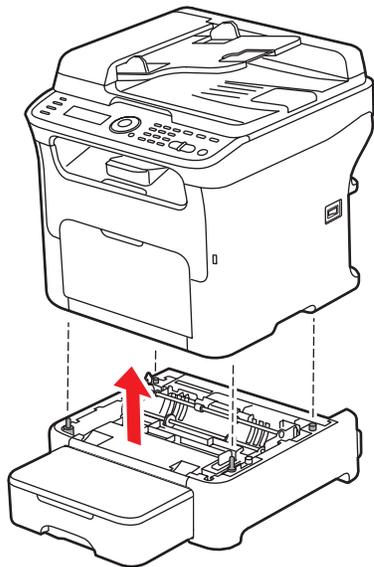
1. Si la configuración de la impresora incluye la unidad de impresión a dos caras, debe retirarla. Para obtener las instrucciones correspondientes, consulte la hoja de instrucciones *Retirar unidad de impresión a dos caras* que se entrega con la impresora.

Nota: Si la unidad de impresión a dos caras no está instalada y los pasadores de bloqueo están instalados en la parte posterior del alimentador de 500 hojas, extráigalos (uno en cada abertura de los lados izquierdo y derecho de la parte posterior del alimentador de 500 hojas). Para extraer un pasador de bloqueo, gírelo hacia la izquierda o hacia la derecha de forma que la sujeción esté vertical; a continuación tire del pasador de bloqueo para extraerlo.

2. Retire la cubierta contra el polvo de la bandeja 1 y cierre la bandeja.

3. Levante la impresora para dejar el alimentador de 500 hojas sobre una superficie sólida y plana.

Advertencia: Para evitar lesiones al levantar la impresora se necesitan dos personas.

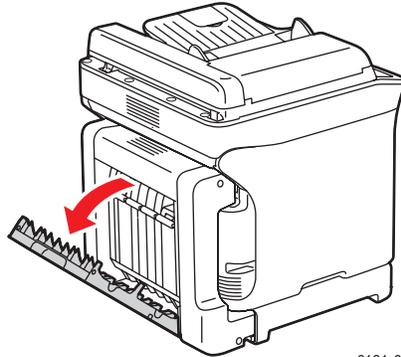


4. Limpie los rodillos de alimentación con un trapo suave y seco.
5. Vuelva a instalar la impresora sobre el alimentador de 500 hojas.
6. Abra la bandeja 1 y coloque de nuevo la cubierta contra el polvo.
7. Si retiró la unidad de impresión a dos caras, vuelva a instalarla. Si no hay unidad de impresión a dos caras pero extrajo los pasadores de bloqueo, vuelva a instalarlos. Para obtener información sobre la reinstalación de la unidad de impresión a dos caras, consulte la hoja de instrucciones *Instalar unidad de impresión a dos caras* que se entrega con la impresora.

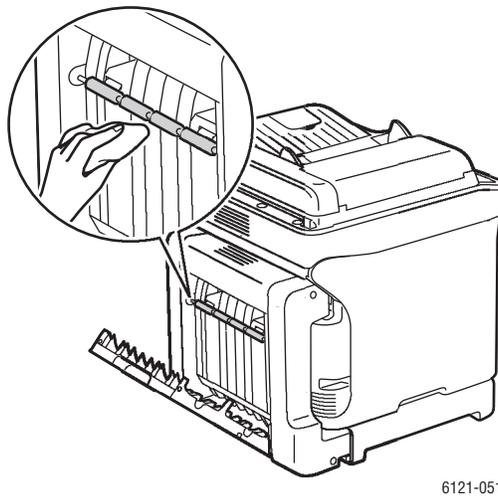
Limpeza de los rodillos de alimentación de la unidad de impresión a dos caras

Nota: Estas instrucciones corresponden solo a la configuración de impresora Phaser 6121MFP/D.

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



2. Limpie los rodillos de alimentación con un trapo suave y seco.



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

Limpeza de la lente del láser

La utilización de la impresora con la lente del láser sucia puede originar problemas de calidad de impresión, por lo que debe limpiarse en cuanto ésta comience a deteriorarse.

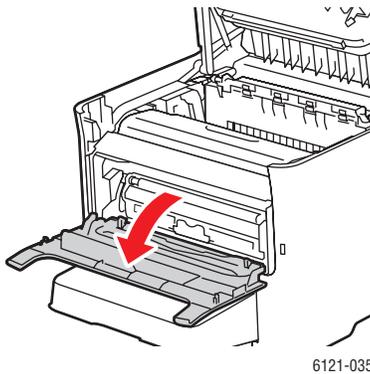
Nota: Parte del proceso de limpieza es automático, por lo que la impresora debe de estar encendida durante la limpieza.

Para limpiar la lente del láser:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Sustituir tóner** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Desplácese hacia abajo hasta **Limp. lente láser** y pulse **OK**.

La impresora hace girar automáticamente la unidad de cartuchos de tóner para poder extraer el cartucho magenta y tener un acceso más fácil a la lente del láser. El menú del panel de control indica que se abra la puerta frontal y que se extraiga el cartucho de tóner magenta.

4. Abra la puerta frontal de la impresora y extraiga el cartucho de tóner magenta para dejarlo aparte, con cuidado para no derramar tóner.

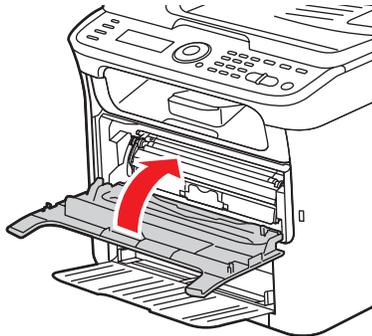


- a. Abra la puerta frontal para acceder al cartucho de tóner.



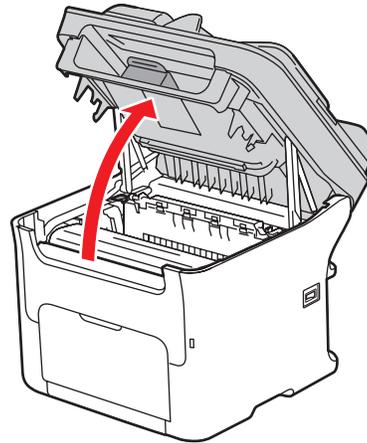
- b. Baje el asa del cartucho de tóner (1) hasta que el cartucho se desbloquee y salga un poco. Extraiga el cartucho de tóner (2) y déjelo aparte.

5. Cierre la cubierta frontal y espere a que el cartucho de t nner deje de girar; a continuaci n extraiga la unidad de imagen como se muestra:



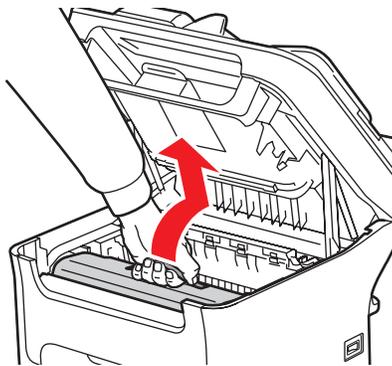
6121-039

- a. Cierre la cubierta frontal.



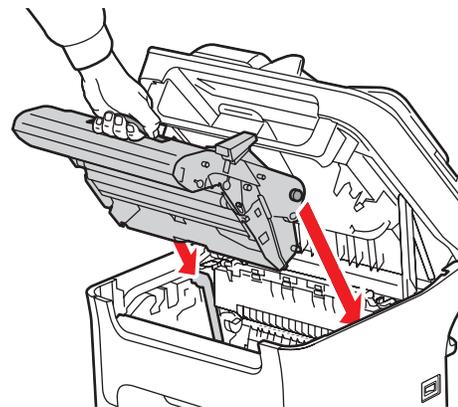
6121-022

- b. Espere hasta que el cartucho de t nner termine de girar y el men  le indique extraer la unidad de imagen para limpiar el cristal. Levante la parte superior de la impresora.



6121-040

- c. Sujete el asa de la unidad de imagen, emp jela un poco hacia atr s y tire de ella hacia arriba y hacia adelante.

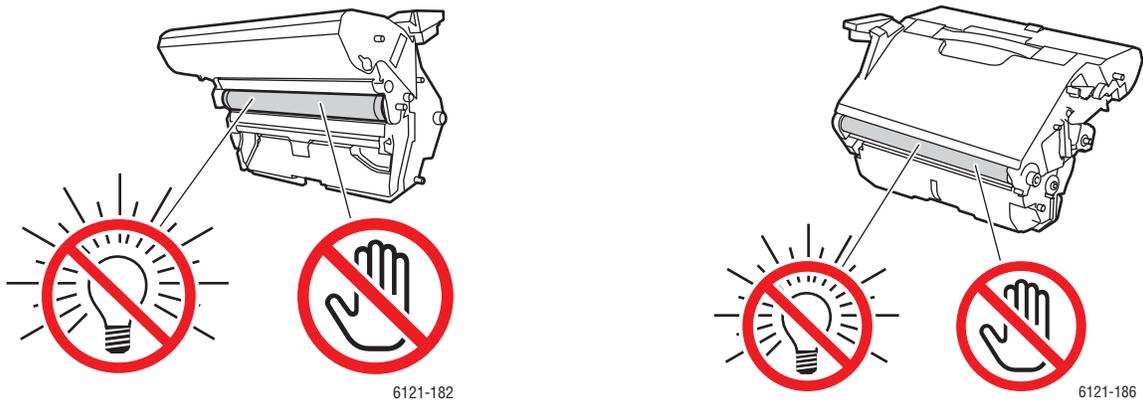


6121-041

- d. Tire de la unidad de imagen para extraerla.

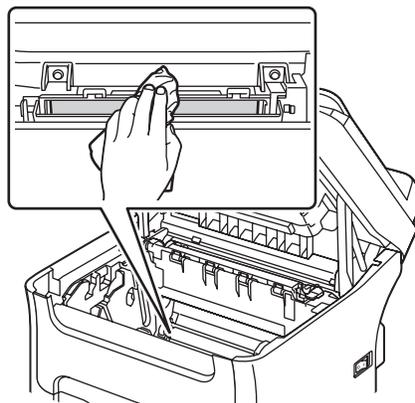
- Coloque la unidad de imagen en el suelo en un lugar limpio y seco sin exponerla a la luz directa del sol. Cubra la unidad si piensa dejarla fuera más de unos minutos.

Precaución: No deje fuera la unidad de imagen más de 15 minutos, ni la coloque en un lugar que quede expuesta a fuentes de iluminación directa (por ejemplo, luz solar).



Precaución: No toque el tambor fotoconductor ni la correa de transferencia de la unidad de imagen porque podría originar problemas de calidad de impresión.

- Para obtener los mejores resultados, permanezca a un lado de la impresora para poder observar con facilidad la ventana del láser del cristal. Limpie la ventana de la lente del láser con un trapo suave y seco como se muestra.



Advertencia: El área alrededor de la unidad del fusor está extremadamente caliente. Si toca cualquier otro componente aparte de las palancas indicadas, puede quemarse.

- Cuando termine, coloque la unidad de imagen de nuevo y cierre la parte superior de la impresora. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Parar/Restaurar**.
- Cuando los cartuchos de tóner dejan de girar, el menú muestra el mensaje que solicita abrir la cubierta frontal y reinstalar el cartucho de tóner magenta. Cierre la cubierta frontal. La impresora puede volver a utilizarse cuando el indicador luminoso de Preparado permanece verde.

Pedidos de suministros

En esta sección se incluye:

- **Ubicación del número de serie de la impresora** en la página 175
- **Consumibles** en la página 175
- **Elementos de mantenimiento de rutina** en la página 176
- **Cuándo hacer un pedido de suministros** en la página 176
- **Reciclaje de suministros** en la página 176

Ubicación del número de serie de la impresora

Al solicitar suministros o la asistencia técnica de Xerox, se le pedirá el número de serie de la impresora.

Dicho número puede localizarse en la impresora o mediante la impresión de la Página de configuración.

- Para encontrar el número de serie en la impresora, abra la parte superior de la misma y busque en el lado izquierdo de la barra metálica próxima a la parte delantera.
- Para buscar el número de serie en la Página de configuración:
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema.
 - b. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Impr. pág. config.** y, a continuación, pulse **OK**. Se imprime la Página de configuración. El número de serie de la impresora aparecerá enumerada al principio de la sección **Información general** en la parte izquierda de la página.

Consumibles

Utilice solo cartuchos de tóner originales de Xerox (cian, magenta, amarillo y negro).

Notas:

- Todos los cartuchos de tóner incluyen instrucciones de instalación.
- Instale solo cartuchos nuevos en la impresora. La instalación de un cartucho de tóner usado puede originar la falta de precisión en la presentación de tóner restante.
- Para mejorar la calidad de impresión, los cartuchos de tóner se han diseñado para dejar de funcionar en un punto predeterminado.

Para obtener información sobre cómo sustituir los cartuchos de tóner, consulte la hoja de instrucciones *Cartucho de tóner* que se entrega con la impresora, o vea el vídeo con instrucciones de sustitución de suministros en www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

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 los suele poder reemplazar el usuario:

- Fusor
- Unidad de imagen

Cuándo hacer un pedido de suministros

El panel de control muestra una advertencia cuando el suministro de tóner está cerca de tener que sustituirse, a menos que se haya desactivado dicha función (consulte la entrada Mens. tóner bajo en la tabla del menú del **Menú Config. general** en la página 150). 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. Consulte **Mensajes de error** en la página 184.

El estado de la unidad de imagen se puede comprobar para ver el porcentaje de vida útil que le queda:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu**.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Información** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Desplácese hacia abajo hasta **Suministros** y pulse **OK**.
4. Desplácese hacia abajo hasta **Unidad imagen** para ver la vida útil restante.

Para hacer un pedido de suministros, póngase en contacto con el distribuidor local o vaya al sitio web de Suministros de Xerox en www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

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

Reciclaje de suministros

Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, consulte www.xerox.com/gwa.

Comprobación de recuentos de páginas

El número total de páginas impresas se puede comprobar en el panel de control de la impresora, desde CentreWare IS y desde la utilidad MCC. También puede obtenerse información del contador con la impresión de la Página de configuración (consulte [Impresión de la Página de configuración](#) en la página 182).

Para comprobar el número total de páginas impresas desde el panel de control de la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Información** y, a continuación, pulse **OK**.
3. Desplácese hacia abajo hasta **Uso** y pulse **OK**. Utilice el botón **Flecha abajo** para ver los recuentos de páginas:
 - Total de páginas
 - Total de páginas en B/N
 - Total de páginas en color
 - Total de páginas impresión de fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D)
 - Total de páginas de exploraciones

Para comprobar totales de páginas desde CentreWare IS:

1. Abra el explorador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección. Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 38.
2. Haga clic en el botón **Inicio sesión** de la página CentreWare IS. No se requiere contraseña.
3. En la pestaña Sistema, en el panel de navegación situado a la izquierda de la página, en **Sistema**, haga clic en el signo más (+) situado a la izquierda del Administrador para expandir el menú.
4. Haga clic en **Usage Summary**. En la derecha se pueden ver datos de recuento de páginas en distintas formas, como total de páginas por color y tipo, tipo de exploración (cristal de documentos o alimentador automático de documentos), fax, bandeja utilizada, tamaño de papel y más.

Para comprobar totales de recuentos de páginas desde la utilidad MCC:

1. Asegúrese de que la impresora esté encendida y conectada al PC con un cable USB.
2. Haga clic en **Inicio > Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. En MCC, haga clic en el icono **Conectar** (primer icono de la fila).
4. Haga clic en el icono **Descargar** (último icono de la fila).
5. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en el signo más (+) situado junto a **Información de la máquina** para expandirla.
6. Haga clic en **Información de uso** para ver los recuentos de totales de páginas en el panel derecho.

Consulte también:

[Configuración de los informes de fax](#) en la página 143

[Impresión de informes de fax](#) en la página 144

Calibración de la impresora

El proceso de calibración realiza tres ajustes básicos:

- Registro de colores
- Densidad del tóner
- Curva de reproducción de tóner (utilizada para convertir los colores de la pantalla en valores CMYK)

Para conseguir una calidad de impresión óptima, la impresora realiza automáticamente un ciclo de calibración después de producirse lo siguiente:

- Sustitución de cartucho de tóner.
- Sustitución de unidad de imagen.
- 200 páginas impresas desde la última calibración.
- Cambio brusco de valores de temperatura o humedad.
- Reinicio de impresora después de modificación de parámetros.

Normalmente no necesitará realizar una calibración a menos que experimente problemas con los colores de la impresión.

Para realizar un ciclo de calibración manual:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. general** y, a continuación, pulse **OK**.
3. Desplácese hacia abajo hasta **¿Calibrar ahora?** y pulse **OK**.
4. Desplácese hacia arriba hasta **Sí** y pulse **OK**. La impresora realiza un ciclo de calibración, que dura unos 2 minutos.

Traslado de la impresora

Cuando vaya a trasladar la impresora, siga este procedimiento.

Antes de mover la impresora, haga lo siguiente:

1. Apague la impresora y desconecte el cable de alimentación y demás cables de la parte posterior de la impresora.
2. Deje que transcurran en torno a 20 minutos hasta que la impresora se enfríe.
3. Si la impresora dispone de alimentador automático de documentos, extraiga todo los restos de papel u otro soporte del alimentador y la bandeja de salida.
4. Retire la cubierta contra el polvo y el papel de la bandeja 1 y, a continuación, cierre ésta.
5. Si la configuración de la impresora incluye el alimentador de 500 hojas, levante la impresora para retirarlo junto con la unidad del alimentador inferior.

Advertencia: Para evitar lesiones al levantar la impresora por encima de la unidad del alimentador inferior se necesitan dos personas.

6. Si la configuración de la impresora incluye la unidad de impresión a dos caras (y accesorio, en caso de no disponer de alimentador de 500 hojas), extráigalos y desplácelos por separado. Para obtener instrucciones sobre cómo extraer la unidad de impresión a dos caras, consulte la hoja de instrucciones *Retirar unidad de impresión a dos caras* que se incluye con la documentación que se entrega con la impresora.

Cuando se traslade la impresora:

- Para levantar y mover la impresora debe haber siempre dos personas.
- Al levantarla, se debe sujetar por las zonas que se muestran en la figura.



6121-190

Mantenimiento

- La impresora no debe inclinarse más de 10 grados en ningún sentido. Inclinarse más de 10 grados puede originar derrames de tóner.

Notas:

- Si la impresora no se embala correctamente para el transporte, puede sufrir daños que no están cubiertos por la garantía, el contrato de servicio o la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total).
- Los daños provocados en la impresora por un traslado inadecuado no están cubiertos por la garantía, el contrato de servicio ni la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox.

Una vez trasladada la impresora:

1. Reinstale todos los componentes retirados.
 - a. Si se retiró el alimentador de 500 hojas, vuelva a colocar la impresora sobre él.
 - b. Si se retiró la unidad de impresión a dos caras (y accesorio, en caso de no disponer de alimentador de 500 hojas), vuelva a acoplarla. Consulte la hoja de instrucciones *Instalar la unidad de impresión a dos caras* entregada con la impresora.
2. Despliegue la bandeja 1, añada papel y coloque de nuevo la cubierta contra el polvo.
3. Vuelva a conectar los cables y el cable de alimentación de la impresora.
4. Enchufe y encienda la impresora.

Consulte también:

Installation Guide entregada con la impresora.

Lecciones prácticas y otra documentación disponible en www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

Solución de problemas

11

En este capítulo se incluye:

- **Generalidades sobre solución de problemas** en la página 182
- **Mensajes del panel de control** en la página 184
- **Problemas con la impresora** en la página 190
- **Problemas con la calidad de impresión** en la página 196
- **Atascos de papel** en la página 202
- **Problemas con los faxes** en la página 211
- **Recursos de ayuda** en la página 217

Consulte también:

Lecciones prácticas en vídeo sobre solución de problemas en
www.xerox.com/office/6121MFPdocs

Generalidades sobre solución de problemas

En esta sección se incluye:

- [Impresión de la Página de configuración](#) en la página 182
- [Impresión de páginas de prueba de la impresora](#) en la página 183

La impresora tiene páginas internas que se pueden imprimir para leer la información sobre los parámetros de configuración y el estado del tóner.

Impresión de la Página de configuración

La Página de configuración proporciona información sobre la impresora, como:

- Información general, como el número de serie, el modo de ahorro de energía, parámetros de las bandejas, etc.
- Valores predeterminados de la impresora
- Parámetros de red (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D)
- Parámetros de fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N y /D)
- Estado de suministros, como porcentajes restantes y cartucho de tóner

Para imprimir la Página de configuración:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Impr. pág. config.** y, a continuación, pulse el botón **OK**. La Página de configuración se imprime.

Impresión de páginas de prueba de la impresora

Las páginas de prueba de la impresora y la página de demostración muestran la capacidad de la impresora de imprimir en color, en escala de grises, etc. Puede utilizar estas páginas para comprobar el rendimiento de la impresora o los cartuchos de tóner en cualquier momento.

Para imprimir páginas de prueba:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema.
2. Pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Información** y, a continuación, pulse el botón **OK**.
3. Seleccione **Páginas internas** y pulse **OK**.
4. Seleccione la página de prueba para imprimir:
 - **Impr. págs. demo.:** imprime una imagen con todos los colores CMYK.
 - **Impr pág prueba 1:** imprime líneas en la página para que pueda ver si la imagen se desplaza o hay tóner negro en lugares donde no debería haberlo.
 - **Impr pág prueba 2:** imprime una página de prueba con cada uno de los colores CMYK: amarillo, magenta, cian y negro.
 - **Impr pág prueba 3:** imprime una página que muestra los cuatro colores. La existencia de estrías blancas en los colores impresos significa que hay un problema con el cartucho de tóner del color afectado, lo que indica que puede tener que sustituirlo, y que la lente láser de la impresora necesite una limpieza.
5. Pulse **OK**. Las páginas de prueba se imprimen.

Mensajes del panel de control

En esta sección se incluye:

- **Mensajes de estado** en la página 184
- **Mensajes de error** en la página 184
- **Mensajes de servicio** en la página 189

La impresora utiliza mensajes en el panel de control para indicar errores e informar del estado de la impresora, así como para proporcionar instrucciones.

Mensajes de estado

Mensaje	Condición
No se muestra ningún mensaje ni ningún otro tipo de información.	La impresora está en modo de reposo o ahorro de energía.
Aceptado	Los parámetros seleccionados se han aplicado.
Recibiendo datos	La impresora está recibiendo datos.
Cancelar explor. PC	El trabajo de exploración se ha cancelado desde el controlador de exploración.
¡Espere!	La calibración de color se está realizando o la impresora está ocupada.
Esperando impresión	La impresora está esperando para imprimir.
Imprimiendo	La impresora está imprimiendo.
Buscando	La impresora está buscando datos como, por ejemplo, entradas de la libreta de direcciones.
Explorando	La impresora está explorando el documento.
Calentando	La impresora está calentándose.

Mensajes de error

Mensaje	Causa	Acción
Dirección muy larga	La dirección de correo electrónico del servidor LDAP supera los 64 caracteres.	La impresora no admite direcciones que tengan más de 64 caracteres. Utilice una dirección más corta.
No se pudo conectar Servidor xxx	No se ha podido establecer la conexión con el servidor especificado.	Compruebe los parámetros especificados en los menús Config. red y Config. e-mail, y vuelva a intentar enviar los datos.

Mensaje	Causa	Acción
No se pudo resolov IP para servidor xxx	No se ha podido obtener del servidor DNS la dirección IP del servidor especificado.	Compruebe los parámetros especificados en los menús Config. red y Config. e-mail, y vuelva a intentar enviar los datos.
Compr. papel Band1 Coloc papel (pulse Comenzar)	No queda papel en la bandeja 1.	Cargue papel en la bandeja y pulse el botón Iniciar .
	Papel no alimentado correctamente en la bandeja 1.	Retire el papel mal alimentado.
Error comunicación con memoria USB	Mientras se enviaban los datos en modo de exploración, se cortó la conexión con el dispositivo de memoria USB.	Compruebe la conexión con la unidad Flash USB y vuelva a intentar enviar los datos.
Error comunicación con servidor xxx	Mientras se enviaban los datos en modo de exploración, se cortó la conexión con el servidor.	Compruebe los parámetros especificados en los menús Config. red y Config. e-mail, y vuelva a intentar enviar los datos.
Desconectado de memoria USB	Se interrumpió la conexión con el dispositivo de memoria USB.	Compruebe la conexión con la unidad Flash USB y vuelva a intentar enviar los datos.
Desconectado de servidor xxx	Se interrumpió la conexión con el servidor.	Compruebe los parámetros especificados en los menús Config. red y Config. e-mail, y vuelva a intentar enviar los datos.
Entrada manual admite máximo 16 destinatarios.	Se encontraron más de 16 direcciones con la búsqueda LDAP.	Para restringir la búsqueda, aumente el número de caracteres de búsqueda y vuelva a intentarlo.
La unidad de imagen se acabó. Sustituya.	Hay que sustituir la unidad de imagen.	Sustituya la unidad de imagen.
Unidad imagen baja	La unidad de imagen está casi vacía.	Prepare la nueva unidad de imagen.
Trabajo cancelado	Mientras se exploraba un documento desde el cristal de documentos en el modo de exploración transcurrió más de un minuto después de explorar la primera página del documento; o bien, los datos no se pudieron enviar. Por lo tanto, el trabajo de exploración se ha cancelado automáticamente.	Apague la impresora, espere algunos segundos y vuelva a encenderla. Cuando envíe varias páginas, explore la primera página y a continuación la página siguiente antes de que transcurra un minuto.

Mensaje	Causa	Acción
Arch memoria lleno	Ya se ha alcanzado el número máximo de archivos de datos de imagen.	Apague la impresora, espere algunos segundos y enciéndala de nuevo. Reduzca la cantidad de datos a imprimir (por ejemplo, disminuyendo la resolución) y repita la impresión.
Memoria llena	La impresora ha recibido más datos de los que puede procesar con su memoria interna.	
Sin config. red	Los parámetros de la red no estaban completamente especificados cuando la impresora pasó al modo de exploración.	Antes de explorar en el modo de exploración, especifique los parámetros de red en el menú Config. red.
Sin servidor e-mail		Antes de explorar en el modo de exploración, especifique los parámetros de red en el menú Config. e-mail. Consulte Configuración del servidor de correo electrónico SMTP para la Exploración a E-mail en la página 52.
Papel inadecuado Compr. config. 2 caras	Está seleccionada la impresión a dos caras, pero el tipo o tamaño de papel seleccionado es incompatible con la impresión a dos caras.	Seleccione papel de tamaño Letter o A4, o imprima solo una cara y repita el trabajo de impresión.
Papel inadecuado Coloc papel (xxx)	El papel adecuado para la impresión no está en la bandeja.	Cargue papel adecuado en la bandeja de papel.
Sin direcc. e-mail	Cuando se especificó el destino de los datos explorados, se seleccionó un número de fax de la libreta de direcciones en lugar de una dirección de correo electrónico.	Escriba directamente el destino, o especifique una dirección de correo electrónico registrada en la libreta de direcciones de la impresora. Cuando se envía el resultado de una exploración a una dirección de FTP, solo se puede indicar una dirección. Borre todos los destinos especificados, o envíe los datos explorados que están a la espera y vuelva a realizar la exploración.
Tóner sin instalar Instalar tóner xxx.	El cartucho de tóner indicado no está instalado.	Instale el cartucho de tóner indicado.
Sin asignar	No se ha registrado en la libreta de direcciones ningún destino de Marcación rápida ni de Marcación de grupo. Por tanto, no existe ningún destino para el número especificado de Marcación rápida o de Marcación de grupo.	Escriba directamente la dirección de destino de los datos explorados, o registre un destino de Marcación rápida o Marcación de grupo y vuelva a especificar la dirección de destino.
Bandeja salida llena Retire papel salida	La bandeja de salida está llena de papel.	Retire todo el papel de la bandeja de salida.

Mensaje	Causa	Acción
Fin hora búsqueda	Se ha agotado el tiempo de comunicación con el servidor LDAP.	Vuelva a establecer la conexión con el servidor LDAP.
Band2 vacía Coloc papel (xxx)	No queda papel en la bandeja 2.	Cargue papel en la bandeja 2 (alimentador de documentos para 500 hojas).
Error tamaño papel Coloc papel (xxx)	El tamaño de papel que se utiliza para imprimir es distinto del especificado en el controlador de impresora.	Pulse el botón Iniciar para borrar el mensaje de advertencia. Para imprimir en papel del tamaño especificado en el controlador de impresora, cargue papel del tamaño correcto en la bandeja especificada y vuelva a realizar el trabajo de impresión.
Falló conexión con el host	Se interrumpió la conexión con el PC mientras se enviaban datos desde la impresora en modo de exploración.	Compruebe la conexión con el PC y el estado del controlador de exploración, y vuelva a intentar enviar los datos.
Precaución: IDC	Se ha producido un error de proceso en la impresora.	Abra y cierre la parte superior de la impresora.
Error proceso: xxx Abra y cierre cub.		
Quite el original de alimentador de doc.	Se ha cargado un documento en el alimentador automático de documentos, pero la configuración de esta exploración requiere el uso del cristal de documentos.	Quite el documento del alimentador automático y colóquelo en el cristal de documentos.
Result. sobre + xxx	Los resultados de la búsqueda LDAP exceden el máximo especificado en Result. búsq. máx., en el menú Config. LDAP.	Cambie el valor máximo o las condiciones de búsqueda (por ejemplo, aumente la extensión de la palabra de búsqueda) y vuelva a realizar la búsqueda LDAP.
Coloq. orig. xxx otra vez en alim. doc. y pulse Comenzar	Una vez eliminado el atasco de papel del alimentador automático de documentos, se indicará el número de páginas del documento que se deben volver a cargar.	Cargue otra vez en el alimentador automático de documentos las páginas del documento indicadas con xxx y pulse el botón Iniciar .
Memoria llena en servidor SMTP	La memoria del servidor SMTP se ha llenado.	Deje espacio libre en el disco. Si es necesario, póngase en contacto con el administrador del servidor SMTP.
Memoria destinatario llena. No acepta fax o e-mail	Ya se ha creado el número máximo de 236 destinos para datos explorados.	Envíe los datos y vuelva a intentar la exploración. Si no lo consigue, debe eliminar destinos innecesarios antes de añadir otros nuevos.

Mensaje	Causa	Acción
Se acabó el tóner Sustituya tóner CMYK	El cartucho de tóner indicado está vacío.	Sustituya el cartucho de tóner indicado.
Tóner vacío Sustituya tóner CMYK	El cartucho de tóner indicado está vacío. Este mensaje aparece si, en el menú "Config. general", "Acc. falta tóner" está configurado con Parar todo .	
Tóner bajo xx	El cartucho de tóner indicado está casi vacío.	Prepare el cartucho de tóner indicado.
Band2 abierta Cierre la bandeja 2.	La bandeja 2 está abierta.	Cierre la bandeja y asegúrese de que está bien insertada y asentada en la impresora.
Error memoria tóner	Se ha producido un problema de memoria con el cartucho de tóner.	Vuelva a instalar el cartucho de tóner especificado.
Disp. USB no admit.	Se ha conectado un dispositivo USB que no es compatible con la impresora.	Desconecte la unidad Flash USB de la impresora y pruebe con otro dispositivo USB.
Conc. USB no admit.	Hay un concentrador (hub) USB conectado a la impresora.	Esta impresora no es compatible con los concentradores USB. No utilice un concentrador USB para la conexión de cables en la impresora.
Memoria USB llena	No hay espacio libre en el dispositivo de memoria USB conectado a la impresora.	Borre datos de la unidad Flash USB para dejar espacio libre o utilice otra unidad Flash USB.
Error interfaz vid.	Se ha producido un problema en la impresora con la interfaz de vídeo.	Apague la impresora. Deje pasar unos segundos y vuelva a encenderla.
Contraseña incorr. para servidor xxx	La contraseña es incorrecta, por lo que no se ha podido acceder al servidor indicado.	Compruebe la contraseña e introduzca una correcta.
Tóner no válido Sustituya tóner (CMYK)	Se ha instalado un cartucho de tóner no aprobado.	Instale un cartucho de tóner de Xerox adecuado.
Cubierta xxx abierta Cierre cub. xxx	La cubierta o puerta indicada está abierta.	Cierre la cubierta o puerta indicada.
	La unidad de imagen no está instalada.	Instale la unidad de imagen.
	Se ha instalado una unidad de imagen incompatible con la impresora.	Sustituya la unidad de imagen por una compatible.
xxx desactivado	Los parámetros TCP/IP, FTP, SMTP o SMB están desactivados.	Active los parámetros TCP/IP, FTP, SMTP o SMB en el menú Config. conexión del Menú del sistema.

Mensaje	Causa	Acción
xxx no se admite	No se puede clonar la copia con el tamaño de papel especificado.	El tamaño máximo para clonar la copia es A4. Especifique un tamaño del papel A4 o inferior.
Error servidor xxx	El archivo no se puede guardar en el servidor indicado.	Compruebe el estado del servidor indicado.

Mensajes de servicio

Mensaje	Causa	Acción
(Motivo del error) Código (xxxx)	Se ha detectado un error en el elemento indicado (xxxx) en el mensaje de servicio.	Siga las instrucciones (utilice el botón Flecha abajo para ver las instrucciones en el menú del panel de control de la impresora). Si el problema persiste, llame al servicio de asistencia técnica.

Problemas con la impresora

En esta sección se incluye:

- [Problemas generales de la impresora](#) en la página 190
- [Problemas de impresión a dos caras](#) en la página 194
- [Problemas de administración de la impresora](#) en la página 195

Si tiene un problema con la impresora, utilice la tabla siguiente para localizar y resolver el problema. Para más información sobre solución de problemas, consulte [Recursos de ayuda](#) en la página 217.

Advertencia: Nunca abra o retire las cubiertas de la impresora que estén sujetas con tornillos, a menos que se indique expresamente en el manual. Un componente de alta tensión podría provocar una descarga eléctrica. No intente alterar la configuración de la impresora o modificar sus componentes. Una modificación no autorizada puede provocar humo o fuego.

Precaución: La causa de los problemas suele ser que la impresora, el ordenador, el servidor o cualquier otro hardware no está configurado adecuadamente para el entorno de red en el que se encuentra, o que se ha excedido alguna restricción de la impresora.

Problemas generales de la impresora

Síntoma	Causa	Solución
No llega corriente a la impresora.	El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma de corriente.	Apague la impresora si está encendida, verifique que el cable de alimentación está bien enchufado, y encienda la impresora.
	Hay algún problema en la toma de corriente a la que está conectada la impresora.	Enchufe otro aparato eléctrico en la toma y observe si funciona correctamente.
	El interruptor de alimentación no está bien encendido.	Apague la impresora y vuelva a encenderla.
	La impresora está conectada a una toma con un voltaje o frecuencia que no se corresponde con sus especificaciones.	Utilice una fuente de alimentación que tenga las especificaciones que figuran en Especificaciones eléctricas en la página 221.

Síntoma	Causa	Solución
El panel de control muestra el mensaje Tóner bajo mucho antes de lo esperado.	Uno de los cartuchos de tóner puede estar estropeado.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos por si están dañados. Sustituya los que estén dañados.
	Impresión con cobertura de tóner pesada.	Compruebe las especificaciones del papel para asegurarse de que está utilizando el tipo correcto. Consulte Directrices de uso del papel en la página 56 y Papel adecuado en la página 60. Asegúrese también de estar utilizando tóner aprobado por Xerox.
No se puede imprimir la lista de estado de la impresora.	No queda papel en la bandeja.	Verifique que al menos la bandeja 1 tenga papel y que esté firmemente cerrada.
	Hay un fallo de alimentación o atasco de papel.	Retire el papel mal alimentado. Consulte Solución de atascos de papel en la página 204.
Cuando se cambia el tipo o tamaño del papel en la bandeja 1, el panel de control de la impresora muestra el mensaje Comprobar modo fax .	Si se recibió un fax, no se pudo imprimir en el papel del tipo o tamaño especificado. No obstante, se puede seguir imprimiendo o copiando.	Pulse el botón Fax y, a continuación, compruebe los datos del error. Para imprimir el fax recibido, cambie el tipo de papel a Papel común y el tamaño a A4, Letter o Legal (el que se encuentre en la bandeja de papel).
La impresión lleva más tiempo del esperado.	La impresora está configurada en modo de impresión lenta (por ejemplo, para Cartoncillo grueso).	Imprimir en soportes de impresión especiales requiere más tiempo. Si utiliza papel común, asegúrese de que el controlador de impresora tiene bien configurado el tipo de papel.
	La impresora está configurada en modo de ahorro de energía.	En el modo de ahorro de energía, el inicio de la impresión tarda más.
	El cartucho de tóner instalado no es adecuado y se muestra un mensaje en el panel de control de la impresora indicándolo.	Instale un cartucho de tóner de Xerox correcto, que esté aprobado específicamente para la impresora.
	Si se detecta un error mientras se envía un trabajo de impresión con la impresora en modo Copia, se tarda tiempo en procesar el error y en continuar la impresión del trabajo.	Espere. No es necesario hacer nada.

Síntoma	Causa	Solución
Se imprimen páginas en blanco.	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso o vacío.	Examine los cartuchos de tóner. La imagen no se imprimirá bien o no se imprimirá en absoluto si los cartuchos están vacíos.
	Se está utilizando un tipo de papel incorrecto.	Compruebe que el tipo de papel seleccionado en el panel de control de la impresora coincide con el cargado en la bandeja de la impresora.
No se imprimen todas las páginas.	El trabajo fue accidentalmente cancelado por otro usuario.	Intente imprimir las páginas restantes.
	La bandeja de papel está vacía.	Verifique que hay papel en la bandeja.
	Se ha imprimido un documento con un archivo de superposición que se creó con un controlador de impresora incorrecto.	Imprima el archivo de superposición con un controlador de impresora adecuado.
Se perdieron algunas partes de la imagen durante la copia a 2 caras.	Al imprimir sobres, se especificó la escala y después se configuró la copia de 2 en 1.	Con la copia de 2 en 1, la escala se ajusta automáticamente. Para realizar una copia de 2 en 1 con un área de impresión estrecha, ajuste la copia de 2 en 1 y después ajuste la escala adecuadamente.
La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia.	El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma de corriente.	Apague la impresora, verifique que el cable de alimentación está bien enchufado en la toma de corriente y encienda la impresora.
	Se ha producido un error en el sistema.	Póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica y comunique la información del error.
La impresora está haciendo ruidos inusuales.	La impresora no se encuentra en una superficie nivelada.	Coloque la impresora en una superficie dura, lisa y nivelada.
	La bandeja de papel no está correctamente instalada.	Retire la bandeja desde la que está imprimiendo y vuelva a insertarla en la impresora en su totalidad.
	Hay un objeto extraño atascado dentro de la impresora.	Apague la impresora y retire el objeto. Si no puede extraerlo, póngase en contacto con el servicio técnico.

Síntoma	Causa	Solución
Con la copia de 2 en 1 en copias múltiples, la salida no es correcta.	Tanto la impresora como la aplicación se han establecido para intercalación.	Para la copia de 2 en 1 en copias múltiples, elija Intercalar solo en la ficha Básico del controlador de la impresora. No especifique Intercalar en la aplicación.
La salida de Encuadernación izquierda del boletín y de Encuadernación derecha del boletín es incorrecta.	Tanto la impresora como la aplicación se han establecido para intercalación.	En Encuadernación izquierda del boletín y en Encuadernación derecha del boletín, elija Intercalar solo en la ficha Básico del controlador de la impresora. No especifique Intercalar en la aplicación.
Cuando se copia o explora con el alimentador automático de documentos, aparece una banda al final de la imagen o el papel (entre 5 y 6 mm).	Puede haberse producido una anomalía de funcionamiento mientras se transfería el papel en el alimentador.	<ul style="list-style-type: none"> • Si aparece una banda en la copia, seleccione un parámetro de densidad de copia que sea un grado más oscuro. • Si aparece una banda en la imagen explorada, realice la exploración con el cristal de documentos en vez de con el alimentador automático.
No se puede copiar con el alimentador automático de documentos.	Los sobres DL o C6 están configurados para el alimentador automático de documentos.	Coloque el documento en el cristal de documentos. Con el tamaño de Sobre DL, puede que algunas áreas no se copien.
Las imágenes exploradas no están claras.	La resolución está ajustada a 150x150 ppp, mientras que se ha definido el tipo de originales como Mezclados o Texto.	Configure el tipo de documento original como Foto .
Faltan algunas áreas de la imagen explorada.	Se está utilizando Acrobat 8 (versión para Macintosh) para explorar la imagen.	Con el parámetro de exploración de Acrobat, apague el OCR y las funciones de filtro.
El papel está arrugado.	El papel está mojado, ya sea por la humedad o por agua derramada.	Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco.
	El rodillo de alimentación del papel o la unidad del fusor están estropeados.	Examínelos por si están dañados. Si es necesario, llame al servicio de asistencia técnica.
	Se están utilizando soportes de impresión no admitidos (tamaño, grosor, tipo incorrectos, etc.).	Utilice exclusivamente soportes de impresión aprobados por Xerox. Consulte Papel y soportes de impresión admitidos en la página 56.
Se enviaron datos a la impresora, pero ésta no imprime.	Aparece un mensaje de error en el menú del panel de control.	Proceda como indica el mensaje.

Síntoma	Causa	Solución
Tarda mucho tiempo en transferir datos de exploración a la unidad Flash USB.	El tiempo de respuesta puede ser más lento según el dispositivo de memoria USB que se utilice.	Espere hasta que la transferencia finalice.
No se puede acceder al Modo exploración o al Modo fax.	Se ha producido un error en el Modo copia.	Corrija las causas del error y seleccione un modo diferente.

Problemas de impresión a dos caras

Si tiene problemas cuando copia o imprime en dos caras de una hoja, es probable que el papel o los parámetros que esté utilizando no sean correctos.

- Asegúrese de utilizar el soporte de impresión aprobado. La unidad de impresión a dos caras solo permite usar papel de tamaño A4 o Letter.
- No imprima a 2 caras sobres, etiquetas, postales, cartulina fina o gruesa, papel con membrete o papel común de un tamaño distinto de A4 o Letter.
- Asegúrese de que no mezcla tipos de papel diferentes en la bandeja.
- En la ficha Presentación, bajo Imprimir en ambas caras, elija **Unión por el borde corto** (girado como si tuviera un sujetapapeles) o **Unión por el borde largo** (girado como en un cuaderno de anillas).
- Para la copia de 2 en 1 en páginas de dos caras, elija **Intercalar** solo en la ficha Básico del controlador de la impresora. No especifique Intercalar en la aplicación.
- Asegúrese de que el parámetro de Velocidad a 2 caras es el apropiado para su caso. Consulte [Cambio de la velocidad de impresión a dos caras](#) en la página 194.

Cambio de la velocidad de impresión a dos caras

Si tiene problemas con la transferencia de imágenes en la impresión o copia a 2 caras, cambie la velocidad de impresión.

Para cambiar la velocidad de impresión a dos caras:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Atrás/Menu** para entrar en el Menú del sistema; luego pulse el botón **Flecha abajo** para ir a **Config. general**. Pulse el botón **OK**.
2. Desplácese hacia abajo hasta **Velocidad a 2 caras** y pulse **OK**.
3. Seleccione una de las opciones siguientes, según el caso:
 - **Automático**: la impresora elegirá la velocidad de procesamiento según las condiciones ambientales (temperatura y humedad).
 - **Velocidad**: la impresora utilizará la velocidad más rápida posible para el tipo de papel utilizado.
 - **Calidad**: la impresora utilizará la velocidad más lenta para obtener la mejor calidad posible.
4. Pulse **OK**.

Problemas de administración de la impresora

En esta sección se incluye:

- [Problemas de acceso a CentreWare IS](#) en la página 195
- [Problemas de acceso a MCC \(MFP ControlCentre\)](#) en la página 195

Problemas de acceso a CentreWare IS

Si no puede acceder a los servicios de Internet CentreWare para la impresora, intente lo siguiente:

- Compruebe que los parámetros de red son correctos (verifique que ha escrito bien la dirección IP de la impresora en el campo de dirección del explorador web).
- Compruebe que la impresora está bien conectada a la red.
- Si se ha creado una contraseña para acceder a los parámetros de la impresora en CentreWare IS, verifique que tiene la contraseña correcta.

Problemas de acceso a MCC (MFP ControlCentre)

Si tiene problemas para acceder a MCC, intente lo siguiente:

- Compruebe que el software de MCC está instalado (solo para Windows). Haga clic en **Inicio > Programas > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**. Para instalar la utilidad MCC, consulte [Instalación de la utilidad MCC](#) en la página 46.
- Compruebe que la impresora esté conectada correctamente al PC con un cable USB 2.0 A/B estándar. Consulte [Conexión de la impresora](#) en la página 34.
- Verifique que el puerto USB funciona correctamente.
- Compruebe que ha descargado la información de la impresora para la utilidad MCC. Haga clic en el icono **Conectar** de la utilidad MCC y después en el icono **Descargar**. Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda** de la barra de menús de la utilidad MCC y consulte la ayuda en línea.

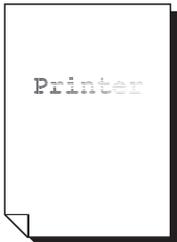
Problemas con la calidad de impresión

Si la calidad de impresión es baja, seleccione el síntoma más parecido de entre los que aparecen en la tabla siguiente y vea la solución para corregir el problema. También puede imprimir páginas de prueba para determinar con más precisión el problema de calidad de impresión. Consulte [Impresión de páginas de prueba de la impresora](#) en la página 183.

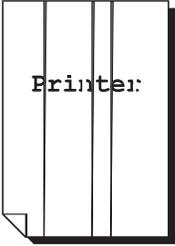
Si no mejora la calidad de impresión después de seguir las instrucciones correspondientes, póngase en contacto con el Servicio de asistencia al cliente de Xerox o su distribuidor local.

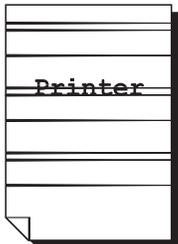
Nota: La impresora incorpora una opción para continuar imprimiendo incluso cuando el cartucho de tóner está acabándose. Esta característica se puede activar o desactivar. Consulte la sección Acción si falta tóner, en [Menú Config. general](#) en la página 150.

Síntoma	Causa	Solución
No se imprime nada o hay manchas blancas en la página impresa.	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga el cartucho de tóner y examínelo por si está dañado.
	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
	El papel está húmedo.	Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco. Modifique el grado de humedad en el área de almacenamiento del soporte de impresión.
	El soporte de impresión definido en el controlador de la impresora no coincide con el cargado en la bandeja de la impresora.	Cargue el papel correcto en la impresora o cambie el soporte de impresión elegido en el controlador de la impresora para que coincida con el cargado en la bandeja de la impresora.
	La fuente de alimentación no coincide con las especificaciones de la impresora.	Utilice una fuente de alimentación que tenga las especificaciones correctas. Consulte Especificaciones eléctricas en la página 221.
	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 y vuelva a colocarlos en la bandeja.
	El soporte de impresión no está bien colocado en la bandeja.	Retire el soporte de impresión, golpéelo ligeramente sobre una superficie para alinearlos, vuelva a colocarlo en la bandeja y alinee las guías del papel.

Síntoma	Causa	Solución
La hoja completa se ha imprimido en negro o en otro color.	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos por si están dañados. Sustituya los que estén dañados.
	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
La imagen sale demasiado clara, o la densidad de la imagen es baja. 	La lente del láser está sucia.	Limpie la lente del láser. Consulte Limpieza de la lente del láser en la página 172.
	La densidad de la copia está configurada demasiado clara.	Seleccione una densidad de copia más oscura. Consulte Transformación de la imagen en más clara o más oscura en la página 85.
	El papel está húmedo.	Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco.
	No queda mucho tóner en uno de los cartuchos.	Sustituya los cartuchos que tengan poco tóner.
	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos por si están dañados. Sustituya los que estén dañados.
	El tipo de soporte de impresión definido en el controlador de la impresora no coincide con el cargado en la bandeja de la impresora.	Especifique el soporte de impresión correcto en el controlador de la impresora.
La imagen es demasiado oscura.	La densidad de la copia está configurada demasiado oscura (parámetro Aclarar/Oscurecer).	Seleccione una densidad de copia más clara. Consulte Transformación de la imagen en más clara o más oscura en la página 85.
	El documento no está bastante pegado al cristal de documentos.	Presione el documento de forme que quede bien adherido al cristal de documentos. Para más información sobre cómo colocar el documento, consulte Copia básica en la página 82.
	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos por si están dañados. Sustituya los que estén dañados.
	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.

Síntoma	Causa	Solución
La imagen está borrosa o el fondo está un poco manchado.	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos por si están dañados. Sustituya los que estén dañados.
	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
	La cubierta o el cristal de documentos está sucio.	Limpie el cristal de documentos y la cubierta. Si desea más información, consulte Limpieza del cristal de documentos y la cubierta de documentos en la página 165.
La densidad de impresión o del color no es uniforme.	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso o agotándose.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos por si están dañados. Sustituya los que estén dañados o escasos de tóner.
	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
	La impresora no se encuentra en una superficie nivelada.	Coloque la impresora en una superficie dura, lisa y nivelada.
La impresión no es uniforme o la imagen aparece con motas.	El papel está húmedo.	Extraiga el papel húmedo y coloque otro papel que esté seco. Modifique el grado de humedad en el área de almacenamiento del soporte de impresión.
	Se están utilizando soportes de impresión no admitidos (tamaño, grosor, tipo incorrectos, etc.).	Utilice soportes de impresión aprobados por Xerox para su impresora. Consulte Papel adecuado en la página 60.
	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos por si están dañados. Sustituya los que estén dañados.
	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.

Síntoma	Causa	Solución
Problemas de fusión: el tóner se desprende al frotar la imagen por falta de fusión.	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 para su impresora. Consulte Papel adecuado en la página 60.
	El tipo de soporte de impresión definido en el controlador de la impresora no coincide con el cargado en la bandeja de la impresora.	Especifique el soporte de impresión correcto en el controlador de la impresora.
Hay manchas de tóner o imágenes "fantasma".	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso o mal instalado.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos. Sustituya los que estén dañados y asegúrese de que todos los cartuchos estén bien asentados.
Hay manchas de tóner en el anverso de la página (se imprima o no en las dos caras). 	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 examínelos. Sustituya los que estén dañados.
	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
Aparecen áreas anómalas (en blanco, en negro o en color) con un patrón fijo. 	La lente del láser de la impresora está sucia.	Limpie la lente del láser. Consulte Limpieza de la lente del láser en la página 172.
	Es posible que haya un cartucho de tóner defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos. Sustituya los que estén dañados.
	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.

Síntoma	Causa	Solución
<p>La imagen tiene defectos.</p> 	La lente del láser está sucia.	Limpie la lente del láser. Consulte Limpieza de la lente del láser en la página 172.
	Es posible que haya un cartucho de tóner con pérdidas o 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.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
<p>Aparecen líneas o bandas laterales en la imagen</p> 	La impresora no se encuentra en una superficie nivelada.	Coloque la impresora en una superficie dura, lisa y nivelada.
	La ruta del papel está sucia de tóner.	Imprima varias hojas en blanco. El exceso de tóner debería desaparecer.
	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos. Sustituya los que estén dañados.
	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
<p>Los colores parecen equivocados.</p>	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté mal instalado, defectuoso o agotándose.	Compruebe que si en el panel de control de la impresora aparece el mensaje Tóner bajo . Extraiga los cartuchos de tóner y verifique que el tóner está distribuido uniformemente en cada rodillo de cartucho; a continuación, vuelva a instalar los cartuchos de tóner. Si es necesario, sustituya un cartucho.
	Los parámetros de ajuste de color de la ficha Calidad del controlador de la impresora son incorrectos.	Compruebe los parámetros de Emparejam Color en el controlador de la impresora. Cámbielos si es necesario.
	La impresora necesita una calibración del color.	Calibre la impresora. Consulte Calibración de la impresora en la página 178.

Síntoma	Causa	Solución
Los colores no están bien registrados; están mezclados o varían de una página a otra.	La cubierta superior o puerta frontal estaban abiertas durante la calibración de la impresora.	Cierre la cubierta o puerta y realice la calibración de color. Consulte Calibración de la impresora en la página 178.
	Las gradaciones no están bien ajustadas.	
	La unidad de imagen no está bien asentada.	Extraiga la unidad de imagen y vuelva a colocarla.
	Es posible que alguno de los cartuchos de tóner esté defectuoso.	Extraiga los cartuchos de tóner y examínelos. Sustituya los que estén dañados.
	El papel está húmedo.	Extraiga el papel húmedo y sustitúyalo por otro nuevo y seco.
La reproducción o la densidad del color es pobre.	Es posible que la unidad de imagen esté defectuosa.	Quite la unidad de imagen y examínela para ver si está dañada. Si está dañada, sustitúyala.
La calidad de impresión de la segunda cara de una página impresa a 2 caras está degradada.	El fusor calienta el papel hasta tal punto que se seca demasiado para que el tóner pueda transferirse.	En el Menú del sistema, ajuste el valor Calidad en el parámetros de velocidad de impresión a dos caras. Consulte Cambio de la velocidad de impresión a dos caras en la página 194.

Atascos de papel

En esta sección se incluye:

- [Prevención de atascos de papel](#) en la página 202
- [Descripción de la ruta del soporte de impresión](#) en la página 203
- [Solución de atascos de papel](#) en la página 204

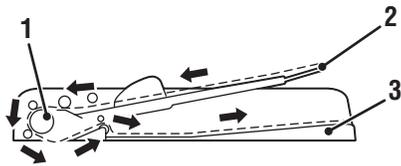
Prevención de atascos de papel

Para evitar fallos de alimentación o atascos de papel en la impresora, tenga presente estas directrices:

- Asegúrese de que el papel utilizado coincide con las especificaciones de la impresora. Consulte [Papel y soportes de impresión admitidos](#) en la página 56.
- El soporte debe descansar plano, especialmente el borde delantero.
- La impresora debe reposar sobre una superficie dura, lisa y nivelada.
- El papel y demás soportes de impresión se deben guardar en un lugar seco, lejos de la humedad.
- Siempre debe ajustar bien las guías de la bandeja 1 después de insertar el papel (una guía mal ajustada puede disminuir la calidad de impresión, provocar fallos de alimentación del papel y dañar la impresora).
- Cargue el papel en la bandeja con la cara de impresión hacia arriba (muchos fabricantes colocan una flecha al final del envoltorio para indicar la cara de impresión).
- Evite utilizar soportes de impresión doblados, arrugados o excesivamente curvados.
- Evite la alimentación doble (retire el papel y airee las hojas, ya que podrían quedar pegadas entre sí).
- No cargue más de un tipo/tamaño/peso de papel en una bandeja a la vez.
- No llene demasiado las bandejas.
- No permita que se llene demasiado la bandeja de salida (esta bandeja tiene capacidad para 100 hojas; si se acumulan más de 100 hojas de soporte se pueden producir fallos de alimentación).

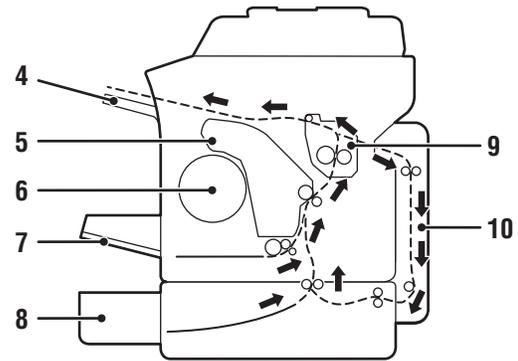
Descripción de la ruta del soporte de impresión

Conocer la ruta que sigue el papel y demás soportes de impresión por las partes de la impresora le ayudará a localizar los problemas de alimentación del papel.



6121-195

1. Rodillos de alimentación del papel en el alimentador automático de documentos
2. Bandeja de alimentación de documentos
3. Bandeja de salida de documentos



6121-193

4. Bandeja de salida
5. Unidad de imagen
6. Carrusel de cartuchos de tóner
7. Bandeja 1
8. Alimentador de 500 hojas y unidad de alimentación inferior
9. Fusor
10. Unidad de impresión a dos caras (solo en la configuración de impresora Phaser 6121MFP/D)

Solución de atascos de papel

En esta sección se incluye:

- **Solución de atascos en el fusor (dentro de la impresora)** en la página 204
- **Solución de atascos en la bandeja 1** en la página 207
- **Solución de atascos en el alimentador automático de documentos** en la página 208
- **Solución de atascos en el alimentador de 500 hojas** en la página 209
- **Solución de atascos en la unidad de impresión a dos caras** en la página 210

Precaución: Para evitar daños, retire siempre el soporte de impresión con cuidado, sin rasgarlo. Los fragmentos de papel que puedan quedar en la impresora, 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.

Precaución: 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 de la impresora.

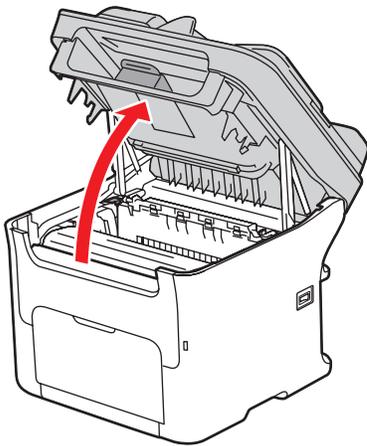
Advertencia: El tóner no utilizado puede ensuciar las manos, la ropa o cualquier cosa que entre en contacto con él. Si se mancha accidentalmente de tóner, sacúdalo con cuidado. Si queda tóner en la ropa, utilice agua fría, nunca caliente, para aclararlo. Si se mancha la piel con tóner, lávese con agua fría y con jabón suave.

Advertencia: Si le entra tóner en los ojos, lávelos inmediatamente con agua fría y consulte al médico a continuación.

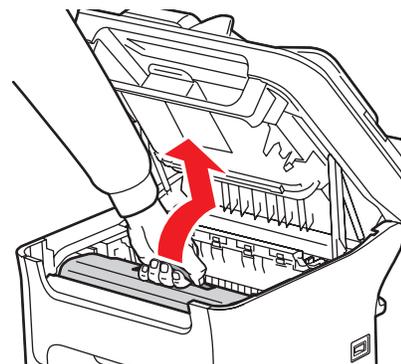
Nota: Si una vez solucionado el problema de alimentación del papel continúa el mensaje de error en la ventana de mensajes, abra y cierre la parte superior de la impresora. De esta forma debería desaparecer el mensaje de error de alimentación.

Solución de atascos en el fusor (dentro de la impresora)

1. Abra la parte superior de la impresora (vea la siguiente figura de la izquierda). Si hay papel en la bandeja de salida, extráigalo y pliegue la bandeja de salida antes de abrir la parte superior de la impresora.



6121-022



6121-040

- Sujete el asa de la unidad de imagen y levántela suavemente hacia atrás; a continuación, tire de la unidad de imagen hacia arriba para extraerla (vea la figura anterior de la derecha).

Advertencia: No toque nunca el área marcada que se encuentra encima o cerca del rodillo térmico del fusor cuando esté caliente, ya que podría quemarse. Si alguna hoja de papel queda atrapada alrededor del rodillo térmico, no intente retirarlo hasta que la impresora se haya enfriado. Para evitar lesiones, apague la impresora y espere 20 minutos para que el fusor se enfríe.

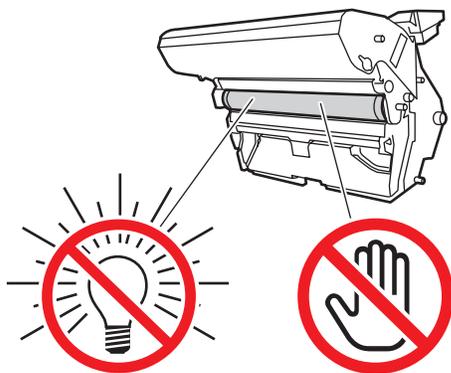


6121-211



6121-184

Precaución: No toque el tambor fotoconductor ni la correa de transferencia de la unidad de imagen (vea las siguientes figuras).

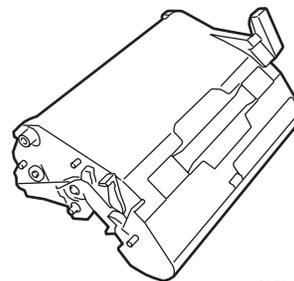


6121-182



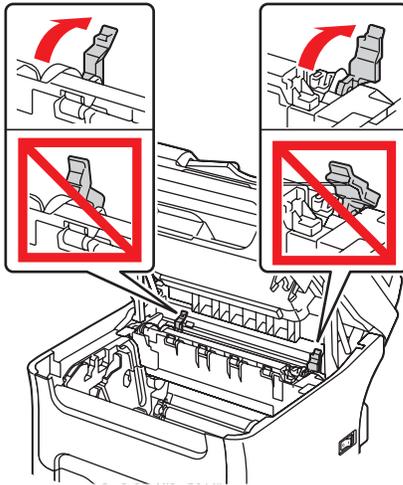
6121-186

- Coloque la unidad de imagen recién retirada a un lado en posición horizontal, como muestra la figura de la derecha. Asegúrese de mantener la unidad de imagen en posición horizontal y de colocarla donde no pueda ensuciarse. No deje fuera la unidad de imagen más de 15 minutos, ni la coloque en un lugar que quede expuesta a fuentes de iluminación directa (por ejemplo, luz solar).



6121-187

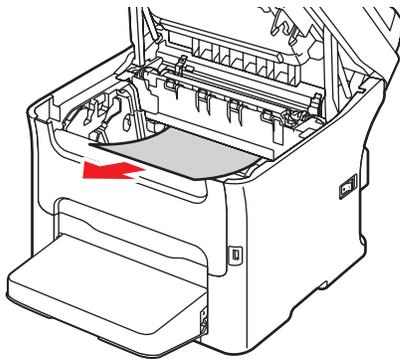
- Empuje las palancas separadoras del fusor hacia atrás lo más posible.



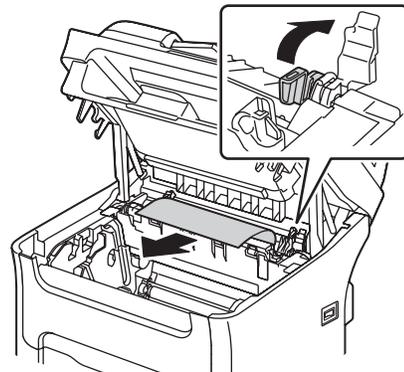
6121-194

Advertencia: El área alrededor de la unidad del fusor está extremadamente caliente. Si toca cualquier otro componente aparte de las palancas indicadas, puede quemarse. Si se quema, enfríe la zona afectada rápidamente bajo agua y acuda en busca de atención médica.

- Retire el soporte de impresión que haya atascado. Si se produce un fallo de alimentación de papel cerca del fusor, extráigalo de debajo del fusor como muestra la siguiente figura de la izquierda.



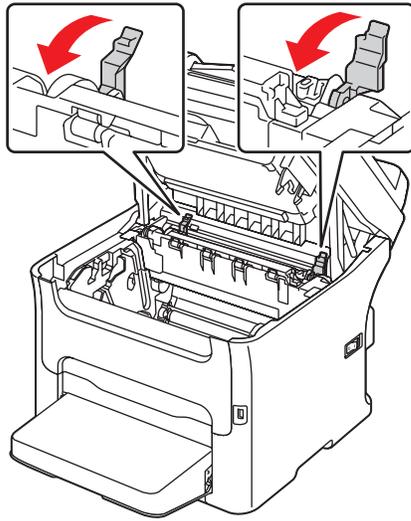
6121-192



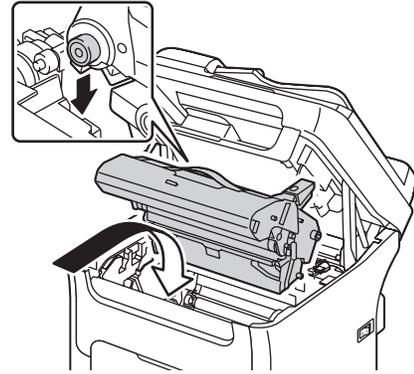
6121-197

Nota: Si no puede extraer el papel de debajo del fusor, levante con cuidado la cubierta del fusor y retire el papel desde la parte superior del fusor, como se ilustra arriba a la derecha.

- Después de quitar el papel, vuelva a colocar las palancas de separación del fusor en su posición original.



6121-200

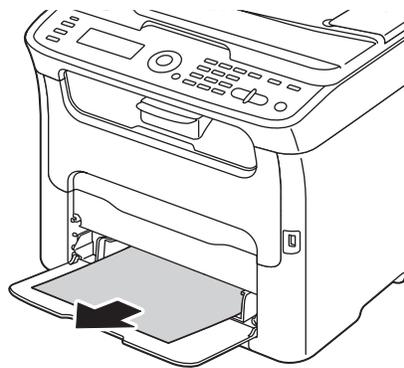


6115-203

- Introduzca lentamente la unidad de imagen en sentido vertical y presione levemente hacia abajo en dirección a usted para terminar de instalar la unidad.
- Cierre la parte superior de la impresora.

Solución de atascos en la bandeja 1

- Retire la cubierta contra el polvo de la bandeja 1.
- Quite el papel atascado con cuidado.



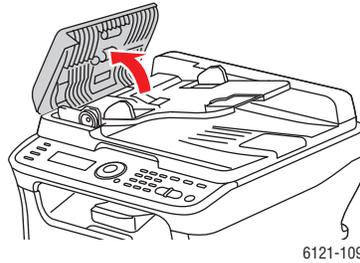
6121-198

Nota: Si no puede extraer el papel, en lugar de emplear la fuerza, elimine el atasco desde el interior de la impresora con el procedimiento descrito en [Solución de atascos en el fusor \(dentro de la impresora\)](#) en la página 204.

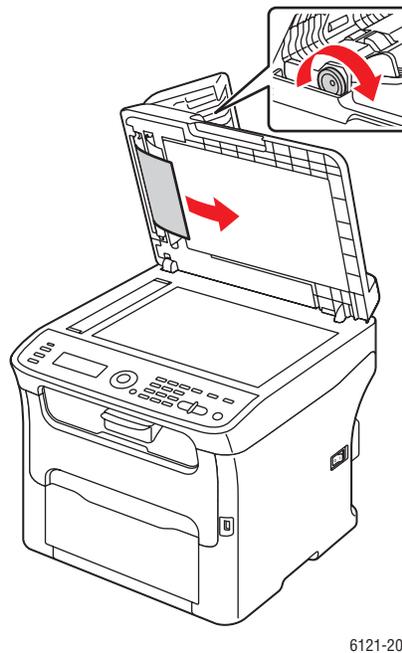
- Vuelva a colocar la cubierta contra el polvo de la bandeja 1.
- Pulse el botón **Iniciar** para continuar imprimiendo.

Solución de atascos en el alimentador automático de documentos

1. Abra la cubierta del alimentador automático de documentos y retire el papel atascado de la bandeja.



2. Abra la cubierta del alimentador automático de documentos, retire con cuidado el papel atascado y cierre la tapa.



3. Cierre la cubierta de alimentación del alimentador automático de documentos.

Solución de atascos en el alimentador de 500 hojas

1. Tire suavemente del alimentador de 500 hojas todo lo que pueda y levántelo un poco para extraerlo (vea las siguientes imágenes).

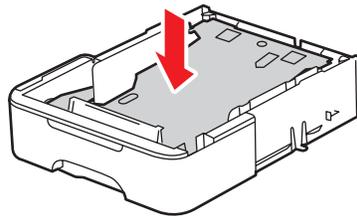


6121-072



6121-206

2. Retire el papel mal alimentado. Si es necesario, retire la cubierta contra el polvo de la bandeja 1 y cierre la bandeja.
3. Retire la cubierta contra el polvo del alimentador de 500 hojas y extraiga todo el papel de la bandeja.
4. Airee el papel y alinee sus bordes.
5. Presione sobre la placa de presión del papel de la bandeja hasta que encaje en su lugar.

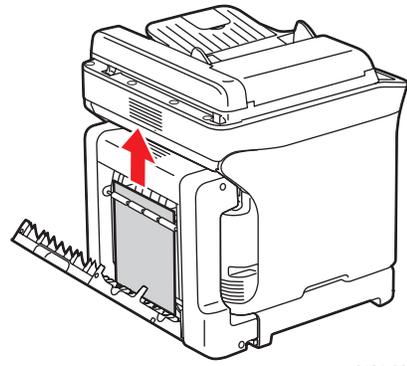
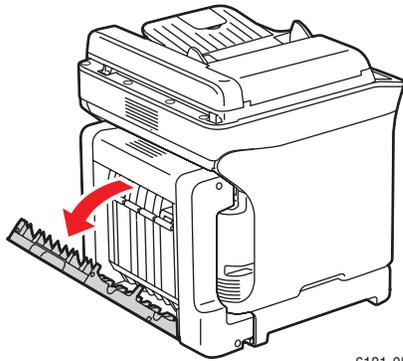


6121-030

6. Vuelva a cargar papel en la bandeja y coloque la cubierta contra el polvo.
7. Vuelva a insertar el alimentador de 500 hojas en la impresora, y abra y cierre la parte superior de la impresora para que desaparezca el mensaje de fallo de alimentación mostrado en el panel de control de la impresora.

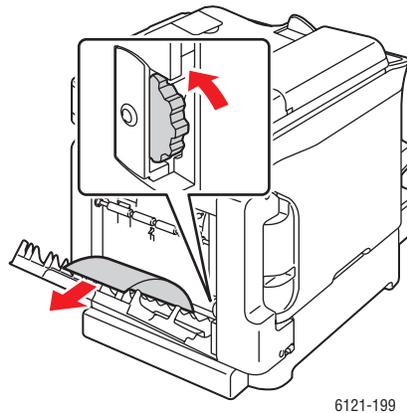
Solución de atascos en la unidad de impresión a dos caras

1. Abra la cubierta de la unidad de impresión a dos caras de la impresora y tire del papel atascado con cuidado.



Nota: Siempre debe retirar el papel atascado en la dirección de la flecha, tal como se ilustra más abajo a la derecha.

2. Si el fallo de alimentación se produce en la ranura inferior de alimentación y el papel no sobresale lo suficiente para poderlo quitar, gire el mando a la derecha en el sentido de la flecha hasta que se pueda tirar del papel.



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

Problemas con los faxes

En esta sección se incluye:

- [Problemas al enviar faxes](#) en la página 212
- [Problemas al recibir faxes](#) en la página 214
- [Mensajes de error de fax](#) en la página 215

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, consulte el sitio web de asistencia de Xerox: www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

Nota: Para más información sobre los mensajes de error del fax, consulte [Mensajes de error de fax](#) en la página 215. Para más información sobre otros mensajes de error, consulte [Mensajes de error](#) en la página 184.

Problemas al enviar faxes

Síntoma	Causa	Solución
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. Consulte Envío de un fax desde el cristal de documentos en la página 123.
	El cristal de documentos está sucio.	Limpie el cristal de documentos. Consulte Limpieza del cristal de documentos y la cubierta de documentos en la página 165.
	El texto del documento se imprime demasiado claro.	Ajuste la resolución o la densidad. Consulte Configuración de la resolución de fax en la página 129 y Transformación de la imagen en más clara o más oscura en la página 130.
	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 verificar que la impresora funciona correctamente y, de ser así, pida al destinatario que haga comprobaciones en su máquina de fax.
	El parámetro Aclarar/Oscurecer del fax tiene un valor demasiado claro.	Oscurezca el fax. Consulte Transformación de la imagen en más clara o más oscura en la página 130.
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 alimentador automático de documentos).	Cargue el documento hacia arriba en el alimentador automático de documentos.

Síntoma	Causa	Solución
La transmisión no es posible.	El procedimiento de transmisión puede haber fallado.	Verifique el procedimiento de transmisión y repita la operación de envío del fax.
	El número de fax puede ser incorrecto.	Verifique el número de fax.
	En la libreta de direcciones, puede que el número que desee utilizar no esté asociado al número de Marcación rápida que esté utilizando.	Verifique que está utilizando el número de Marcación rápida correcto.
	La línea telefónica puede estar mal conectada.	Verifique 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.
	Voz sobre IP (VOIP) configurada incorrectamente. El servicio telefónico digital no suele ser compatible con Fax.	Instale un servicio telefónico de tono de llamada o intente resolver el problema de VOIP. Para obtener más información, visite: www.soft-switch.org

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.	Verifique que la impresora realiza 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 impresora está configurada para recibir faxes manualmente.	Configure la impresora para recepción automática. Consulte Cambio del modo de recepción del fax en la página 131.
	La memoria está llena.	Cargue papel si la bandeja de salida está vacía, y observe si se imprimen los faxes almacenados.
	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 verificar que la impresora funciona correctamente y, de ser así, pida al destinatario que haga comprobaciones en su máquina de fax.
	Voz sobre IP (VOIP) configurada incorrectamente. El servicio telefónico digital no suele ser compatible con Fax.	Instale un servicio telefónico de tono de llamada o intente resolver el problema de VOIP. Para obtener más información, visite: www.soft-switch.org
No se imprimen los faxes esperados.	Está configurada la recepción de los faxes en memoria en vez de su impresión automática.	Compruebe que la luz de Recepción automática, a la izquierda del panel de control de la impresora, está parpadeando. Si parpadea, es que hay faxes recibidos esperando a imprimirse. Verifique que hay papel del tamaño adecuado en la bandeja. Si no hay, cargue papel del tamaño adecuado (A4 o Letter).

Mensajes de error de fax

Mensaje	Causa	Solución
Comprobar modo fax	Si se recibió un fax, no se pudo imprimir en el papel del tipo o tamaño especificado. No obstante, se puede seguir imprimiendo o copiando.	Pulse el botón Fax y, a continuación, compruebe los datos del error. Para imprimir el fax recibido, cambie el tipo de papel a Papel común y el tamaño a A4, Letter o Legal (el que se encuentre en la bandeja de papel).
Error comunicación	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.
Datos fax perdidos	Se han borrado los datos guardados en la memoria.	Compruebe el informe impreso de datos perdidos. Si se borraron los datos de transmisión, vuelva a explorar los datos de transmisión. Si se borraron los datos recibidos, el fax debe enviarse de nuevo.
Línea tel. en uso Compruebe auricular	El receptor del teléfono conectado está descolgado.	Cuelgue el auricular del teléfono.
Problema línea tel. Compruebe línea tel.	El sistema de marcación telefónica o el sistema de cableado del teléfono no es correcto.	Examine el sistema de marcación telefónica o el sistema de cableado del teléfono, y utilice el menú de configuración apropiado para seleccionar los parámetros correctos.
	El cable del teléfono no está bien conectado.	Conecte el cable del teléfono correctamente.
Arch memoria lleno	El número de entradas registradas en la memoria ha sobrepasado el máximo permitido.	Si el modo Recepción memoria está Activado, cáncelo e imprima los documentos recibidos que están guardados en la memoria. Consulte Impresión de un fax recibido y almacenado en la página 134.

Mensaje	Causa	Solución
Memoria llena	Durante el envío o la recepción de un fax, el tamaño de los datos de la imagen explorada ha sobrepasado la capacidad de la memoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Si el modo Recepción memoria está Activado, cáncélelo e imprima los documentos recibidos que están guardados en la memoria de la impresora. Consulte Impresión de un fax recibido y almacenado en la página 134. • Envíe el fax manualmente. Consulte Envío de un fax manual mediante el botón Colgado en la página 124.
La remarcación falló. Reenvíe	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.

Recursos de ayuda

Xerox ofrece diversos sitios web con información sobre su impresora Phaser 6121MFP.

Recurso	Vínculo
Lecciones prácticas de inicio rápido (solo en inglés)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Lecciones prácticas en vídeo:	
Mantenimiento	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Instalación	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Sustitución de suministros	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Solución de problemas	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Listado de soportes recomendados)	Europa: www.xerox.com/europaper América del Norte: www.xerox.com/paper
Asistencia en línea	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Asistencia técnica	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Contactos	www.xerox.com/office/worldcontacts
Informes de seguridad de materiales, para identificar los materiales y obtener información sobre el tratamiento y almacenaje seguro de materiales peligrosos.	EE.UU. y Canadá: www.xerox.com/msds Unión Europea: www.xerox.com/environment_europe

Especificaciones de la impresora

En este capítulo se incluye:

- **Especificaciones físicas** en la página 220
- **Especificaciones medioambientales** en la página 220
- **Especificaciones eléctricas** en la página 221
- **Especificaciones de rendimiento** en la página 222
- **Especificaciones del controlador** en la página 223

Especificaciones físicas

Pesos y dimensiones

Componente	Especificaciones
Unidad básica	Phaser 6121MFP/S: Anchura: 405 mm (15.9 pulg.) Altura: 427 mm (16.8 pulg.) Profundidad: 375 mm (14.8 pulg.) Peso: 19.2 Kg (42.3 lb.) Phaser 6121MFP/N y /D: Anchura: 405 mm (15.9 pulg.) Altura: 427 mm (16.8 pulg.) Profundidad: 423 mm (17 pulg.); con bandeja 1 cargada: 443 mm (17.4 pulg.) Peso: 20.8 Kg / 45.9 lb.
Alimentador de 500 hojas opcional	Anchura: 411 mm (16.2 pulg.) Altura: 116 mm (4.6 pulg.) Profundidad: 560 mm (22.0 pulg.) Peso: 4.8 Kg / 10.6 lb.
Unidad de impresión a dos caras opcional Base de Unidad de impresión a dos caras	Peso: 2.46 Kg / 5.4 lb. Peso: 1.73Kb / 3.8 lb.

Especificaciones medioambientales

Entorno	Temperatura	Humedad relativa
Almacenamiento (solo en CRU (unidades reemplazables por cliente))	De 0° a 35 °C / 32° a 95 °F	De 15 % a 80 %
Funcionamiento	De 10° a 35 °C / 50° a 95 °F	De 10 % a 85 %
Transporte	De -20° a +55 °C / -4° a 131 °F	De 35 % a 85 % (sin condensación)

Especificaciones eléctricas

Fuente de alimentación eléctrica

- 110 – 127 V CA, 50 – 60 Hz
- 220 – 240 V CA, 50 – 60 Hz

Consumo de energía

Especificaciones para la configuración de impresoras con unidad de impresión a dos caras (Phaser 6121MFP/D) y el alimentador de 500 hojas opcional.

- Impresora con calificación ENERGY STAR.
- Copia e impresión en color: 120 V = 300 W; 220 V = 286 W
- Copia e impresión en color: 120 V = 396 W; 220 V = 395 W
- Modo En espera: 120V = 80 W; 220 V = 79 W
- Modo de reposo: 10 W
- Tiempo predeterminado para entrar en reposo: \leq 30 minutos

Especificaciones de rendimiento

Elemento	Especificaciones
Velocidad de impresión	Color: 5 ppm (a 2 caras: 5 ppm) Monocromo: 20 ppm (impresión a 2 caras: 13.2 ppm desde bandeja 2)
Resolución de impresión	600 x 600 ppp x 1 bit (estándar) 1200 x 600 ppp x 1 bit (mejorada)
Velocidad de copia con alimentador automático de documentos (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D)	Color: 3 cpm (600 x 300 ppp) B/N: 10 cpm (600 x 300 ppp) B/N: 20 cpm (300 x 300 ppp)
Resolución de copia	600 x 600 ppp x 1 bit
Velocidad de exploración (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D)	Color: 600 x 600 ppp: 9.94 mm/s 600 x 300 ppp: 19.88 mm/s B/N: 600 x 600 ppp: 29.81 mm/s 600 x 300 ppp: 59.62 mm/s 300 x 300 ppp: 119.25 mm/s
Resolución de exploración	150 x 150 ppp 300 x 300 ppp
Velocidad de módem fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D)	V.34 (hasta 33.6 Kbps)
Velocidad de transmisión fax (solo en configuraciones de impresora Phaser 6121MFP/N o /D)	3 s/página (en V.34)

Especificaciones del controlador

Tarjeta del controlador de Phaser 6121MFP/S

Controlador	Función
Estructura del controlador	Tarjeta principal
Procesador	CPU RISC (120 MHz)
Memoria	RAM (SDRAM 128 MB) ROM Flash (4 MB para F/W) Opcional: No disponible
Disco duro	No admitido
Interfaz del host	USB 2.0 (480 Mbps)

Tarjeta controladora de Phaser 6121MFP/N y /D

Elemento	Especificaciones
Estructura del controlador	Tarjeta principal Tarjeta NCU
Procesador	CPU RISC (120 MHz)
Memoria	RAM (128 MB) ROM Flash (32 MB) Fax (6 MB)
Disco duro	No admitido
Interfaz del host	USB 2.0 (480 Mbps) 10/100Base-T
Conector PSTN (Fax)	Dos RJ11 (teléfono y línea) para modelos EE.UU.; puerto de teléfono cerrado en modelos para Europa

Información sobre normativas



En este capítulo se incluye:

- [Interferencias electromagnéticas](#) en la página 226
- [Normativa sobre la copia de originales](#) en la página 228
- [Normativa de envío de fax](#) en la página 231
- [Informes de seguridad de materiales](#) en la página 236

Interferencias electromagnéticas

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 protección razonable contra interferencias dañinas en entornos residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia. Si no se instala y utiliza conforme a estas instrucciones, puede causar interferencias dañinas con las comunicaciones de radio. Sin embargo, no hay garantía de que no habrá interferencias en una determinada instalación.

Si este equipo causa interferencias a equipos de recepción de radio o televisión, lo cual se puede comprobar encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que intente corregir las interferencias siguiendo una o varias de las siguientes medidas:

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

Los cambios o modificaciones no autorizados por Xerox de forma expresa pueden cancelar la autorización del usuario para utilizar este equipo. Para asegurar el cumplimiento de la Sección 15 de las 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 vigentes de la UE en las fechas indicadas:

- 12 de diciembre de 2006: directiva de baja tensión 2006/95/EC
- 15 de diciembre de 2004: directiva de compatibilidad electromagnética 2004/108/EC
- 9 de marzo de 1999: Directiva sobre equipos de terminales de radio y telecomunicaciones 1999/5/EC

Si este sistema 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 la normativa europea, se deben utilizar cables de interfaz apantallados.

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

Normativa sobre la copia de originales

Estados Unidos

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

1. Bonos o valores del gobierno de Estados Unidos, como:
 - Certificados de deuda
 - Moneda de bancos nacionales
 - Cupones de bonos
 - Billetes bancarios de la Reserva Federal
 - Certificados de depósito de plata
 - Certificados de depósito de oro
 - Bonos de Estados Unidos
 - Pagarés del tesoro
 - Billetes de la Reserva Federal
 - Billetes fraccionarios
 - Certificados de depósito
 - Papel moneda
 - Bonos y obligaciones de determinadas agencias gubernamentales, como la FHA, etc.
 - Bonos (los bonos de ahorros de EE. UU. 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 fotocopiarse.

6. Pasaportes. Los pasaportes extranjeros pueden fotocoparse.
7. Papeles de inmigración.
8. Tarjetas de registro de reclutamiento.
9. Papeles del servicio de reclutamiento selectivo que llevan la siguiente información de registro.
 - Ingresos o ganancias
 - Documento judicial
 - Condición física o mental
 - Estado de dependencia
 - Servicio militar anterior

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

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

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

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

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

Canadá

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

1. Billetes bancarios o papel moneda.
2. Bonos o valores de un gobierno o banco.
3. 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 obtener información sobre la programación de esta información en su impresora, consulte [Habilitación de la función de fax en la impresora](#) en la página 54.

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 (5.0). Para asegurarse del número de dispositivos que pueden conectarse a una línea, según el número total de números REN, póngase en contacto con la compañía telefónica local. Para los productos aprobados después del 23 de julio de 2001, el número REN de este producto forma parte del identificador del producto que tiene el formato US:AAAEQ##TXXXX. Los dígitos representados mediante ## equivalen al número REN sin punto decimal (p. ej., 03 indicaría un REN de 0.3). Para productos anteriores, el número REN se muestra por separado en la etiqueta.

Para solicitar el servicio correcto de la compañía telefónica local, proporcione el código de interfaz de la instalación (FIC) y el código de pedido de servicio (SOC) que figuran a continuación:

Código de interfaz de la instalación (FIC) = 02LS2

Código de pedido de servicio (SOC) = 9.0Y

Quizá también deba proporcionar el código del conector USOC y el número de equivalencia de timbre (REN).

Advertencia: Pida a su compañía telefónica local que le informe del tipo de conector modular que está instalado en su línea. Si conecta esta máquina a un conector no autorizado puede dañar el equipo de la compañía telefónica. El usuario, y no Xerox, deberá asumir toda la responsabilidad sobre los daños causados por conectar esta máquina a un conector no autorizado.

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.

Unión Europea

Directiva sobre equipos de radio y equipos terminales de telecomunicaciones

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

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

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

Nota: Aunque este 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.

Sudáfrica

Este módem debe utilizarse conjuntamente con un dispositivo de protección ante subidas de tensión aprobado.

Nota: Para clientes de Sudáfrica: cuando realicen llamadas externas desde una línea PBX, el dígito de acceso debe ir seguido de un carácter de pausa (P) antes de marcar el número externo. Por ejemplo: 9P1234567890.

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.
5. El uso de la marcación por pulso, al conectar este equipo a la misma línea que otro equipo, puede ocasionar 'tintineos' o ruido y puede crear también una condición de contestación falsa. Si se produjeran tales problemas, el usuario NO debe ponerse en contacto con el servicio Telecom Faults Service.
6. El método de marcación preferido es el uso de tonos DTMF, ya que es más rápido que la marcación de pulso (decadic) y está disponible en la gran mayoría de centralitas de Nueva Zelanda.
7. Aviso: No pueden realizarse llamadas "111" ni de otro tipo desde este dispositivo durante un fallo de la alimentación principal.
8. Este equipo no puede proporcionar transferencia efectiva de una llamada a otro dispositivo conectado a la misma línea.
9. 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.
10. Para un funcionamiento correcto, el total de REN (número de equivalencia de timbre) de todos los dispositivos conectados a una sola línea a la vez no debe ser superior a 5.

Informes de seguridad de materiales

Para ver los Informes de seguridad de materiales acerca de Phaser 6121MFP, vaya a:

Norteamérica: www.xerox.com/msds

Unión Europea: www.xerox.com/environment_europe

Los números de teléfono de los Centros de asistencia técnica pueden consultarse en www.xerox.com/office/worldcontacts.

Reciclaje y eliminación

B

En este capítulo se incluye:

- **Todos los países** en la página 237
- **América del Norte** en la página 237
- **Unión Europea** en la página 237
- **Otros países** en la página 237

Todos los países

Si usted es el responsable de la eliminación del producto Xerox, tenga en cuenta que el producto contiene lámparas con mercurio y puede contener plomo, perclorato y otros materiales cuya eliminación puede estar regulada por motivos medioambientales. La presencia de estos materiales cumple en su totalidad la normativa internacional aplicable en el momento de entrada de este producto en el mercado. Para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación del producto, póngase en contacto con las autoridades locales. En Estados Unidos, también puede consultar el sitio web de Electronic Industries Alliance: www.eiae.org. Perclorato: este producto puede contener uno o más dispositivos con perclorato, por ejemplo, las baterías. Es posible que se requiera un procedimiento especial de manipulación; consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

América del Norte

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 medioambientales de Xerox, visite www.xerox.com/environment o póngase en contacto con las autoridades locales para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación de equipos.

Otros países

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

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 informarse de las fechas de final de su vida útil.

Información para el usuario sobre la recogida y eliminación de equipos antiguos y baterías usadas



La presencia de estos símbolos en los productos y los documentos que los acompañan indican que los productos eléctricos y electrónicos y las baterías utilizadas no pueden mezclarse con el resto de residuos domésticos.

Para proceder al tratamiento, la recuperación y el reciclaje de productos antiguos y baterías usadas, llévelos al punto limpio correspondiente de conformidad con la legislación local aplicable y la Directiva 2002/96/EC y 2006/66/EC.

Al eliminar estos productos y baterías de forma correcta, contribuirá a ahorrar valiosos recursos y a prevenir los efectos negativos para la salud humana y el medio ambiente que podrían derivarse de una manipulación inadecuada de los residuos.

Para más información sobre la recogida y el reciclaje de productos antiguos y baterías, póngase en contacto con su ayuntamiento, con el servicio de recogida de basuras o con el establecimiento de venta en el que adquirió los artículos.

La eliminación incorrecta de este residuo puede ser objeto de sanción económica, de conformidad con la legislación local.

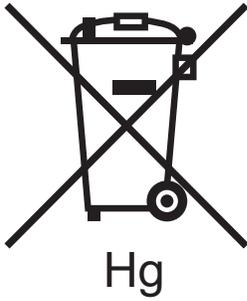
Información para usuarios empresariales de la Unión Europea

Si desea deshacerse de equipos eléctricos y electrónicos, póngase en contacto con su proveedor para obtener más información.

Información sobre la eliminación en países no integrados en la Unión Europea

Esta es la simbología específica de la Unión Europea. En su caso, para conocer el método correcto de eliminación de estos artículos debe consultar con las autoridades locales o con su proveedor.

Nota sobre el símbolo de batería



Este símbolo de contenedor con ruedas pueden utilizarse en combinación con un símbolo químico, de conformidad con los requisitos estipulados por la Directiva.

Extracción

Las baterías solo deben ser sustituidas en unas instalaciones de mantenimiento autorizadas por el FABRICANTE.

Índice

alfabético

Símbolos

¿No coinc. tamaño?, valor, 150

A

Acc. falta tóner, 150
alimentación eléctrica, especificaciones, 221
alimentador automático de documentos
 limpieza, 169
 solución de atascos de papel, 208
alimentador automático de documentos,
 directrices de uso, 57
alimentador de 500 hojas
 carga del papel, 65
 limpieza de rodillos de alimentación, 169
 solución de atascos de papel, 209
área imprimible, 62
área imprimible de sobres, 62
asistencia, información, 28, 217
atacos de papel, 202
 despejar, 204
 prevención, 202
 solución en alimentador automático de
 documentos, 208
 solución en alimentador de 500 hojas, 209
 solución en el fusor, 204
 solución en la bandeja 1, 207
 solución en unidad de impresión a dos
 caras, 210

B

Bandeja 1
 carga del papel, 63
 solución de atascos de papel, 207
Bandeja 2
 carga del papel, 65
 solución de atascos de papel, 209

bandejas
 carga del papel, 63, 65
 selección de parámetros, 67
 seleccionar para copias, 84
bandejas de papel
 carga del papel, 63, 65
 selección de parámetros, 67
brillo del menú del panel de control, 27

C

cable alargador, 10
cable de alimentación
 conectar cables
 conectar, 34
cable de alimentación, seguridad, 10
cable de línea telefónica, requisitos, 11
calibración de impresora, 150, 178
características de la impresora, 17
 estándar, 23
carga del papel
 alimentador de 500 hojas, 65
 bandeja 1, 63
 en el alimentador automático de
 documentos, 82
cartoncillo
 impresión, 77
cartoncillo, directrices de impresión, 77
cartucho de tóner, ubicación, 22
CentreWare IS
 acceso, 50
 adición de destinos de servidores FTP, 118
 adición de direcciones de correo
 electrónico, 115
 añadir números de fax en, 139
claridad/oscuridad de la copia, 85
claridad/oscuridad del fax, 130
clasificar copias, 87
Clonar copia, modo, 94
componentes internos de la impresora, 22
configuración de la impresora
 configuración de exploración a servidor
 FTP, 53
 definir el modo predeterminado de la
 impresora, 27
 establecer el modo Ahorro de energía, 26
 establecer el tiempo excedido del panel de
 control, 26
 introducir el número de fax de la
 impresora, 35
 para explorar a e-mail, 52

- configuración de la impresora, lista de comprobación, 31
 - Phaser 6121MFP/N y /D, 32
 - Phaser 6121MFP/S, 31
 - configuración de red para la impresora, 37
 - configuración del fax
 - ajustar opciones de trabajo, 129
 - cambiar la configuración predeterminada de los trabajos, 136
 - cambiar opciones predeterminadas de envío, 130
 - cambiar opciones predeterminadas de recepción, 135
 - configuración del modo de recepción del fax, 131
 - configuración del panel de control
 - generales, 26
 - inicial, 35
 - configuración predeterminada de exploración, 111
 - configuración predeterminada de fax, 136
 - configuraciones de impresora, 24
 - consumo energía, especificaciones, 221
 - controladores
 - instalar para Macintosh, 47
 - instalar para Windows (red), 39
 - instalar para Windows (USB), 42
 - controladores de impresora
 - instalar para Macintosh, 47
 - instalar para Windows (red), 39
 - instalar para Windows (USB), 42
 - copia 2 en 1 a dos caras, 91
 - copia ID, modo, 92
 - copia póster, modo, 93
 - copia, opciones predeterminadas, 85
 - copiar, 81
 - ajustar el tamaño de imagen para, 85
 - ajustar opciones de copia para, 84
 - avanzada, 87
 - carga de documentos, 82
 - documentos de varias páginas en juegos, 87
 - dos caras, 87
 - en blanco y negro, 85
 - en color, 85
 - intercalar copias durante, 87
 - proceso básico de, 82
 - seleccionar bandeja para, 84
 - seleccionar tipo de documento original para, 84
 - varias páginas en una hoja, 90
 - copiar 2 en 1, 90
 - copias a 2 caras, 87, 88
 - manuales desde el alimentador automático de documentos, 88
 - copias a doble cara, 88
 - crystal de documentos
 - limpieza, 165
 - crystal de documentos, directrices de uso, 57
 - cubierta de documentos
 - limpieza, 165
- D**
- Detección de timbre diferenciado, 132
 - dirección IP
 - asignar a la impresora, 37
 - localizar impresora, 38
 - dirección IP de la impresora, 37
 - búsqueda, 38
 - fija (estática), asignar, 37
 - direcciones de correo electrónico
 - adición a libreta de direcciones de impresora, 114
 - destino de exploración, 99
 - introducir en el panel de control, 100
 - seleccionar en libreta de direcciones de la impresora, 101
 - directrices de seguridad
 - emplear los suministros de la impresora con seguridad, 13
 - para llevar a cabo el mantenimiento de la impresora, 14
 - directrices de seguridad operativas, 12
 - directrices generales sobre electricidad, 10
 - diseño del panel de control de la impresora, 25
 - DRPD
 - configurar recepción de fax, 132
- E**
- eliminación de la impresora, 237
 - emisión de ozono, seguridad, 12
 - entradas de Marcación de grupo
 - creación para direcciones de correo electrónico, 116, 117
 - crear para números de fax, 138, 140, 141

- enviar por fax, 121
 - cancelar un envío diferido, 129
 - configurar recepción en memoria para, 133
 - definir el Modo de recepción para, 131
 - desde el alimentador automático de documentos, 124
 - desde el cristal de documentos, 123
 - desde el panel de control de la impresora, 122
 - desde el PC, 125
 - habilitación en impresora, 54
 - insertar pausas en números de fax, 123, 124, 144
 - manualmente con el botón Colgado, 124
 - seleccionar portadas para los trabajos de impresión a fax, 126
 - solución de problemas, 211
 - usar la libreta de direcciones, 126, 127
 - utilizar imprimir a fax, 126
 - envío diferido de faxes, 129
 - envío por fax, generalidades, 122
 - escala
 - configurar unidad de medida para, 35
 - definir para copias, 85
 - escala de la copia, 85
 - Escanear a
 - configuración, 104
 - exploración, 106
 - uso de Scan Dashboard, 107
 - uso desde el panel de control de la impresora, 106
 - especificaciones, 219
 - especificaciones de la impresora, 219, 220
 - especificaciones del controlador, 223
 - especificaciones eléctricas, 221
 - especificaciones medioambientales, 220
 - establecer modo de reposo de la impresora, 26
 - etiquetas
 - cargar, 76
 - impresión, 75
 - etiquetas, directrices de impresión, 75
 - exploración, 95
 - a correo electrónico, 99
 - a servidor FTP, 103
 - a unidad Flash USB, 102
 - carga de documentos, 98
 - configuración de resolución de exploración, 111
 - configuración del destino de exploración predeterminado, 112
 - configuración del servidor de correo electrónico, 52
 - configuración del tipo de archivos de salida, 111
 - configuración del tipo de documento, 112
 - habilitación de opciones de exploración de red en la impresora, 52
 - uso de Escanear a, 106
 - uso de Scan Dashboard, 104
 - y envío a una aplicación del PC, 108
 - y envío a una carpeta con Scan Dashboard, 107
 - exploración y envío a aplicación de Macintosh, 109
 - exploración y envío a aplicación de Windows, 109
 - exploración, configuración
 - ajuste de opciones de exploración, 111
 - configuración de Escanear a, 104
 - configuración de exploración a servidor FTP, 53
 - para explorar a e-mail, 52
 - predeterminados del botón Comenzar, 104
 - selección para trabajos individuales, 113
 - exploración, generalidades, 96
- F**
- fax, configuración, 54
 - faxes
 - enviar, 122
 - envío diferido, 129
 - imprimir recibidos y almacenados, 134
 - recibidos, impresión diferida, 133
 - recibir, 135
 - recibir en memoria, 133
 - recibir manualmente, 135
 - utilizar el papel correcto para imprimir, 133
 - fecha, formato
 - cambio en impresora, 54

- FTP, servidores como destinos de exploración, 118
 - adición desde CentreWare IS, 118
 - adición desde MCC, 119
- funciones y diseño del panel de control, 25
- fusor
 - solución de atascos, 204
- fusor, ubicación, 22

G

- grupos de libreta de direcciones
 - añadir números de fax a, 141
 - creación en CentreWare IS, 116, 140
 - creación en MCC, 117
 - crear desde el panel de control de la impresora, 138

I

- impresión, 55
 - a fax, 125, 126
 - cartoncillo, 77
 - etiquetas, 75, 76
 - faxes almacenados, 134
 - la libreta de direcciones, 144
 - página de configuración, 182
 - páginas de prueba de impresora, 183
 - papel de tamaño personalizado, 80
 - sobres, 74
- impresión diferida de faxes, 133
- impresora
 - conectar, 34
 - elegir ubicación de, 33
 - limpieza, 164
 - traslado, 179
- impresora, calibración, 178
- impresora, informe de uso, 177
- impresora, predeterminados del botón Iniciar, 104
- información de recursos, 28
- información sobre normativas
 - Canadá, 226
 - Estados Unidos, 226
 - Europa, 227
- informe de uso, 148
- informes, 148
 - configurar fax, 143
 - imprimir fax, 144
 - internos, acceder, 148

- informes de fax
 - configuración, 143
 - impresión, 144
- informes de seguridad de materiales, 236
- instalación del software, 39
 - Macintosh, 47
 - Windows, 39
- instalación y configuración de la impresora, generalidades, 30
- instalar controladores
 - Macintosh, 47
 - Windows (red), 39
 - Windows (USB), 42
- intercalar copias, 87

L

- lente del láser
 - limpieza, 172
- libreta de direcciones
 - adición de destinos de servidores FTP, 118
 - adición de direcciones de correo electrónico, 114
 - añadir números de fax a, 137
 - imprimir el contenido de, 144
 - uso de envío por fax, 127
- limpieza
 - aberturas de ventilación, 166
 - cristal de documentos, 165
 - cubierta de documentos, 165
 - exterior de la impresora, 166
 - impresora, 164
 - interior de la impresora, 167
 - lente del láser, 172
 - panel de control, 166
 - rodillos de alimentación de alimentador de 500 hojas, 169
 - rodillos de alimentación de impresión a dos caras, 171
 - rodillos de alimentación del alimentador automático de documentos, 169
 - rodillos del papel, 167
- lista de marcación de grupo
 - impresión, 144
- lista de marcación rápida
 - impresión, 144

M

Macintosh
 añadir la impresora en la cola de impresoras, 48
 instalar controladores para, 47

Macintosh, requisitos del sistema operativo, 39

mantenimiento
 limpieza del exterior de la impresora, 166
 limpieza del interior de la impresora, 167

Mapa de menús, 146

márgenes de la página, 62

MCC, utilidad
 adición de direcciones de correo electrónico, 116
 añadir números de fax en, 141
 creación de grupos de libreta de direcciones, 117
 editar nombres de marcación de grupo en, 141
 instalar, 46

Mens. tóner bajo, 150

mensajes de error, 184

mensajes de estado de la impresora, 184

mensajes de servicio, 189

mensajes del panel de control, 184
 mensajes de error, 184
 mensajes de estado de la impresora, 184
 mensajes de servicio, 189

Menú Config predet fax, 159

Menú Config. com. fax, 159

Menú Config. dispos. del fax, 159

Menú Config. general, 36

Menú Configuración predeterminada de la exploración, 156

Menú Copiar la configuración predeterminada, 153

Menú de configuración de Opciones env. fax, 160

Menú de exploración, 155

Menú de la opción de recepción de fax, 161

menús
 Config predet fax, 159
 Config. com. fax, 159
 Config. dispos. del fax, 159
 Copia, 152
 Explorar, 155
 Menú del sistema, 148
 navegar por el panel de control de la impresora, 147

métodos de exploración, 96

modo de ahorro de energía, 26, 150

modo inicial de la impresora, 27

modo predeterminado de la impresora, 27, 150

modos de copia especial, 92, 93, 94

N

nombres de marcación de grupo
 editar en CentreWare IS, 140
 editar en MCC, 141

número de fax de impresora, 54

número de serie, 175

número de serie de la impresora, 175

números de fax
 adición a libreta de direcciones de impresora, 137
 adición desde CentreWare IS, 139
 adición desde MCC, 141
 añadir en el panel de control, 137
 insertar pausas en, 144

O

opciones de controlador de impresora (Macintosh), 71, 72

opciones de controlador de impresora (Windows), 69

opciones de copia predeterminadas, 85

opciones de impresión
 selección, 68
 selección para trabajos individuales en Macintosh, 70
 selección para trabajos individuales en Windows, 68

opciones de la impresora, 24

P

Página de configuración
 impresión, 182

página de configuración de la impresora, 38

páginas de información, 28
 informes de fax, 148
 informes de uso, 148
 páginas internas, 148
 suministros, 148

páginas de información de la impresora, 28

páginas de prueba de impresora, 183

páginas, informe de recuento, 177

papel

- adecuado en alimentador automático de documentos, 60
 - adecuado en alimentador de 500 hojas, 61
 - adecuado en Bandeja de papel 1, 60
 - adecuado en unidad de impresión a dos caras, 61
 - carga en bandejas, 63
 - configuración de tipo, 67
 - creación de tamaños personalizados, 79
 - daños a la impresora, 58
 - directrices de carga, 63
 - no admitido, 58
 - tipos admitidos, 56, 60
- papel de tamaño personalizado
- añadir a opciones de impresión, 79
 - impresión, 79
- papel y soportes de impresión admitidos, 56
- papel y soportes de impresión no admitidos, 58
- papel, directrices de almacenamiento, 59
- papel, directrices de uso, 56
- pausas
- insertar en números de fax, 144
- pedido de suministros, 175
- peso de la impresora, 220
- Phaser 6121MFP PC-FAX, controlador
- instalar, 40, 45
 - utilizar, 125
- Phaser 6121MFP/N o /D
- configurar el idioma, 35
 - instalar controladores para Macintosh, 47
 - instalar controladores para Windows (red), 39
 - instalar controladores para Windows (USB), 42
- Realice la configuración inicial en el panel de control de la impresora, 35
- seleccionar los valores regionales del fax, 35
- Phaser 6121MFP/S
- configurar el idioma, 35
 - instalar controladores para Macintosh, 47
 - instalar controladores para Windows, 43
- Realice la configuración inicial en el panel de control de la impresora, 35
- piezas de la impresora, 18
- porcentaje de reducción/ampliación. Consulte escala
- precauciones generales de limpieza, 164
- pred. unidades, 153, 159

preferencias de impresión

- imprimir a fax, 125
 - selección en Windows, 68
- preferencias del controlador de fax, 125
- problemas de la impresora
- alimentación eléctrica, 190
 - calidad de impresión, 196
 - impresión a dos caras, 194

R

Recepción memoria (fax)

- cancelar, 134
 - selección, 131
- recibir faxes, 131
- automáticamente, 131
 - en memoria, 133
 - manualmente, 135
- reciclaje
- impresora, 237
 - suministros, 176
- reciclaje de la impresora, 237
- recursos de asistencia técnica, 28, 217
- recursos de ayuda, 28
- recursos de información, 28
- asistencia técnica, 28
 - Guía de instalación, 28
 - Guía de uso rápido, 28
 - lecciones prácticas en vídeo, 28
- rendimiento, especificaciones, 222
- requisitos de espacio de la impresora, 33, 34
- requisitos de papel de alimentador automático de documentos, 60
- requisitos de seguridad de la impresora, 9
- requisitos del sistema operativo, 39
- resolución del fax, 129
- rodillos de alimentación
- limpieza, 167
- rodillos de alimentación de impresión a dos caras
- limpieza, 171
- ruta del soporte de impresión, 203

S

Scan Dashboard
 configuración, 104
 instalar, 46
 para explorar, 104

Scan Dashboard, botones Comenzar, 104

Scan Dashboard, botones de modo
 asignación de configuración de
 exploración, 105

seguridad, 9

seguridad de mantenimiento, 14

seguridad del láser, 10

seguridad durante el funcionamiento, 12

seguridad eléctrica, 10

símbolos de precaución, 15

SMTP, servidor de correo electrónico
 configuración en CentreWare IS, 52

sobres, directrices de impresión, 74

sobres, impresión, 74

software de la impresora
 descargar de la web, 39
 instalar, 39

software, generalidades sobre la instalación, 30

software, instalación, 30, 39, 42, 43, 46, 47

solución de problemas, 181
 atascos de papel, 202, 204
 enviar faxes, 212
 mensajes de error de fax, 215
 problemas de acceso a CentreWare IS, 195
 problemas de acceso a MCC, 195
 problemas de calidad de impresión, 196
 problemas de impresión a dos caras, 194
 problemas generales de la impresora, 190
 recibir faxes, 214

soportes especiales
 impresión de etiquetas, 75
 impresión en cartoncillo, 77
 impresión en papel de tamaño
 personalizado, 79
 impresión en sobres, 74

suministros
 pedidos, 175
 reciclaje, 176

T

tamaños de papel
 configuración para bandejas, 67
 creación personalizados, 79

teclado del panel de control
 utilizar, 139

terminal de conexión a tierra, 10

tiempo excedido del panel de control
 configuración, 26
 descripción, 150

tipo de conexión de la impresora, 31

tipo de documento original
 selección para exploración, 112
 seleccionar al copiar, 84

tipo de impresora, 30

tipos de papel, 56
 selección para bandejas de papel, 67

traslado de la impresora, 179

U

ubicación de la impresora, 33

ubicación de la impresora, directrices sobre
 seguridad, 12

unidad de imagen, ubicación, 22

unidad de impresión a dos caras
 solución de atascos, 210

unidad de impresión a dos caras, directrices de
 uso, 58

unidades de medida de la impresora, 153, 159

utilidades
 instalación (Windows), 46

V

Veloc. a 2 caras, valor, 150

velocidad de impresión a 2 caras, valor, 150

velocidad de impresión a dos caras
 modificación, 194

vínculos con la web
 información, 28

vistas de la impresora
 componentes internos, 22
 frontal, 19
 posterior, 21

volumen del altavoz, 150

volumen del altavoz del panel de control, 27

W

Windows, requisitos del sistema operativo, 39

Z

zonas no imprimibles, 62

