

Xerox CopyCentre/ WorkCentre 118 Guía de consulta rápida 604P8796

MULTIPLIQUE SU PRODUCTIVIDAD...

...sacando partido de todas las posibilidades de su dispositivo. Junto con el producto se le ha suministrado un CD con la documentación del cliente. El CD contiene una Guía del usuario que incluye instrucciones completas para las configuraciones opcionales tales como el Fax. También contiene una Guía de administración del sistema con instrucciones para conectar la máquina a la red. Cargue el CD en el disco duro para obtener más información. Preparado y traducido por: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE REINO UNIDO

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

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

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

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

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

Productos sujetos a normas de exportación ordinarias

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

Productos sujetos a normas de exportación adicionales

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

Índice

1	Antes de usar la máquina	7
	Centro de Asistencia al Cliente de Xerox	7
	Convenciones	8
	Fuentes de información relacionada	10
	Notas de seguridad	10
	AVISO: Información sobre seguridad eléctrica	11
	Información sobre seguridad del láser	12
	Información de seguridad sobre el funcionamiento	12
	Información sobre mantenimiento	13
	Información sobre seguridad del ozono	14
	Consumibles	14
	Emisiones radioeléctricas	14
	Certificaciones de seguridad del producto	15
	Información sobre reglamentaciones	15
	Marca CE	15
	Para la función FAX	16
	Información sobre normativa para RFID	18
	Requisitos ambientales	19
	EE.UU	19
	Canadá	19
	Europa	20
	Acerca de la licencia	20
	Copias ilegales	23
	EE.UU	23
	Canadá	24
	Otros países	25
	Reciclaje y eliminación del producto	26
2	Descripción general del producto	27
	Identificación de los Componentes de la máquina	27
	Mandos de control del sistema	29
	Encendido y apagado	31
	Encendido	31
	Apagado	31
	Protector de pérdidas a tierra	32

	Modos de ahorro de energía	
	Cambio de los valores horarios prefijados	
	Modos	
	Copia	
	Fax	
	E-mail	
	Iniciar/Cerrar sesión	
	Estado del trabajo	
	Estado de la máquina	
	Pantalla de acceso al auditrón	
	Panel reciclado	44
3	Соріа	45
	Procedimiento de copia	45
	1. Colocación de los documentos	45
	2. Selección de las funciones	48
	3. Introducción de la cantidad	48
	4. Inicio del trabajo de copia	49
	5. Confirmación del trabajo de copia en Estado del trabajo	49
	Detención del trabajo de copia	49
	Funciones de copia	50
	Suministro de papel	50
	Reduccir/Ampliar	52
	Aclarar/Oscurecer	53
	Tipo de original	53
	Varias en 1	54
	A 2 caras	54
	Salida	56
	Originales de varios tamaños	57
٨	Fax	59
4	Presedimiente pere el fev	33
	1. Colosoción do los documentos	
	Colocación de los documentos	
	2. Selección de las funciones	01
	3. Especificación del destino	
	4. IIICIO DEI L'ADAJO DE TAX	
	5. Comminación del trabajo de tax en Estado del trabajo	
5	E-mail	65

	Uso del e-mail	65
	1. Colocación de los documentos	65
	2. Selección de las funciones	66
	3. Especificación del destino	67
	4. Inicio del trabajo de e-mail	68
	5. Confirmación del trabajo de e-mail en Estado del trabajo	68
	Detención del trabajo de e-mail	69
6	Impresión	71
	Funciones del controlador de impresión	71
7	Papel y otros materiales de impresión	73
	Colocación del papel	73
	Preparación del papel para la colocación	73
	Colocación del papel en las bandejas de papel	73
	Bandeja 5 (Bandeja especial)	75
	Cambio automático de bandeja	76
	Almacenamiento y manipulación del papel	76
	Tamaños y tipos de papel admitidos	77
	Tamaños de papel admitidos	77
	Tipos de papel admitidos	79
8	Tipos de papel admitidos	79 81
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros	79 81 81
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina	79 81 81
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante	79 81 81 81
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla	79 81 81 81 81 81
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida	79 81 81 81 81 82 82
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro	79 81 81 81 81 82 82 82
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho del cilindro usado	79 81 81 81 82 82 82 82 82
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho del cilindro usado Reciclaje del cartucho del cilindro	79 81 81 81 81 82 82 82 82 82 82 82 83
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho del cilindro usado Reciclaje del cartucho del cilindro nuevo	79 81 81 81 82 82 82 82 82 83 83
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho del cilindro usado Reciclaje del cartucho del cilindro nuevo Inserción del cartucho del cilindro nuevo	79 81 81 81 81 82 82 82 82 82 83 83 83
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho del cilindro Inserción del cartucho del cilindro Sustitución del cartucho del cilindro Sustitución del cartucho del cilindro Sustitución del cartucho del cilindro nuevo Sustitución del cartucho del tóner Extracción del cartucho del tóner	79 81 81 81 81 82 83 85 85
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho del cilindro usado Reciclaje del cartucho del cilindro Inserción del cartucho del cilindro nuevo Sustitución del cartucho del tóner Extracción del cartucho del tóner usado Inserción del cartucho del tóner usado Inserción del cartucho del tóner nuevo	79 81 81 81 81 82 82 82 82 82 82 82 83 83 83 85 85 86
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho del cilindro usado Reciclaje del cartucho del cilindro nuevo Sustitución del cartucho del tóner Extracción del cartucho del tóner Extracción del cartucho del tóner nuevo Solución de problemas	798181818282828282838585858687
8	Tipos de papel admitidos Mantenimiento Pedido de suministros Limpieza de la máquina Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante Panel de control y pantalla Alimentador de documentos y bandejas de salida Sustitución del cartucho del cilindro Extracción del cartucho del cilindro usado Reciclaje del cartucho del cilindro nuevo Sustitución del cartucho del cilindro nuevo Sustitución del cartucho del tóner Extracción del cartucho del tóner usado Inserción del cartucho del tóner nuevo Solución de problemas Procedimiento de solución de errores	798181818282828282838585858587

	Atascos de papel en la cubierta A	89
	Atascos de papel en la cubierta B	90
	Atascos de papel en la cubierta C	91
	Atascos de papel en la cubierta D	91
	Atascos de papel en la salida	92
	Atascos de papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 (2-4 opcionales)	92
	Atascos de papel en la bandeja 5 (especial)	93
	Atascos de documentos	93
	Atascos de papel en la cubierta del alimentador de documentos	93
	Atascos de papel en las salidas de documentos	94
	Tablas de solución de problemas	95
	Códigos de error	. 102
	Calidad de salida	. 112
	Centro de Asistencia al Cliente de Xerox	. 112
10	Apéndice	. 113
	Código de país	. 113
	Precauciones y limitaciones	. 113
	Atascos de documentos, atascos de papel y papel agotado	110
	Detes grabades some per sigmals, formularies	.113
		. 1 14
11	Índice alfabético	.115

1 Antes de usar la máquina

Bienvenido a la familia Xerox de productos CopyCentre/WorkCentre.

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

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox

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

http://www.xerox.com/

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

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

#__

Centro de Asistencia al cliente de Xerox de EE.UU.:

1-800-821-2797

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox de Canadá:

1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

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



Para su conveniencia, anote el número de serie en el espacio más abajo. Número de serie: Anote cualquier mensaje de error. Esta información permite resolver los problemas con mayor rapidez.

Convenciones

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

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

Operador principal

Operador principal es la persona responsable del mantenimiento del hardware.

Orientación

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

Alimentación por el borde largo (ABL)

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

Alimentación por el borde corto (ABC)

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



Texto entre [corchetes]

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

Por ejemplo:

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

Texto entre <corchetes angulares>

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

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

Letra cursiva

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

Por ejemplo:

- Para ver información sobre la limpieza del cristal de exposición, consulte el capítulo *Mantenimiento*, página 81.
- Suministro de papel : página 50.

Avisos

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

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

Precauciones

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

Por ejemplo:

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

Notas

Las notas son indicaciones que proporcionan información adicional.

Por ejemplo:

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

Fuentes de información relacionada

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

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

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

Notas de seguridad

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

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

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

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

Señales de aviso

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



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



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

Suministro eléctrico

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



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

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

Áreas accesibles para el operador

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

Mantenimiento

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

Limpieza del producto

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

AVISO: Información sobre seguridad eléctrica

- ▷ Utilice únicamente el cable de alimentación suministrado con este equipo.
- Enchufe el cable de alimentación directamente en un enchufe con puesta a tierra de fácil acceso. No utilice un cable de prolongación. Si no sabe si el enchufe incluye puesta a tierra, consúltelo con un electricista cualificado.
- Este equipo debe utilizarse en un circuito de bifurcación con capacidad superior al amperaje y voltaje nominal de la máquina. Consulte la placa de características del producto situada en el panel posterior para conocer el amperaje y voltaje nominal. Si fuera necesario mover la máquina a otro sitio, póngase en contacto con un técnico de servicio de Xerox, con personal local de Xerox o con un servicio de asistencia técnica.
- Una conexión inadecuada del conductor de puesta a tierra del equipo puede producir descargas eléctricas.

- ▶ No coloque el equipo en un lugar donde se pueda pisar el cable o tropezar con él.
- ▶ No coloque ningún objeto sobre el cable de alimentación.
- ▶ No invalide ni desactive los interruptores mecánicos o eléctricos.
- ▶ No obstruya las aberturas de ventilación.
- ▶ No introduzca objetos de ningún tipo en las ranuras o aberturas del equipo.
- Si se da alguno de los siguientes casos, corte el suministro de energía a la máquina inmediatamente y desconecte el cable de alimentación del enchufe. Llame a un técnico de servicio local para resolver el problema.
 - El equipo emite sonidos y olores extraños.
 - El cable de alimentación está dañado o deshilachado.
 - Se ha activado el disyuntor, fusible u otro dispositivo de seguridad del tablero de pared.
 - Se ha derramado líquido en el equipo.
 - El equipo está expuesto al agua.
 - Alguna parte del equipo está dañada.

Dispositivo de desconexión

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

Información sobre seguridad del láser

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

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

Información de seguridad sobre el funcionamiento

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

Haga lo siguiente:

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

Este equipo se suministra con un enchufe provisto de una clavija de puesta a tierra de protección. Sólo se puede enchufar en un enchufe con puesta a tierra. Ésta es una función de seguridad. Para evitar riesgos de descargas eléctricas,

póngase en contacto con su electricista para cambiar el enchufe en caso de que no lo pueda enchufar. Nunca utilice un enchufe sin puesta a tierra para conectar el equipo a una toma de corriente.

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

No haga lo siguiente:

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

Información sobre mantenimiento

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

- No use limpiadores en aerosol. Estos limpiadores no aprobados pueden causar un rendimiento deficiente del equipo y crear condiciones peligrosas.
- Utilice suministros y materiales de limpieza únicamente como se indica en la documentación para el cliente. Mantenga todos estos materiales fuera del alcance de los niños.

- No quite las cubiertas y protecciones fijadas con tornillos. No existen tareas de mantenimiento que pueda realizar el usuario en las piezas situadas detrás de estas cubiertas.
- No realice procedimientos de mantenimiento a menos que haya recibido formación específica por parte del distribuidor local autorizado o el procedimiento se describa en la documentación del cliente.

Información sobre seguridad del ozono

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

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

Consumibles

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

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

Emisiones radioeléctricas

Estados Unidos, Canadá, Europa, Australia/Nueva Zelanda

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

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

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

Certificaciones de seguridad del producto

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

Norma
UL60950-1 1st (2003) (EE.UU./Canadá)
CEI 60950-1 Edición 1 (2001)

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

Información sobre reglamentaciones

Marca CE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la función FAX

EE.UU.

Requisitos de encabezado para enviar faxes:

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

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

Información sobre el acoplador de datos:

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

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

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

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

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

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

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

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

CANADÁ

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

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

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

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

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

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

EUROPA

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos de terminales de telecomunicación:

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

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

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

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

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

Información sobre normativa para RFID

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

Requisitos ambientales

EE.UU.

Energy Star



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

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

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

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

Reactivación desde el modo de baja energía:25 segundos.

Tipos recomendados de papel reciclado: Tipo 3R91165

Canadá

Environmental Choice^M



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

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

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

Europa

Energía



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

Acerca de la licencia

Código JPEG

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

Heimdal

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

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

- 1. La redistribución del código fuente debe conservar el aviso de copyright anterior y la siguiente lista de condiciones y cláusula de exención de responsabilidad.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir el aviso de copyright anterior, la presente lista de condiciones y la siguiente cláusula de exención de responsabilidad.
- 3. No puede utilizarse el nombre del organismo ni el de sus colaboradores para aprobar o promover productos derivados de este software sin permiso previo por escrito.

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

OpenSSL

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

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

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

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

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

SSLeay original

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

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

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

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

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

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

- 1. La redistribución del código fuente debe conservar el aviso de propiedad intelectual, esta lista de condiciones y la cláusula de exención de responsabilidad.
- 2. Las redistribuciones en formato binario deben reproducir el aviso de copyright anterior, la presente lista de condiciones y la siguiente cláusula de exención de responsabilidad.
- El material publicitario que mencione las funciones o utilice este software debe mostrar el siguiente reconocimiento de titularidad:

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

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

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

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

Copias ilegales

EE.UU.

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

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

Certificados de depósito	Dinero del Banco Nacional
Cupones de obligaciones	Billetes de la Reserva Federal
Certificados de depósito de plata	Certificados de depósito de oro
Obligaciones de Estados Unidos	Billetes del Tesoro
Billetes de la Reserva Federal	Billetes fraccionarios
Certificados de depósito	Papel moneda

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

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

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

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

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

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

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

Sueldo o ingresos	Estado de dependencia
Antecedentes penales	Servicio militar previo

Condición física o mental

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

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

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

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

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

Canadá

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

1. Billetes o papel moneda actuales.

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

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

Otros países

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

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

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

Reciclaje y eliminación del producto

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

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

2 Descripción general del producto

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

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

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

Identificación de los Componentes de la máquina



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

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

Conector (LINE)

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

Conector (TEL)

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

Alimentador de documentos

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

Kit de impresión a dos caras

Permite realizar copias a dos caras.

Para obtener más información de cómo hacer copias a doble cara, consulte *A 2 caras en el capítulo Copia de la página 54.*

Bandejas 1 a 4

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

Bandeja de salida central

Las impresiones salen cara abajo en esta bandeja.

Bandeja 5 (bandeja especial)

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

Mandos de control del sistema



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

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

Encendido y apagado

Encendido

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

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

1. Pulse el interruptor de corriente para situarlo en la posición <l>.

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





Apagado

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

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

Protector de pérdidas a tierra

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

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



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

Modos de ahorro de energía

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

- Modo de bajo consumo
- Modo de reposo



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

Modo de baja energía

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

Para obtener más información, consulte Ahorro de energía en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

Modo de reposo

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

Para obtener más información, consulte Ahorro de energía en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

Cambio de los valores horarios prefijados

En este apartado se explica el modo de cambiar los valores prefijados de Autocancelar, Ahorro de energía y Temporizador de escaneado. Para obtener más información, consulte Opciones del temporizador en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

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



Botón < Iniciar/Cerrar sesión>

- 2. Seleccione [Opciones del sistema] mediante el botón <Seleccionar>.
- Opciones del sistema Opciones sistema | Contraste pantalla | Crear/Eliminar Admin. sistema: Introduzca la clave Confirmar
- **3.** Introduzca la clave de operador principal con el teclado numérico del panel de control.

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

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



- **9.** Seleccione la opción requerida.
- **10.** Introduzca el valor utilizando el teclado numérico.

Pantalla prefij. 1	íono notificación	Código país (ISO)
Opciones de tem	porizadores	
Tempor. escan.		

Senales acusticas Apillado desplazado

Oppiones temporiz. Autornepetin

Ahorro energia

Autocancelar

NOTA: Es posible que sea necesario borrar el valor existente (mediante <C> en el panel UI) antes de introducir un nuevo valor.

11. Pulse el botón < Intro>.

Modos

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

La máquina tiene seis botones de modo:

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

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



Copia

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

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

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

Preparada para	copiar	Cant.	1
		1	de 3 🔶
Pape1	Reducir/Ampliar	Claro/C	lscuro
Auto	Auto %	Aut	0

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

Para obtener más información acerca de las funciones de copia, consulte el capítulo *Copia en la página 45.*

Fax

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

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

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

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

Para obtener más información acerca de las funciones de fax, consulte el capítulo *Fax en la página 57.*

E-mail

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

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

1. Pulse el botón <E-mail> del panel de control.

Seleccione una dirección.		Memoria 100% 1 de 3♣
	Resolución	Claro/Oscuro
Direc, de e-mail	200 ppp	Más claro

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

Para obtener más información acerca de las funciones de correo, consulte el capítulo *E-mail en la página 63.*
Iniciar/Cerrar sesión

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

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

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



2. Seleccione la opción deseada.

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

Para obtener más información, consulte Procedimiento de configuración en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

Estado del trabajo

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

- Pulse el botón <Estado trabajo> del panel de control.
- Pulse los botones< ←> o <→> para desplazarse entre pantallas.

Estado trabajo (Actual)	(Todos) 🔶	
No hay trabajos activos		
Parar (Eliminar) Detalle:	5 V	

3. Pulse el botón < Estado trabajo> para salir en cualquier momento.

Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Actual: página 36 Todos los trabajos: página 37

Actual

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

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

Parar (Eliminar)

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

Detalles

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

Todos los trabajos

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

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

 Pulse el botón <→> del panel de control.

Estado del trab	ajo (Todos)	←(Actual)
Fax/E-mail	Trabajo impre	s.

2. Seleccione la opción deseada.

Fax/E-mail

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

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

Trabajo de impresión

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

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

Estado de la máquina

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

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

Estado de la máquina			
<u>a</u> &.∴•			
Consumibles	Contador fact.		
Info de error	Informe/Lista	Modo	impresión

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

ڬ Muestra el trabajo de impresión en proceso.

Muestra los errores en los trabajos de impresión.

Señala que debe cambiarse pronto el cartucho del tóner.

Señala que debe cambiarse pronto el cartucho del cilindro.

Para obtener más información, consulte lo siguiente.

Información de error: página 38 Consumibles: página 38 Informe/Lista (excepto trabajos de impresión): página 39 Informe/Lista (trabajos de impresión): página 40 Contador de facturación: página 41 Modo de impresión: página 42

Información de error

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

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

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

Info de error (tra	ab. no impresión)	Trabajo impr.🔶
Detalles	•	▲ _

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

No impresión

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

Trabajo de impresión

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

Consumibles

Esta pantalla le permite comprobar el estado de los cartuchos.

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

Consumibles		
Cartucho de tóner:	Preparado	
Cartucho cilindro:	Preparado	
		Cennan

2. Pulse el botón<Intro>.

Cartucho de tóner

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

Cartucho del cilindro

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

Informe/Lista (excepto trabajos de impresión)

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

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

Informe/Lista (tra	Trabajo impr.🕈	
Copy Meter	Opciones sistema	Opciones Código F
Infor, de recibidos	Programa de fax	Pizarras electrónic.
infor, enviados	Libreta direcciones	Buzón

- 2. Pulse el botón<Intro>.
- 3. Seleccione la opción deseada.
- **4.** Para imprimir el informe o la lista seleccionados, pulse el botón <Intro> y a continuación el botón <Comenzar>.

Informe de enviados

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

Informe de recibidos

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

Contador de copias

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

Libreta de direcciones

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

Programa de fax

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

Opciones del sistema

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

Buzón

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

Lista de pizarras electrónicas

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

Opciones de Código F

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

Informe/Lista (trabajos de impresión)

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

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

InformerLista (trat	🗲 Teberjos no impres.	
Informe/L	ista	
Informe histor. trabajos		
•	▲	

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

Informe del historial de trabajos

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

La descripción de los trabajos con errores se imprime en la columna [Estado del trabajo]. Para una información más detallada sobre la descripción de errores, consulte *Códigos de error en el capítulo Solución de problemas de la página 85.*

Informe del historial de errores

Imprime información sobre un máximo de 50 errores que se han producido en la máquina. Para ver el código de error, consulte *Códigos de error en el capítulo Solución de problemas de la página 85.*

Contador de impresiones

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

Opciones del sistema

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

Lista de fuentes

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

Lista de fuentes PostScript

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

Lenguaje de impresión

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

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

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

Contador de facturación

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

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

Serial No.	X00000000X	
Total:	9999999	
Trabajos impresión:	9999999	
Trabajos no impres.:	9999999	

2. Pulse el botón<Intro>.

Nº de serie

Muestra el número de serie de la máquina.

Total

Indica el número total de impresiones realizadas en la máquina.

Trabajos de impresión

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

Trabajos de no impresión

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

Modo de impresión

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

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

Trabajos impresión Fuera línea En línea Bnulación

En línea

Especifica el modo de impresión en línea.

Fuera de línea

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

Emulación

Especifica el modo de emulación de PDF o PCL.

PDF

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

PCL

- Bandeja de papel: elija la bandeja de papel que desea utilizar para imprimir.
- Tamaño del papel: elija el tamaño del papel en que desea imprimir.
- Tamaño bandeja especial: elija el tamaño del papel de la bandeja 5 (bandeja especial).
- Orientación: elija la dirección de impresión del papel entre [Vertical] y [Horizontal].

- Impresión a 2 caras: indique si desea o no imprimir a dos caras. Cuando [Sí] esté seleccionado, elija por qué borde del papel desea encuadernar [Giro por borde largo] o [Giro por borde corto].
- Fuente: especifique la fuente que desea usar.
- Juego de símbolos: especifique los símbolos de la fuente.
- Tamaño de fuente: especifique el tamaño de la fuente. Puede introducir un valor de entre 4 y 5 en incrementos de 0.25.
- Espaciado de la fuente: especifique el espaciado de los caracteres. Puede introducir un valor de entre 6 y 24 en incrementos de 0.01.
- Líneas por página: especifique el número de líneas por formulario. Puede introducir un valor de entre 5 y 128 en incrementos de 1.
- Cantidad: especifique las copias que desea imprimir de 1 a 999.
- Mejora de imagen: indique si desea realizar una mejora de la imagen. Mejora de la imagen es una función que difumina la línea de intersección entre el blanco y el negro para eliminar las marcas y mejorar la apariencia visual.
- HexDump: especifique si desea imprimir los datos enviados desde un PC en el código ASCII, correspondiente al formato hexadecimal, para revisar los datos.
- Modo borrador: especifique si desea imprimir en modo borrador o no.
- Final de línea: elija el final de línea entre [No], [Agregar LF] (agrega un salto de línea al retorno de carro), [Agregar CR] (agrega un retorno de carro al salto de línea y avance de página), o [CR-XX] (agrega un retorno de carro al salto de línea y avance de página y un salto de línea al retorno de carro).

Pantalla de acceso al auditrón

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

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



Botón < Iniciar/Cerrar sesión>

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

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

- 4. Seleccione[Confirmar] utilizando el botón <Seleccionar>, o pulse el botón <Intro>.
- **5.** Seleccione [Admin. del auditrón] en la pantalla [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.
- 6. Pulse el botón<Intro>.
- 7. Seleccione la opción deseada.
- 8. Pulse el botón<Intro>.
- 9. Cambie las opciones como sea necesario.
- 10. Pulse el botón<Intro>.

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

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

Introducir clave	Opciones sistema 🕈
	Confirmar

Papel reciclado

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

Admin.	sistema:	Introduzca	1a	clave
				Confirmer
				CONTINUE

Modo de auditrón Restaurar límites Elim, todas cuentas

Administración del auditrón

Crean/Eliminan Rest. pags. impres.

44

3 Copia

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

Procedimiento de copia

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

- 1. Colocación de los documentos : página 45
- 2. Selección de las funciones : página 48
- 3. Introducción de la cantidad : página 48
- 4. Inicio del trabajo de copia : página 49

5. Confirmación del trabajo de copia en Estado del trabajo : página 49 Detención del trabajo de copia : página 49

NOTA: Si la función Auditrón está activada, puede que necesite una clave registrada para cada cuenta antes de usar la máquina. Para conseguir esta clave, póngase en contacto con el operador principal. Para obtener información sobre cómo introducir una clave, consulte *Pantalla de acceso al auditrón en el capítulo Descripción general del producto, página 43.*

1. Colocación de los documentos

Las áreas de entrada de los documentos son las siguientes.

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

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

NOTA: La máquina detecta de forma automática los tamaños de documento estándar. Para obtener más información sobre los tamaños del papel que se detectan, consulte Cuando se usa la función de copia en el capítulo Especificaciones de la Guía del usuario. Antes de cargar los documentos de un tamaño no estándar, es necesario seleccionar la bandeja de papel. Si la máquina no puede detectar el tamaño del documento, se le pedirá que elija la bandeja de papel. Para obtener más información de cómo seleccionar la bandeja de papel, consulte *Suministro de papel en la página 50*.

Alimentador de documentos

Hay dos tipos de alimentador de documentos para esta máquina. Un tipo es el Alimentador automático de documentos (Automatic Document Feeder o ADF), utilizado para escanear a una sola cara, el otro es el Alimentador automático de documentos a dos caras (Duplex Automatic Document Feeder o DADF), que puede escanear automáticamente ambas caras del documento. El alimentador de documentos puede contener hasta 50 hojas de un papel de 81.4 g/m² (20 libras).

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

Los tamaños de documento disponibles son los siguientes:

ADF: 128 (W) × 100 mm a 307 × 1000 mm

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

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

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

Para obtener información sobre el modo de copiar originales de varios tamaños a través del alimentador de documentos, consulte *Originales de varios tamaños en la página 57*.

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



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

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

Para obtener más información sobre la selección de bandejas, consulte *Suministro de papel en la página 50*.

Cristal de exposición

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

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

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



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



Cristal de transporte de velocidad constante

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



Cristal de transporte de velocidad

2. Selección de las funciones

Para sus trabajos puede seleccionar diversas opciones de copia.

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

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



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

anteriores.



Botón <Copiar>

Si es necesario, pulse el botón $\langle \leftarrow \rangle$ o $\langle \rightarrow \rangle$ para desplazarse entre pantallas y configurar las opciones de copia. Podrá obtener más información sobre las funciones de copia en: consulte *Funciones de copia en la página 50*.

3. Introducción de la cantidad

El número máximo de copias es 99.

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



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

4. Inicio del trabajo de copia

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



NOTA: Si se producen problemas durante el escaneado de diversos documentos, como atasco de documentos o memoria

llena, se cancela el trabajo y se eliminan los

datos escaneados. Para reanudar la operación, vuelva a cargar los documentos y pulse el botón <Comenzar>.

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

5. Confirmación del trabajo de copia en Estado del trabajo

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



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

Detención del trabajo de copia

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

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



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



Botón <Parar>

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

Estado trabajo (A	(ctual)	(Todos) 🔶
Copiando		
Parar (Eliminar)	Detalles	–

Funciones de copia

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

Suministro de papel : página 50 Reduccir/Ampliar : página 52 Aclarar/Oscurecer : página 53 Tipo de original : página 53 Varias en 1 : página 54 A 2 caras : página 54 Salida : página 56 Originales de varios tamaños : página 57

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

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



Suministro de papel

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

Cuando se cambia el tipo de media en las bandejas 2, 3 y 4, el operador principal tendrá que reprogramar la bandeja para que coincida con los nuevos medios. Para obtner más información de cómo reprogramar la bandeja, póngase en contacto con el operador principal o consulte Tipo de papel en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

Para obtener información sobre los tamaños de papel y los tipos de material que permite utilizar la máquina, consulte *Tamaños y tipos de papel admitidos en el capítulo Papel y otros materiales de impresión, página 77.*

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

Papel .			Cant.	1
	3	A4 🗔		
	2	B4 🗔	5	A4 💭
Auto	1	A3 🗔	4	A4 🖉

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

4. Pulse el botón < Intro>.

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

Auto

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

Prefijados

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

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

Pantalla [Tamaño del papel]

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

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

Puede cambiar el orden de las pantallas entre la serie AB, incluido el tamaño A4 y la pantalla Pulgadas, incluido el tamaño Carta. Para obtener más información, consulte Opciones comunes en el capítulo de configuración de la Guía del usuario.

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



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

Prefijados

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

Tamaño variable

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

Puede cambiar la unidad del tamaño del papel en la pantalla [Tamaño variable] entre milímetros y pulgadas. Para obtener más información, consulte Milímetros/pulgadas en el capítulo de configuración de la Guía del usuario.

Pantalla [Tipo de papel]

Use esta pantalla para seleccionar un tipo de papel para la bandeja 5 (bandeja especial). Para obtener más información de los tipos de papel, consulte *Tipos de papel admitidos en la página 79*.

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

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

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

Reduccir/Ampliar

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

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

Reducir/Ampliar	← 100 % → +	Cant.	1
100%	86% A3→B4	1417.4	44→A3
Auto %	81% B4 → A4	122% /	44→B4
100%	70% A3→A4	115% E	34 → A3

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

NOTA: Los botones <Ampliar> o <Reducir> del panel de control son una manera rápida de usar esta función.

100%

Realiza copias del mismo tamaño que el documento original.

Auto %

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

Prefijados

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

Entrada manual

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

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

Aclarar/Oscurecer

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

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

Claro/Oscuro		Cant.	1
			D
Auto	Más oscuro	Más c1	аго

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

Auto

Selecciona automáticamente el nivel de densidad para copiar documentos.

Tipo de original

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

- Pulse el botón <←> o <→> para ver [Tipo de original] en la pantalla de Copia.
- 2. Seleccione [Opciones del sistema] usando el botón <Seleccionar>.
- Tipo de original Cant. **1** Foto <u>Texto y Foto</u> Texto
- **3.** Seleccione la opción deseada.
- 4. Pulse el botón<Intro>.

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

Texto

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

Texto y foto

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

Foto

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

Varias en 1

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

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

1 en 1

Desactiva la función.

2 en 1

Copia dos documentos en una página.

4 en 1

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

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

A 2 caras

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

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



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

1→ 1 cara

Produce copias a una cara de originales a una cara.

1→ 2 caras

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

2→ 1 cara

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

2→ 2 caras

Produce copias a dos caras de originales a dos caras.

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



A 2 caras		Cant.	1
1→2	2→2		
1→1	2→1		

Salida

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

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

Salida	Cant.	1
Sin clasificar		
Clasificadas		
Auto		

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

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

Auto

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

Clasificadas

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



Sin clasificar

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



Originales de varios tamaños

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

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

 Pulse el botón <←> o <→> para ver [Orig. varios tamañ.] en la pantalla de Copia.

Preparada para copiar		Cant	t. 1
			← 3 de 3
Salida	Orig. vari	os tamañ.	
Auto	No		

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

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

Este capítulo contiene información sobre el uso de las funciones opcionales de fax, que varían según la configuración de la máquina. Además de las funciones normales de fax, la función Fax directo está disponible cuando se ha instalado el kit opcional de la impresora. La función Fax directo permite la transmisión directa de faxes desde un PC cliente.

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

Procedimiento para el fax

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

- 1. Colocación de los documentos : página 59
- 2. Selección de las funciones : página 61
- 3. Especificación del destino : página 61
- 4. Inicio del trabajo de fax : página 62
- 5. Confirmación del trabajo de fax en Estado del trabajo : página 63 Detención del trabajo de fax : página 63

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

1. Colocación de los documentos

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

Alimentador de documentos

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

• Cristal de exposición

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

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

Para obtener más información sobre cómo colocar los documentos, consulte *1. Colocación de los documentos en Copia, página 45.*



Escanear los documentos

Hay dos métodos para escanear los documentos

• Autodetectar

Los documentos de tamaño estándar pueden detectarse automáticamente. Si el documento no tiene un tamaño estándar, o no puede detectarse el tamaño, la máquina elegirá automáticamente un tamaño para evitar la pérdida de imagen. Para obtener más información sobre los tamaños del papel que detectar o reemplazar de forma automática, consulte Cuando se usa la función de fax en el capítulo Especificaciones de la Guía del usuario.

Seleccionar el tamaño a escanear

Puede seleccionar el tamaño del escaneado entre los tamaños prefijados. Para obtener más información sobre cómo seleccionar el tamaño de escaneado, consulte Tamaño a escanear en la Guía del usuario.

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

2. Selección de las funciones

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

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

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





3. Seleccione una opción para la función requerida.



Botón <Cancelar todo>

Si es necesario, pulse el botón $\langle \leftarrow \rangle$ o $\langle \rightarrow \rangle$ para desplazarse entre pantallas y configurar las opciones de fax. Para obtener más información de las funciones de fax disponibles, consulte Funciones de fax en la Guía del usuario.

3. Especificación del destino

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

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

- Uso del teclado numérico del panel de control.
- Uso de la Libreta de direcciones (consulte Libreta de direcciones en la Guía del usuario)
- Uso de la Marcación rápida (consulte Marcación rápida en la Guía del usuario)
- Uso de la Marcación de un toque (consulte Marcación de un toque en la Guía del usuario)

1. Introduzca el número de fax a través del teclado numérico del panel de control.

Un fax se puede enviar a distintos destinos en una sola operación. Para obtener más información, consulte Introducir dirección siguiente en la Guía del usuario.



Botón <Pausa de marcación>

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

4. Inicio del trabajo de fax

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



Botón <Comenzar>

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

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

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

5. Confirmación del trabajo de fax en Estado del trabajo

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

Ľ

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

istado del traba	njo (Todos)	✦(Actual)
Fax /E-mail	Trabajo impres.	

El trabajo en proceso se mostrarán en la pantalla Actual.

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

Para obtener más información, consulte *Estado del trabajo en el capítulo Descripción* general del producto, página 36.

Detención del trabajo de fax

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

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



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



Botón <Estado trabajo>

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

Estado trabajo (Actual)	(Todos)
Envío de fax: 1234567890	
Parar (Eliminar) Detalles	•

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

5 E-mail

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

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

Uso del e-mail

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

- 1. Colocación de los documentos : página 65
- 2. Selección de las funciones : página 66
- 3. Especificación del destino : página 67
- 4. Inicio del trabajo de e-mail : página 68

5. Confirmación del trabajo de e-mail en Estado del trabajo : página 68 Detención del trabajo de e-mail : página 69

1. Colocación de los documentos

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

• Alimentador de documentos

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

• Cristal de exposición

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

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

Para obtener más información sobre cómo colocar los documentos, consulte 1. *Colocación de los documentos en el capítulo Copia, página 45.*



Escanear los documentos

Hay dos métodos para escanear los documentos

• Autodetectar

Los documentos de tamaño estándar pueden detectarse automáticamente. Si el documento no tiene un tamaño estándar, o no puede detectarse el tamaño, la máquina elegirá automáticamente el tamaño estándar para evitar la pérdida de imagen. Para obtener más información sobre los tamaños del papel que detectar o reemplazar de forma automática, consulte Cuando se usa la función de e-mail en el capítulo Especificaciones de la Guía del usuario.

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

Seleccionar el tamaño a escanear

Puede seleccionar el tamaño del escaneado entre los tamaños prefijados. Para obtener más información sobre cómo seleccionar el tamaño de escaneado, consulte Tamaño a escanear en la Guía del usuario.

2. Selección de las funciones

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

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

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



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



Botón <Cancelar>

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

3. Especificación del destino

Para especificar una dirección de e-mail, puede utilizar los métodos siguientes:

- Teclado numérico del panel de control
- Uso de la Libreta de direcciones (consulte Libreta de direcciones en la Guía del usuario)
- Uso de la Marcación rápida (consulte Marcación rápida en la Guía del usuario)
- Uso de la Marcación de un toque (consulte Marcación de un toque en la Guía del usuario)
- También puede introducir las direcciones de e-mail usando el teclado alfanumérico del panel de control.

Puede enviar un documento en forma de anexo a distintos destinos en una sola operación. Para obtener más información, consulte Introducir dirección siguiente en la Guía del usuario.



Botón < Introducir dirección siguiente>

4. Inicio del trabajo de e-mail

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



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

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

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

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

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

Estado del trabajo (Todos)	←(Actual)
Fax/E-mail Trabajo impre	s.

El trabajo en proceso se mostrarán en la pantalla Actual.

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

Para obtener más información, consulte *Estado del trabajo en el capítulo Descripción* general del producto, página 36.

Detención del trabajo de e-mail

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

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



Botón <Parar>



Botón <Estado trabajo>



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

6 Impresión

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

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

Funciones del controlador de impresión

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

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

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

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

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

Tipo de trabajo

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

Varias en 1

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

Póster

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

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

Separadores de transparencias

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

Saltarse páginas en blanco

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

Modo de borrador

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

UNIX y Macintosh

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

- UNIX: Guía de administración del sistema
- · Macintosh: Guía del usuario de Postscript

7 Papel y otros materiales de impresión

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

Colocación del papel

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

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

Para obtener más información sobre tamaños de papel configurables y el tipo de materiales de impresión de cada bandeja, consulte *Tamaños de papel admitidos en la página 77 yTipos de papel admitidos en la página 79*.

Para obtener más información sobre los tamaños de papel aceptables y la capacidad de cada bandeja, consulte Suministro de papel en el capítulo Especificaciones de la guía del usuario.

Preparación del papel para la colocación

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

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

Colocación del papel en las bandejas de papel

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

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

1. Extraiga hacia usted la bandeja de papel.



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

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

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

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

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

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





NOTA: En la bandeja 1 solo se puede colocar papel normal. En las Bandejas 2, 3 y 4 se pueden colocar distintos materiales de impresión. Cuando cambie el tipo de papel de la bandeja, consulte *Tipos de papel admitidos en la página 79*. Para obtener más información sobre cómo reprogramar el tipo de papel, póngase en contacto con el operador principal.

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

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



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

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



6. Cierre la bandeja de papel.

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



Alimentación por borde corto Alimentación por borde largo (ABC) (ABL)

Bandeja 5 (Bandeja especial)

La bandeja 5 (especial) permite utilizar varios tipos de papel. La bandeja 5 está situada en la parte izquierda de la máquina e incorpora una extensión para acomodar papel de mayor tamaño. Tras colocar el papel en la bandeja 5 (especial), se muestra la pantalla que le permite seleccionar el tamaño y tipo de papel. Elija el tamaño y tipo de papel adecuados para el papel que ha colocado. Si no coinciden, es preciso reprogramar la bandeja. Si desea más información sobre la programación de la bandeja 5 (bandeja especial), consulte *Pantalla [Tamaño del papel] en el capítulo Copia, página 51.*

NOTA: Para reducir el gasto de fusor y evitar atascos de papel, es importante que el tamaño y tipo de papel programado sea idéntico al que contiene la bandeja.

 Coloque cuidadosamente el papel en la bandeja 5 (bandeja especial), cuidando de que la pila de papel quede en el centro de la bandeja y de que la cara que desea imprimir mire hacia abajo. La bandeja 5 (bandeja especial) puede albergar una pila de papel de hasta 10 mm.



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

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

NOTA: Cuando realice copias o impresiones en papel grueso y éste no entre en la máquina, cúrvelo por el borde superior como se muestra en la ilustración de la derecha. Tenga presente, sin embargo, que un exceso de curvatura o plegado puede provocar atascos de papel.



NOTA: Cuando coloque sobres, asegúrese de que la abertura esté cerrada y de que los sobre estén orientados de modo que la parte de la obertura entre primero. Sin embargo, cuando utilice sobres de tamaño C5, colóquelos a la IZQUIERDA, de modo que el borde de la obertura mire hacia usted.

2. Mueva las guías laterales hacia el papel hasta que rocen el borde de la pila de papel.

Cambio automático de bandeja

La máquina cambia de forma automática de una bandeja a otra en los siguientes casos:

- Durante la impresión, si la bandeja activa se queda sin papel.
- Si el tamaño de papel detectado difiere del anterior tamaño determinado.
- Si comienza la alimentación del papel y se abre la bandeja seleccionada.
- Si comienza la alimentación del papel y se produce un error de funcionamiento de la bandeja.

Cuando [Suministro de papel] no está en [Auto] o cuando no hay ninguna bandeja establecida que contenga papel del mismo tamaño, tipo y orientación, la máquina detiene la impresión y aparece el mensaje "Se ha agotado el papel de la bandeja X".

NOTA: La bandeja especial no se puede usar con la opción de bandeja automática.

NOTA: El acceso del operador principal de [Bandeja automática] debe estar en [Sí] y deben especificarse las bandejas y las prioridades. Para obtener más información, consulte Bandeja automática y Prioridad de bandeja en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

Cuando no se están usando las bandejas de papel, puede abrirlas para colocar más papel mientras la máquina está en funcionamiento. No obstante, no debe abrir la bandeja activa. Esto hará que la máquina se detenga.

Almacenamiento y manipulación del papel

Utilice siempre papel xerográfico de buena calidad en la máquina. El papel dañado, curvado o húmedo puede originar atascos o problemas de calidad de imagen. Siga estas sencillas normas para almacenar el papel:

- Almacene el papel en un lugar seco, alejado de fuentes de calor o frío extremos, como radiadores o ventanas abiertas.
- Guarde el papel en posición plana en un estante por encima del nivel del piso.
- Deje el papel envuelto y en su caja hasta que vaya a utilizarlo.
- Vuelva a envolver el papel de los paquetes parcialmente usados.

NOTA: El papel no se debe almacenar en las bandejas de papel.

Tamaños y tipos de papel admitidos

En este apartado se enumeran los tamaños y tipos de papel que pueden utilizarse en la máquina.

Tamaños de papel admitidos

En la tabla siguiente se enumeran los tamaños de papel admitidos en cada bandeja y en el kit a 2 caras.

NOTA: Para saber la capacidad de cada bandeja, consulte Suministro de papel en el capítulo Especificaciones de la Guía del usuario.

Tamaños estándar

Tamaño de papel			Países	latinoamer	icanos	Países europeos, países de Oriente Próximo y Oriente Medio.		Canadá y Estados Unidos		Unidos	
Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit de impre- sión a 2 caras	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit de impre- sión a 2 caras	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit de impre- sión a 2 caras
A6 ABC	105	148	Х	0	Х	Х	0	Х	Х	0	Х
A6 ABL	148	105	х	0	Х	Х	0	х	Х	0	х
B6 ABC	128,5	182	Х	0	Х	Х	0	х	Х	0	х
5,5 × 8,5 pulg. ABC	139,7	215,9	х	0	0	х	0	0	0	0	0
5,5 × 8,5 pulg. ABL	215,9	139,7	х	0	Х	Х	0	Х	Х	0	Х
A5 ABC	148	210	0	0	0	0	0	0	Х	0	0
A5 ABL	210	148	х	0	х	х	0	х	х	0	х
B5 ABC	182	257	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B5 ABL	257	182	х	0	0	х	0	0	х	0	0
A4 ABC	210	297	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A4 ABL	297	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 11 pulg. ABC (Carta)	215,9	279,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 11 pulg. ABL (Carta)	279,4	215,9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 13 pulg. ABC (Extra Oficio)	215,9	330,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 14 pulg. ABC (Extra Oficio)	215,9	355,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B4 ABC	257	364	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Executive ABC	184,2	266,7	х	0	Х	Х	0	Х	Х	0	Х

Tamaño de papel		Países	latinoame	ricanos	Países europeos, países de Oriente Próximo y Oriente Medio.		Canadá y Estados Unidos				
Tamaño	Anchura (mm)	Longitud (mm)	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit de impre- sión a 2 caras	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit de impre- sión a 2 caras	Bandeja 1–4	Bandeja 5 (bandeja especial)	Kit de impre- sión a 2 caras
Executive ABL	266,7	184,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11 × 17 pulg. ABC	279,4	431,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A3 ABC	297	420	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3,5 × 5,5 pulg. ABC	88,9	139,7	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Tarjeta LEF	152,4	101,6	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre Monarch ABL	190,5	98,4	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre DL ABL	220	110	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre C4 ABC	229	324	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre C5 ABL	229	162	х	0	х	х	0	х	х	0	х
Sobre comercial 10 ABL	241,3	104,8	Х	0	Х	Х	0	Х	Х	0	Х

- O: Disponible
- X: No disponible

ABL: Alimentación por el borde largo

ABC: Alimentación por el borde corto

Tamaños no estándar

Tamaño de papel	Bandejas 1-4	Bandeja 5 Bandeja especial	Kit de impresión a 2 caras	
Anchura	No disponible	De 89 a 297 mm De 3,5 a 11,7 pulg.	No disponible	
Longitud	pngitud			

Tipos de papel admitidos

En la tabla siguiente se enumeran los tipos de papel admitidos en cada bandeja y en el kit a 2 caras.

Tipo de papel	Bandeja 1	Bandejas 2,3,4	Bandeja 5 (Bandeja especial)	Kit de impresión a 2 caras
Normal	0	0	0	0
Transparencias	х	0	0	Х
Etiqueta	х	0	0	Х
Ligero	х	0	0	Х
Pesado 1 (90–169 g/m ²)	х	0	0	х
Pesado 2 (170-216 g/m ²)	х	0	0	Х

O: Disponible

X: No disponible

- Cuando utilice papel para impresión láser de alta velocidad Arjo Wiggins Conqueror CON90F (64010283), el tipo de papel está en Pesado 1.
- Si selecciona [Ligero], la máquina reduce la temperatura de la unidad de fusor al imprimir. Seleccione esta opción si el papel se curva o aparecen otros problemas provocados por la elevada temperatura del fusor al transferir el tóner al papel.
- Si selecciona [Etiqueta], [Pesado 1] o [Pesado 2], coloque el papel ABL. Si coloca el papel ABC, puede que el papel no se alimente correctamente y esto puede afectar a la calidad de la impresión.
- Según el sitio donde trabaje, ciertos tipos de papel Pesado 2 pueden no alimentarse adecuadamente en la máquina o la calidad de impresión puede verse perjudicada.

8 Mantenimiento

En ciertas ocasiones se deberán realizar tareas de mantenimiento en la máquina. Este capítulo proporciona información de asistencia para estas tareas.

Pedido de suministros

El cartucho del cilindro y el cartucho del tóner pueden ser suministrados para esta máquina.

Para pedir suministros, llame al centro de suministros Xerox más cercano y proporcione el nombre de la empresa, el nombre del producto y el número de serie de la máquina.

Utilice el espacio que se proporciona a continuación para anotar el número de teléfono.

Número de teléfono de suministros:

#

NOTA: Si no utiliza el cartucho de cilindro/tóner que recomienda nuestra empresa, puede que la máquina no rinda a su máximo nivel. Utilice el cartucho de cilindro/tóner recomendado para este producto.

Limpieza de la máquina

Para el buen funcionamiento de cualquier equipo, es importante realizar un mantenimiento adecuado.

Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante

Para asegurar una calidad de impresión óptima en todo momento, limpie el cristal de exposición y el cristal de transporte de velocidad constante mensualmente, o más a menudo si es preciso. De este modo evitará la aparición de rayas, manchas y otras marcas en la salida impresa.

- Para limpiar el cristal, utilice un paño sin pelusa ligeramente humedecido en agua. También puede utilizar el limpiador de lentes y espejos de Xerox.
- Limpie las lengüetas blancas situadas debajo de la cubierta de documentos y en el alimentador de documentos para eliminar manchas de tinta si



para eliminar manchas de tinta seca y otras marcas.

Panel de control y pantalla

La limpieza regular mantiene la pantalla y el panel de control libres de polvo y suciedad. Para eliminar huellas dactilares y otras manchas, limpie el panel de control y la pantalla con un paño suave sin pelusa ligeramente humedecido en agua.

NOTA: Es preciso apagar la máquina antes de limpiar el panel de control, para evitar la puesta en funcionamiento accidental.

Alimentador de documentos y bandejas de salida

Utilice un paño humedecido en agua para limpiar el alimentador de documentos, las bandejas de salida, las bandejas de papel y las partes exteriores de la máquina.

Sustitución del cartucho del cilindro

El cartucho del cilindro es una unidad reemplazable por el usuario. Tras unas 55.000 copias/impresiones aproximadamente, la máquina muestra un mensaje antes de que el cilindro se agote. Pida un cartucho nuevo en este momento para garantizar la continuidad de funcionamiento.

Extracción del cartucho del cilindro usado

1. Tire de la cubierta delantera hacia sí para abrirla.

 Abra la bandeja 5 (bandeja especial) y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.





3. Levante la palanca coloreada y deslice el cartucho del cilindro hacia fuera hasta que pueda levantar el asa de la parte superior del cartucho.





4. Sujete el asa y retire el cartucho de la máquina.



NOTA: Cuando sustituya el cartucho de cilindro, asegúrese de que el cartucho nuevo es el correcto especificado para la máquina.

Reciclaje del cartucho del cilindro

El cartucho del cilindro está diseñado para volver a rellenarse en fábrica. Para reciclar los cartuchos usados, devuélvalos a Xerox en el embalaje original. Con cada cartucho nuevo se incluyen etiquetas de devolución.

Inserción del cartucho de cilindro nuevo

- **1.** Saque el cartucho de cilindro nuevo de la caja.
- 2. Retire la cinta adhesiva y tire cuidadosamente hacia fuera en el sentido de la flecha para apartar el papel protector negro del cartucho.



3. Coloque el cartucho en la posición que se muestra y deslícelo mediante el asa hacia el interior de la máquina hasta que encaje.





4. Empuje de nuevo el cartucho para asegurarse de que está bien colocado.



5. Tire hacia fuera de la cinta del cartucho, sin romperla, para quitarla.



6. Cierre la cubierta A hasta que encaje en su sitio y, a continuación, cierre la bandeja 5.



7. Cierre la cubierta delantera.



Sustitución del cartucho del tóner

El cartucho del tóner es una unidad reemplazable por el usuario. Cuando el número de copias o impresiones que puedan imprimirse disminuya hasta las 1.000 páginas, aparecerá un mensaje en la pantalla indicándole que cambie el cartucho.

Para pedir un cartucho nuevo, utilice la siguiente tabla y determine el código de pedido correcto para la máquina.

País	Número de parte	Comentarios
Todos los países	6R1179	Sólo para determinados acuerdos de mantenimiento de Xerox

Extracción del cartucho del tóner usado

1. Tire de la cubierta delantera hacia sí para abrirla.



2. Sujete el cartucho del tóner y tire de él hacia fuera lentamente.

NOTA: Mantenga el cartucho vacío alejado del cuerpo, para evitar mancharse con restos de tóner.



Inserción del cartucho del tóner nuevo

- 1. Saque el cartucho del tóner nuevo de la caja.
- **2.** Agite el cartucho hacia arriba y hacia abajo unas 5 veces para que el tóner se distribuya dentro del cartucho.

3. Coloque el cartucho en la posición que se muestra y deslícelo hacia el interior de la máquina hasta que encaje.

4. Cierre la cubierta delantera.







9 Solución de problemas

La máquina tiene un sistema de información incorporado para identificar y gestionar los mensajes de error y problemas. Ofrece además pasos de ayuda para auxiliar en la solución de problemas.

Consulte la información contenida en este capítulo para resolver cualquier problema.

Procedimiento de solución de errores

Si surge un error o un problema, existen varios métodos para identificar el tipo de error. Una vez identificado el error, determine la causa del problema y aplique la solución apropiada.

- Si surge un error, consulte los mensajes de la pantalla y elimine el error en el orden especificado.
- Si no se soluciona el problema siguiendo los mensajes de la pantalla, consulte *Tablas de solución de problemas en la página 95* y aplique la solución adecuada tal como se indica.
- Consulte también los códigos de error que se muestran en la pantalla en el modo Estado de la máquina. Consulte Códigos de error, página 102 para ver una explicación de algunos códigos de error y la solución correspondiente.
- Como alternativa, puede pedir asistencia al operador principal.
- En algunos casos, quizá sea preciso apagar la máquina y volver a encenderla. Consulte *Encendido y apagado en el capítulo Descripción general del producto, página 31.*

NOTA: Espere al menos 20 segundos entre el encendido y apagado de la máquina.

• Si persiste el problema, o aparece un mensaje indicando que debe obtener asistencia, consulte *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox en la página 112*.

NOTA: Si se incluyen trabajos de fax en la cola de una máquina y se interrumpe la alimentación eléctrica, la máquina imprime un Informe de desconexión cuando vuelve a encenderse. Este informe enumera los trabajos de fax que se han perdido. Consulte el Informe de apagado en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

NOTA: Si se reinicia la máquina durante la recepción de un fax debido a un fallo en la máquina o a que se interrumpe la alimentación eléctrica, no se imprimirán las páginas recibidas ni la página que se estaba recibiendo en el momento de reiniciarse la máquina. Por ejemplo, si se interrumpe la recepción de un documento de 7 páginas cuando se está recibiendo la sexta página, la máquina no imprime ninguna página del documento, aunque las primeras cinco páginas ya se habían recibido. Puede ver las páginas que no se han impreso debido a estas interrupciones en el Informe de apagado. Consulte Opciones de informes en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

Atascos de papel

Cuando el papel se atasca en la máquina, esta se detiene, suena una alarma y se muestra un mensaje en la pantalla. Siga las instrucciones que aparecen para retirar el papel atascado.

Retire el papel con suavidad y con cuidado de no rasgarlo. Si el papel se rasga durante la extracción, retire todos los pedazos rasgados y compruebe que no queda ninguno en el interior. Si aparece de nuevo un mensaje de atasco de papel, es probable que haya más papel atascado en otra ubicación. Para solucionar el problema, siga el mensaje de la pantalla.

Cuando haya terminado de solucionar un atasco de papel, la impresión se reanudará de forma automática desde el punto en que se produjo el atasco.

NOTA: Cuando retire papel atascado, asegúrese de que no quedan pedazos de papel en la máquina, ya que pueden provocar más atascos e incluso un incendio. Si un trozo de papel queda atascado en una zona escondida o enrollado alrededor de la unidad de fusor o los rodillos, no lo extraiga por la fuerza; puede sufrir lesiones o quemaduras. Apague la máquina de inmediato y póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox.

En este apartado se describe el modo de despejar atascos de papel en las siguientes ubicaciones.



Atascos de papel en la cubierta A: página 89 Atascos de papel en la cubierta B: página 90 Atascos de papel en la cubierta C: página 91 Atascos de papel en la cubierta D: página 91 Atascos de papel en la salida: página 92 Atascos de papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 (2-4 opcionales): página 92 Atascos de papel en la bandeja 5 (especial): página 93 El material de impresión se atasca por varios motivos. Lea las siguientes pautas para reducir la posibilidad de atascos en la máquina.

- Use solamente el papel recomendado. Consulte Tamaños y tipos de papel admitidos en el capítulo Papel y otros materiales de impresión, página 77 y Especificaciones de la máquina en el capítulo Especificaciones de la Guía del usuario.
- Proteja el material sin usar guardado en sus envolturas y en una superficie plana.
- La orientación del material colocado en la bandeja de papel debe coincidir con la de los originales.
- Observe la línea tope de llenado para asegurarse de que la bandeja no esté demasiado llena.
- No utilice material rasgado, arrugado ni doblado.

Atascos de papel en la cubierta A

Siga estos pasos para despejar atascos de papel en la cubierta A con las palancas verdes A1 y A2. Siga los mensajes de la pantalla y extraiga el papel atascado de la ubicación especificada.

Palanca verde A1

 Abra la bandeja 5 (bandeja especial) y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.

 Si el papel atascado se halla dentro de la unidad del fusor, presione la palanca verde A1 y gírela en el sentido de la flecha para que el papel avance desde la parte superior de la unidad del fusor.



4. Cierre la cubierta A hasta que encaje en su sitio y, a continuación, cierre la bandeja 5.







Palanca verde A2

 Abra la bandeja 5 (bandeja especial) y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.

- Si el papel atascado se halla dentro de la unidad del fusor, baje la palanca verde A2 en la dirección de la flecha para abrir la cubierta de la unidad del fusor.
- Si el papel atascado se halla dentro de la unidad del fusor, extráigalo cuidadosamente de la máquina mientras mantiene bajada la palanca verde A2.

NOTA: No toque la unidad del fusor; puede estar caliente.

4. Cierre la cubierta A hasta que encaje en su sitio y, a continuación, cierre la bandeja 5.







Atascos de papel en la cubierta B

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la cubierta B.

1. Levante la palanca de liberación y abra la cubierta B.



- **2.** Extraiga el papel atascado.
- **3.** Cierre la cubierta B hasta que encaje en su sitio.

NOTA: Presione firmemente la parte central de la cubierta cuando la cierre.



Atascos de papel en la cubierta C

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la cubierta C.

1. Levante la palanca de liberación y abra la cubierta C.



- 2. Extraiga el papel atascado.
- **3.** Cierre la cubierta C hasta que encaje en su sitio.



Atascos de papel en la cubierta D

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en el kit a 2 caras.

- **1.** Abra la bandeja 5 (especial), si es necesario.
- **2.** Levante la palanca de liberación y abra la cubierta D.



- **3.** Extraiga el papel atascado del interior del ki a 2 caras.
- **4.** Cierre la cubierta D hasta que encaje en su sitio.
- 5. Cierre la bandeja 5 (especial).



Atascos de papel en la salida

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la salida.

 Abra la bandeja 5 (bandeja especial) y, a continuación, levante la palanca de liberación y abra la cubierta A.

- 2. Extraiga el papel atascado.
- **3.** Cierre la cubierta A hasta que encaje en su sitio y, a continuación, cierre la bandeja 5.





Atascos de papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 (2-4 opcionales)

Siga estos pasos para despejar atascos de papel en las bandejas 1 a 4.

- **1.** Tire hacia usted de la bandeja 1, 2, 3 o 4.
- 2. Extraiga el papel atascado.
- **3.** Cierre la bandeja de papel.



Atascos de papel en la bandeja 5 (especial)

Siga estos pasos para corregir atascos de papel en la bandeja 5 (especial).

1. Extraiga el papel atascado de la bandeja 5 (especial).



Atascos de documentos

Si se atasca un documento en el alimentador de documentos, la máquina se detiene y aparece un mensaje de error en la pantalla. Despeje el atasco según las instrucciones y vuelva a colocar el documento en el alimentador.

Atascos de papel en la cubierta del alimentador de documentos

1. Empuje la palanca hacia arriba para abrir completamente la cubierta del alimentador de documentos.



2. Retire cuidadosamente el documento atascado. Si el documento está atascado en el rodillo del alimentador de documentos y no se puede extraer, extráigalo de debajo de la bandeja del alimentador de documentos. Consulte *Atascos de papel en las salidas de documentos en la página 94.*



3. Si el documento se atasca bajo la cubierta interior usando el DADF, empuje hacia arriba la palanca para abrir la cubierta interior.

4. Sujete la cubierta interior y extraiga lentamente el documento atascado.







5. Cierre la cubierta interior y, a continuación, la cubierta del alimentador de documentos.



Atascos de papel en las salidas de documentos

Siga estos pasos para corregir atascos de documentos en la salida.

1. Empuje la palanca hacia arriba para abrir completamente la cubierta del alimentador de documentos.



Palanca

2. Levante la bandeja del alimentador de documentos en la dirección que se muestra.

3. Sujete la bandeja del alimentador y extraiga lentamente el documento atascado.

4. Cierre la bandeja del alimentador de documentos y, a continuación, la cubierta.







Tablas de solución de problemas

Si tiene dificultades al utilizar la máquina, consulte las sugerencias de la siguiente tabla. Si no se soluciona el problema, consulte *Procedimiento de solución de errores en la página 87*.

Indicio	Recomendación
La máquina no se enciende.	 Compruebe el cable de alimentación. Compruebe que el interruptor de corriente está situado en la posición <l>.</l> Compruebe que la toma de CA suministra corriente. Conecte otro aparato a la toma para comprobar que tiene voltaje. Compruebe que el botón <restaurar> del lateral derecho de la máquina no está en posición de desconectado (fuera). Pulse el botón para restaurar la máquina.</restaurar>

Indicio	Recomendación
Las luces indicadoras de error	 Mire si aparece un mensaje en la pantalla. Si aparece un mensaje, siga las instrucciones del mensaje. Si no, seleccione [Información de error] en la pantalla [Estado de la máquina] que aparece tras pulsar el botón <estado de="" la<br="">máquina> en el panel de control y vea la información que se muestra en pantalla.</estado>
La máquina emite un sonido agudo cuando se apaga.	 Entre 3 y 5 minutos después de apagarse, la máquina puede emitir un sonido agudo. Esto no es preocupante, ya que varios componentes de la máquina pueden estar aún apagándose.
El documento no pasa por el alimentador de documentos.	 Compruebe que el alimentador de documentos no se ha cargado en exceso. La capacidad máxima es 50 hojas. Compruebe que el documento se ha insertado por completo en el alimentador. Con un paño sin pelusa, limpie suavemente el cojín del escáner en la parte inferior de la cubierta del escáner. Coloque los documentos y, a continuación, compruebe que las guías laterales no están demasiado ajustadas.
Una de las bandejas de papel no aparece en las opciones de Suministro de papel de la máquina.	 Compruebe que no hay ninguna bandeja de papel abierta. Si hay alguna entreabierta, la máquina no detecta su conexión. Abra y cierre cada bandeja de papel. Si el problema no desaparece, apague la máquina y vuelva a encenderla.
La máquina no acepta documentos en la memoria.	 Compruebe con el operador principal la disponibilidad de memoria. Si la memoria está casi llena, imprima y elimine archivos innecesarios.
La máquina muestra un mensaje de error de memoria llena.	 Compruebe con el operador principal la disponibilidad de memoria. Divida el resto de las páginas del trabajo en varios trabajos pequeños y realice el trabajo otra vez. Elimine los documentos que no necesite para liberar espacio.

Indicio	Recomendación			
La máquina muestra un mensaje que le indica que coloque papel mientras se escanea el documento.	 Los tamaños de papel que hay en las bandejas no son adecuados para la proporción de ampliación/reducción y el tamaño del documento especificados. Seleccione la bandeja de papel adecuada. No se tienen en cuenta los datos ya escaneados, por tanto coloque de nuevo el documento en el alimentador, especifique las opciones de copia si es necesario y pulse el botón <comenzar> para volver a comenzar el trabajo.</comenzar> Coloque papel del tamaño adecuado en la bandeja seleccionada. No se tienen en cuenta los datos ya escaneados, por tanto coloque de nuevo el documento en el alimentador, especifique las opciones de copia si es necesario y pulse el botón <comenzar> para volver a comenzar el trabajo.</comenzar> 			
La máquina muestra un mensaje que le indica que coloque papel mientras se escanea el documento.	Coloque papel del tamaño adecuado en la bandeja seleccionada. Se imprimirán las páginas escaneadas antes de mostrarse el mensaje. Coloque las páginas restantes en el alimentador de documentos y pulse el botón <comenzar>.</comenzar>			
Cuando pone un documento en el cristal de exposición, la máquina muestra un mensaje que le indica que coloque papel.	 Los tamaños de papel que hay en las bandejas no son adecuados para la proporción de ampliación/reducción y el tamaño del documento especificados. Seleccione la bandeja de papel adecuada. Para volver a comenzar el trabajo especifique las opciones de copia si es necesario y pulse el botón <comenzar>.</comenzar> Coloque papel del tamaño adecuado en la bandeja seleccionada. Para volver a comenzar el trabajo Pulse el botón <comenzar>.</comenzar> 			
La máquina muestra un problema con una bandeja.	 Siga estos pasos. Abra la bandeja de papel. Retire las guías de papel y aléjelas del papel. Coloque las guías contra el papel de manera que apenas toquen el papel. Apague y encienda la máquina. 			

Indicio	Recomendación
Transparencias deformadas.	 Compruebe que se ha seleccionado [Transparencias] en la pantalla. La máquina se ajusta de forma automática a los distintos tipos de material. Las transparencias soportan menos calor que el papel. Las transparencias solo se pueden colocar en las bandejas 2-4 (opcionales) o en la 5 (especial).
Salen hojas en blanco.	 Compruebe si ha cargado el documento cara arriba en el alimentador de documentos. Compruebe si ha cargado el documento cara abajo en el alimentador de documentos. Si el cartucho del cilindro es nuevo, quizá no haya empezado a salir el tóner. Repita el trabajo. Compruebe que se ha retirado el precinto del cartucho de cilindro nuevo. Vuelva a instalar el cartucho de cilindro. Sustituya el cartucho de tóner si aparece el mensaje de cambio en la pantalla.
Rayas, líneas continuas o de puntos, o manchas.	 Limpie el cristal de exposición, el cristal de transporte de velocidad constante (la estrecha tira de cristal situada en el lado derecho del cristal de exposición), las zonas situadas debajo de la cubierta del cristal de exposición, el alimentador de documentos y las guías del papel. Si la máquina ha estado inactiva durante mucho tiempo o si el cartucho de tóner o de cilindro es nuevo, repita el trabajo. Ejecute el trabajo desde el cristal de exposición. Sustituya el cartucho de cilindro. Compruebe la calidad del original. Coloque papel nuevo. Compruebe la humedad del entorno de la máquina.
El papel enviado a una bandeja no queda bien apilado.	 Dé la vuelta a la pila de papel en la bandeja o invierta su posición.

Indicio	Recomendación
Las impresiones son demasiado claras o demasiado oscuras.	 Coloque papel nuevo. Compruebe la calidad del original. Ponga la función [Aclarar/Oscurecer] en una opción más clara o más oscura. Realice más impresiones hasta que haya mejorado la calidad de copia. Sustituya el cartucho de cilindro.
El resultado es demasiado claro.	 Si el cartucho del cilindro es nuevo, quizá no haya empezado a salir el tóner. Repita el trabajo. Realice más impresiones hasta que haya mejorado la calidad de copia. Ponga la función [Claro/Oscuro] en una opción más oscura.
Impresiones desiguales.	Sustituya el cartucho de cilindro.Sustituya el cartucho del tóner.
Imágenes borrosas.	 Coloque papel nuevo. Sustituya el cartucho de cilindro. Sustituya el cartucho del tóner.
Faltan caracteres.	Coloque papel nuevo.Sustituya el cartucho de cilindro.Sustituya el cartucho del tóner.
Variaciones de brillo.	 Compruebe la calidad del original. Si el original tiene grandes áreas de densidad sólida, ajuste el contraste mediante la función [Claro/Oscuro].
Se producen copias claras cuando se exploran originales brillantes o revestidos desde el alimentador de documentos.	Utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador de documentos.
Imagen doble.	 Compruebe la calidad del original. Si utiliza transparencias, seleccione un tipo de papel de [Transparencia] en la pantalla. La máquina ajusta la calidad de forma automática para transparencias. Coloque el documento para alimentarlo por el borde corto. Sustituya el cartucho del tóner.
Imagen sin definición.	 Compruebe la calidad del original. Si la imagen es más clara cerca de los márgenes, ponga la función [Claro/ Oscuro] en una opción más oscura. Sustituya el cartucho de cilindro.

Indicio	Recomendación
Variaciones de densidad sólida.	 Compruebe la calidad del original. Ponga la función [Aclarar/Oscurecer] en una opción más clara o más oscura. Sustituya el cartucho de cilindro.
Pérdida de imágenes.	 Al copiar originales en un tamaño de papel más pequeño, debe reducir la imagen para ajustarla al tamaño de papel más pequeño. Emplee un tamaño de documento ligeramente inferior (por ejemplo, copia 90% en lugar de 100%). Seleccione [Auto] en la pantalla [Suministro de papel].
Errores de alimentación del papel en la bandeja 5 (especial)	 Extraiga el papel y vuelva a colocarlo en la bandeja. No añada papel a la bandeja cuando ya hay papel. En su lugar, extraiga el papel, combine el papel adicional con el papel de la bandeja y vuelva a colocarlo en la bandeja. Compruebe si las guías del papel de la bandeja están aseguradas en su posición contra el papel. Compruebe que las opciones de la bandeja 5 (bandeja especial) son correctas y adecuadas para el tipo y el tamaño de papel que aparece en la pantalla.
Atascos en alimentador de documentos	 Abra el alimentador de documentos y compruebe que no hay papel dentro u otros objetos. Compruebe que la cubierta del alimentador de documentos está bien cerrada. Consulte Atascos de documentos, página 93 para conocer los procedimientos.
Atascos de papel	 Compruebe que el papel está bien colocado. Dé la vuelta al papel de la bandeja de papel. Compruebe si las guías del papel de la bandeja están aseguradas en la posición correcta. No utilice material rasgado, arrugado ni doblado. Coloque papel nuevo. Consulte <i>Atascos de papel</i>, página 88 para conocer los procedimientos.

Indicio	Recomendación
El papel se curva.	 Compruebe que el papel está bien colocado. Coloque el papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 con la junta de la envoltura hacia arriba. Coloque el papel en la bandeja 5 (bandeja especial) con la junta de envoltura hacia abajo. Coloque papel personalizado en la bandeja 5 (especial). Consulte el capítulo <i>Papel y otros</i> <i>materiales de impresión</i> para conocer los procedimientos.
El papel enviado a una bandeja no queda bien apilado.	 Dé la vuelta a la pila de papel en la bandeja o invierta su posición.
Atascos de sobres.	 Consulte Atascos de papel, página 88 para conocer los procedimientos. Los sobres solo pueden colocarse en la bandeja 5 (especial)
No puede guardarse un documento utilizando [Documento para sondeo] porque la memoria está llena.	 Cancele la operación y vuelva a intentarlo cuando haya memoria adicional disponible tras eliminar o imprimir el trabajo almacenado.
La comunicación por fax termina con un mensaje de error.	 Pulse el botón <estado de="" la="" máquina=""> y seleccione [Información de error], compruebe el tipo de error.</estado> Consulte Códigos de error en la página 102.
La máquina no responderá a las llamadas entrantes.	 Seleccione [Autorrecepción] en la pantalla de modo [Recepción de fax]. Consulte Modo de recepción de faxes en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.
La máquina responde a las llamadas, pero no acepta los datos que llegan.	 Si el trabajo contiene varios diagramas, es posible que la máquina no tenga memoria suficiente. Añada memoria suprimiendo o eliminando los datos almacenados.
Se reduce una imagen durante la transmisión.	 Compruebe el tamaño original de los documentos. Es posible que los documentos se reduzcan a causa del papel especificado en la máquina receptora.

Indicio	Recomendación
Los faxes recibidos y los informes no se imprimen.	 Compruebe las Opciones de recepción en las funciones del dispositivo de fax. Se ha establecido que los datos recibidos se impriman en el papel colocado en la bandeja de no uso. Consulte Opciones de recepción en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

Códigos de error

Cuando surge un error, en la pantalla táctil aparece un mensaje que informa del modo de eliminarlo.

Algunos errores indican operaciones de mantenimiento que puede realizar el usuario, mientras que otros requieren la atención del operador principal. En la siguiente tabla se muestran algunos de los códigos de error y las acciones correctoras correspondientes. Éstas pueden mostrarse en la [Información de error] disponible en el modo Estado de la máquina.

Código	Descripción y acciones correctoras
00xxxx	Vuelva a colocar y enviar el documento o la máquina remota envió una petición de sondeo cuando debería haber enviado un documento. Pida a la otra parte que ponga el documento en su máquina y lo envié a la suya.
01xxxx	El documento que puso en el alimentador de documentos es demasiado corto o el documento ya no se encuentra en el alimentador. Compruébelo y vuelva a colocar el documento.
02FFFF	 La dirección de e-mail se ha especificado en el número de marcación rápida para el destino o el número se ha cambiado por una dirección de e-mail en las opciones de Transferencia al administrador. La función de Transferencia al administrador es compatible únicamente con el envío de faxes. Establezca un número de fax para el destino. El contenido del número de marcación rápida establecido para el destino de los faxes se ha cambiado de número de fax a dirección de e-mail, o el contenido del número de marcación rápida establecido para el destino del e-mail se ha cambiado de dirección de e-mail a número de fax. Compruebe el contenido y especifique el destino correspondiente al tipo de envío.
02xxxx	Los caracteres que ha introducido (* y #) no son compatibles en la marcación por impulso. Compruebe que el tipo de línea está en [PB] en la Información del Terminal Local y que los números de fax registrados para la marcación rápida no contienen ninguno de estos caracteres.

Código		Descripción y acciones correctoras
09xxxx		Errores de incompatibilidad. Por ejemplo, cuando recupera un documento de una máquina remota, el documento que tiene que sondearse no está listo en su máquina. Pida a la otra parte que coloque el documento para sondeo.
10xxxx		Ha surgido un error durante la transmisión con Código F. Compruebe el estado de la máquina remota.
11xxxx		Ha surgido un error durante la transmisión con Código F. Compruebe el estado de la máquina remota.
33xxxx		Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no puede solucionar el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
45xxxx		La memoria de la máquina está llena. Borre los datos innecesarios y pida a la otra parte que vuelva a enviar los documentos.
46xxxx		Se ha producido un atasco de documentos. Extraiga el documento atascado y vuelva a colocar los documentos. Consulte <i>Atascos de papel</i> <i>en la página 88.</i>
47xxxx		La máquina se ha quedado sin papel o la cubierta izquierda de la máquina está abierta mientras se reciben los datos. Coloque más papel o cierre la cubierta izquierda.
70xxxx	700002	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no puede
	700005	solucionar el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	700008	
	7001xx	
71xxxx	7101xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7103xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
72xxxx	7201xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se solucion el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	7203xx	
74xxxx	7403xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
76xxxx	7603xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	7604xx	
	7605xx	
	7607xx	
	7608xx	
	7609xx	

Código		Descripción y acciones correctoras
77xxxx	7704xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se solucio
	7705xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
78xxxx	7804xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7805xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
79xxxx	7904xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7905xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	790Bxx	
7Axxxx	7A04xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7A05xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
7Cxxxx	7C01xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7C03xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	7C04xx	
	7C05xx	
7Dxxxx	7D01xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7D03xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	7D04xx	
	7D05xx	
7Fxxxx	7F01xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	7F03xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
8Fxxxx	8F04xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	8F05xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	8F0Bxx	
91xxxx	9102xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9107xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
92xxxx	9201xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9202xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	9207xx	
	9208xx	
	9209xx	
95xxxx	9508xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	9509xx	

Código		Descripción y acciones correctoras
96xxxx	9608xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
97xxxx	9708xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9709xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
98xxxx	9808xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9809xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
99xxxx	9908xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9909xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
9Axxxx	9A09xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
9Cxxxx	9C02xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se solucior
	9C07xx	el error, pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
9Dxxxx	9D02xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona
	9D07xx	el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	9D08xx	
	9D09xx	
9Fxxxx	9F09xx	Compruebe la máquina remota o la línea de teléfono. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
B0xxxx		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
B2xxxx	B202xx	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	B203xx	
	B204xx	
	B205xx	
	B207xx	

Código		Descripción y acciones correctoras
B4xxxx	B401xx	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error,
	B402xx	pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	B403xx	
	B404xx	
	B405xx	
	B407xx	
	B408xx	
	B409xx	
B5xxxx	B501xx	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
B6xxxx	B602xx	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
B7xxxx		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
E1xxxx		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
E2xxxx		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
EPxxxx	EP0000	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error,
	EP0001	pongase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
	EP0002	
	EP0003	
	EP0004	
	EP0005	
FFF0xx		Trabajo llevado a cabo correctamente.
FFFCxx		Trabajo fallido.
S10000		Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
S10001		Mientras se escaneaba el documento, se ha abierto la cubierta del alimentador de documentos. Cierre la cubierta del alimentador de documentos.
S10010		El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10011		El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.

Código	Descripción y acciones correctoras
S10012	El documento de página larga se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10013	El documento de página corta se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10014	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10015	La cubierta del cristal de exposición está abierta mientras se escanean los documentos. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10016	Mientras se escaneaba el documento, se ha abierto la cubierta del alimentador de documentos. Cierre la cubierta del alimentador de documentos.
S10020	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10021	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10022	El documento de página larga se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10023	El documento de página corta se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10024	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10025	El documento se ha atascado. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10026	La cubierta del cristal de exposición está abierta mientras se escanean los documentos. Abra la cubierta del alimentador de documentos y extraiga los documentos.
S10027	Mientras se escaneaba el documento, se ha abierto la cubierta del alimentador de documentos. Cierre la cubierta del alimentador de documentos.
Z-10	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
003-747, 016-799	La combinación de parámetros de impresión era incorrecta. Compruebe los datos de impresión.
016-500	El nombre del servidor SMTP no estaba configurado correctamente cuando se transmitió el mensaje de respuesta. Compruebe la correcta configuración del servidor SMTP.
016-501	El nombre del servidor de POP3 no estaba configurado correctamente al utilizar el protocolo POP3. Compruebe la correcta configuración del servidor POP3.
Código	Descripción y acciones correctoras
---------	--
016-502	Conexión fallida al servidor POP3 al utilizar el protocolo POP3. Compruebe la correcta configuración del nombre de usuario y la clave utilizados para el servidor POP3.
016-503	El nombre del servidor SMTP no estaba configurado correctamente cuando se transmitió el e-mail. Compruebe la correcta configuración del servidor SMTP. Compruebe también que el servidor DNS está bien configurado.
016-504	El nombre del servidor POP3 no estaba configurado correctamente cuando se transmitió el e-mail. Compruebe la correcta configuración del servidor POP3. Compruebe también que el servidor DNS está bien configurado.
016-505	Conexión fallida al servidor POP3 al transmitir un e-mail. Compruebe la correcta configuración del nombre de usuario y la clave utilizados para el servidor POP3.
016-701	Los datos de impresión PCL no pudieron ser procesados debido a que no había memoria suficiente. Disminuya la resolución, o desactive la impresión a dos caras o Varias en 1.
016-702	 Los datos de impresión PCL no pudieron ser procesados debido a que no había búfer para las páginas de impresión suficiente. Seleccione una de las acciones siguientes. Reduzca la resolución en el controlador de la impresora. Aumente la capacidad del búfer de página de impresión. Agregue memoria.
016-709	Se ha producido un error durante el procesamiento de ART EX. Imprima el documento de nuevo.
016-719	No hay memoria suficiente para PCL. Aumente la memoria.
016-720	Error de un comando PCL. Compruebe las opciones de impresión o corrija el comando PCL.
016-721	Surgió un error al imprimir un trabajo. Imprima el documento de nuevo. Si no puede solucionar el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
016-726	No ha podido seleccionarse el lenguaje de impresión. Elija el lenguaje de impresión.
016-730	Se ha detectado un comando no autorizado. compruebe los datos de impresión, elimine el comando que causó el error.
016-732	El formulario especificado en la opción de emulación no se registró en el PC host. Vuelva a enviar los datos de formulario.
016-744	La máquina no pudo imprimir el archivo PDF porque contiene funciones que no son compatibles con la máquina. Abra el archivo en Adobe Reader y seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] para imprimirlo.

Código	Descripción y acciones correctoras
016-749	Error de sintaxis de un comando PJL. Compruebe las opciones de impresión o corrija el comando PJL.
016-751	La máquina no pudo imprimir el archivo PDF usando la Utilidad ContentsBridge. Abra el archivo en Adobe Reader y seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] para imprimirlo.
016-752	 La máquina no pudo imprimir el archivo PDF usando la Utilidad ContentsBridge debido a que no hay memoria suficiente. Cambie el modo de impresión en la Utilidad ContentsBridge como se indica a continuación y vuelva a intentarlo. Si está seleccionado el modo de alta calidad, cámbielo al modo estándar. Si está seleccionado el modo estándar, cámbielo al modo económico.
016-753	La clave que introducida para la impresión directa es incorrecta. Introduzca la clave correctamente.
016-754	 Esta máquina no pudo imprimir el archivo en PDF porque contiene objetos comprimidos con el algoritmo LZW. Imprima el archivo mediante los siguientes métodos. Abra el archivo en Adobe Reader y seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo]. Use la función PostScript.
016-755	La máquina no pudo imprimir el archivo en PDF porque el archivo no lo permite. Abra el archivo con Adobe Acrobat (no Adobe Reader), desactive la casilla de verificación [No imprimir] en las opciones de seguridad del documento y vuelva a imprimirlo.
016-757	La clave que ha introducido no es correcta. Introduzca la clave correctamente.
016-758	La cuenta no dispone de autorización para copiar. Póngase en contacto con el operador principal.
016-759	Se alcanzó el número máximo de copias. Póngase en contacto con el operador principal.
016-760	 Se produjo un error durante el procesamiento PostScript. Seleccione una de las acciones siguientes. Ajuste el sistema para velocidad optimizada en el controlador de impresión. Aumente la capacidad del búfer de página de impresión. Aumente la memoria PostScript.
016-761	Se produjo un error durante el procesamiento de imágenes. Ajuste el sistema para velocidad optimizada en el controlador de impresión y vuelva a enviar el trabajo de impresión. Si el problema no se soluciona, ajuste un nivel de compatibilidad mayor para garantizar la impresión y pruebe de nuevo.
016-762	Se especificó un lenguaje de impresión que la máquina no admite. Especifique el lenguaje de impresión en la opción [Modo de impresión].

Código	Descripción y acciones correctoras
016-764	No se pudo conectar con el servidor SMTP. Póngase en contacto con el operador principal.
016-765	No se pudo enviar un mensaje de correo electrónico porque el servidor SMTP está lleno. Póngase en contacto con el operador principal.
016-766	Surgió un error en el servidor SMTP. Póngase en contacto con el operador principal.
016-767	No se pudo enviar un mensaje de correo electrónico por un error en la dirección. Compruebe que la dirección de correo electrónico es correcta y pruebe de nuevo.
016-768	No se pudo conectar con el servidor SMTP por un error en la dirección de correo electrónico de la máquina. Compruebe la dirección de correo electrónico de la máquina.
016-769	El servidor SMTP no admite la función de confirmación de entrega (DSN). Envíe el mensaje sin la opción de confirmación.
016-790	 No hay memoria suficiente para el e-mail. En este caso, haga lo siguiente. Reduzca la resolución de escaneado. Reduzca el área de escaneado. Añada memoria a la impresora.
081-702	Parámetro de transmisión del fax incorrecto. Compruebe las opciones del controlador de impresión.
081-703	No había memoria suficiente al transmitir un fax. Divida el documento que desea enviar, reduzca la resolución o elimine los datos innecesarios de la memoria.
081-704	El usuario cancela el proceso del trabajo.
081-705	La función especificada no está disponible. Compruebe el estado de la máquina.
081-706,707	Se ha producido un error al usar la función de fax. Después de apagar la pantalla del panel de control, apague y encienda la máquina.
081-709	Se ha producido un error de transmisión al usar la función de fax. Compruebe la línea telefónica y vuelva a enviar el documento.
081-720,722	Surgió un error con la máquina. Después de apagar la pantalla del panel de control, apague y encienda la máquina.
081-721	El usuario cancela el proceso del trabajo.
C1-3, C2-2, C2-3, C3-1, C3-2, C3-3, C4-0, C4-1, C4-2, C4-3	Se ha atascado el papel de la bandeja. Consulte <i>Atascos de papel en la página 88.</i>
C6-1, C6-2	Se ha atascado el papel en el kit de impresión a dos caras. Consulte <i>Atascos de papel en la página 88.</i>

Código	Descripción y acciones correctoras
C8-2, C8-3, C8-4	Se ha atascado el papel de la bandeja. Consulte Atascos de papel en la página 88.
C8-6	Se ha atascado el papel en el kit de impresión a dos caras. Consulte <i>Atascos de papel en la página 88.</i>
C9-3	El papel se ha atascado en la bandeja 5 (bandeja especial). Consulte <i>Atascos de papel en la página 88.</i>
E1-6	El papel se ha atascado en el interior de la máquina. Consulte <i>Atascos de papel en la página 88.</i>
E1-1, E1-2, E3-1	Se ha atascado el papel en la salida. Consulte <i>Atascos de papel en la página 88.</i>
E3-6	Se ha atascado el papel en la salida. Consulte Atascos de papel en la página 88.
E8-2	Se ha atascado el papel en el kit de impresión a dos caras. Consulte <i>Atascos de papel en la página 88.</i>
H1-2, H1-3, H1-4, H2-7, H3-1, H4-1, H4-2, H4-3, H4-4, H7-3, H7-4, H7-7, H8-1, H8-2, H8-3, H8-4, H9-3, H9-4	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.
J1-2	Se ha agotado el tóner. Consulte <i>Sustitución del cartucho del tóner en la página 85.</i>
J3-1	El cartucho del cilindro no está colocado correctamente. Coloque el cartucho del cilindro correctamente.
J4-1, J6-1, J7-1, J7-2, J7-3	Sustituya el cartucho de cilindro. Consulte Sustitución del cartucho del cilindro en la página 82.
J8-1, J8-2, J8-3	Sustituya el cartucho del tóner. Consulte Sustitución del cartucho del tóner en la página 85.
U0-1, U0-2, U1-1, U3-5, U4-1, U4-2, U4-3, U4-9, U5-1, U6-2, U6-3, U6-4, U6-5, U6-6	Apague la máquina y vuelva a encenderla. Si no se soluciona el error, póngase en contacto con el Centro de asistencia de Xerox.

Calidad de salida

La calidad de copia puede verse afectada por varias situaciones. Compruebe las siguientes condiciones para garantizar un rendimiento de copia óptimo. Si no consigue resolver el problema, avise al operador principal.

- No exponga la máquina a la luz solar directa, ni la coloque cerca de un radiador.
- Siga un programa metódico de mantenimiento para la limpieza de áreas como el cristal de exposición, el cristal de transporte de velocidad constante y las bandejas de salida. Consulte el capítulo *Mantenimiento*, página 81.

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox

Si necesita ayuda adicional sobre la utilización de la copiadora CopyCentre o la copiadora/impresora WorkCentre, puede:

- 1) Consulte está guía
- 2) Ponerse en contacto con el operador principal
- Visite el sitio web de clientes, en www.xerox.com, o póngase en contacto con el Centro de Asistencia de Xerox

Tenga a mano el número de serie cuando se ponga en contacto con Xerox.

El Centro de Asistencia le pedirá la siguiente información: naturaleza del problema, número de serie de la máquina, código de error (si lo hay) y nombre y ubicación de la empresa. Siga estos pasos para localizar el número de serie de la máquina.

 Pulse el botón <Estado de la maquina> del panel de control.



Botón < Estado de la máquina>

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

Estado de la máquina			
£ &.∴.•			
Consumibles	Contador fact.		
Info de error	Informe/Lista	Modo	impresión

3. Aparecerá el número de serie.

Serial No.	X00000000X
Total:	9999999
Trabajos impresión:	9999999
Trabajos no impres.:	9999999

NOTA: El número de serie también aparece en la placa metálica situada en el lado izquierdo de la máquina, detrás de la cubierta A. Para obtener más información, consulte *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox en el capítulo Antes de usar la máquina, página 7.*

10 Apéndice

Código de país

Puede que sea necesario cambiar el código del país para establecer lo siguiente:

- Tamaño de papel
- Horario de verano
- Formato de fecha y hora
- Aprobaciones de conexión de fax

Para obtener más información sobre los códigos de países, consulte Código de país (ISO) en el capítulo Configuraciones de la Guía del usuario.

Precauciones y limitaciones

Atascos de documentos, atascos de papel y papel agotado durante el proceso de copia

Siga los pasos expuestos a continuación si se atasca un documento, el papel o se agota éste durante el proceso de copia cuando está establecida la opción [Sin clasificar] para [Salida].

Atascos de documentos

- 1. Retire el documento atascado según el mensaje que se muestre.
- 2. Revise los documentos que han salido y retire los papeles en blanco, si los hay.
- 3. Compruebe el número de la última página que se imprimió.

Si no hay número de la última página impresa, vuelva a cargar únicamente los documentos relevantes, especifique el número de copias y comience a copiar.

- 4. Vuelva a cargar todas las páginas que no se han escaneado.
- 5. Compruebe las opciones de copia y comience a copiar.

Atascos de papel

1. Retire el papel atascado según el mensaje que se muestre.

La máquina comenzará a copiar de forma automática cuando se retire el papel atascado.

Papel agotado

1. Suministre papel según el mensaje que se muestre.

La máquina comenzará a copiar automáticamente una vez suministrado el papel.

Datos grabados como, por ejemplo, formularios

Los datos grabados, como los formularios, se almacenan en la memoria volátil. Por tanto, los datos se perderán si se interrumpe la alimentación eléctrica de la máquina.

11 Índice alfabético

Símbolos

botón * (asterisco)	30
botón ←	29
botón →	29

Números

2 en 1	
4 en 1	

Α

A 2 caras	54
Acceso al auditrón	43
Aclarar/Oscurecer	53
Actual	36
Alimentación por borde corto (ABC)	75
Alimentación por borde largo (ABL)	75
Alimentador de documentos	, 28
Cómo cargar documentos	46
Apagado	31
Atascos de documentos	93
Atascos de papel	88
bandeja 5	93
Bandeja de papel	92
bandeja especial	93
Cubierta A	89
Cubierta B	90
Cubierta C	91
Cubierta D	91
Cubierta del alimentador de documentos	93
salida92	2, 94

В

Bandeja 1	
Bandeja 2	27
Bandeja 3	27
Bandeja 4	
Bandeja 5	27
Bandeja de salida central	27
Bandeja especial	27
Bandejas 1 a 4	
Botón Ahorro de energía	30
Botón C	
Botón Cancelar todo	30
Botón Clasificadas	
Botón Comenzar	
Botón de un toque	30
•	

Botón Envío directo	29
Botón Idioma	29
Botón Iniciar/Cerrar sesión	29
Botón Intro	30
Botón Marcación rápida	29
Botón Parar	30
Botón Pausa de marcación	29
Botón Salir	30
Botón Seleccionar	29

С

Calidad de salida	112
Cambio automático de bandeja	
Cambio de los valores horarios prefijados	33
Cartucho del cilindro	82
Cartucho del tóner	85
Centro de Asistencia al Cliente de Xerox	7
Centro de Asistencia de Xerox	112
Clasificadas	56
Códigos de error	102
Colocación del papel	73
Bandeja 5	75
Bandeja de papel	73
bandeja especial	75
Componentes de la máquina	27
Consumibles	38
Contador de facturación	41
Соріа	45
A 2 caras	54
Aclarar/Oscurecer	53
Funciones	50
Originales de varios tamaños	57
Procedimiento	45
Reducir/Ampliar	52
Salida	56
Suministro de papel	50
Tipo de original	53
Varias en 1	54
Cristal de exposición	.27,47
Cómo cargar documentos	47
Cubierta A	88
Cubierta B	88
Cubierta C	88
Cubierta D	88
Cubierta del alimentador de documentos	88
Cubierta delantera	27

D

Dirección siguiente	
Botón Dirección siguiente	

Ε

E-mail	65
procedimiento	65
Encendido	31
Especificaciones	113
Estado de la máquina	37
Consumibles	38
Contador de facturación	41
Información de error	38
Informe/Lista	39
Modo de impresión	42
Estado del trabajo	
Actual	36
Todos los trabajos	37

F

Fax	59
procedimiento	59
Funciones de escaneado de páginas largas	60
Funciones del controlador de impresión	71

G

Guías de bandeja de papel	74
-	

I

Impresión	71
Indicador de error	
Indicador de Tareas en la memoria	29
indicador de transmisión	29
Indicador de transmisión de faxes	29
Información de error	
Informe/Lista	

Κ

Kit de impresión a 2 caras	
----------------------------	--

L

Libreta de direcciones botón	.30
Limpieza	
alimentador de documentos	.82
bandejas de salida	.82
Cristal de exposición	.81
cristal de transporte de velocidad constante	81
máquina	.81
Panel de control	.82
pantalla	.82

Μ

Mandos de control del sistema Mantenimiento Marcación rápida	. 29 . 81
botón	29
Modo de baja energía	. 33
Modo de impresión	. 42
Modo de reposo	. 33
Modos	. 34
Copiar	. 35
E-mail	. 35
Estado de la máquina	. 37
Estado del trabajo	. 36
Fax	. 35
Modos de ahorro de energía	. 32
Cambio de los valores horarios prefijados .	. 33
Modo de reposo	. 33
-	

0

Originales	de	varios	tamaños	
------------	----	--------	---------	--

Ρ

Panel de control	27
Panel de un toque	30
Pantalla	27
Pantalla Tamaño del papel	51
Pantalla Tipo de papel	52
Papel y otros materiales de impresión	73
Parar	
trabajos de copia	49
Trabajos de e-mail	69
trabajos de fax	63
Pedido de suministros	81
Procedimiento de solución de errores	87
Protector de pérdidas a tierra	32

R

Reducir/Ampliar	 52
botón	 30

S

Salida	
Salida de documentos	88
Salir	88
Sin clasificar	56
Solución de problemas	87
Suministro de papel	50
botón	30
Sustitución	
Cartucho del cilindro	82
cartucho del tóner	85

Т

Tablas de solución de problemas	
Tipo de original	53
botón	
Todos los trabajos	37
V	

Varias en 1	ξ	54
-------------	---	----