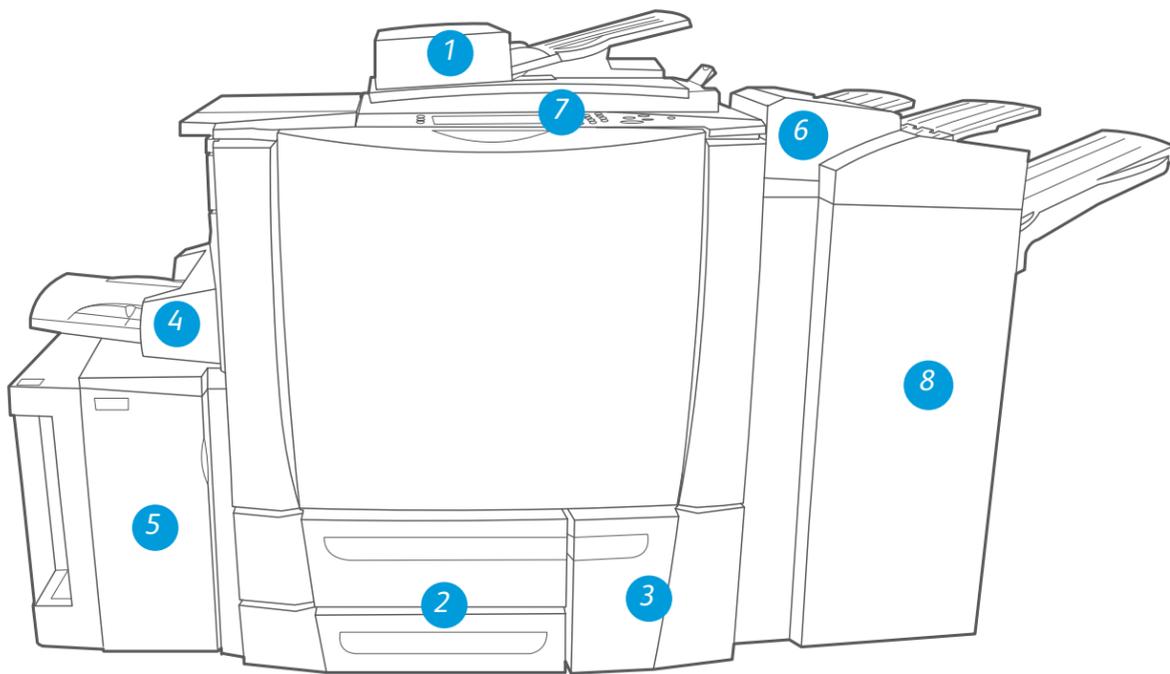


Xerox® ColorQube™ 9301/ 9302/ 9303

Descripción general de la máquina



Descripción general de la máquina



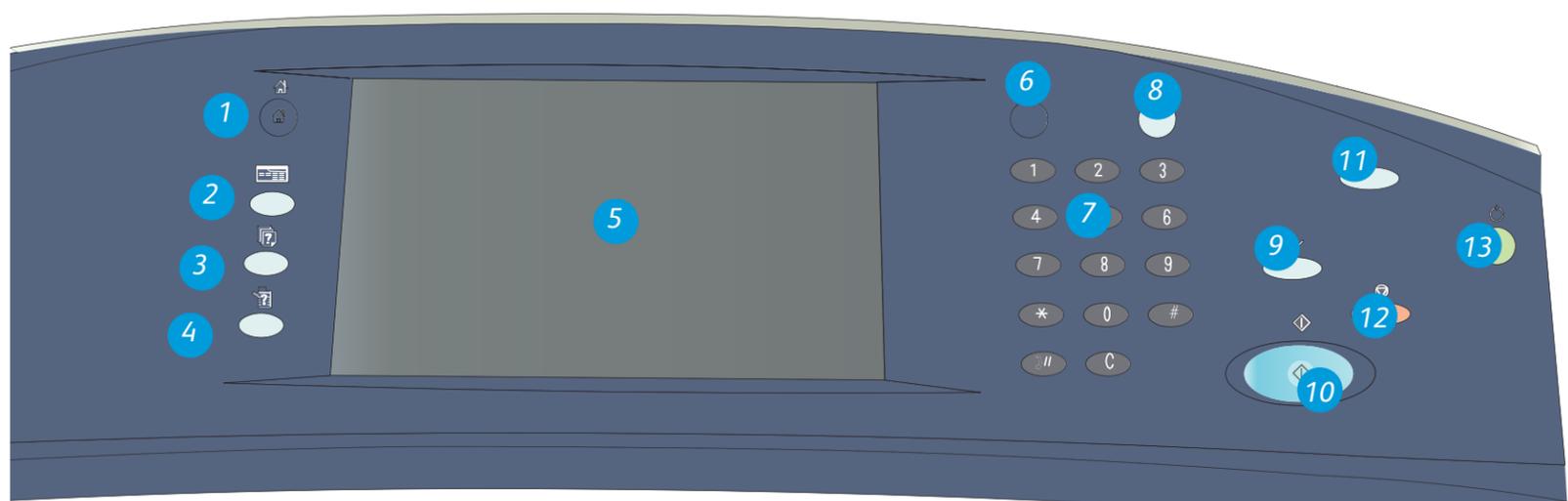
- | | |
|-----------------------------|--|
| 1 Alimentador de documentos | 5 Bandeja 5 (opcional) |
| 2 Bandejas 1 y 2 | 6 Bandeja 6 (insertador) (opcional) |
| 3 Bandeja 3 | 7 Panel de control |
| 4 Bandeja 4 (especial) | 8 Acabadora de gran capacidad (opcional) |

Funciones

Dependiendo de la configuración del dispositivo, este será capaz de lo siguiente:



Panel de control



- | | |
|---------------------------------|----------------------|
| 1 Página de inicio de Servicios | 8 Ayuda |
| 2 Servicios | 9 Interrumpir |
| 3 Estado del trabajo | 10 Iniciar |
| 4 Estado de la máquina | 11 Borrar todos |
| 5 Pantalla táctil | 12 Parar |
| 6 Conexión/Desconexión | 13 Ahorro de energía |
| 7 Teclado numérico | |

Más información

Si precisa más información, consulte:

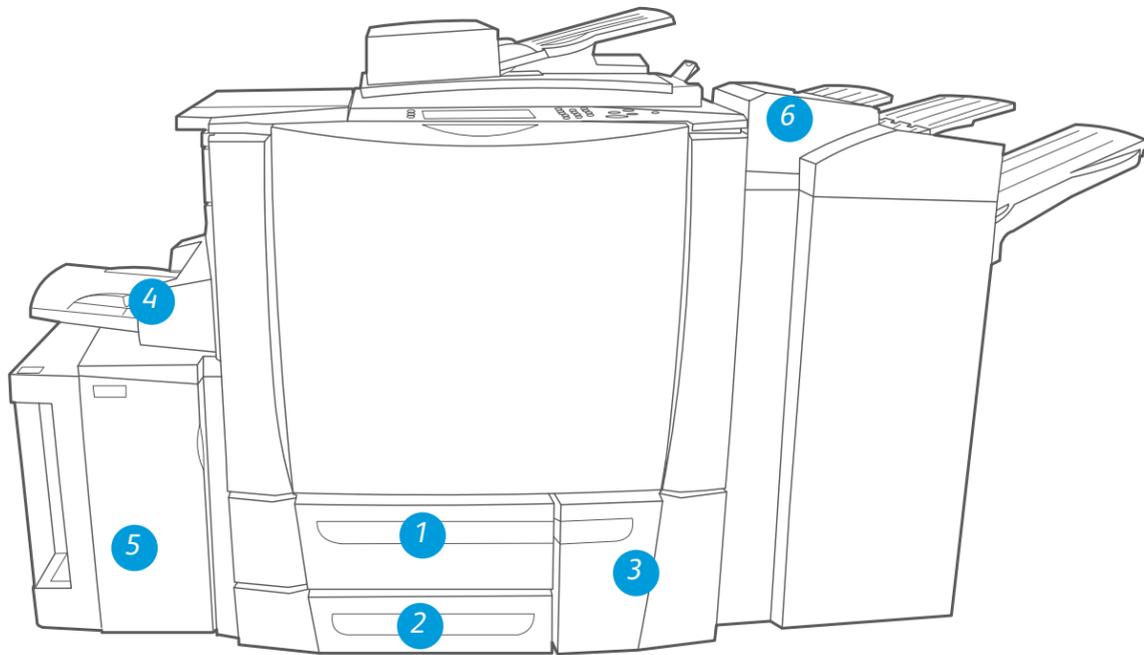
- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>

Xerox® ColorQube™ 9301/ 9302/ 9303

Colocación del papel



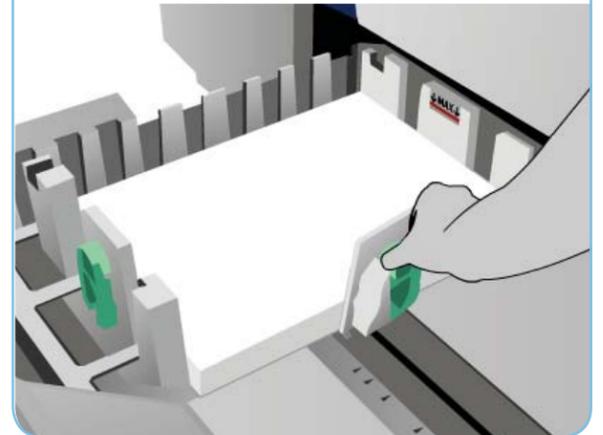
Descripción general de la máquina



- | | | | |
|---|-----------|---|------------------------|
| 1 | Bandeja 1 | 4 | Bandeja 4 (especial) |
| 2 | Bandeja 2 | 5 | Bandeja 5 |
| 3 | Bandeja 3 | 6 | Bandeja 6 (insertador) |

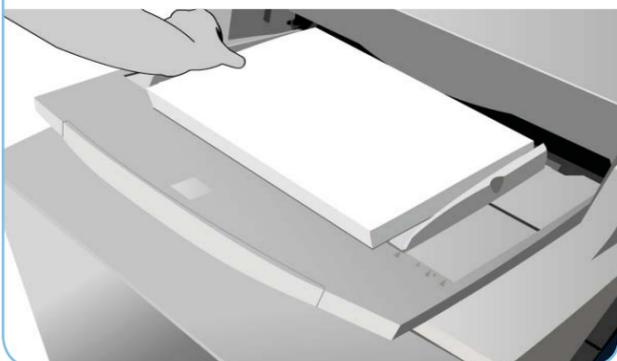
Bandejas 1, 2 y 3

1. Abra la bandeja.
2. Coloque el material de impresión hacia arriba en la bandeja. El papel no debe sobrepasar la línea tope de llenado.
3. Bandejas 1 y 2 solamente: asegúrese de que las guías de papel apenas toquen el papel.
4. Cierre la bandeja. Las opciones del papel de la bandeja se muestran en la pantalla táctil.
5. Compruebe y confirme las opciones, o cámbielas.



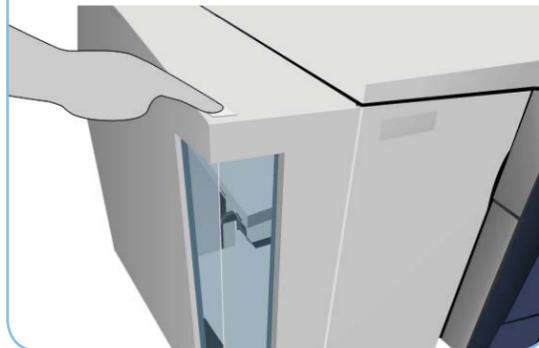
Bandeja 4 (especial)

1. Asegúrese de que la bandeja esté en la posición de abajo.
2. Para materiales de impresión más grandes, utilice la extensión de la bandeja.
3. Coloque el material de impresión hacia abajo en la bandeja. El papel no debe sobrepasar la línea tope de llenado.
4. Asegúrese de que las guías de papel apenas toquen el papel.
5. Las opciones del papel de la bandeja se muestran en la pantalla táctil.
6. Compruebe y confirme las opciones, o cámbielas.



Bandeja 5

1. Pulse el botón para abrir la puerta.
2. Espere a que baje la bandeja.
3. Coloque el material de impresión hacia abajo en la bandeja. El papel no debe sobrepasar la línea tope de llenado.
4. Cierre la puerta. La bandeja se eleva automáticamente.



Más información

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>
- Los pesos y tamaños de papel se indican en la Guía del usuario

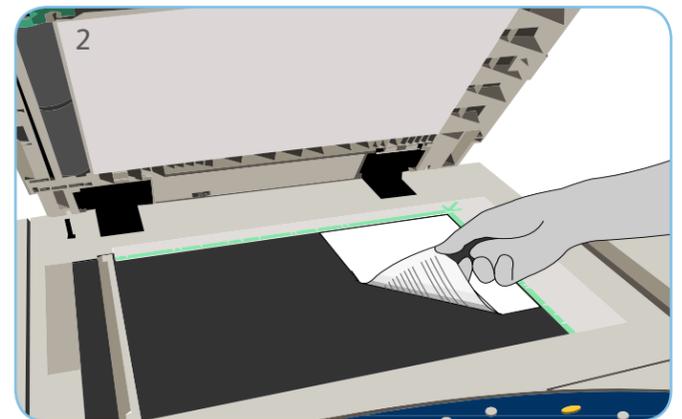
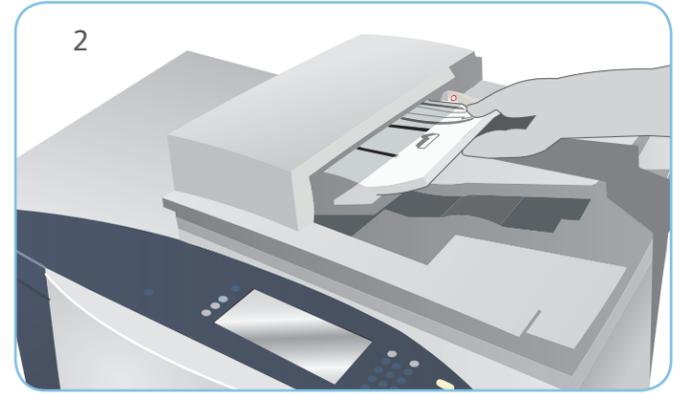
Bandeja 6 (insertador)

1. Coloque el material de impresión hacia arriba en la bandeja y compruebe que es la orientación correcta de dicho material.
2. El papel no debe sobrepasar la línea tope de llenado.
3. Asegúrese de que las guías de papel solo rocen el papel. Las opciones del papel de la bandeja se muestran en la pantalla táctil.
4. Compruebe y confirme las opciones, o cámbielas.



Preparación

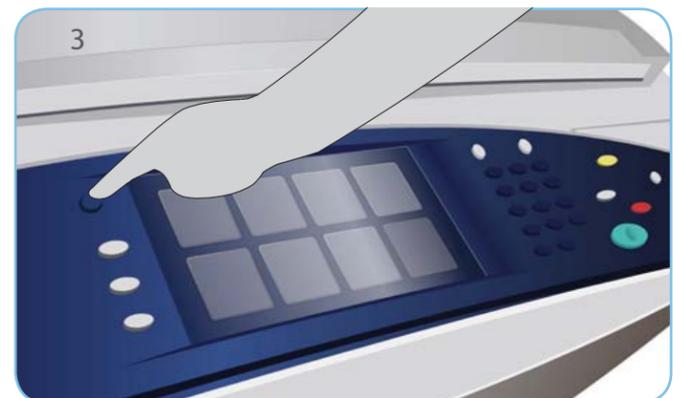
1. Pulse el botón **Borrar todos (AC)** dos veces y, a continuación, **Confirmar** para cancelar las opciones de programación de pantalla anteriores.
2. Coloque los documentos originales hacia arriba en el alimentador de documentos o hacia abajo en el cristal de exposición.



Copia

3. Pulse el botón **Página de inicio de Servicios**.
4. Seleccione la opción **Copia**. Se muestra la ficha Copia.
5. Realice todos los cambios de programación que sean necesarios, como **Color de salida**, **Reducir/Ampliar**, **Suministro de papel**, **Copia a 2 caras** y **Salida de copia**.
6. Especifique la cantidad de copias con el teclado numérico.
7. Pulse **Iniciar** para escanear los originales y procesar el trabajo de copia.

El trabajo de copia se coloca en la cola de trabajos que están preparados para procesarse.



Más información

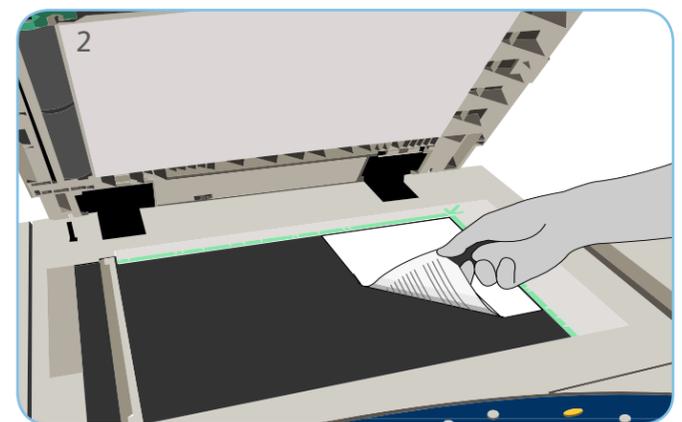
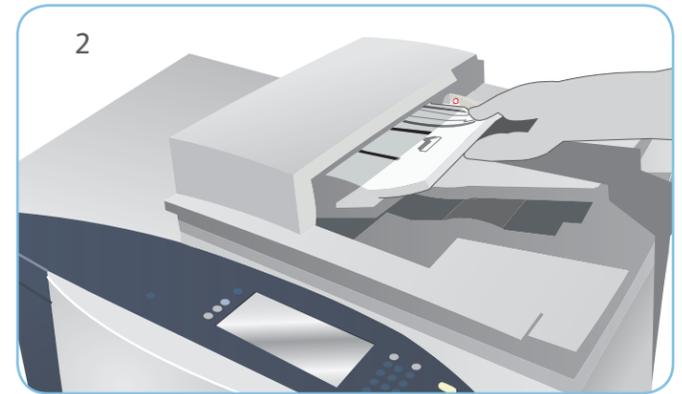
Si precisa más información, consulte:

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>



Preparación

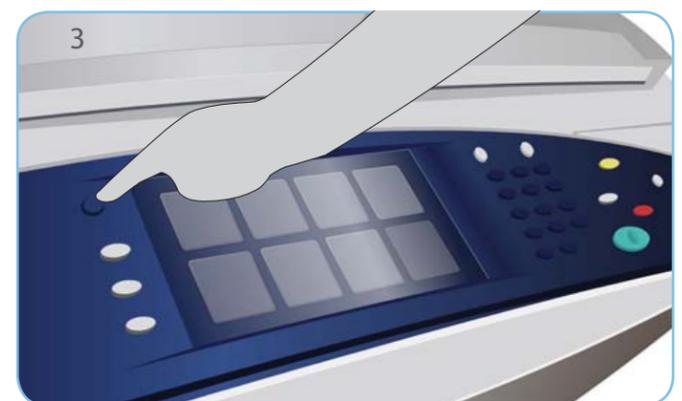
1. Pulse el botón **Borrar todos (AC)** dos veces y, a continuación, **Confirmar** para cancelar las opciones de programación de pantalla anteriores.
2. Coloque los documentos originales hacia arriba en el alimentador de documentos o hacia abajo en el cristal de exposición.



Fax

3. Pulse el botón **Página de inicio de Servicios**.
4. Seleccione la opción **Fax**. Se muestra la ficha Fax.
5. Seleccione el campo de entrada y escriba el número de fax. Seleccione **Agregar** para agregar el número a la lista de destinatarios. Introduzca números adicionales si así lo requiere.
6. Realice todos los cambios de programación que sean necesarios.
7. Pulse **Iniciar** para escanear los originales y procesar el trabajo de fax.

El trabajo de fax se coloca en la cola de trabajos que están preparados para procesarse.



Más información

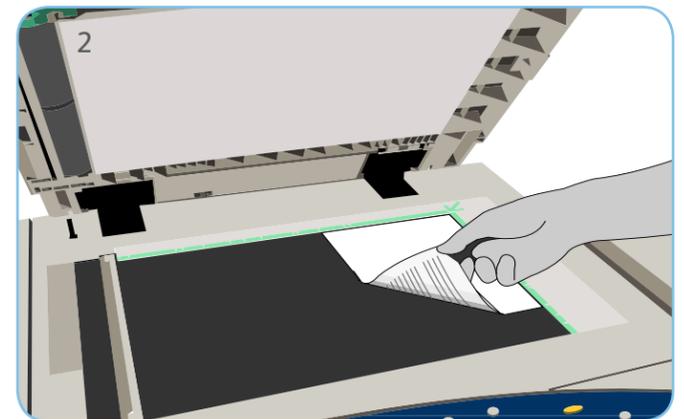
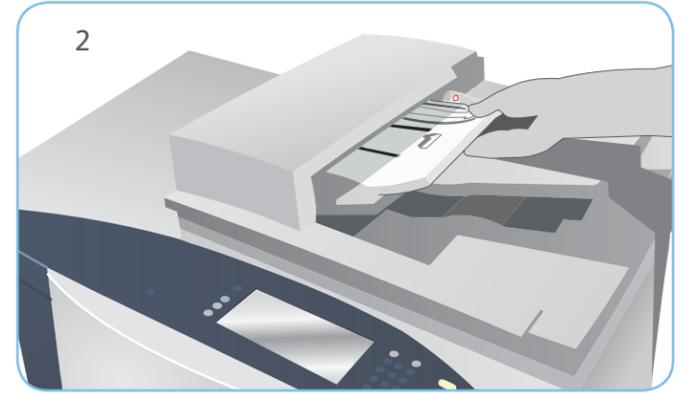
Si precisa más información, consulte:

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>



Preparación

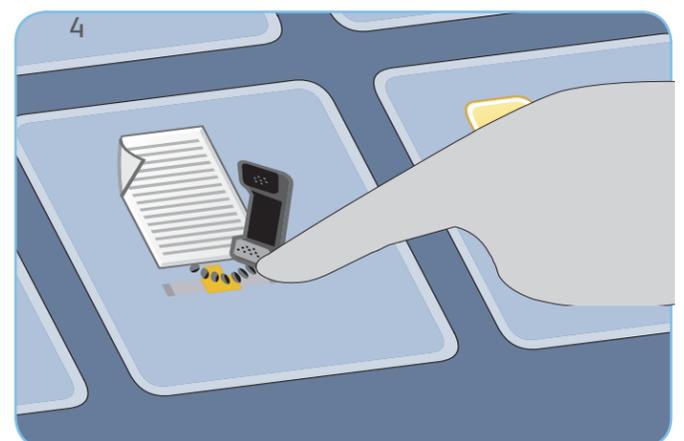
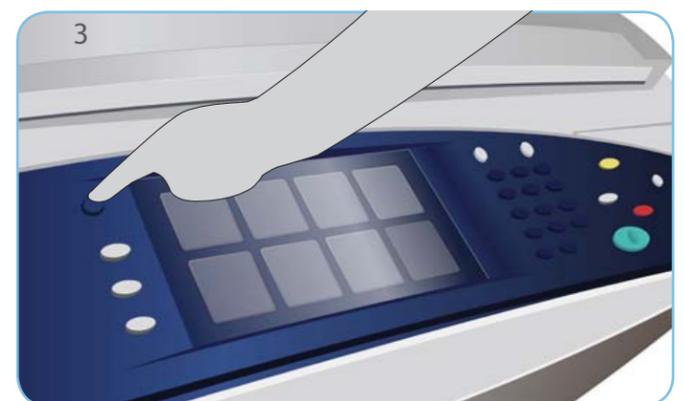
1. Pulse el botón **Borrar todos (AC)** dos veces y, a continuación, **Confirmar** para cancelar las opciones de programación de pantalla anteriores.
2. Coloque los documentos originales hacia arriba en el alimentador de documentos o hacia abajo en el cristal de exposición.



Fax

3. Pulse el botón **Página de inicio de Servicios**.
4. Seleccione la opción **Fax de servidor**. Se muestra la ficha Fax de servidor.
5. Seleccione el campo de entrada y escriba el número de fax. Seleccione **Agregar** para agregar el número a la lista de destinatarios. Introduzca números adicionales si así lo requiere.
6. Realice todos los cambios de programación que sean necesarios.
7. Pulse **Iniciar** para escanear los originales y procesar el trabajo de fax.

El trabajo de fax se coloca en la cola de trabajos que están preparados para procesarse.



Más información

Si precisa más información, consulte:

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>

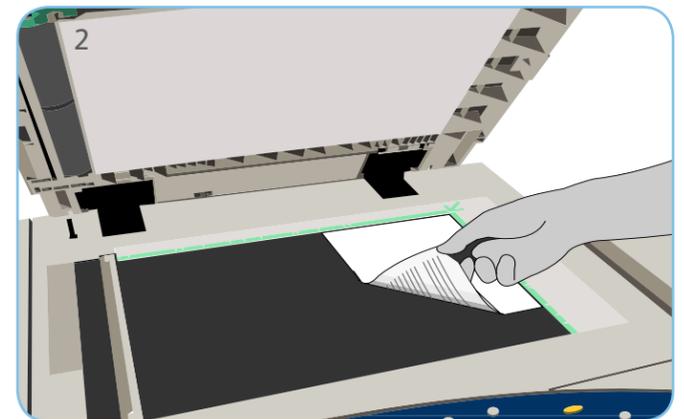
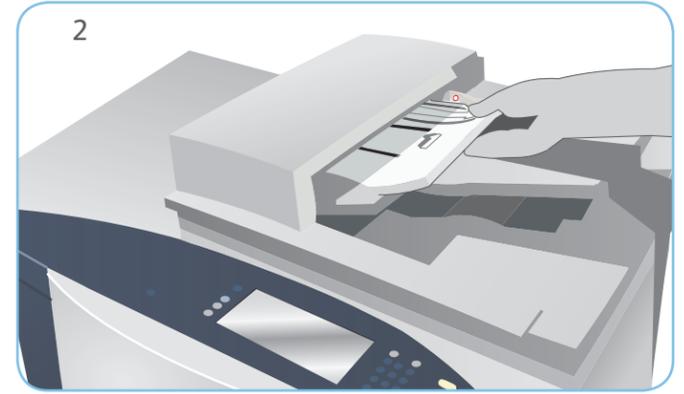
Xerox® ColorQube™ 9301/ 9302/ 9303

Envío de un fax de Internet



Preparación

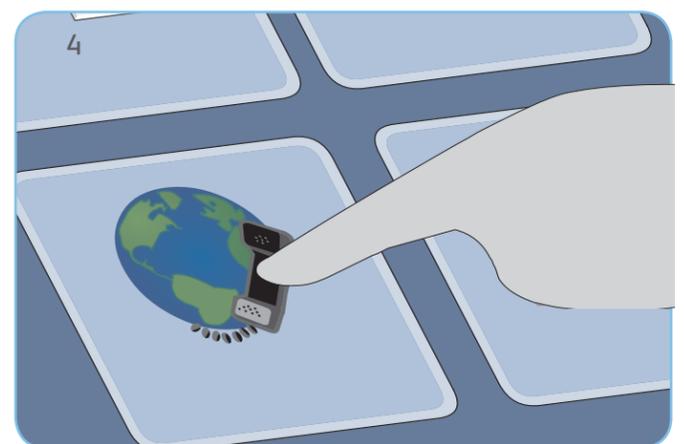
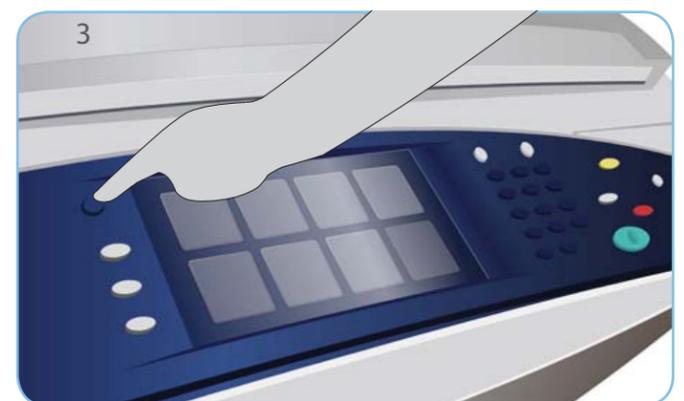
1. Pulse el botón **Borrar todos (AC)** dos veces y, a continuación, **Confirmar** para cancelar las opciones de programación de pantalla anteriores.
2. Coloque los documentos originales hacia arriba en el alimentador de documentos o hacia abajo en el cristal de exposición.



Fax

3. Pulse el botón **Página de inicio de Servicios**.
4. Seleccione la opción **Fax de Internet**. Se muestra la ficha Fax de Internet.
5. Seleccione **Nuevo destinatario**. Compruebe que aparece **Para** en el menú desplegable. Introduzca una dirección de e-mail y seleccione **Agregar**. Añada tantos destinatarios adicionales como sea necesario y seleccione **Cerrar**.
6. Realice todos los cambios de programación que sean necesarios.
7. Pulse **Iniciar** para escanear los originales y procesar el trabajo de fax.

El trabajo de fax se coloca en la cola de trabajos que están preparados para procesarse.



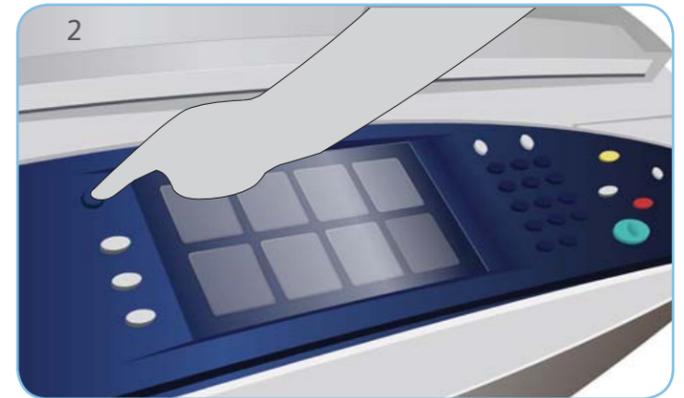
Más información

Si precisa más información, consulte:

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>

Preparación

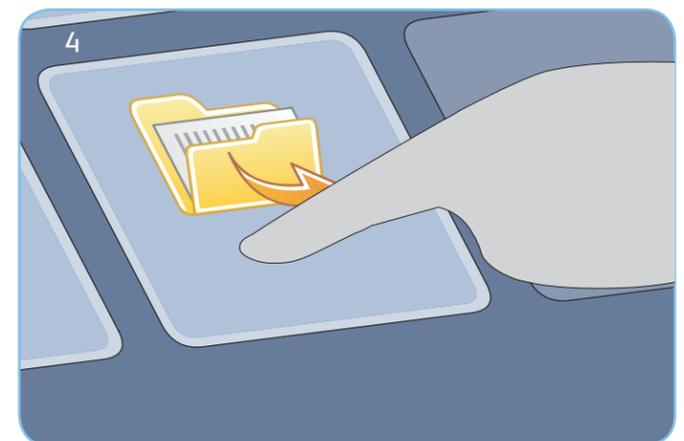
1. Pulse el botón **Borrar todos (AC)** dos veces y, a continuación, **Confirmar** para cancelar las opciones de programación de pantalla anteriores.



Impresión

3. Pulse el botón **Página de inicio de Servicios**.
4. Seleccione la opción **Imprimir desde...**. Se muestran los trabajos guardados que están preparados para imprimir.
5. Use las flechas arriba/abajo para desplazarse y seleccionar la carpeta o el trabajo deseado.
6. Realice todos los cambios de programación que sean necesarios.
7. Introduzca la cantidad deseada y seleccione **Imprimir** para imprimir el trabajo.

El trabajo de impresión se coloca en la cola de trabajos que están preparados para procesarse.



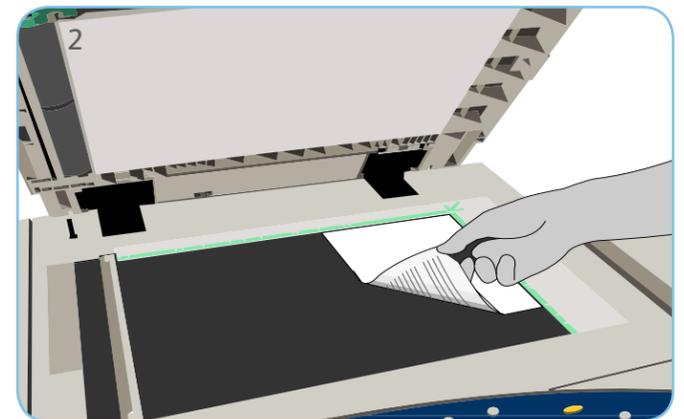
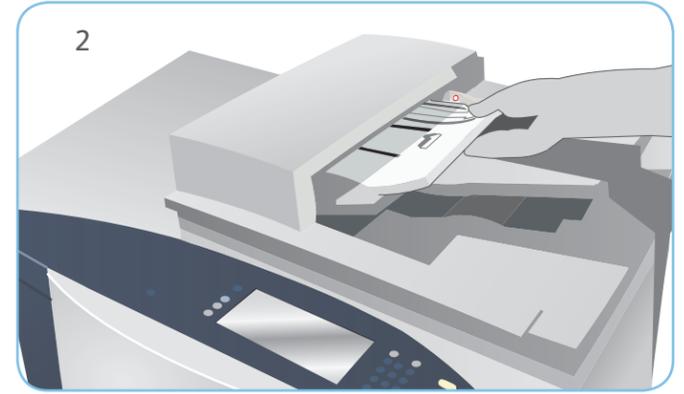
Más información

Si precisa más información, consulte:

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>

Preparación

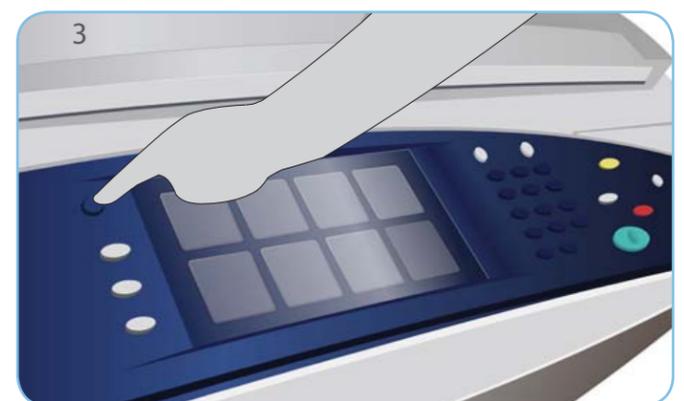
1. Pulse el botón **Borrar todos (AC)** dos veces y, a continuación, **Confirmar** para cancelar las opciones de programación de pantalla anteriores.
2. Coloque los documentos originales hacia arriba en el alimentador de documentos o hacia abajo en el cristal de exposición.



E-mail

3. Pulse el botón **Página de inicio de Servicios**.
4. Seleccione la opción **E-mail**. Se muestra la ficha E-mail.
5. Seleccione **Nuevo destinatario**. Compruebe que aparece **Para** en el menú desplegable. Introduzca una dirección de e-mail y seleccione **Agregar**. Añada tantos destinatarios adicionales como sea necesario y seleccione **Cerrar**.
6. Realice todos los cambios de programación que sean necesarios.
7. Pulse **Iniciar** para escanear los originales y procesar el trabajo de e-mail.

El trabajo de e-mail se coloca en la cola de trabajos que están preparados para procesarse.



Más información

Si precisa más información, consulte:

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>

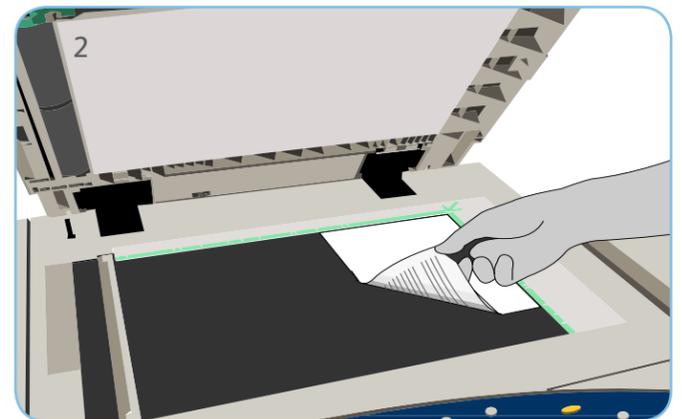
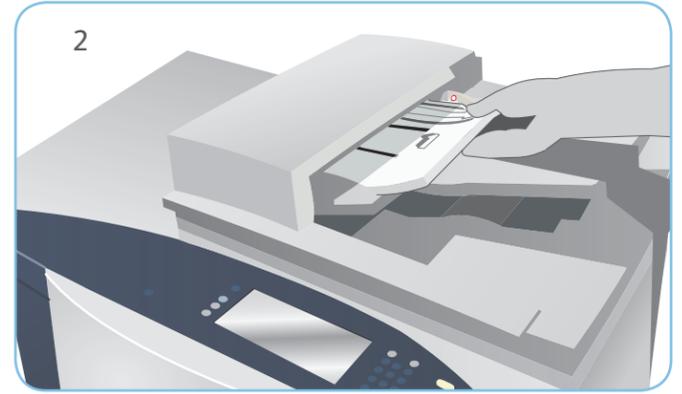
Xerox® ColorQube™ 9301/ 9302/ 9303

Uso de la función Escaneado de trabajos



Preparación

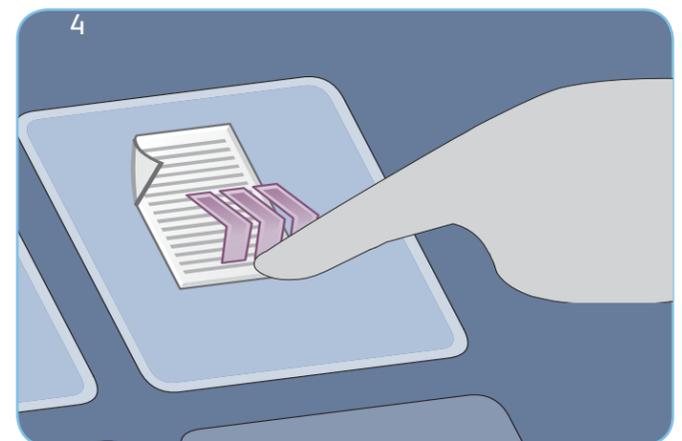
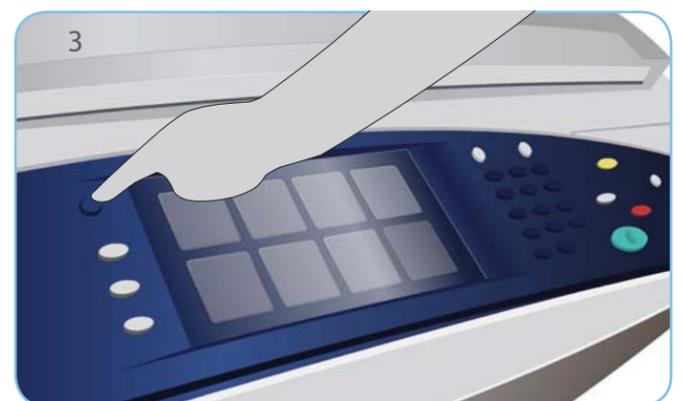
1. Pulse el botón **Borrar todos (AC)** dos veces y, a continuación, **Confirmar** para cancelar las opciones de programación de pantalla anteriores.
2. Coloque los documentos originales hacia arriba en el alimentador de documentos o hacia abajo en el cristal de exposición.



Escaneado

3. Pulse el botón **Página de inicio de Servicios**.
4. Seleccione la opción **Escaneado de trabajos**. Se muestra la ficha Escaneado de trabajos.
5. Seleccione una plantilla para el trabajo a partir de las plantillas de la lista.
6. Realice todos los cambios de programación que sean necesarios.
7. Pulse **Iniciar** para escanear los originales y procesar el trabajo de escaneado.

Las imágenes escaneadas se archivan en la ubicación especificada en la plantilla, listas para que el usuario pueda recuperarlas.



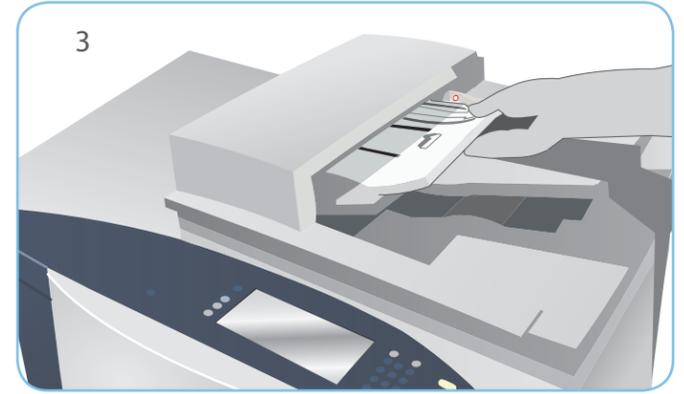
Más información

Si precisa más información, consulte:

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>

Preparación

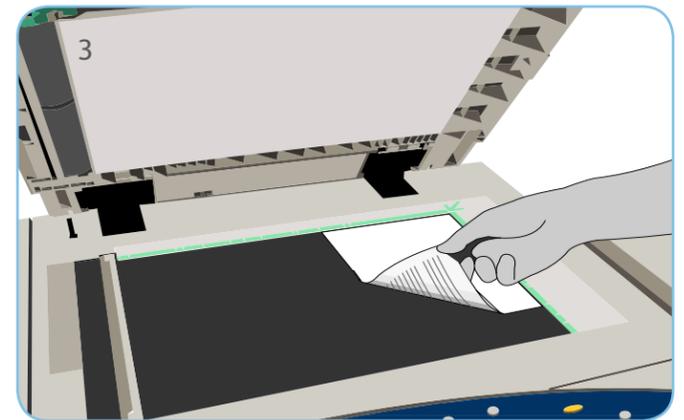
1. Pulse el botón **Borrar todos (AC)** dos veces y, a continuación, **Confirmar** para cancelar las opciones de programación de pantalla anteriores.
2. Introduzca la unidad Flash USB en el puerto USB situado en el lado izquierdo del dispositivo.



Escaneado

3. Coloque los documentos originales hacia arriba en el alimentador de documentos o hacia abajo en el cristal de exposición.
4. Seleccione la opción **Escanear a USB**. Se mostrará la ficha Escaneado de trabajos.
5. Realice todos los cambios de programación que sean necesarios.
6. Pulse **Iniciar** para escanear los originales y procesar el trabajo de escaneado.

Las imágenes escaneadas están guardadas en la unidad Flash USB del directorio raíz.



Impresión

7. Seleccione la opción **Imprimir desde USB...** Se mostrarán las opciones de **Imprimir desde...**
8. Use las flechas arriba/abajo para desplazarse y seleccionar la carpeta o el trabajo preparado para la impresión.
9. Realice todos los cambios de programación que sean necesarios.
10. Especifique la cantidad necesaria y pulse **Iniciar** para imprimir el trabajo.

El trabajo de impresión se coloca en la cola de trabajos que están preparados para procesarse.



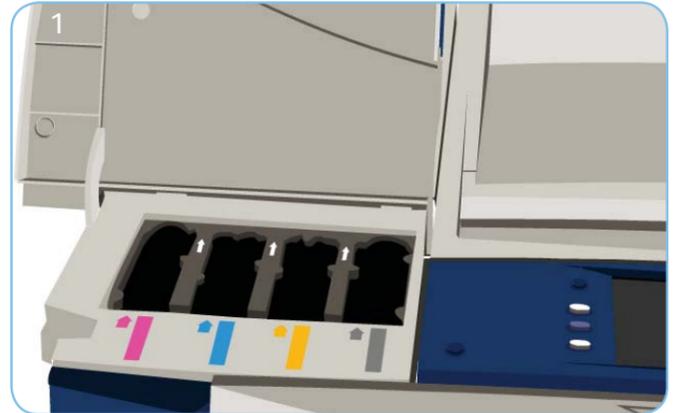
Más información

Si precisa más información, consulte:

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>

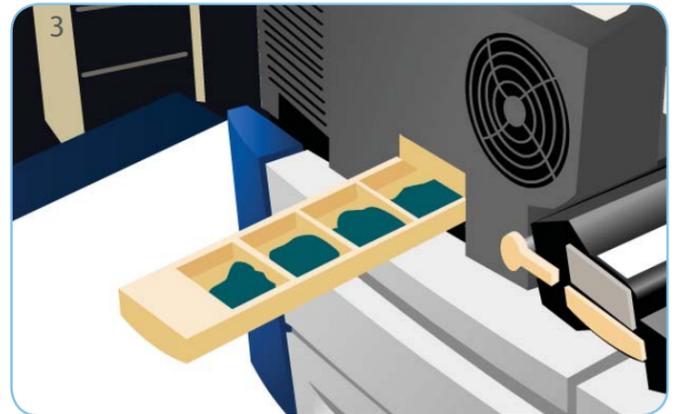
Barras de tinta

1. Coloque **barras de tinta sólida** en el área de colocación de tinta. Se pueden colocar hasta **6 barras de tinta** por color mientras el dispositivo está en funcionamiento.
2. Cuando coloque las barras de tinta sólida, asegúrese de colocar el **color correcto** en la ranura **correcta** de colocación de tinta.



Bandeja de residuos de tinta

3. La **bandeja de residuos de tinta** acumula restos de tinta del mantenimiento de los cabezales de impresión.
4. El dispositivo no funcionará si la **bandeja de residuos de tinta** está llena. Deberá vaciar la bandeja. Los residuos de tinta para desechar **no son tóxicos** y se pueden eliminar junto con otros desechos de oficina.



Unidad de limpieza

5. La **unidad de limpieza** aplica al cartucho de cilindro un agente que libera un aceite de silicona.
6. Sustituya la unidad siguiendo las instrucciones de la pantalla táctil y **recicle** la unidad antigua tal y como se indica en el envoltorio de la nueva unidad o según le indique el personal de Xerox.



Residuos de la perforadora y de los cartuchos de grapas

7. Si el dispositivo está equipado con una **acabadora de oficina** o una **acabadora de gran capacidad**, se le solicitará que sustituya el **cartucho** o **cartuchos de grapas** cuando el dispositivo se lo indique.
8. Si la acabadora cuenta con la **unidad de perforación** opcional, también deberá vaciar el recipiente de residuos de la perforadora cuando el dispositivo se lo indique.
9. En la **pantalla táctil**, aparecen instrucciones más detalladas.

Más información

Si precisa más información, consulte:

- Guías del usuario
- <http://www.support.xerox.com>

Mantenimiento de la calidad de impresión

Hay una serie de tareas que el dispositivo realiza **automáticamente** para mantener la calidad de impresión.

Si se produce algún problema, es posible que el dispositivo necesite procesar **hojas en blanco** a través del recorrido del papel para limpiar el sistema. Estas páginas se enviarán a la bandeja superior y deben ser **eliminadas**.

Si necesita más opciones para corregir los problemas de calidad de imagen, acceda a la sección **Herramientas**.

10. Pulse el botón **Estado de la máquina**. Seleccione la ficha **Herramientas**.
11. Seleccione **Solución de problemas**.
12. Seleccione **Corregir calidad de imagen**.
13. Seleccione **Líneas claras**, **Manchas** o **Avanzadas** para corregir los problemas.