

Versión 2,0
Octubre de 2019
702P08153

Equipo multifunción Xerox® WorkCentre® 3335/3345

Guía del usuario

©2019 Xerox Corporation. Todos los derechos reservados. Xerox®, y Xerox con la marca figurativa®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® y Mobile Express Driver® son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y en otros países.

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

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® y el logotipo de AirPrint®, Mac® y Mac OS® son marcas comerciales de Apple Inc. en Estados Unidos y en otros países.

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

IBM® y AIX® son marcas comerciales de International Business Machines Corporation en Estados Unidos y en otros países.

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

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ y Novell Distributed Print Services™ son marcas comerciales de Novell, Inc. en Estados Unidos y en otros países.

SGI® e IRIX® son marcas comerciales de Silicon Graphics International Corp. o de sus subsidiarias en Estados Unidos y en otros países.

Sun, Sun Microsystems y Solaris son marcas comerciales o marcas registradas de Oracle y/o sus filiales en Estados Unidos y en otros países.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® y McAfee ePO™ son marcas comerciales o marcas registradas de McAfee, Inc. en Estados Unidos y en otros países.

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

PANTONE® y otras marcas comerciales de Pantone, Inc. son marcas comerciales propiedad de Pantone, Inc.

Tabla de contenido

1 Seguridad.....	9
Avisos y seguridad.....	10
Seguridad eléctrica.....	11
Directrices generales	11
Cable de alimentación.....	11
Apagado de emergencia	12
Seguridad del láser.....	12
Seguridad durante el funcionamiento.....	13
Directrices de funcionamiento.....	13
Emisión de ozono	13
Ubicación de la impresora	14
Suministros de la impresora.....	14
Seguridad durante el mantenimiento	15
Información en la impresora	16
Información de contacto de medio ambiente, seguridad e higiene	21
2 Funciones.....	23
Piezas de la impresora	24
Vista frontal.....	24
Vista trasera.....	25
Componentes internos	26
Panel de control	27
Páginas de información	29
Acceso e impresión de las página de información	29
Impresión del informe de configuración en el panel de control	29
Funciones de administración	30
Xerox® CentreWare® Internet Services	30
Acceso a Xerox® CentreWare® Internet Services.....	30
Búsqueda de la dirección IP de la impresora	30
Recopilación de datos automática.....	31
Asistente de mantenimiento	31
Información de facturación y uso	32
Más información	33
3 Instalación y configuración.....	35
Descripción general de la instalación y configuración	36
Elección de una ubicación para la impresora.....	37
Conexión de la impresora	38
Elección de un método de conexión.....	38
Conexión de la impresora a la red.....	39
Conexión a un equipo mediante USB	39
Conexión a una línea de teléfono	39
Encendido y apagado de la impresora	40

Tabla de contenido

Configuración de las opciones de red.....	42
Acerca de las direcciones TCP/IP e IP.....	42
Activación de la impresora para el escaneado.....	43
Modo de ahorro de energía.....	44
Niveles de Ahorro de energía.....	44
Salida del modo de ahorro de energía.....	44
Configuración de los temporizadores del modo de Ahorro de energía en el panel de control.....	44
Instalación del software.....	45
Requisitos del sistema operativo.....	45
Instalación de controladores y utilidades en Windows.....	45
Instalación de los controladores de impresión para Macintosh OS X versión 10.9 y posterior.....	46
Instalación de los controladores de escaneado para Macintosh.....	47
Instalación de los controladores y utilidades para UNIX y Linux.....	47
Otros controladores.....	48
Instalación de la impresora como un servicio web para dispositivos.....	49
Para instalar una impresora WSD mediante el Asistente para agregar impresoras.....	50
AirPrint, Mopria, Google Cloud Print y NFC.....	51
4 Papel y materiales de impresión.....	53
Papel admitido.....	54
Pedido de papel.....	54
Directrices generales para la colocación del papel.....	54
Papel que puede dañar la impresora.....	54
Directrices de almacenamiento del papel.....	55
Tipos y pesos de papel compatibles.....	56
Tamaños de papel estándar compatibles.....	56
Tamaños de papel personalizados compatibles.....	57
Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	57
Tipos y pesos de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	57
Tipos y pesos de papel personalizados admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	58
Colocación del papel.....	59
Colocación de papel en la bandeja especial.....	59
Colocación de papel en la bandeja 1.....	65
Colocación de papel en la bandeja opcional 2.....	68
Configuración del ancho de la unidad de impresión a dos caras.....	71
Impresión en papel especial.....	74
Sobres.....	74
Etiquetas.....	77
Transparencias.....	81
5 Impresión.....	83
Generalidades de impresión.....	84
Selección de las opciones de impresión.....	85
Ayuda del controlador de impresión.....	85
Opciones de impresión en Windows.....	86
Opciones de impresión en Macintosh.....	87
4 Equipo multifunción Xerox® WorkCentre® 3335/3345	
Guía del usuario	

Opciones de impresión de Linux	88
Gestión de trabajos	89
Funciones de impresión	90
Trabajos guardados.....	91
Imprimir desde.....	91
6 Copia	93
Copia básica.....	94
Cristal de exposición.....	94
Alimentador de documentos	95
Selección de las opciones de copia	97
Opciones básicas.....	97
Opciones de Calidad de imagen	98
Ajustes de la salida.....	98
Opciones de Formato de salida.....	100
Copia de tarjeta de ID.....	101
7 Escaneado	103
Colocación de documentos para el escaneado.....	104
Uso del cristal de exposición.....	104
Uso del alimentador de documentos	105
Escaneado con envío a una unidad USB	106
Escaneado a carpeta compartida en un equipo de red.....	107
Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows	107
Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.7 y posterior	107
Adición de una carpeta como una entrada de la libreta de direcciones mediante CentreWare Internet Services	108
Escaneado a carpeta en un equipo de red	108
Escaneado a una dirección de e-mail.....	110
Escaneado a un equipo	111
Envío de una imagen escaneada a un destino	112
Ajuste de las opciones de escaneado.....	113
Configuración del color de salida.....	113
Configuración de la resolución de escaneado.....	113
Selección del escaneado a 2 caras	113
Configuración del formato de archivo.....	114
Cómo aclarar u oscurecer la imagen	114
Supresión automática de la variación del fondo.....	114
Especificación del tamaño del original.....	114
Borrado de bordes.....	115
8 Envío de faxes.....	117
Envío de fax básico.....	118
Uso del cristal de exposición.....	119
Uso del alimentador de documentos	120
Selección de las opciones de fax	121
Especificación del tamaño del original.....	121
Envío de un fax diferido.....	121

Tabla de contenido

Supresión automática de la variación del fondo.....	121
Envío de texto de cabecera.....	122
Para aclarar u oscurecer una imagen	122
Almacenamiento del fax en un buzón local.....	123
Impresión de documentos del buzón local.....	124
Envío de un fax a un buzón remoto	125
Almacenamiento de un fax para sondeo local o remoto	126
Sondeo de un fax remoto	127
Impresión o eliminación de faxes almacenados.....	128
Uso de la libreta de direcciones	129
Adición de una entrada individual a la libreta de direcciones.....	129
Edición de una entrada individual de la libreta de direcciones.....	129
9 Mantenimiento	131
Limpieza de la impresora.....	132
Precauciones generales	132
Limpieza del exterior	132
Limpieza del escáner	132
Solicitud de suministros.....	138
Cuándo realizar un pedido de suministros.....	138
Vista del estado de los suministros de la impresora.....	138
Suministros	138
Repuestos de mantenimiento de rutina	139
Cartuchos de tóner.....	139
Cartucho de cilindro	140
Reciclaje de suministros.....	140
Traslado de la impresora	141
Información de facturación y uso	143
10 Solución de problemas	145
Solución de problemas generales.....	146
Reinicio de la impresora.....	146
La impresora no se enciende	146
La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia.....	146
El documento se imprime desde la bandeja incorrecta.....	147
Problemas de impresión de la impresión a 2 caras	147
La bandeja de papel no se cierra	147
La impresión tarda demasiado	148
La impresora no imprime.....	148
La impresora emite ruidos no habituales	149
Se ha formado condensación en el interior de la impresora	149
Atascos de papel.....	150
Reducción de los atascos de papel.....	150
Localización de atascos de papel.....	151
Despeje de atascos de papel	153
Solución de problemas de atasco de papel	185
Problemas de calidad de impresión.....	188
Control de la calidad de impresión.....	188
Solución de problemas de calidad de impresión.....	188

Problemas de copia y escaneado	193
Problemas de fax.....	194
Problemas de envío de faxes	194
Problemas al recibir faxes	195
Obtención de ayuda.....	197
Mensajes del panel de control	197
Uso de las herramientas de solución de problemas integradas	198
Páginas de información disponibles.....	199
Asistente de ayuda en línea.....	200
Más información	200
A Especificaciones.....	203
Configuraciones y opciones de la impresora	204
Configuraciones disponibles	204
Funciones estándar	204
Especificaciones físicas.....	207
Configuración de pesos y dimensiones de la impresora WorkCentre® 3335.....	207
Configuración de pesos y dimensiones de la impresora WorkCentre® 3345.....	207
Especificaciones físicas de la configuración estándar de la WorkCentre® 3335	208
Especificaciones físicas de la configuración estándar de la WorkCentre® 3345	209
Requisitos de espacio para la configuración estándar	210
Especificaciones ambientales	211
Temperatura	211
Humedad relativa	211
Altitud.....	211
Especificaciones eléctricas.....	212
Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia.....	212
Consumo de energía	212
Especificaciones de rendimiento.....	213
Tiempo de calentamiento de la impresora.....	213
Velocidad de impresión	213
B Información sobre regulaciones	215
Normativa básica.....	216
Producto con la calificación ENERGY STAR®.....	216
Normativas de la FCC de EE. UU.....	216
Unión Europea	217
Información del Estudio 4 del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea	217
Alemania	219
Regulación de RoHS de Turquía	220
Información sobre normativas para el adaptador de red de 2.4 GHz.....	220
Normativa de copia.....	221
Estados Unidos.....	221
Canadá	222
Otros países	223
Normativa del fax	224
Estados Unidos.....	224

Tabla de contenido

Canadá	225
Unión Europea	226
Sudáfrica.....	226
Nueva Zelanda.....	226
Hojas de datos de seguridad de los materiales	228
C Reciclaje y desecho.....	229
Todos los países.....	230
América del Norte	231
Unión Europea	232
Ámbito doméstico o privado.....	232
Ámbito profesional o comercial	232
Recogida y eliminación de equipos y baterías	233
Nota sobre el símbolo de batería.....	233
Extracción de las baterías.....	233
Otros países	234

Seguridad

Este capítulo incluye:

- Avisos y seguridad 10
- Seguridad eléctrica 11
- Seguridad durante el funcionamiento 13
- Seguridad durante el mantenimiento 15
- Información en la impresora 16
- Información de contacto de medio ambiente, seguridad e higiene 21

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

Avisos y seguridad

Lea atentamente las instrucciones siguientes antes de utilizar la impresora. Consulte estas instrucciones para asegurar el funcionamiento seguro de su impresora de forma continua.

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

La seguridad y el entorno de prueba y rendimiento de este producto se han comprobado usando solo materiales Xerox®.



Nota: Las modificaciones no autorizadas, que pueden incluir la adición de funciones nuevas o la conexión de dispositivos externos, pueden afectar la certificación del producto. Póngase en contacto con el personal de Xerox si desea más información.

Seguridad eléctrica

Directrices generales



AVISO:

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



AVISO: Las situaciones siguientes representan un riesgo para su seguridad:

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

Si se produce alguna de estas condiciones:

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

Cable de alimentación

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



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

- Compruebe que la impresora está enchufada a una toma eléctrica que proporcione el voltaje adecuado. Revise las especificaciones eléctricas de la impresora con un electricista si es necesario.
- No ponga la impresora en un lugar donde se pueda pisar el cable de alimentación.
- No coloque objetos sobre el cable de alimentación.

Seguridad

- Sustituya el cable de alimentación si está dañado o raído.
- No vuelva a desconectar o conectar el cable de alimentación cuando la impresora esté encendida.
- Para evitar la posibilidad de una descarga eléctrica y de daños en el cable, utilice el enchufe al desconectar el cable de alimentación.
- La toma eléctrica debe estar situada cerca de la impresora y accesible.

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

Apagado de emergencia

Si se produce alguna de las siguientes condiciones, apague la impresora inmediatamente. Desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica. Póngase en contacto con un técnico de servicio Xerox para corregir el problema si:

- El equipo emite olores o ruidos no habituales.
- El cable de alimentación está dañado o raído.
- Se ha activado un disyuntor, fusible u otro dispositivo de seguridad.
- Se ha derramado líquido en la impresora.
- La impresora está expuesta a agua.
- Cualquier pieza de la impresora está dañada.

Seguridad del láser

Esta impresora cumple con las normas de rendimiento para productos láser establecidas por organismos gubernamentales, nacionales e internacionales, y tiene la certificación de producto láser de clase 1. La impresora no emite luz peligrosa, ya que su haz está totalmente confinado durante todos los modos de mantenimiento y utilización por el cliente.



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

Seguridad durante el funcionamiento

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

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

Directrices de funcionamiento

- No quite las bandejas de papel mientras la impresora está imprimiendo.
- No abra las puertas mientras la impresora está imprimiendo.
- No mueva la impresora mientras está imprimiendo
- Mantenga las manos, el cabello, la corbata, etc. apartados de los rodillos de alimentación y de salida.
- Las cubiertas, que requieren herramientas para retirarlas, protegen las áreas de riesgo en la impresora. No retire las cubiertas protectoras.



Advertencia: Superficie caliente Las superficies metálicas del área del fusor están calientes. Tenga cuidado cuando saque papeles atascados de esta área y evite tocar las superficies metálicas.

Emisión de ozono

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

Para obtener más información en Estados Unidos y Canadá, vaya a:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment

otros mercados, póngase en contacto con su representante local de Xerox o vaya a:


- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

Ubicación de la impresora

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

Suministros de la impresora

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

 **Precaución:** No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox. La garantía, el acuerdo de mantenimiento y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños, el funcionamiento incorrecto o la pérdida de rendimiento provocados por el uso de suministros que no sean de Xerox o el uso de suministros de Xerox no recomendados para esta impresora. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el personal de Xerox si desea más información.

Seguridad durante el mantenimiento











- No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente descrito en la documentación que acompaña a la impresora.
- No utilice productos de limpieza en aerosol. Utilice para la limpieza un paño que no suelte pelusa.
- No queme ningún consumible o repuesto de mantenimiento de rutina.
- Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, vaya a:
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/gwa
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/gwa




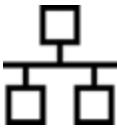





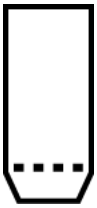








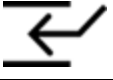




AVISO: No utilice productos de limpieza en aerosol. Los limpiadores en aerosol pueden provocar explosiones o incendios cuando se utilizan en equipo electromagnético.







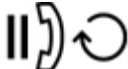

Información en la impresora

Símbolo	Descripción
	Aviso: Indica una situación de peligro que, de no evitarse, puede producir lesiones graves e incluso letales.
	Aviso de temperatura alta: Superficie caliente en el interior o exterior de la impresora. Tenga cuidado para evitar lesiones personales.
	Precaución: Indica la necesidad de intervenir para evitar daños materiales.
	No toque la pieza o área de la impresora.
	No exponga los cartuchos de cilindro a la luz directa del sol.
	No queme los cartuchos de tóner.
	No queme los cartuchos de cilindro.
	No toque la pieza o área de la impresora.

Símbolo	Descripción
	No utilice papel grapado o con cualquier tipo de clip.
	No utilice papel plegado, arrugado o combado.
	No coloque ni use papel de inyección de tinta.
	No utilice transparencias u hojas para proyectores.
	No coloque papel utilizado o impreso anteriormente.
	No copie dinero, estampillas o timbres fiscales nacionales.
	Agregue papel o material de impresión.
	Atasco de papel
	Candado
	Destrabar

Símbolo	Descripción
	Documento
	Dimensión del
	WLAN Red de área local inalámbrica
	LAN Local Area Network (red de área local)
	USB Bus Universal en Serie
	Línea telefónica
	Línea del módem
	Postal
	Coloque sobres en la bandeja con las solapas cerradas y cara arriba.
	Coloque sobres en la bandeja con las solapas abiertas y cara arriba.

Símbolo	Descripción
	NFC Near Field Communication
	Peso
	Transmisión de datos
	Indicador de dirección de alimentación del papel
Símbolo	Descripción
	Botón Comenzar
	Botón Parar
	Botón Pausar impresión
	Botón Conexión/Desconexión
	Botón Ayuda
	Página principal de Servicios
	Botón Servicios

Símbolo	Descripción
	Botón Estado de trabajos
	Botón Estado de la impresora
	Botón Idioma
	Botón de activación
	Botón Borrar todo
	Botón Borrar
	Botón Pausa de marcación/remarcación
	Este elemento se puede reciclar. Si desea más información, consulte Reciclaje y desecho .

Información de contacto de medio ambiente, seguridad e higiene

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

- Estados Unidos y Canadá: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: +44 1707 353 434

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Estados Unidos y Canadá, vaya a:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Europa, vaya a:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

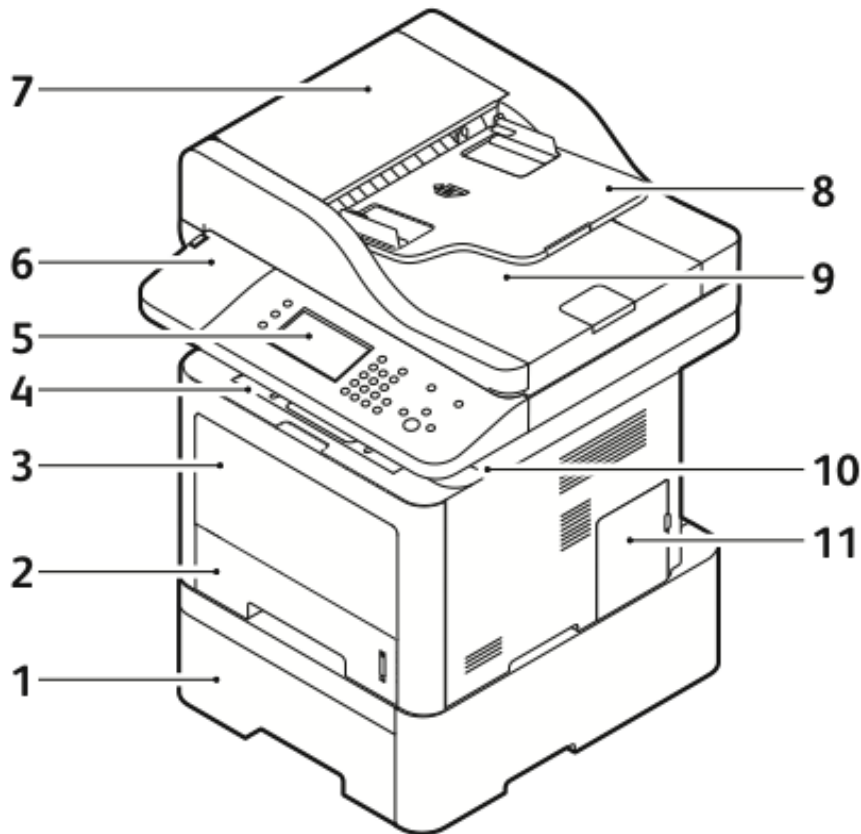
Funciones

Este capítulo incluye:

- Piezas de la impresora 24
- Páginas de información 29
- Funciones de administración 30
- Más información 33

Piezas de la impresora

Vista frontal



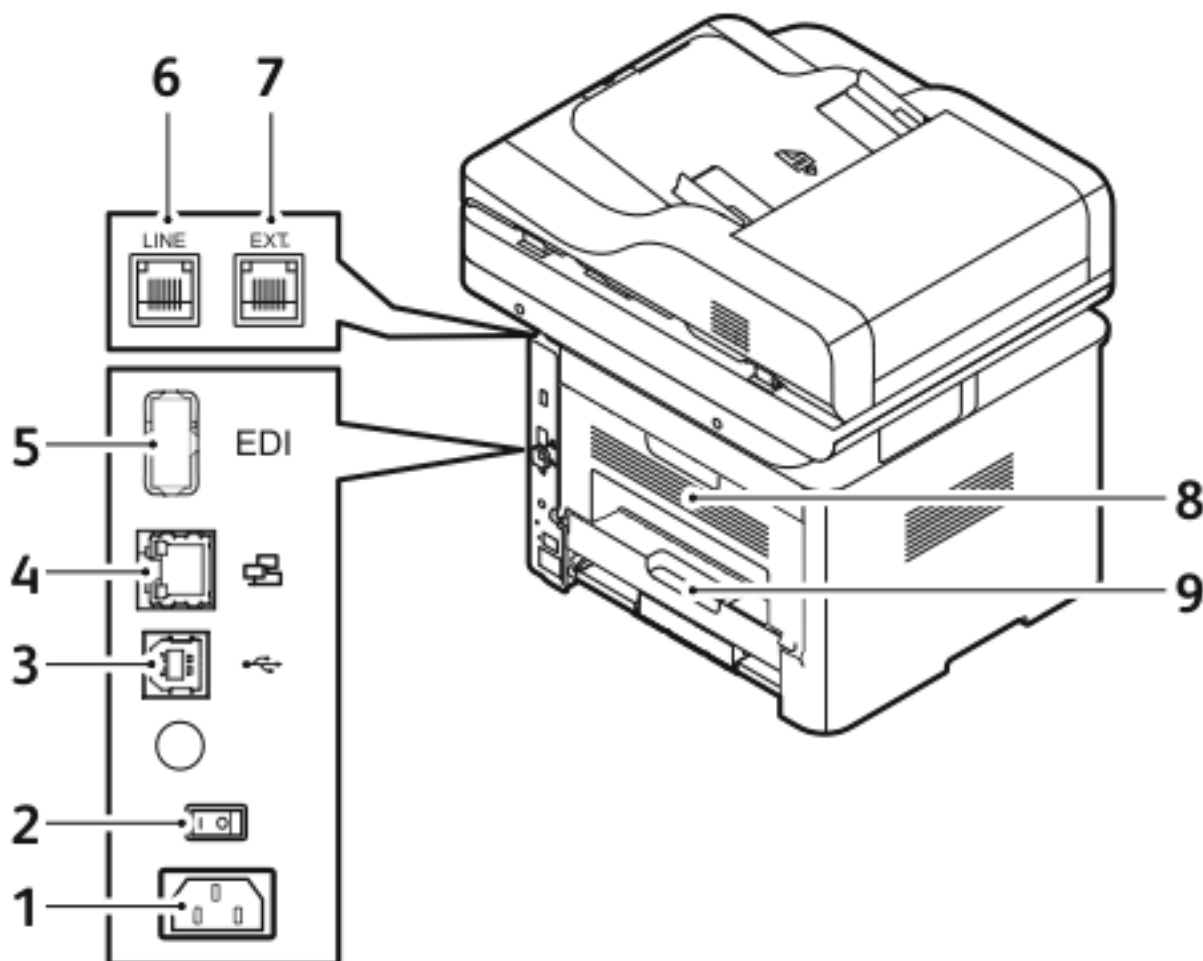
- | | |
|---|---|
| 1. Bandeja 2 opcional con capacidad de 550 hojas | 7. Cubierta superior del alimentador de documentos |
| 2. Bandeja 1 con capacidad de 250 hojas | 8. Bandeja de entrada del alimentador de documentos |
| 3. Bandeja especial | 9. Bandeja de salida del alimentador de documentos |
| 4. Bandeja de salida | 10. Puerto USB |
| 5. Panel de control | 11. Cubierta de la placa de control |
| 6. Bahía del lector de tarjetas para el kit de activación de NFC opcional | |

Alimentador de documentos

La WorkCentre 3335® utiliza un alimentador automático de documentos (ADF).

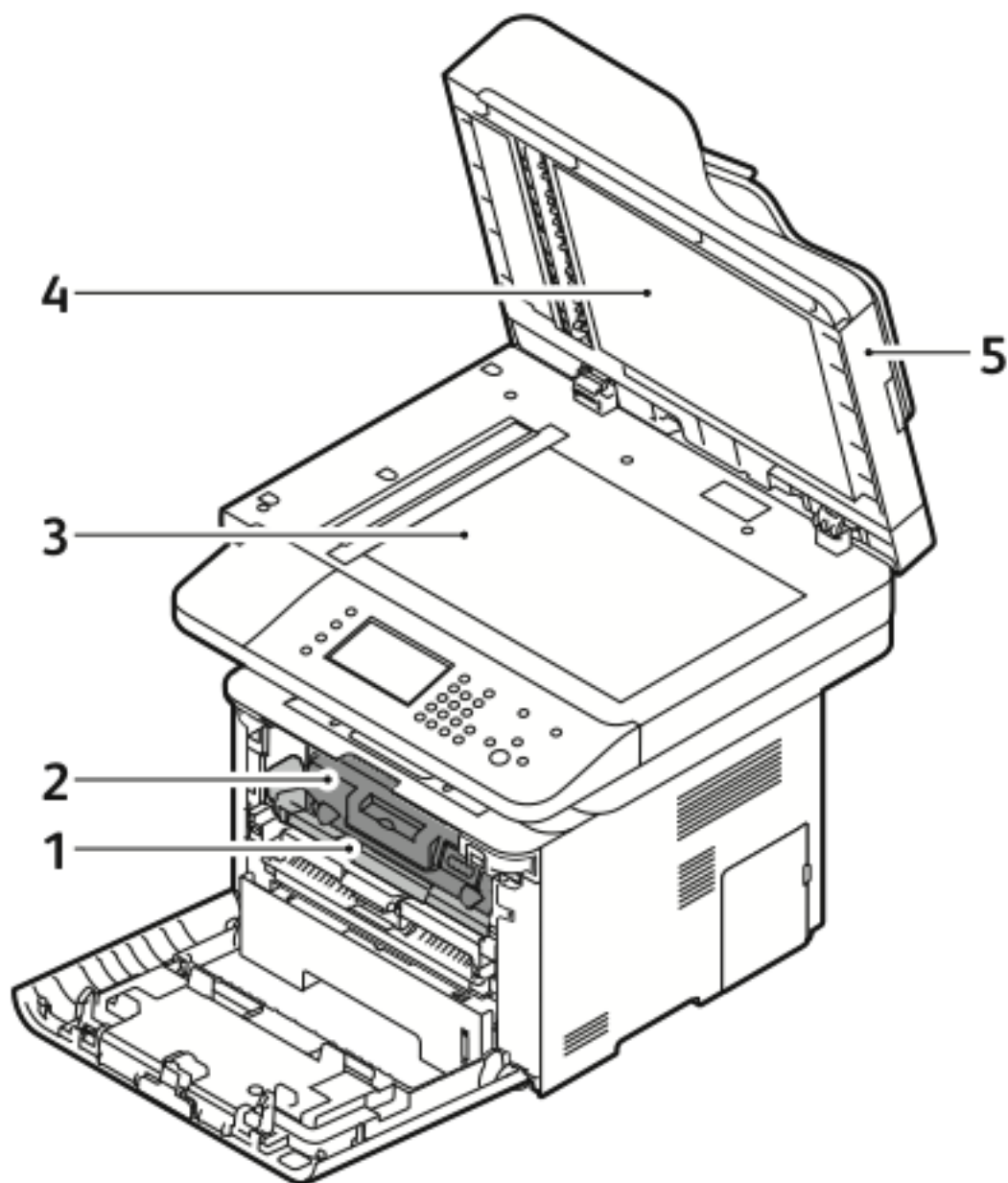
La WorkCentre 3345® utiliza un alimentador automático de documentos reversible (ADF).

Vista trasera



- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Conector eléctrico | 6. Conector de la línea telefónica |
| 2. Interruptor de alimentación | 7. Conector de extensión del teléfono |
| 3. Puerto USB para solo para servicio | 8. Puerta posterior |
| 4. Puerto de red | 9. Unidad de impresión a dos caras |
| 5. Puerto USB | |

Componentes internos

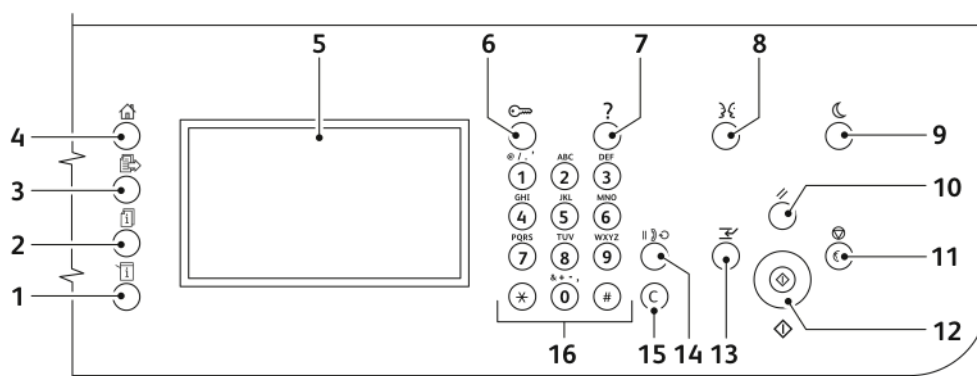


- 1. Cartucho del cilindro
- 2. Cartucho de tóner
- 3. Cristal de exposición
- 4. Cubierta del cristal de exposición
- 5. Alimentador de documentos

Panel de control

El panel de control consta de una pantalla táctil y botones que puede pulsar para controlar las funciones disponibles en la impresora. Puede utilizar el panel de control para realizar estas tareas:

- Ver el estado de funcionamiento actual del dispositivo
- Acceder a las funciones de la impresora
- Acceder a los materiales de referencia
- Acceder a los menús Herramientas y Configuración
- Acceder a los menús y vídeos de Solución de problemas
- Ver los mensajes de estado de los niveles de las bandejas de papel y de los suministros
- Ver los errores o los avisos que se producen en la impresora



Elemento	menú desplegable	Descripción
1	Botón Estado de la máquina	Este botón muestra el estado de la impresora en la pantalla táctil.
2	Botón Estado de trabajos	Este botón muestra todos los trabajos activos, protegidos o terminados en la pantalla táctil.
3	Botón Servicios	Este botón vuelve al servicio activo desde las pantallas Estado de trabajos o Estado de la máquina o a un servicio prefijado.
4	Página principal de Servicios	Este botón ofrece acceso a las funciones de la impresora, por ejemplo, copia, escaneado y envío de faxes, en la pantalla táctil.
5	Pantalla táctil	Esta pantalla muestra información y ofrece acceso a las funciones de la impresora.
6	Botón Conexión/Desconexión	Este botón ofrece acceso a las funciones protegidas mediante clave.
7	Botón Ayuda	Este botón muestra información sobre la opción actual en la pantalla táctil.
8	Botón Idioma	Este botón cambia el idioma de la pantalla táctil y las opciones del teclado.
9	Botón Ahorro de energía	Este botón entra o sale del modo de ahorro de energía.
10	Botón Borrar todo	Este botón despeja las opciones anteriores y modificadas de la selección actual. Para restaurar todas las funciones a las opciones prefijadas y despejar los escaneados existentes, pulse este botón dos veces.
11	Botón Parar	Este botón para el trabajo actual temporalmente. Para cancelar o reanudar el trabajo, siga las instrucciones en la pantalla.

Funciones


Elemento	menú desplegable	Descripción
12	Botón Comenzar	Este botón inicia el trabajo seleccionado de copia, escaneado, fax, o Imprimir desde, como Imprimir desde USB.
13	Botón Interrumpir	Este botón pausa el trabajo actual para ejecutar un trabajo más urgente de impresión, copia o fax.
14	Botón Pausa de marcación	Este botón inserta una pausa en un número telefónico cuando se transmite un fax.
15	Botón Borrar	Este botón borra los valores numéricos o el último dígito especificado mediante las teclas alfanuméricas.
16	Teclado alfanumérico	Utilice el teclado para introducir la información alfanumérica.

Páginas de información

La impresora tiene un conjunto de páginas de información a las que puede acceder desde la pantalla táctil del panel de control. Esta información incluye páginas de acceso de Asistencia al cliente, opciones instaladas, etc.


Acceso e impresión de las página de información

Para acceder a la lista completa de páginas de información de la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Ayuda**.
Aparecerá una lista de páginas de información que puede imprimir.
2. Para desplazarse por la lista de páginas disponibles, pulse la pantalla con el dedo y arrástrelo hacia arriba o hacia abajo en el menú. Pulse la página deseada y, a continuación, **Imprimir**.
 **Nota:** Para imprimir todas las páginas de información, en la parte inferior de la lista, pulse **Todas las páginas de información** y, a continuación, pulse **Imprimir**.
3. Para volver a la página inicial, toque (X).

Impresión del informe de configuración en el panel de control

El Informe de configuración proporciona información del producto como las opciones instaladas, la configuración de red, la configuración del puerto, la información de las bandejas, etc.

 **Nota:** Si desea desactivar la impresión automática del Informe de configuración, consulte [Configuración de derechos de acceso para el Informe de configuración y las Páginas de información](#).

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Ayuda**.
2. Pulse **Informe de configuración del sistema**.
3. Toque **Imprimir**.
4. Para volver al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

Funciones de administración

Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema*:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Xerox® CentreWare® Internet Services requiere:

- Una conexión TCP/IP entre la impresora y la red en entornos Windows, Macintosh, UNIX o Linux
- Los protocolos TCP/IP y HTTP activados en la impresora.
- Un equipo conectado en red con un navegador web que sea compatible con JavaScript.


Acceso a Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web.
2. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección.
3. Pulse **Intro** o **Return**.

Búsqueda de la dirección IP de la impresora

Puede ver la dirección IP de la impresora en el panel de control o en el informe de configuración.

Para instalar los controladores de impresión para una impresora conectada a la red, necesita la dirección IP de la impresora. También necesita la dirección IP para acceder a las opciones de la impresora y configurarlas en Xerox® CentreWare® Internet Services.

1. Para ver la dirección IP de la impresora en el panel de control:
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
 - b. Pulse la pestaña **Información de la máquina**.
Si el administrador del sistema ha configurado **Mostrar la configuración de red** para que muestre la dirección IP, aparecerá en la parte superior de la lista **Información de la máquina**.
-  **Nota:** Si no aparece la dirección IP, imprima el informe de configuración o póngase en contacto con el administrador del sistema.
2. Para imprimir un informe de configuración, realice los siguientes pasos:
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Ayuda**.
 - b. Pulse **Informe de configuración del sistema**.

c. Toque **Imprimir**.

Nota: Después de que la impresora ha estado encendida durante 2 minutos, imprima el Informe de configuración.

- La dirección TCP/IP aparece en la sección Configuración de red de la página.
- Si la dirección IP que aparece en la página es una dirección prefijada del sistema, por ejemplo, 169.254.xxx.xxx, la impresora no adquirió la dirección IP del servidor DHCP.
- Espere 2 minutos y, a continuación, imprima el Informe de configuración otra vez.
- Después de 2 minutos, si la dirección IP no aparece, póngase en contacto con el administrador del sistema.

d. Para cerrar la pantalla, toque **X**.

Recopilación de datos automática

La impresora recopila datos automáticamente y los transmite a una ubicación segura fuera del sitio. Xerox o un servidor designado utiliza estos datos para proporcionar asistencia y servicio técnico, o bien, para facturación, reposición automática de suministros o mejora del producto. Algunos de los datos transmitidos automáticamente pueden ser el registro del producto, las lecturas de contador, el nivel del suministro, la configuración y las opciones de la impresora, la versión de software y los datos sobre problemas o códigos de error. Xerox no puede leer, visualizar ni descargar el contenido de los documentos que residen o pasan por la impresora, ni información en los sistemas de gestión de datos.

Para desactivar la recopilación automática de datos:

1. En el equipo, abra un navegador web.
2. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección.
3. Pulse **Intro**.
4. En la página de bienvenida de Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en el enlace de la nota sobre servicios automatizados.

Al seleccionar este enlace, abre la página de configuración de Smart eSolutions en Xerox® CentreWare® Internet Services. En esta página, seleccione **No inscrito** → **Aplicar**.



Nota: Se requieren credenciales de administrador para desactivar Smart eSolutions. Si no tiene credenciales de administrador, póngase en contacto con el administrador de la impresora.

Asistente de mantenimiento

La impresora incluye una función de diagnósticos interna que permite enviar información de diagnóstico directamente a Xerox. El Asistente de mantenimiento es una herramienta de diagnóstico remoto que ofrece una forma rápida de resolver posibles problemas, recibir asistencia y automatizar la solución de problemas o el procedimiento de reparación.

Activación del asistente de mantenimiento

Antes de comenzar: si la red utiliza un servidor proxy, configure las opciones del servidor proxy de la impresora para asegurarse de que la impresora puede conectarse a Internet.

1. En la ventana Estado de la impresora, haga clic en **Ayuda** → **Xerox® CentreWare® Internet Services**.
2. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Estado** → **SMart eSolutions**.
3. En Smart eSolutions, haga clic en **Asistente de mantenimiento**.
4. Para enviar la información del estado a Xerox, haga clic en **Iniciar una sesión de solución de problemas en línea en www.xerox.com**.
5. Después de enviar los datos, el explorador se redirigirá automáticamente a www.xerox.com para comenzar la sesión de solución de problemas en línea.

Información de facturación y uso

La información de facturación y uso de la impresora aparece en la pantalla Información de facturación. Los recuentos de impresión mostrados se utilizan para la facturación. Para obtener más información sobre cómo ver esta información, consulte [Información de facturación y uso](#) en el capítulo Mantenimiento.

Más información

Puede obtener más información sobre su impresora de estas fuentes:

Recurso	Ubicación
Guía de instalación	Guía de instalación suministrada con la impresora. Para descargar la guía de instalación, seleccione el enlace de su impresora: <ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Otra documentación para la impresora	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335support • www.xerox.com/office/WC3345support
Información sobre los menús o mensajes de error	Pulse el botón Ayuda (?) del panel de control.
Páginas de información	Para imprimir páginas de información desde el panel de control o desde Xerox® CentreWare® Internet Services, seleccione Propiedades → Servicios → Impresión → Informes .
Documentación de Xerox® CentreWare® Internet Services	En Xerox® CentreWare® Internet Services, seleccione Ayuda .
Pedido de suministros para la impresora	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335supplies • www.xerox.com/office/WC3345supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centro local de ventas y asistencia técnica	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts • WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/register • WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Instalación y configuración

Este capítulo incluye:

- Descripción general de la instalación y configuración..... 36
- Elección de una ubicación para la impresora..... 37
- Conexión de la impresora 38
- Configuración de las opciones de red..... 42
- Activación de la impresora para el escaneado..... 43
- Modo de ahorro de energía 44
- Instalación del software 45
- Instalación de la impresora como un servicio web para dispositivos 49
- Para instalar una impresora WSD mediante el Asistente para agregar impresoras..... 50
- AirPrint, Mopria, Google Cloud Print y NFC..... 51

Consulte:

- *Guía de instalación* suministrada con la impresora.
- *Guía del administrador del sistema*:
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs

Descripción general de la instalación y configuración

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

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



Nota: Si el *Software and Documentation* disc (disco de software y documentación) no está disponible, puede descargar el controlador más reciente en:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Related Topics:

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

[Elección de un método de conexión](#)

[Conexión de la impresora](#)

[Configuración de las opciones de red](#)

[Instalación del software](#)

Elección de una ubicación para la impresora

- Elija un lugar donde no haya polvo con una temperatura comprendida entre 10 y 30 °C (50–90 °F) y una humedad relativa de entre el 20 % y el 80 %.



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

- Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, con suficiente resistencia para el peso de la impresora. Debe estar nivelada horizontalmente con las cuatro patas firmemente apoyadas sobre la superficie. Para saber el peso de la configuración de la impresora, consulte [Especificaciones físicas](#).
- Seleccione una ubicación con espacio suficiente para acceder a los suministros y asegurar una ventilación adecuada. Para conocer los requisitos de espacio de su impresora, consulte [Requisitos de espacio para la configuración estándar](#).
- Después de colocar la impresora, está listo para conectarla a la fuente de alimentación y al equipo o red.

Conexión de la impresora

Elección de un método de conexión

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



Nota:

- No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.
- Los requisitos de hardware y de cableado varían en función del método de conexión que se utilice. Los enrutadores, concentradores de red, conmutadores de red, módems y cables Ethernet y USB no se incluyen con la impresora, por lo que deben adquirirse por separado.

Red

Si su equipo está conectado a una red de oficina o doméstica, utilice un cable Ethernet para conectar la impresora a un puerto de red. Las redes Ethernet admiten gran cantidad de impresoras, PC y dispositivos al mismo tiempo. En la mayoría de los casos, la conexión Ethernet es más rápida que la USB y permite acceder directamente a las opciones de la impresora desde Xerox® CentreWare® Internet Services.

Red inalámbrica

Si su red dispone de un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico, puede conectar la impresora a la red mediante una conexión inalámbrica. Una conexión de red inalámbrica proporciona el mismo acceso y los mismos servicios que una conexión con cable. La conexión inalámbrica suele ser más rápida que la conexión USB y permite acceder directamente a las opciones de la impresora desde Xerox® CentreWare® Internet Services.

USB

si conecta la impresora a un PC y no tiene una red, utilice una conexión USB. Una conexión USB proporciona una velocidad de datos rápida, pero no suele ser tan rápida como una conexión Ethernet. Además, con una conexión USB no se accede a Xerox® CentreWare® Internet Services.

Teléfono

La impresora multifuncional debe conectarse a una línea telefónica dedicada para enviar y recibir faxes.

Conexión de la impresora a la red

Utilice un cable Ethernet de categoría 5 o superior para conectar la impresora a la red. Una red Ethernet es utilizada por uno o más equipos y admite muchas impresoras y sistemas simultáneamente. Una conexión Ethernet proporciona acceso directo a la configuración de la impresora mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.

Para conectar la impresora:

1. Asegúrese de que la impresora esté apagada.
2. Conecte un extremo del cable Ethernet de categoría 5 o superior al puerto Ethernet de la impresora. Conecte el otro extremo del cable Ethernet al puerto de red configurado correctamente en un concentrador o enrutador.
3. Conecte el cable de alimentación a la impresora y enchúfelo a una toma de electricidad.
4. Encienda la impresora.
Para obtener más información sobre la configuración de las opciones de red, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs
5. Especifique la dirección IP de la impresora o configure Xerox® CentreWare® Internet Services para que detecte automáticamente la dirección IP de red de la impresora.

Conexión a un equipo mediante USB

Para utilizar una conexión USB, debe tener Windows 7, Windows 8 o posterior, Windows Server 2008 o posterior o Macintosh OS X versión 10.9 o posterior.

Para conectar la impresora al equipo mediante un cable USB:

1. Conecte el extremo **B** de un cable USB 2.0 A/B estándar al puerto USB en la parte delantera derecha de la impresora.
2. Conecte el extremo **A** del cable USB al puerto USB del PC.
3. Si se muestra el Asistente para hardware nuevo encontrado, seleccione **Cancelar**.
4. Instale los controladores de impresión. Si desea más información, consulte [Instalación del software](#).

Conexión a una línea de teléfono



Nota: No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

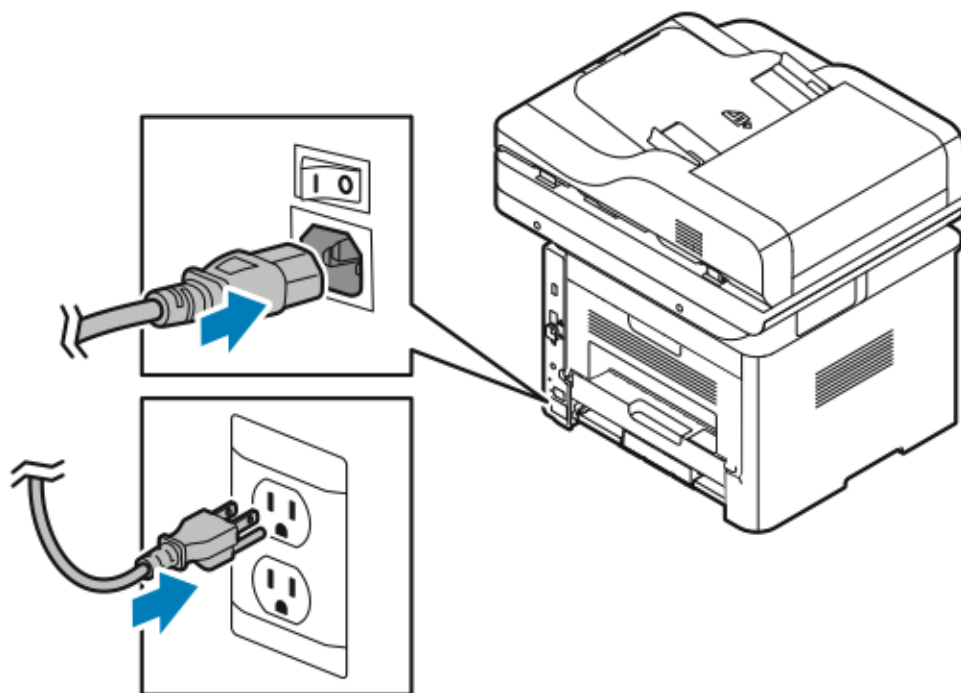
1. Conecte un cable RJ11 estándar, Número 26 CAE (American Wire Gauge) o superior al puerto de la línea en la parte posterior de la impresora.
2. Conecte el otro extremo en del cable RJ11 a una línea de teléfono en funcionamiento.
3. Configure y active las funciones del fax.

Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Encendido y apagado de la impresora

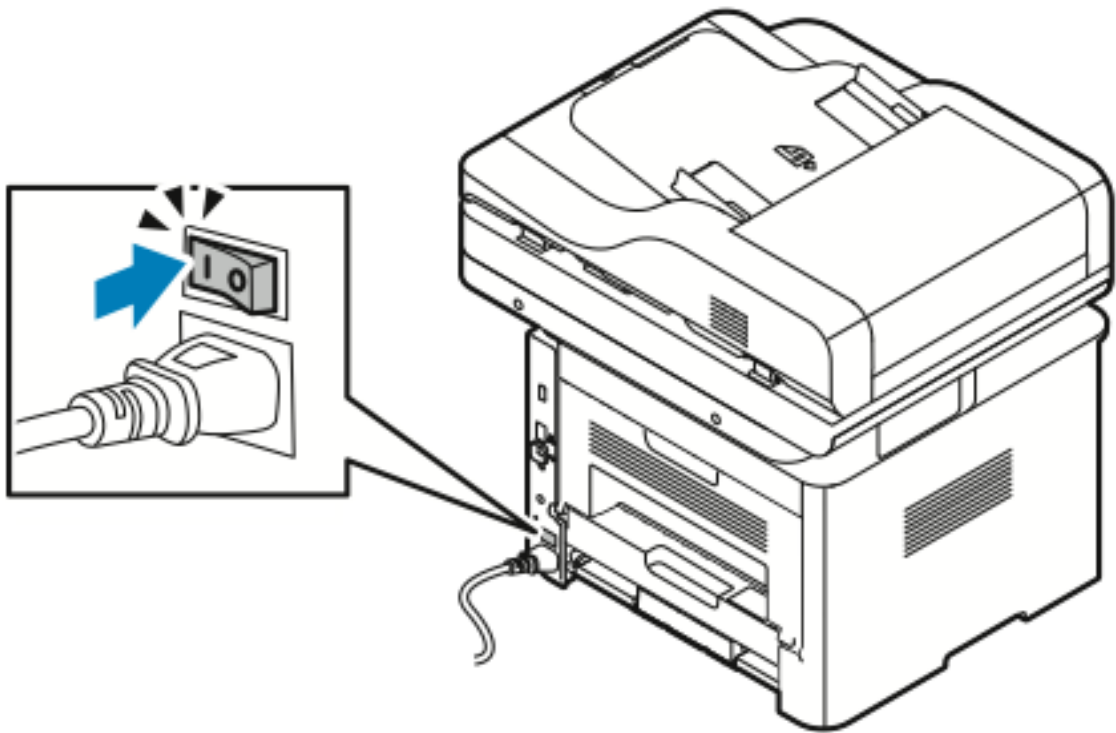
Antes de encender la impresora, asegúrese de que el cable de alimentación esté conectado a la impresora y a la toma eléctrica y de que el interruptor de encendido esté en la posición de apagado.



Esta impresora tiene un botón de *apagado* en la pantalla táctil y un *Interruptor* de alimentación en el lado posterior izquierdo.

- El botón de *apagado* inicia un apagado ordenado de los componentes electrónicos de la impresora.
- El *interruptor de alimentación* controla la alimentación eléctrica de la impresora.

1. Para encender la impresora, pulse el interruptor de alimentación a la posición de **Encendido**.



Nota: Si el interruptor de alimentación está encendido, pero la impresora está apagada, la impresora se apagó mediante el panel de control. Para encender la impresora, pulse el interruptor de alimentación a la posición de **Apagado** primero y, a continuación a la posición de **Encendido**.

2. Para apagar la impresora:



Precaución:

- Para evitar el mal funcionamiento de la impresora, primero apague la impresora en el panel de control.
 - No vuelva a conectar o desconectar el cable de alimentación cuando la impresora esté encendida.
- a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Ahorro de energía**.
 - b. Pulse **Apagar**.



Nota: Cuando estén apagadas todas las luces del panel de control, se habrá completado la secuencia de apagado de la impresora. El apagado del interruptor de alimentación es opcional.

Configuración de las opciones de red

Acerca de las direcciones TCP/IP e IP

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

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

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

Activación de la impresora para el escaneado

Si la impresora está conectada a una red, puede escanear a cualquiera de las ubicaciones siguientes.

- FTP
- SMB
- HTTP
- HTTPS
- SFTP
- A una dirección de e-mail
- A una carpeta compartida en el equipo

Si desea obtener más información, consulte [Xerox® CentreWare® Internet Services](#).



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

Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Modo de ahorro de energía

El modo de Ahorro de energía reduce el consumo de energía cuando la impresora permanece inactiva durante un período específico.

Niveles de Ahorro de energía

El modo de Ahorro de energía tiene dos niveles.


- **Modo de ahorro de energía 1:** Después de un período de inactividad, la pantalla táctil se oscurece y la impresora opera en el modo de consumo de energía reducido.
- **Modo de ahorro de energía 2:** Después de un período de inactividad, la pantalla táctil se apaga y la impresora entra en el modo de En espera.

Salida del modo de ahorro de energía

La impresora sale automáticamente del modo de ahorro de energía cuando sucede lo siguiente:

- Al pulsar un botón del panel de control
- Al tocar la pantalla de la IU
- Al recibir datos de un dispositivo conectado
- Al abrir cualquier puerta o cubierta en la impresora

Configuración de los temporizadores del modo de Ahorro de energía en el panel de control

 **Nota:** Debe tener credenciales de administrador para realizar el procedimiento siguiente. Si no tiene credenciales de administrador, póngase en contacto con el administrador de la impresora.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Configuración del dispositivo** → **General** → **Temporizador de ahorro de energía**.
3. Para seleccionar el tiempo deseado, pulse los botones de flecha o especifique un valor con el teclado numérico.
 - Especifique el período de tiempo en que la impresora permanece inactiva antes de pasar del modo de Preparada al modo de Bajo consumo.
 - Especifique el período de tiempo en que la impresora permanece inactiva antes de pasar del modo de Bajo consumo al modo de Reposo.
4. Toque **Aceptar**.

Instalación del software

Antes de instalar el software del controlador, compruebe que la impresora esté enchufada, encendida, conectada correctamente y que tenga una dirección IP válida. Si no puede encontrar la dirección IP, consulte [Búsqueda de la dirección IP de la impresora](#).

Si el disco *Software and Documentation* (disco de software y documentación) no está disponible, descargue el controlador más reciente en:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Requisitos del sistema operativo

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 y Windows Server 2012
- Macintosh OS X versión 10.9 y posterior
- UNIX y Linux: la impresora admite la conexión a varias plataformas UNIX mediante la interfaz de red. Si desea más información, consulte:
 - www.xerox.com/office/WC3335drivers
 - www.xerox.com/office/WC3345drivers

Instalación de controladores y utilidades en Windows

Instale el controlador de impresión de Xerox® y el controlador de escaneado de Xerox® para acceder a todas las funciones de la impresora.

Para instalar el software del controlador de impresión y de escaneado:

1. Introduzca el disco de *software y documentación* en la unidad correspondiente del equipo. El instalador se iniciará automáticamente.
Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador **Setup.exe**.
2. Para modificar el idioma, haga clic en **Idioma**.
3. Seleccione el idioma y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Instalar controladores** → **Instalar controladores de impresión y escaneado**.
5. Haga clic en **Acepto** para aceptar el acuerdo de licencia.
6. En la lista de impresoras detectadas, seleccione la impresora y haga clic en **Siguiente**.
7. Si la impresora no aparece en la lista de impresoras detectadas, haga clic en **Búsqueda ampliada**.
8. Si la impresora aún no aparece en la lista de impresoras detectadas y sabe la dirección IP, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Haga clic en el icono **Impresora de red** en la parte superior de la ventana y escriba la dirección IP o el nombre DNS de la impresora.
 - Haga clic en **Buscar** y seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Siguiente**.
9. Si la impresora aún no aparece en la lista de impresoras detectadas y no sabe la dirección IP:
 - a. Haga clic en **Búsqueda avanzada**.

- b. Si sabe la dirección de la puerta de enlace y la máscara de subred, haga clic en el botón superior y escriba las direcciones en los campos Puerta de enlace y Máscara de subred.
- c. Si conoce la dirección IP de otra impresora de la misma subred, haga clic en el botón de la mitad y escriba la dirección en el campo Dirección IP.
- d. Haga clic en **Buscar**.
- e. En la lista de impresoras detectadas, seleccione la impresora y haga clic en **Siguiente**.



Nota: Cuando la impresora aparezca en la ventana Impresoras detectadas, se mostrará la dirección IP. Tome nota de la dirección IP para utilizarla posteriormente.

10. Seleccione el controlador deseado.
11. Haga clic en **Instalar**.
12. Si el instalador le pide la dirección IP, escriba la dirección IP de la impresora.
13. Si el instalador le pide que reinicie el equipo, haga clic en **Reiniciar** para completar la instalación de los controladores.
14. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar**.

Instalación de los controladores de impresión para Macintosh OS X versión 10.9 y posterior

Utilice este procedimiento para instalar el controlador de impresión Xerox para acceder a todas las funciones de la impresora.

Para instalar el software del controlador de impresión:

1. Introduzca el disco de *software y documentación* en la unidad correspondiente del equipo.
2. Para visualizar el archivo **.dmg** de la impresora, haga clic en el icono del disco.
3. Abra el archivo **.dmg** y vaya al archivo de instalación correspondiente para su sistema operativo.
4. Para comenzar la instalación, abra el archivo del paquete del instalador.
5. Para confirmar los mensajes de aviso e introducción, haga clic en **Continuar**. Haga clic en **Continuar** de nuevo.
6. Para aceptar el acuerdo de licencia, haga clic en **Continuar** y, a continuación, haga clic en **Acepto**.
7. Para aceptar la ubicación de instalación actual, haga clic en **Instalar**, o seleccione otra ubicación para los archivos de instalación y, a continuación, haga clic en **Instalar**.
8. Introduzca la clave y haga clic en **Instalar software**.
9. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Continuar**. Si la impresora no aparece en la lista de impresoras detectadas:
 - a. Haga clic en el icono **Impresora de red**.
 - b. Escriba la dirección IP de su impresora y haga clic en **Continuar**.
 - c. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Continuar**.
10. Para aceptar el mensaje de la cola de impresión, haga clic en **Continuar**.
11. Para aceptar el mensaje de instalación correcta, haga clic en **Cerrar**.
12. Para comprobar la instalación de las opciones con el controlador de impresión:
 - a. En el menú Apple, haga clic en **Preferencias del sistema** → **Impresoras y escáneres**.

- b. Seleccione la impresora en la lista y haga clic en **Opciones y consumibles**.
- c. Haga clic en **Opciones**.
- d. Confirme que aparecen todas las opciones instaladas en la impresora.
- e. Si se realizan cambios en las opciones, haga clic en **Aceptar**, cierre la ventana y salga de Preferencias del sistema.

Instalación de los controladores de escaneado para Macintosh

Para instalar el software del controlador de escaneado:

1. Para descargar el controlador más reciente, vaya a:
 - www.xerox.com/office/WC3335drivers
 - www.xerox.com/office/WC3345drivers
2. Descargue el paquete correcto para el sistema operativo.
3. Para visualizar el archivo **.dmg** de la impresora, haga clic en el icono del disco.
4. Abra el archivo **Scan Installer.dmg** y vaya al archivo de instalación correspondiente para su sistema operativo.
5. Abra el archivo del paquete **Scan Installer**.
6. Para confirmar los mensajes de aviso e introducción, haga clic en **Continuar**.
7. Para aceptar el acuerdo de licencia, haga clic en **Continuar** y, a continuación, haga clic en **Acepto**.
8. Haga clic en **Continuar** de nuevo.
9. Escriba su clave y haga clic en **Aceptar**.
10. Si se solicita que cierre otras instalaciones, haga clic en **Continuar con la instalación**.
11. Para reiniciar, haga clic en **Cerrar sesión**.

Instalación de los controladores y utilidades para UNIX y Linux

Nota:

- Debe tener privilegios de raíz o de superusuario para realizar la instalación del controlador de impresión UNIX en el equipo.
- Este procedimiento requiere una conexión a Internet.

Para instalar controladores Linux, realice los siguientes pasos y seleccione **Linux** en lugar de UNIX para el sistema operativo y el paquete correspondientes.

Para instalar el software del controlador de impresión:

1. En el panel de control de la impresora, realice una de las siguientes opciones para la dirección IP:
 - a. Deje que la impresora configure la dirección DHCP.
 - b. Imprima el informe de configuración y guárdelo para futura consulta.
Si desea más información sobre cómo imprimir el Informe de configuración, consulte [Impresión del informe de configuración en el panel de control](#).

Instalación y configuración

- c. En el Informe de configuración, compruebe que se haya activado el protocolo TCP/IP y que se haya instalado el cable de red.
2. En el equipo, realice lo siguiente:
 - a. En el sitio web del controlador de impresión de la impresora, seleccione su modelo de impresora.
 - b. En el menú Sistema operativo, seleccione **UNIX** y, a continuación, haga clic en **Ir**.
 - c. Seleccione el paquete correcto para el sistema operativo.
 - d. Haga clic en el botón **Iniciar** para comenzar la descarga.
3. En las notas debajo del paquete del controlador que seleccionó, haga clic en el enlace **Guía de instalación** y siga las instrucciones de instalación.

Otros controladores

Los controladores siguientes están disponibles para descargarse:

- Xerox® Global Print Driver funciona con cualquier impresora de la red, incluidas las impresoras de otros fabricantes. Se configura automáticamente para adaptarse a cada impresora tras la instalación.
- Xerox® Mobile Express Driver funciona con cualquier impresora disponible para su equipo que admita PostScript estándar. Se configura automáticamente para adaptarse a la impresora seleccionada cada vez que se imprime. Si viaja con frecuencia a los mismos lugares, puede guardar las impresoras que más utilice ahí y el controlador recordará su configuración.

Descargue los controladores en:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Instalación de la impresora como un servicio web para dispositivos

WSD (Servicios web para dispositivos) permite que un cliente detecte y acceda a un dispositivo remoto y a sus servicios relacionados en una red. WSD es compatible con la detección, control y uso de dispositivos.

1. En el equipo, haga clic en **Inicio** y, a continuación, seleccione **Dispositivos e impresoras**.
2. Para iniciar el Asistente para agregar dispositivos, haga clic en **Agregar un dispositivo**.
3. En la lista de dispositivos disponibles, seleccione el que desea utilizar y haga clic en **Siguiente**.



Nota: Si la impresora que desea utilizar no aparece en la lista, haga clic en el botón **Cancelar**. Agregue la impresora WSD de forma manual mediante el Asistente para agregar un dispositivo. Si desea más información, consulte *Instalación de una impresora WSD de forma manual mediante el Asistente para agregar un dispositivo*.

4. Haga clic en **Cerrar**.

Para instalar una impresora WSD mediante el Asistente para agregar impresoras

1. En el equipo, haga clic en **Inicio** y, a continuación, seleccione **Dispositivos e impresoras**.
2. Para iniciar el Asistente para agregar dispositivos, haga clic en **Agregar una impresora**.
3. Haga clic en **Agregar una impresora de red, inalámbrica o Bluetooth**.
4. En la lista de dispositivos disponibles, seleccione el que desea utilizar y haga clic en **Siguiente**.
5. Si la impresora que desea no aparece en la lista, haga clic en el botón **La impresora que busco no está en la lista**.
6. Seleccione **Agregar una impresora por medio de una dirección TCP/IP o un nombre de host** y haga clic en **Siguiente**.
7. En el campo Tipo de dispositivo, seleccione **Dispositivo de servicios Web**.
8. Introduzca la dirección IP en el campo Nombre de host o dirección IP. Haga clic en **Siguiente**.
9. Seleccione una opción para compartir la impresora con otros usuarios de la red.
10. Para identificar la impresora que desea compartir, especifique el nombre compartido, la ubicación y los comentarios para identificar la impresora. Haga clic en **Siguiente**.
11. Para configurar la impresora como prefijada, seleccione una opción. Para probar la conexión, haga clic en **Imprimir una página de prueba**.
12. Haga clic en **Finalizar**.

AirPrint, Mopria, Google Cloud Print y NFC

Lo siguiente permite imprimir sin la necesidad de un controlador de impresión:

AirPrint

Utilice AirPrint para imprimir desde un dispositivo inalámbrico o cableado directamente sin usar un controlador de impresión. AirPrint es una función del software que permite imprimir desde dispositivos móviles basados en Apple iOS y desde dispositivos basados en Mac OS inalámbricos o cableados sin tener que instalar un controlador de impresión. Las impresoras con AirPrint activado permiten imprimir o enviar faxes directamente desde un Mac, iPhone, iPad o iPod touch.

Mopria

Mopria es una función del software que permite que los usuarios impriman desde dispositivos móviles sin necesidad de un controlador de impresión. Puede utilizar Mopria para imprimir desde el dispositivo móvil a impresoras que hayan activado Mopria.

Google Cloud Print

Google Cloud Print permite imprimir documentos desde un dispositivo conectado a Internet sin necesidad de usar un controlador de impresión. Los documentos guardados en la nube, en un equipo, tableta o teléfono inteligente pueden enviarse a la impresora desde cualquier lugar.

NFC (Near Field Communication)

Near field communication (NFC) es una tecnología que permite que los dispositivos se comuniquen cuando están a menos de 10 centímetros de distancia. Puede utilizar NFC para obtener la interfaz de red para establecer una conexión TCP/IP entre su dispositivo y la impresora.

Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema*:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Papel y materiales de impresión

Este capítulo incluye:

- [Papel admitido](#) 54
- [Colocación del papel](#) 59
- [Impresión en papel especial](#) 74

Papel admitido

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

Para obtener los mejores resultados, utilice solo papel y material de impresión de Xerox recomendado para la impresora.

Pedido de papel

Para hacer un pedido de papel u otro material de impresión, póngase en contacto con el distribuidor local o visite:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies

Directrices generales para la colocación del papel

- Aíree el papel antes de colocarlo en la bandeja de papel.
- No coloque demasiado papel en las bandejas de papel. No coloque papel por encima de la línea de llenado.
- Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel.
- Si se producen muchos atascos, utilice papel o material de impresión compatible de un paquete nuevo.
- No imprima en hojas de etiquetas cuando se haya quitado alguna etiqueta de la hoja.
- Utilice solo sobres de papel.
- Imprima los sobres solo por una cara.

Papel que puede dañar la impresora

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

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



Precaución: La garantía Xerox®, el acuerdo de servicio o la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de Satisfacción Total) de Xerox® no cubren los daños causados a la impresora por el uso de papel no compatible o de materiales de impresión especiales. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de Satisfacción Total) de Xerox® está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar fuera de estas zonas. Póngase en contacto con el personal local de Xerox si desea más información.

Directrices de almacenamiento del papel

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

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

Tipos y pesos de papel compatibles

Bandejas	Tipos de papel	Peso
Bandeja especial y bandejas 1 y 2	Común	70–85 g/m ²
	Con membrete	70–85 g/m ²
	Preimpreso	70–85 g/m ²
	Perforado	70–85 g/m ²
	Ligero	60-70 g/m ²
	Cartulina	85-105 g/m ²
	Cartulina	106-163 g/m ²
	Bond	105-120 g/m ²
	Reciclado	60–85 g/m ²
	De archivo	No es aplicable
Bandeja especial y bandeja 1 solamente	Transparencia	No es aplicable
Bandeja especial solamente	Etiquetas	120-150 g/m ²
	Sobres	75-90 g/m ²
	Personalizado	60-220 g/m ²

Tamaños de papel estándar compatibles

Bandeja	Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar norteamericanos
Bandeja especial y bandejas 1 y 2	A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.) A5 (148 x 210 mm, 5.8 x 8.3 pulg.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7.2 x 10.1 pulg.) ISO B5 (176 x 250 mm, 6.9 x 9.8 pulg.) A6 (105 x 148 mm, 4.1 x 5.8 pulg.)	Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.) Extra oficina (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.) Oficina (216 x 343 mm, 8.5 x 13.5 pulg.) Folio (216 x 330 mm, 8.5 x 13 pulg.) Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.) Media carta (140 x 216 mm, 5.5 x 8.5 pulg.)
Bandeja especial solamente	Sobre C5 (162 x 229 mm, 6.4 x 9 pulg.) Sobre C6 (114 x 162 mm, 4.5 x 6.38 pulg.) Sobre DL (110 x 220 mm, 4.33 x 8.66 pulg.) Tarjeta de índice (76.2 x 127 mm, 3 x 5 pulg.) Postal (100 x 148 mm, 3.94 x 5.83 pulg.)	Postal (102 x 152 mm, 4 x 6 pulg.) Sobre 10 (241 x 105 mm, 4.1 x 9.5 pulg.) Sobre 9 (114 x 162 mm, 4.5 x 6.38 pulg.) Sobre Monarch (98 x 190 mm, 3.9 x 7.5 pulg.) Tarjeta de índice (76.2 x 127 mm, 3 x 5 pulg.)

Tamaños de papel personalizados compatibles

Bandeja	Anchura	Longitud
Bandeja especial	98–216 mm (3,9–8.5 pulg.)	148–356 mm (5.8–14 pulg.)
bandejas 1 y 2	105–216 mm (4.1–8.5 pulg.)	148–356 mm (5.8–14 pulg.)

Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras

Tipos de papel	Peso
Ligero	60-70 g/m ²
Reciclado	60–85 g/m ²
Común Con membrete Perforado Preimpreso	70–85 g/m ²
Cartulina	86-105 g/m ²
Bond	105-120 g/m ²

Tipos y pesos de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras

Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar norteamericanos
A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.)	Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.) Extra oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.) Oficio (216 x 343 mm, 8.5 x 13.5 pulg.) Folio (216 x 330 mm, 8.5 x 13 pulg.) Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.)

Tipos y pesos de papel personalizados admitidos para la impresión automática a 2 caras


Fuente	Tipos de material de impresión	Tamaños	Grosor
Bandeja 1 o 2	Común, Ligero, Grueso, Bond, Cartulina, Reciclado, Archivo	A4, Carta, Extra oficio, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A5, A6	60 - 163 g (16 - 43 lb)
Bandeja especial	Común, Ligero, Grueso, Bond, Cartulina, Reciclado, De algodón, De color, Preimpreso, Reciclado, Archivo, Transparencias, Etiquetas	A4, Carta, Extra oficio, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A5, A6, 3 x 5 pulg.	60 - 220 g (16-58 lb)
	Sobres	Monarch, 10, DL, C5, C6	
	Cartulina	Postal internacional	
	Personalizado	Tamaño mínimo: 75 mm (ancho) x 125 mm (largo) 2.95 pulg. (ancho) x 4.92 pulg. (largo)	
Dúplex	Común, Ligero, Grueso, Bond, Reciclado	A4, Carta, Extra oficio, Folio, Oficio	60 – 120 g (16 – 32 lb)

Colocación del papel

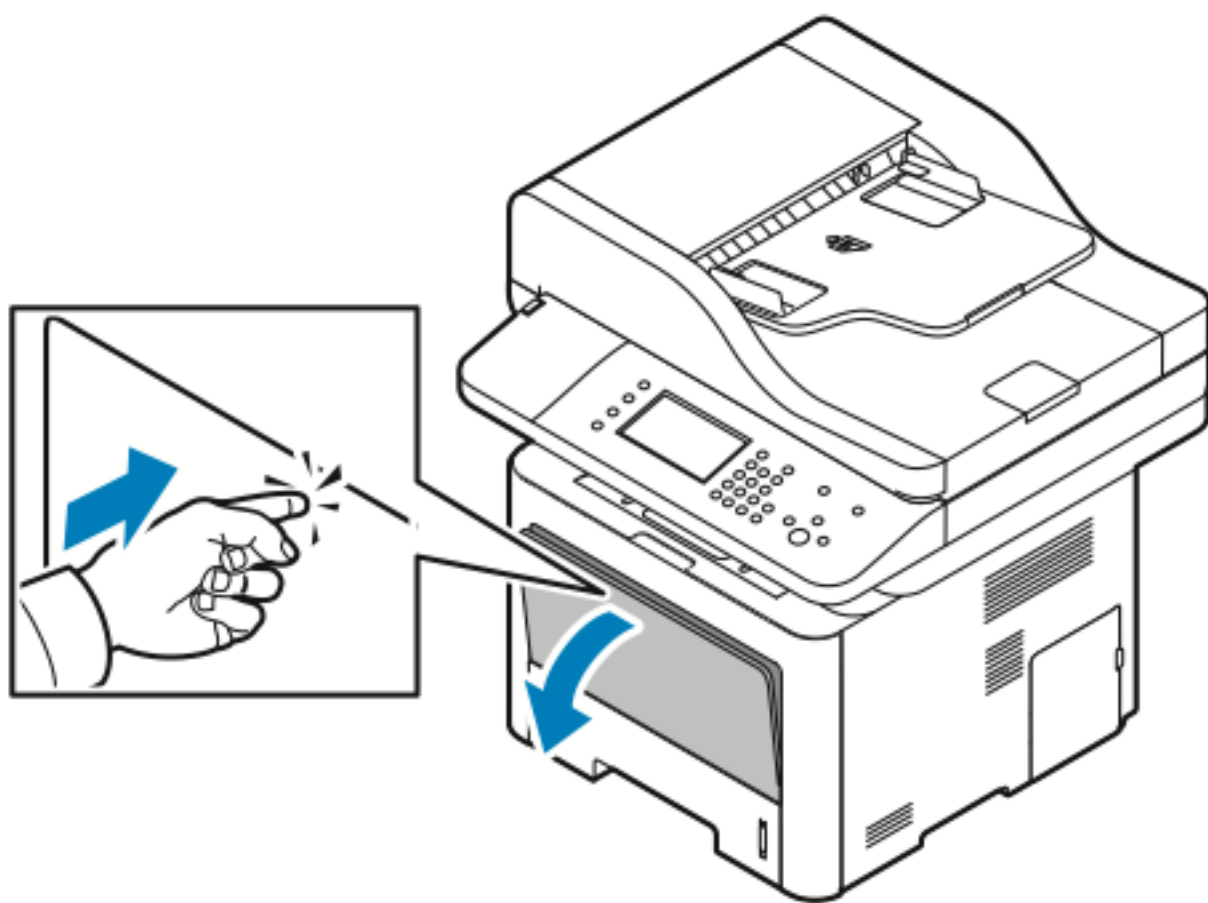
Colocación de papel en la bandeja especial

Para colocar papel en la bandeja especial:

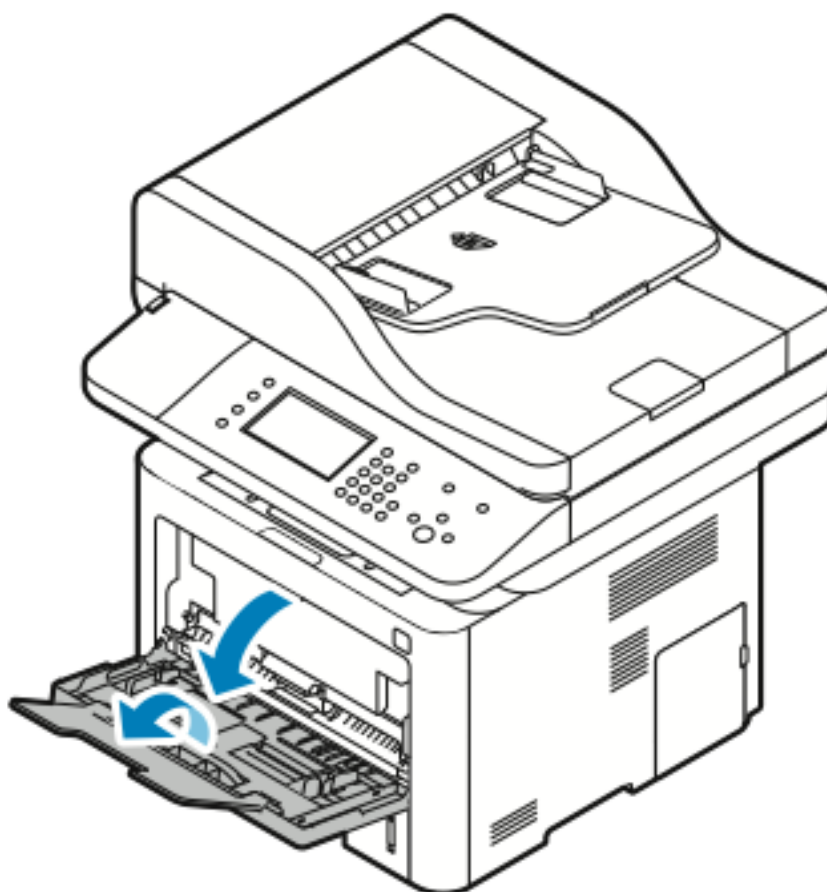
1. Abra la bandeja especial.

 **Nota:** Si la bandeja especial está abierta y ya tiene papel, quite el papel que sea de tipo o tamaño diferente.

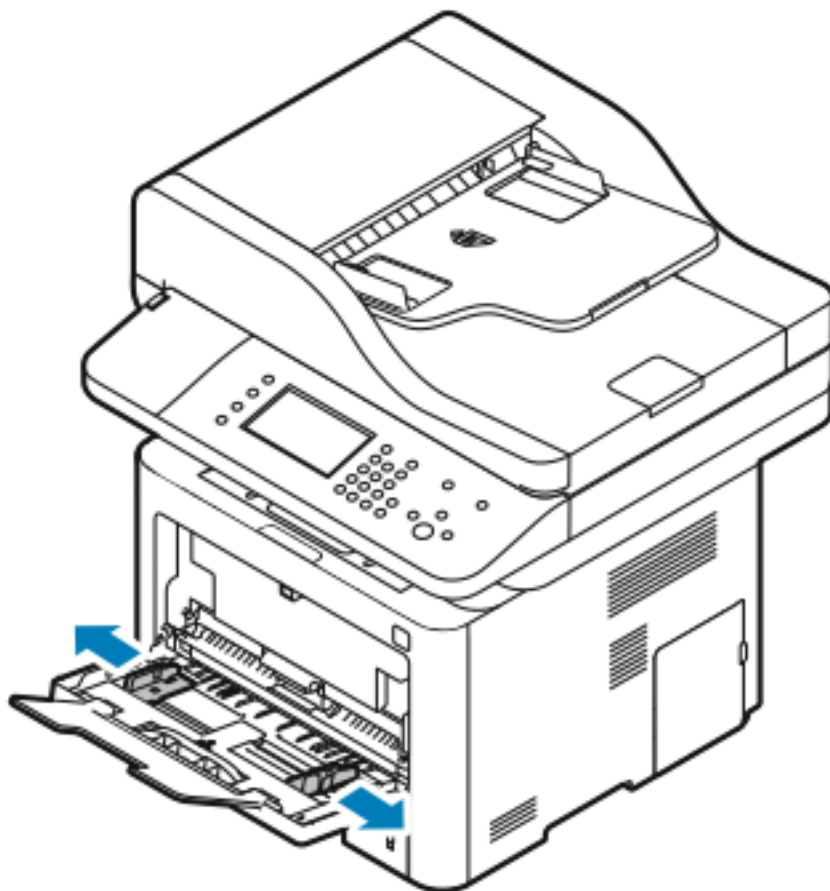
- a. Para abrir la bandeja especial, pulse la cubierta.



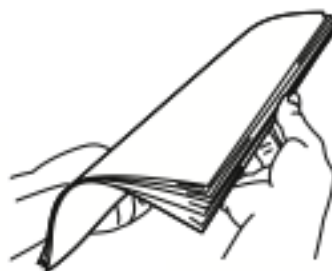
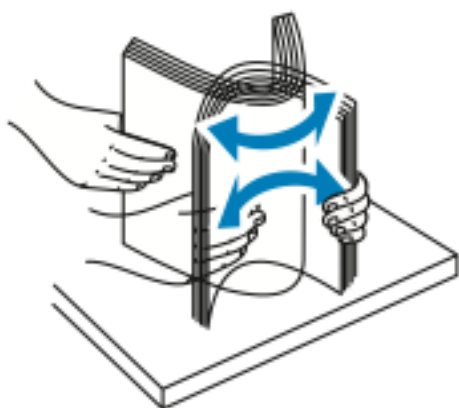
- b. Extienda la bandeja especial completamente.



2. Mueva las guías de longitud y de anchura hacia fuera.



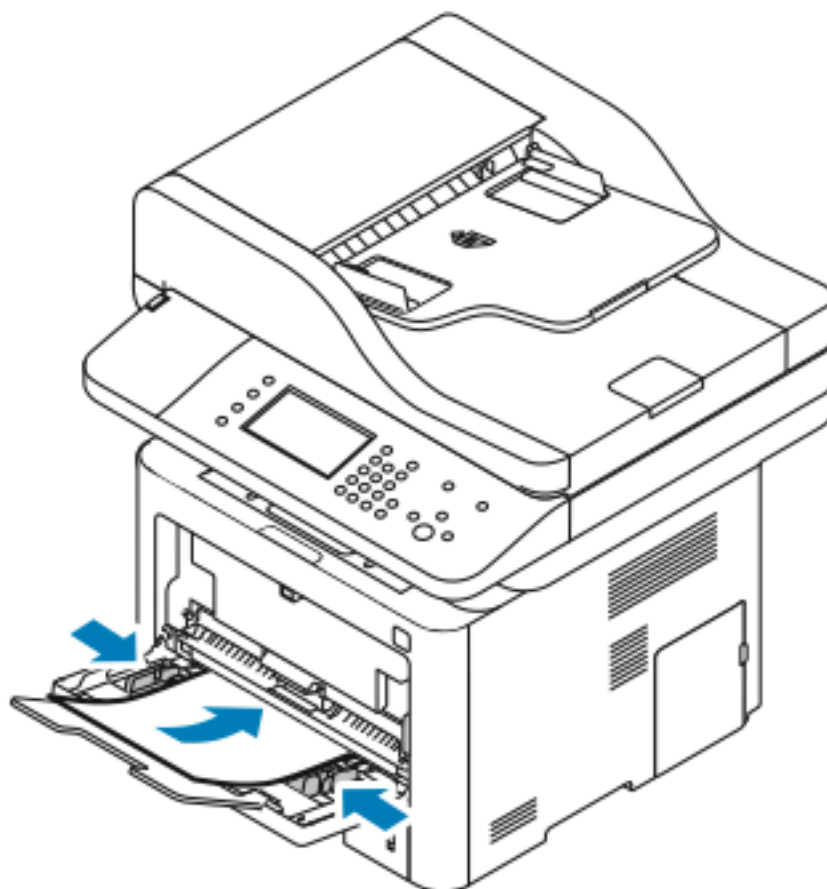
3. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. Alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.




Nota: Para evitar atascos y problemas de alimentación, no saque el papel de su envoltorio hasta el momento de su utilización.

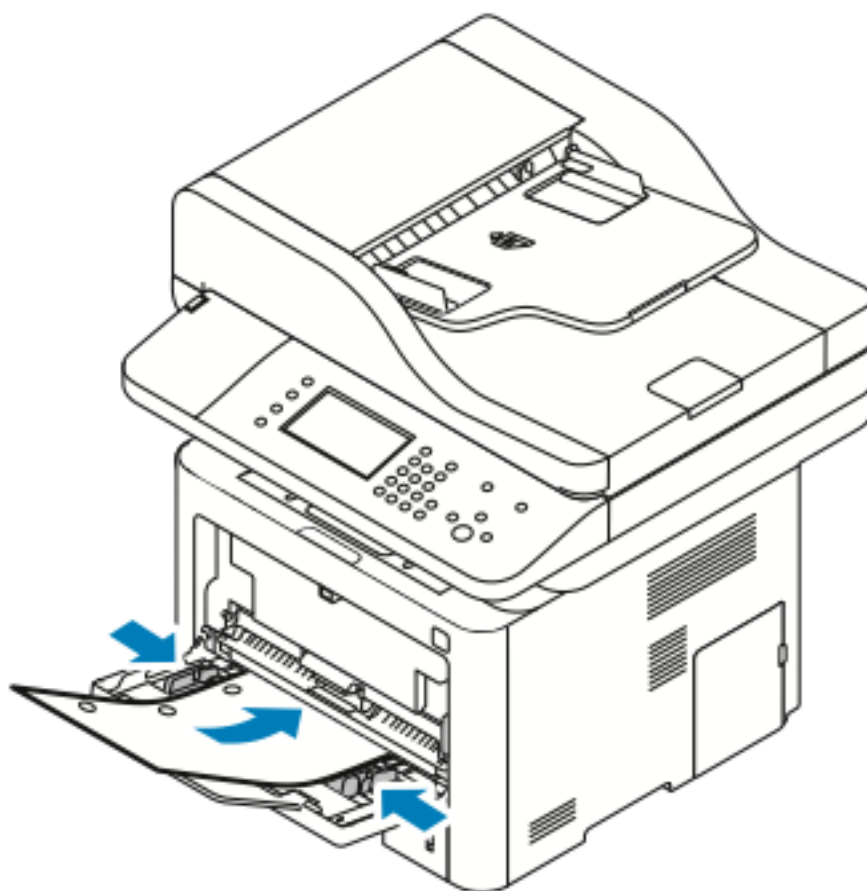
Papel y materiales de impresión

4. Coloque el papel en la bandeja y, a continuación, ajuste a las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.

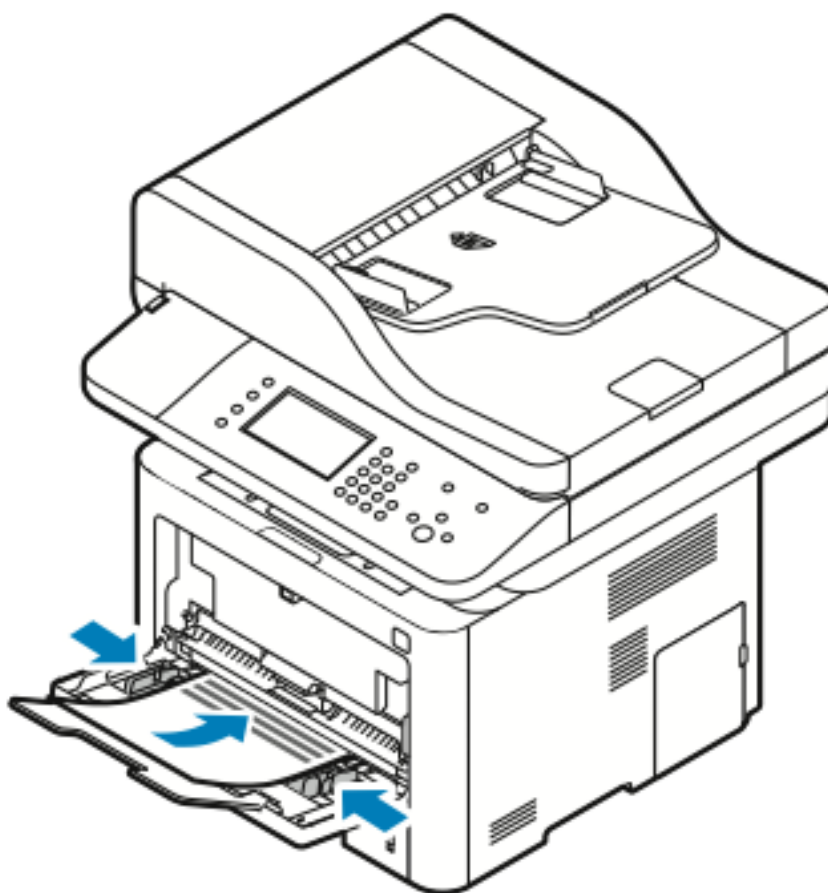


 **Nota:** No coloque papel por encima de la línea de llenado. Si coloca demasiado papel en la bandeja, pueden producirse atascos.

- Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la izquierda de la impresora.



- Para la impresión a 1 cara y a 2 caras, coloque el papel con membrete o preimpreso cara arriba, con el borde superior hacia la impresora.

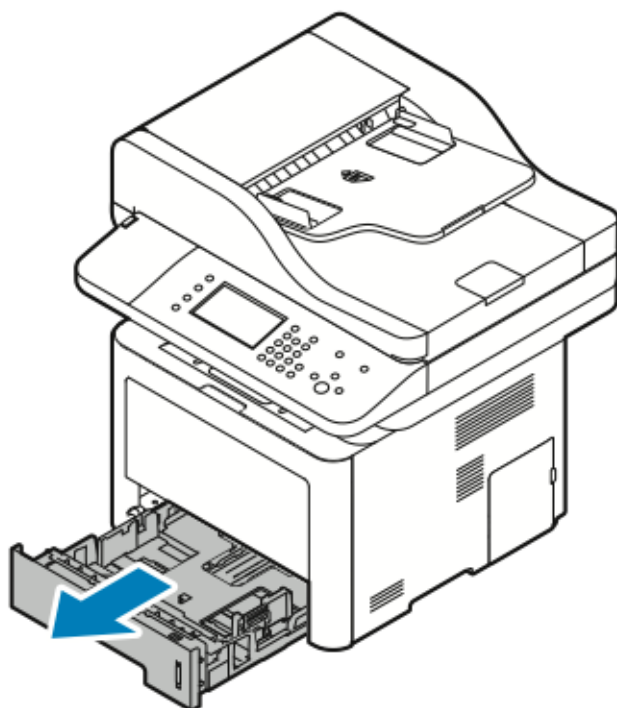


5. Si la pantalla Opciones del papel en el panel de control se lo pide, compruebe el tipo, el tamaño y el color de papel.
6. Pulse **Confirmar**.

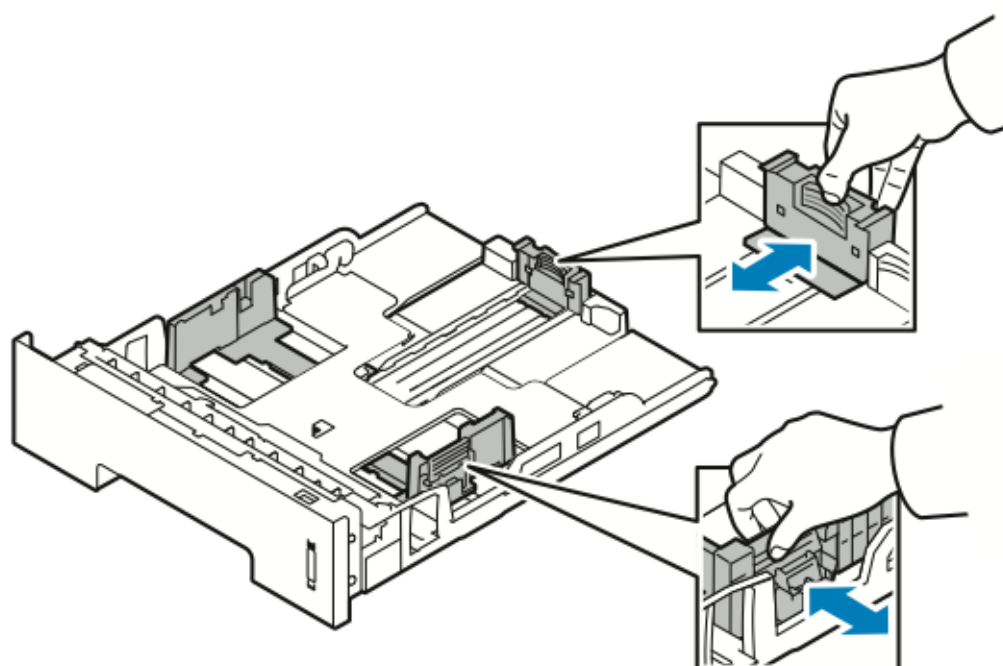
Colocación de papel en la bandeja 1

La bandeja 1 tiene una capacidad máxima de 250 hojas papel.

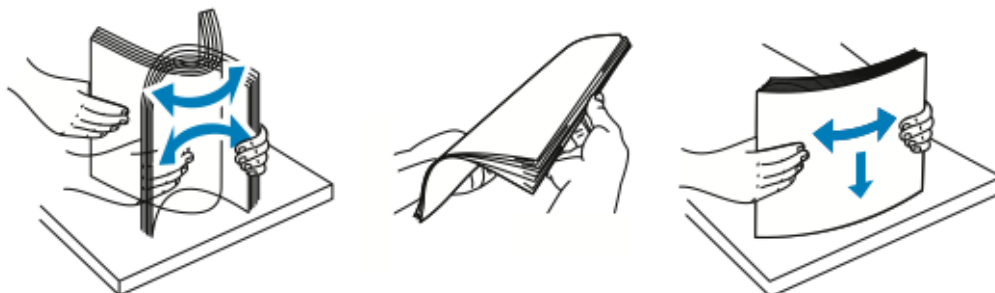
1. Tire de la bandeja y extráigala.



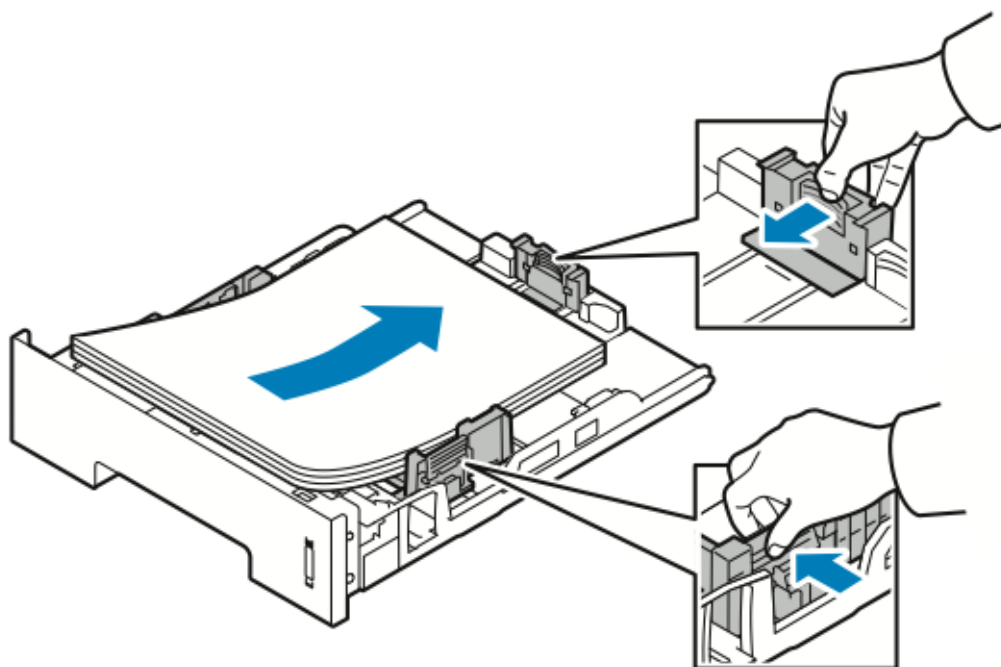
2. Mueva las guías de longitud y de anchura hacia fuera.
 - a. Presione la palanca de cada guía.
 - b. Deslice las guías del hacia fuera hasta el final.
 - c. Libere las palancas.



3. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. Alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan papel atascos.

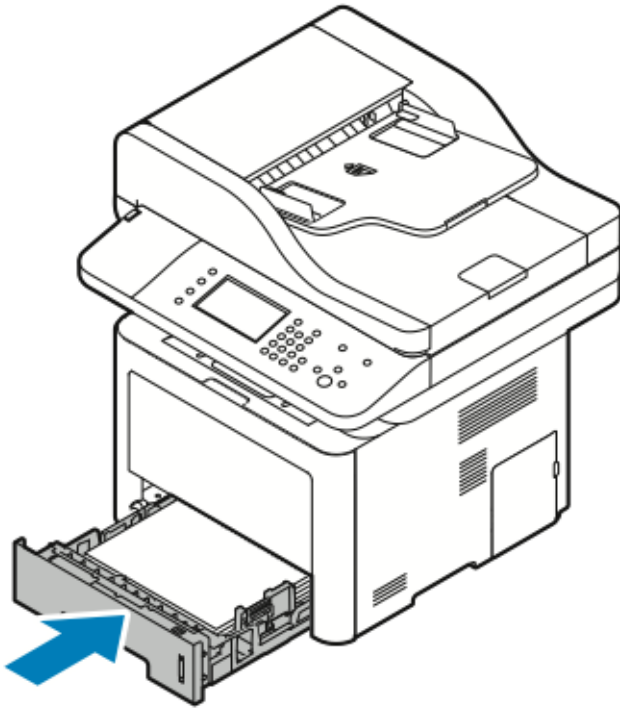


4. Coloque el papel en la bandeja como se muestra y ajuste las guías de papel de la bandeja para que coincidan con el tamaño del papel.



- Coloque el papel en la bandeja con el lado de impresión hacia abajo.
- Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la derecha de la impresora.
- No coloque papel por encima de la línea de llenado. Si coloca demasiado papel en la bandeja, pueden producirse atascos.

5. Deslice la bandeja en la impresora y empújela hasta el fondo.

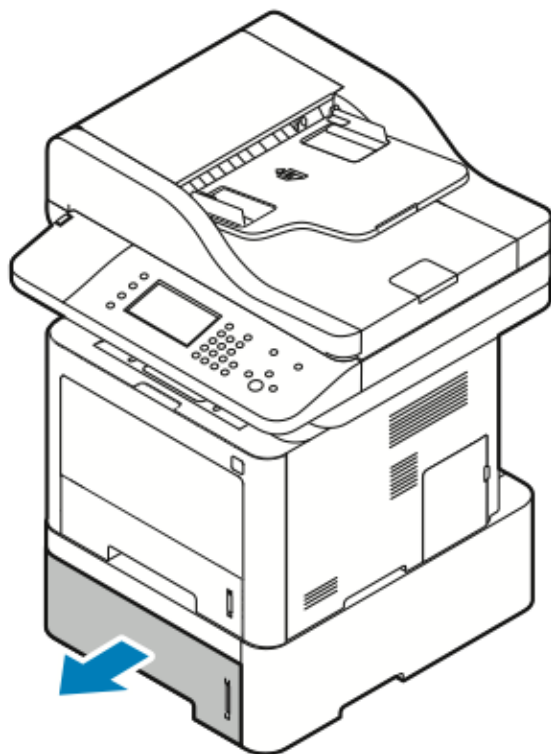


6. Si la pantalla Opciones del papel en el panel de control se lo pide, compruebe el tipo, el tamaño y el color de papel.
7. Toque **Confirmar**.

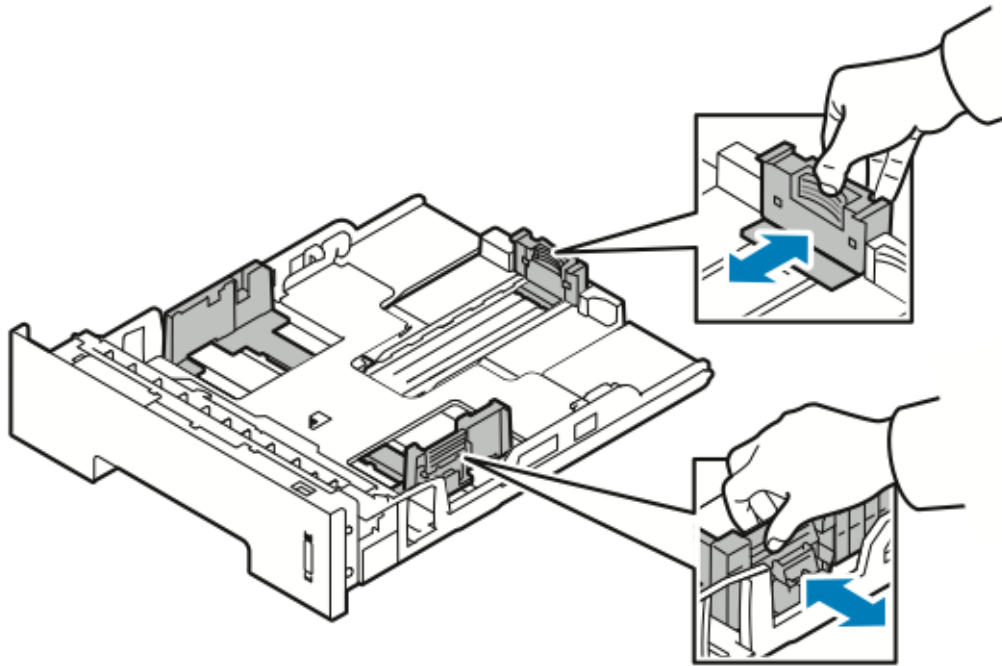
Colocación de papel en la bandeja opcional 2

La bandeja 2 tiene una capacidad máxima de 550 hojas papel.

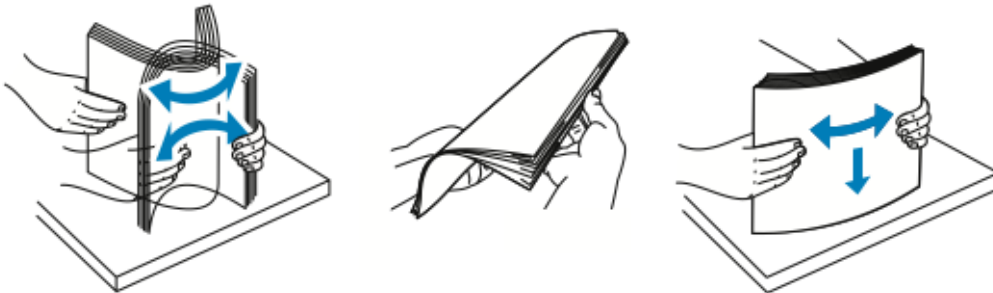
1. Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta que se detenga, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y después extráigala.



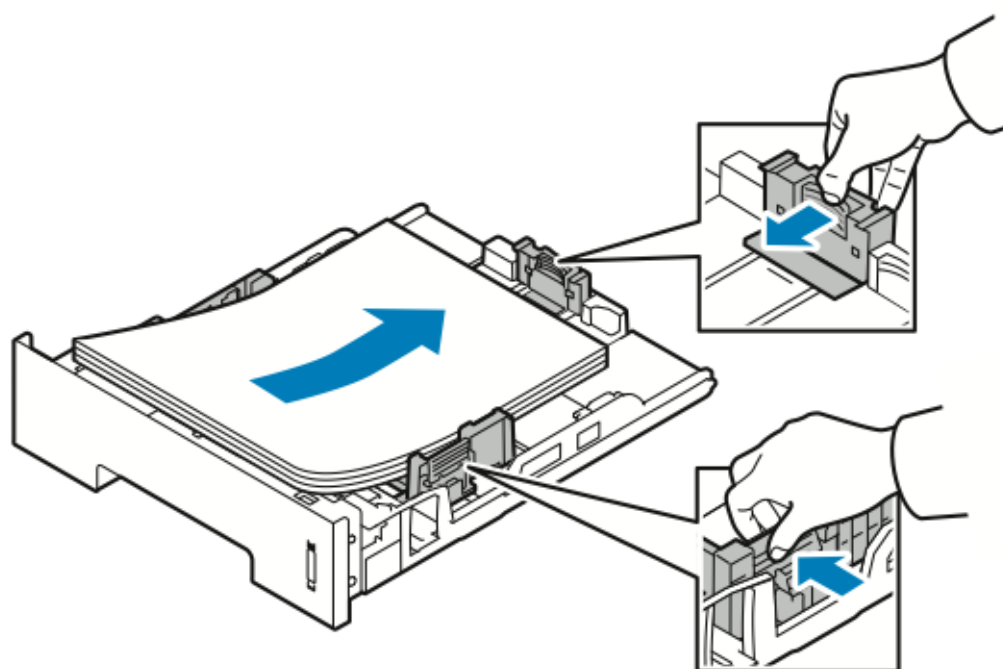
2. Mueva las guías de longitud y de anchura hacia fuera.
 - a. Presione la palanca de cada guía.
 - b. Deslice las guías del hacia fuera hasta el final.
 - c. Libere las palancas.



3. Doble las papel hacia atrás y hacia delante y airéelas. Alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan papel atascos.

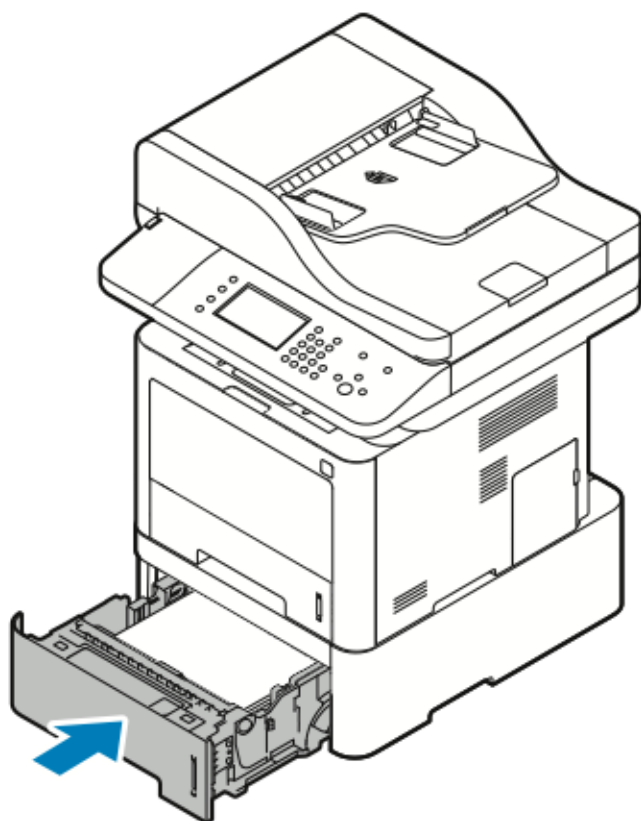


- Coloque el papel en la bandeja. Ajuste las guías del papel de la bandeja al tamaño del papel.



- Coloque el papel en la bandeja con el lado de impresión hacia abajo.
- Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la derecha de la impresora.
- No coloque papel por encima de la línea de llenado. Si coloca demasiado papel en la bandeja, pueden producirse atascos.


5. Deslice la bandeja en la impresora y empújela hasta el fondo.



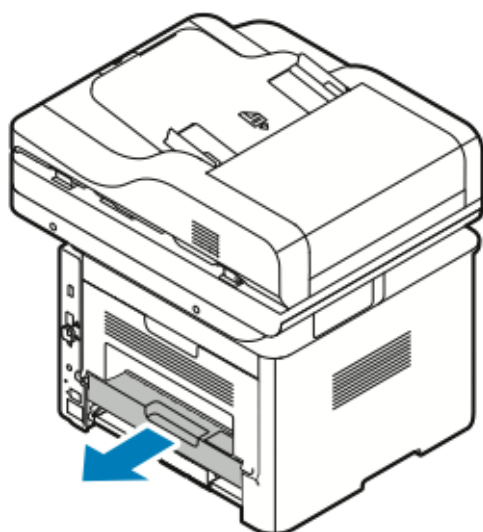
6. Si la pantalla Opciones del papel en el panel de control se lo pide, compruebe el tipo, el tamaño y el color de papel.
7. Pulse **Confirmar**.

Configuración del ancho de la unidad de impresión a dos caras


Realice el procedimiento siguiente para modificar el tamaño de la anchura de la unidad de impresión a dos caras.

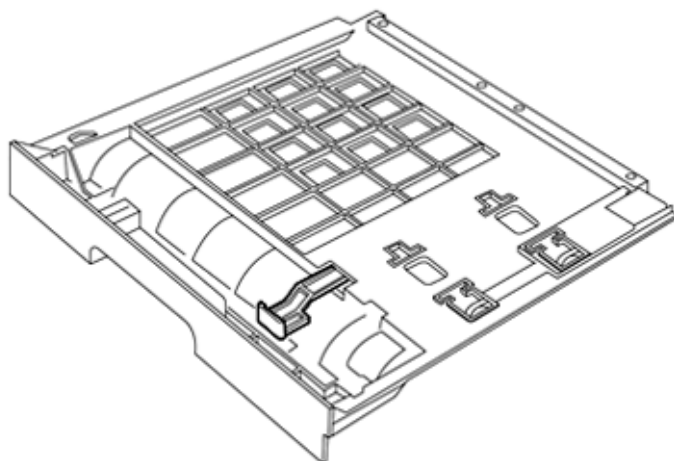
 **Nota:** La unidad de impresión a dos caras se ha prefijado con un tamaño de la anchura Carta/Extra oficio o A4 en función del país.

1. En la parte posterior de la impresora, quite el papel atascado y saque la unidad de impresión a dos caras.



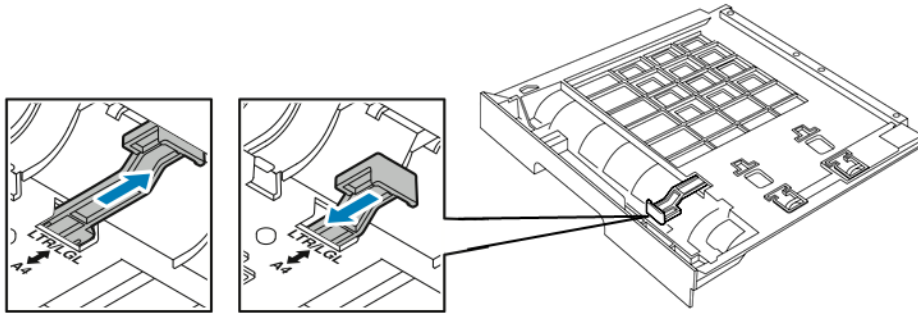
2. Ajuste la guía de anchura:
 - a. Para acceder a la guía de anchura, gire la unidad de impresión a dos caras.

 **Nota:** La guía de anchura está en la parte inferior de la unidad de impresión a dos caras.

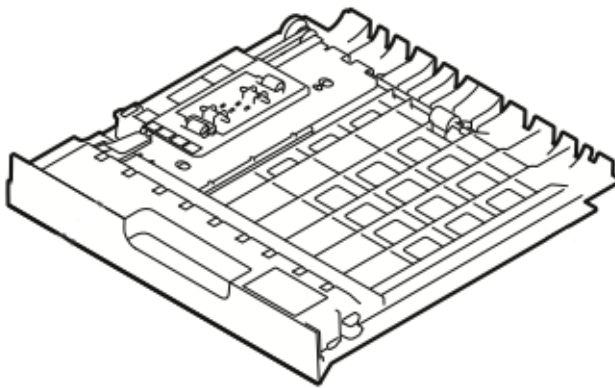


- b. Ajuste la guía de anchura para que coincida con la anchura de papel que utilizará para su trabajo de impresión.

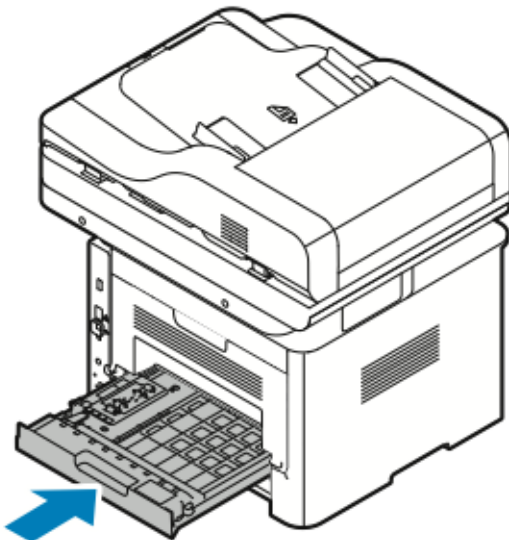
 **Nota:** Puede usar los tamaños Carta/Extra oficio o A4.



- c. Gire la bandeja.



3. Inserte la unidad de impresión a dos caras en la impresora y empújela hasta el fondo.



Impresión en papel especial

Para hacer un pedido de papel u otro material de impresión, póngase en contacto con el distribuidor local o visite:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies

Sobres



Nota: Puede imprimir en sobres *solo* desde la bandeja especial. Si desea obtener más información, consulte [Tamaños de papel estándar compatibles](#).

Directrices para la impresión de sobres

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

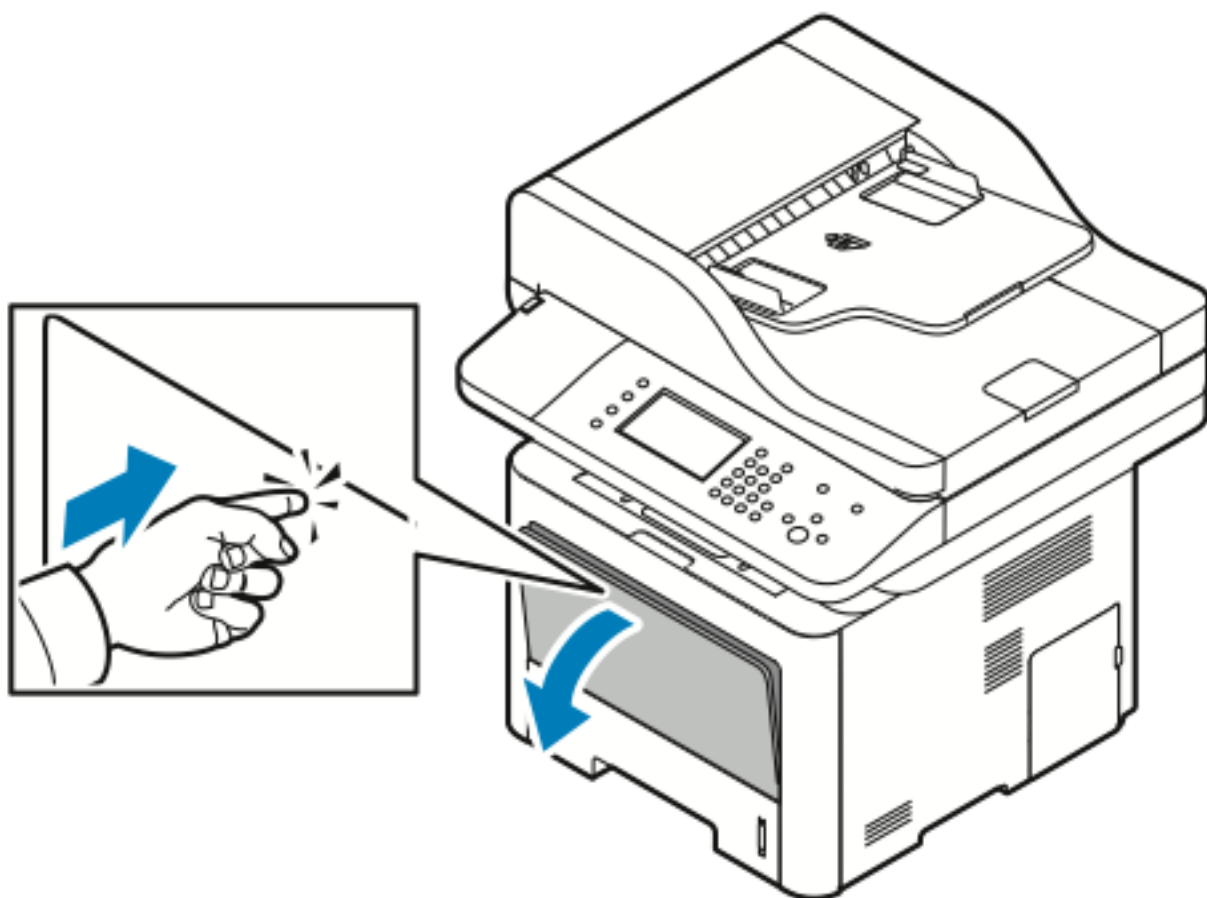
Colocación de sobres en la bandeja especial

1. Abra la bandeja especial.

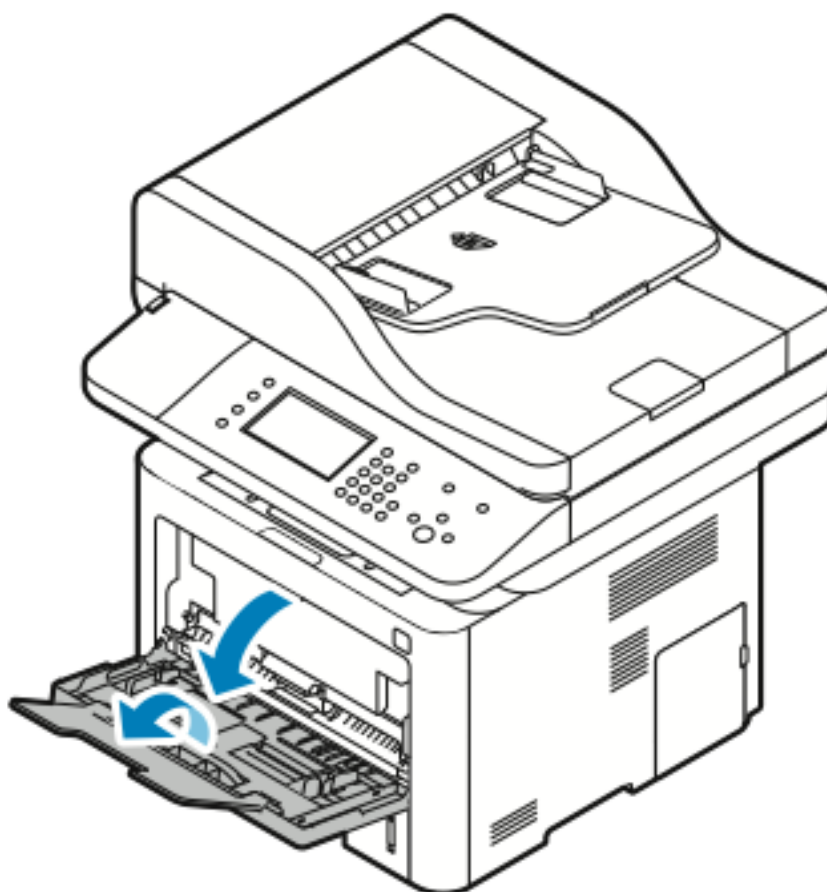


Nota: Si la bandeja especial está abierta y ya tiene papel, quite el papel que sea de tipo o tamaño diferente.

- a. Para abrir la bandeja especial, pulse la cubierta.



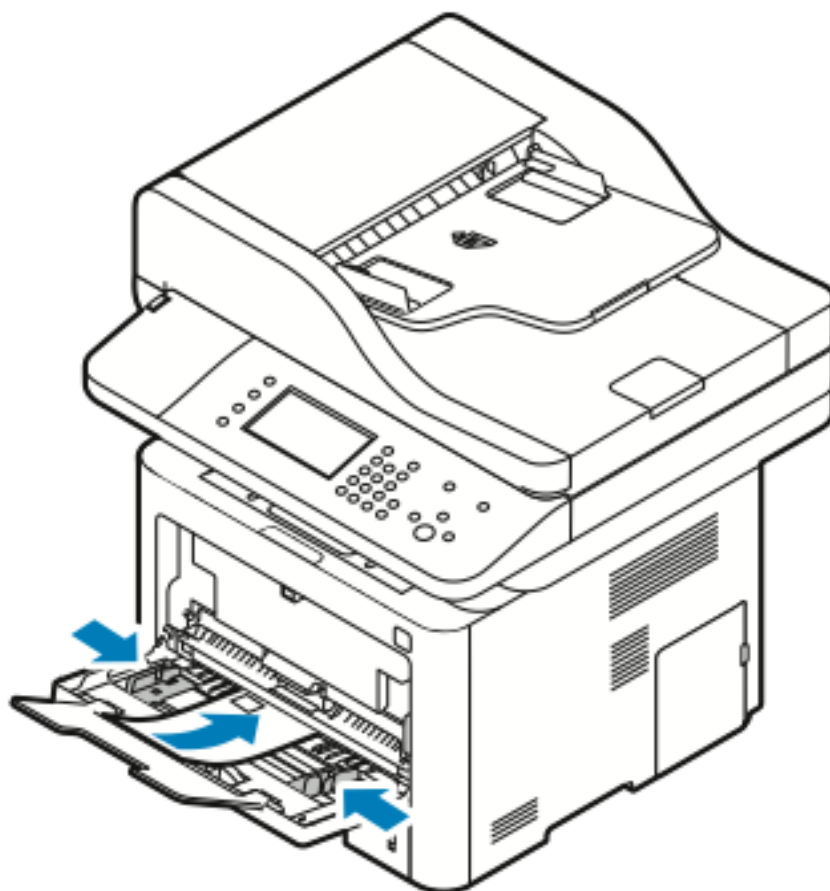
- b. Extienda la bandeja especial completamente.



2. Mueva las guías de longitud y de anchura hacia fuera.
Si no coloca los sobres en la bandeja especial después de sacarlos del envoltorio, se puede generar holgura. Para evitar atascos, aplane los sobres antes de colocarlos en la impresora.




3. Para colocar los sobres, inserte los sobres con la cara de impresión hacia arriba, con las solapas cerradas y hacia abajo y con la solapa del sobre hacia la izquierda.




4. Si la pantalla Opciones del papel en el panel de control se lo pide, compruebe el tipo, el tamaño y el color de papel.
5. Al terminar, pulse **Confirmar**.

Etiquetas

 **Nota:** Puede imprimir en etiquetas *solo* desde la bandeja especial.

Directrices para la impresión de etiquetas

 **Precaución:** No utilice hojas a las que les falten etiquetas o que tengan las etiquetas curvadas o despegadas. Podrían dañar la impresora.


- Utilice solo etiquetas recomendadas para impresoras láser.
- No utilice etiquetas de vinilo.
- No coloque hojas de etiquetas en la impresora más de una vez.
- No use etiquetas encoladas.

- Imprima solo en una cara de la hoja de etiquetas. Utilice únicamente hojas de etiquetas que estén completas.
- Guarde las etiquetas sin utilizar en su embalaje original. Conserve las hojas de etiquetas dentro del embalaje original hasta que las vaya a utilizar. Vuelva a poner las hojas de etiquetas que no haya utilizado en el embalaje original y ciérrelo.
- No guarde etiquetas en condiciones extremas de humedad, sequedad, frío o calor. El almacenamiento en condiciones extremas puede provocar problemas en la calidad de impresión o atascos en la impresora.
- Reponga las existencias con frecuencia. Los largos períodos de almacenamiento en condiciones extremas pueden hacer que las etiquetas se comben y atasquen en la impresora.
- En el software del controlador de impresión, seleccione **Etiqueta** como tipo de papel.
- Retire todo el papel de la bandeja antes de colocar las etiquetas.

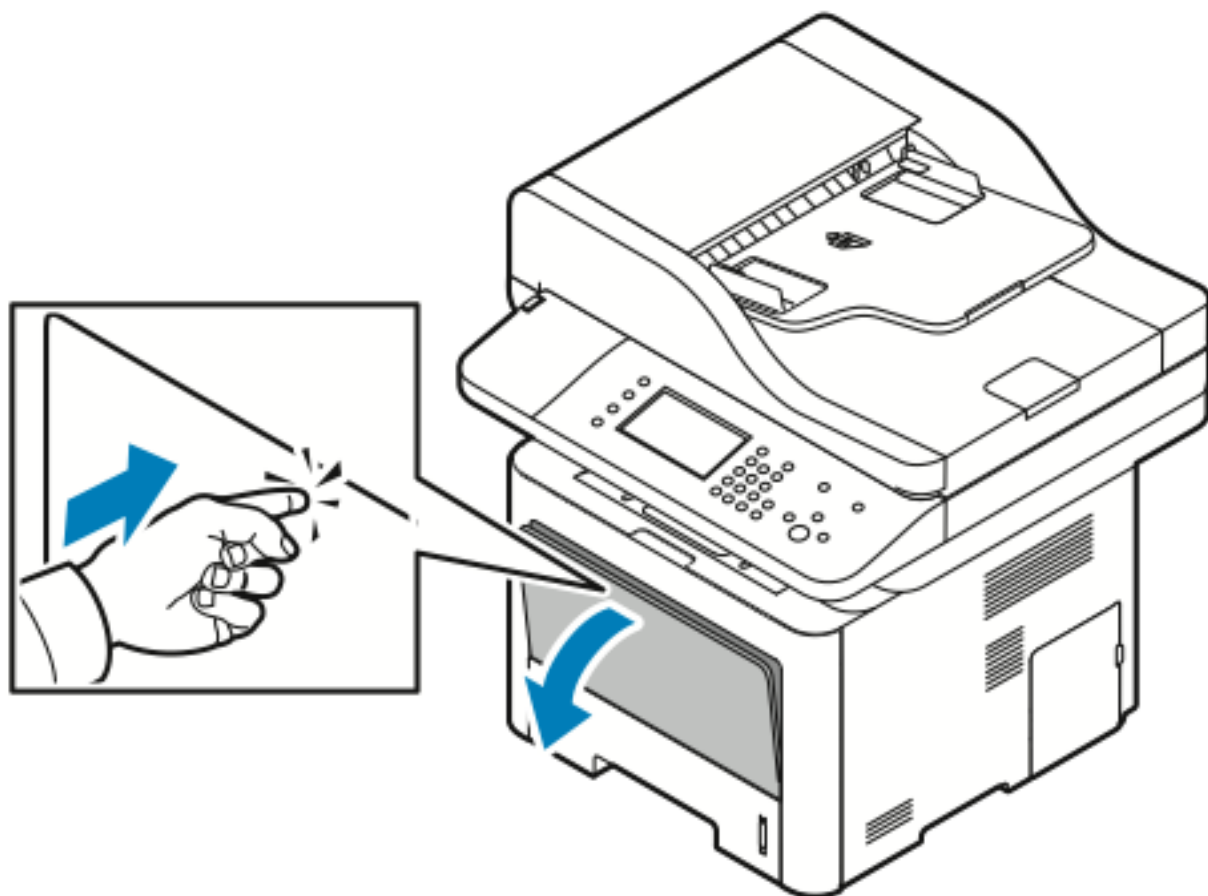
Colocación de etiquetas en la bandeja especial

Para colocar etiquetas en la bandeja especial:

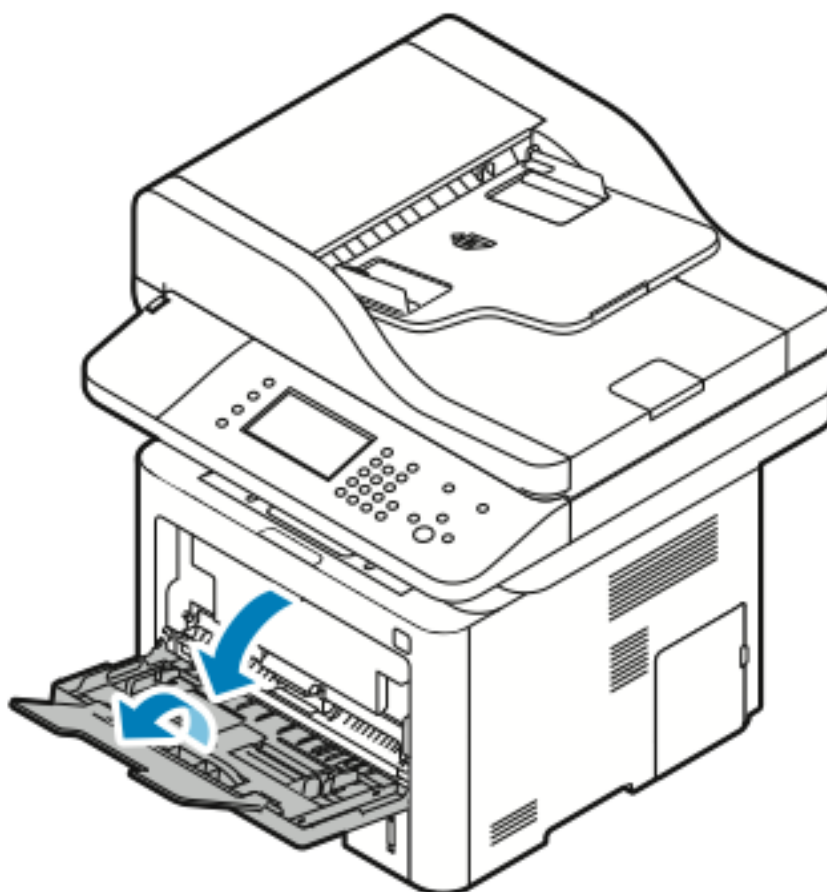
1. Abra la bandeja especial.

 **Nota:** Si la bandeja especial está abierta y ya tiene papel, quite el papel que sea de tipo o tamaño diferente.

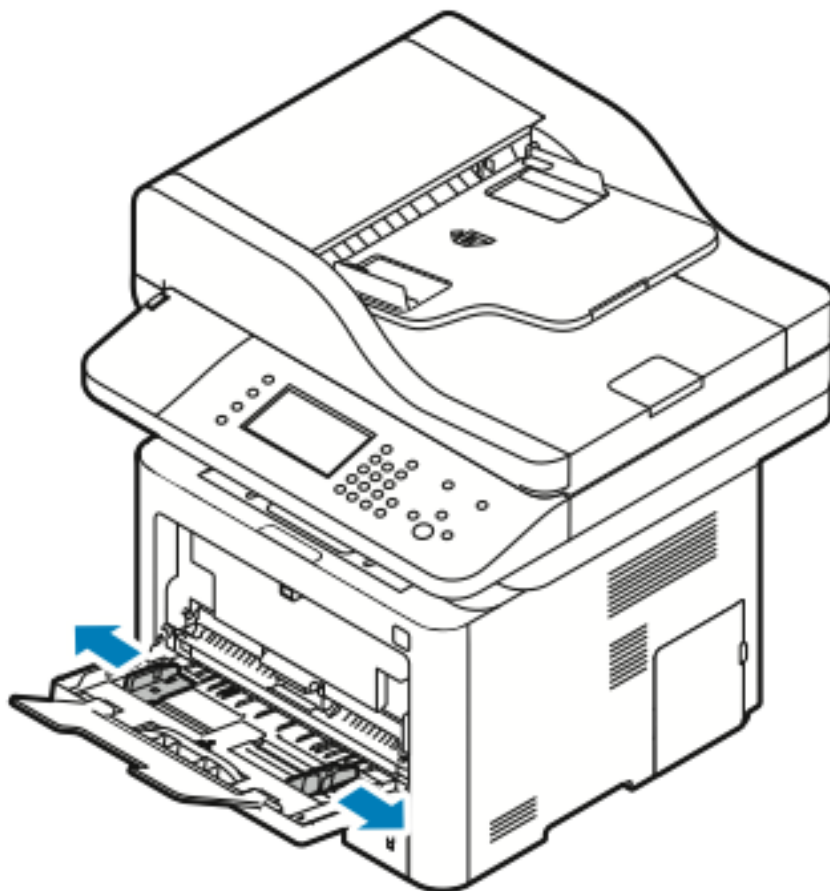
- a. Para abrir la bandeja especial, pulse la cubierta.



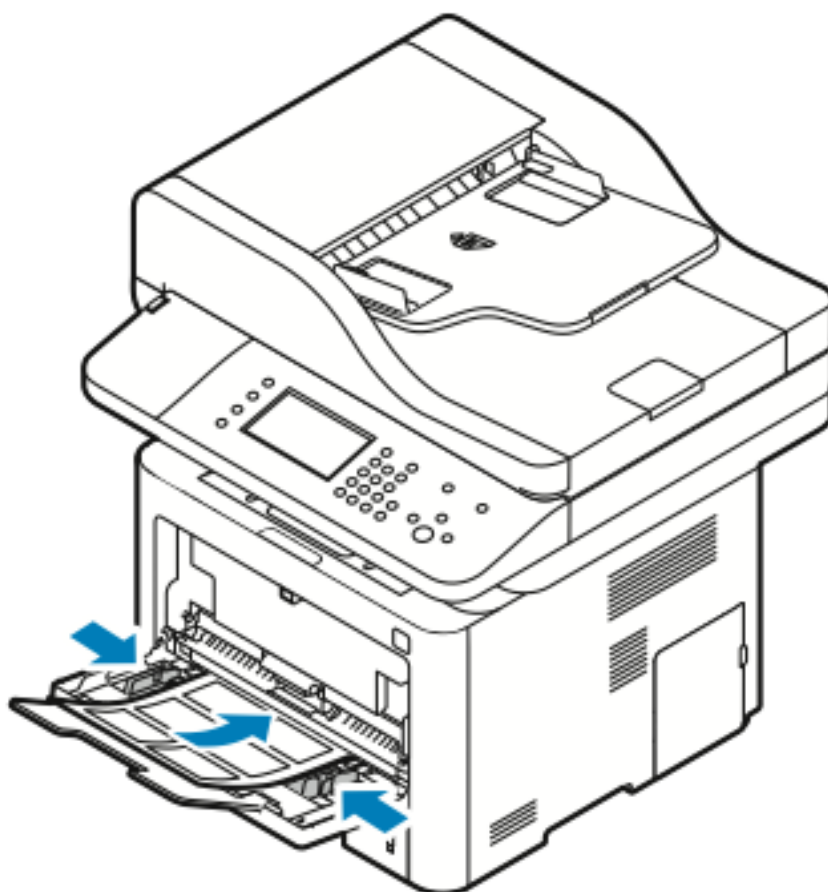
- b. Extienda la bandeja especial completamente.



2. Mueva las guías de longitud y de anchura hacia fuera.



3. Coloque las etiquetas cara arriba.



4. Ajuste las guías hasta que toquen los bordes del papel.
5. Si se solicita en el panel de control, en la pantalla Configuración del papel, compruebe el tamaño, el tipo y el color del papel.
6. Al terminar, pulse **Confirmar**.

Transparencias

 **Nota:** Puede imprimir en transparencias *solo* desde la bandeja especial.

Directrices para la impresión de transparencias

- Retire todo el papel antes de cargar transparencias en la bandeja especial.
- Manipule las transparencias por los bordes usando ambas manos. Las huellas y pliegues pueden causar una mala calidad de impresión.
- Después de colocar las transparencias, cambie el tipo de papel en la pantalla táctil de la impresora a **Transparencias**.
- En el software del controlador de impresión, seleccione **Transparencias** como tipo de papel.

Papel y materiales de impresión

- No coloque más de 20 transparencias. Si coloca demasiado papel en la bandeja, pueden producirse atascos en la impresora.
- No airee las transparencias.

Impresión

Este capítulo incluye:

- Generalidades de impresión..... 84
- Selección de las opciones de impresión..... 85

Generalidades de impresión

Antes de imprimir, compruebe que la impresora y el equipo estén enchufados, encendidos y conectados a una red activa. Asegúrese de haber instalado el software del controlador de impresión correcto en el equipo. Si desea más información, consulte [Instalación del software](#).

1. Seleccione el papel adecuado.
2. Coloque papel en la bandeja correcta.
3. En el panel de control de la impresora, especifique el tamaño y el tipo de papel.
4. Acceda a las opciones de impresión en la aplicación de software. En la mayoría de las aplicaciones de software, pulse **CTRL→P** en Windows, o **CMD→P** en Macintosh.
5. Seleccione su impresora.
6. Para acceder a las opciones del controlador de impresión, seleccione **Propiedades** o **Preferencias** en Windows. En Macintosh, seleccione **Funciones Xerox®**.
7. Seleccione las opciones deseadas.
8. Para enviar el trabajo a la impresora, haga clic en **Imprimir**.

Related Topics:

[Colocación del papel](#)

[Selección de las opciones de impresión](#)

[Impresión en ambas caras del papel](#)

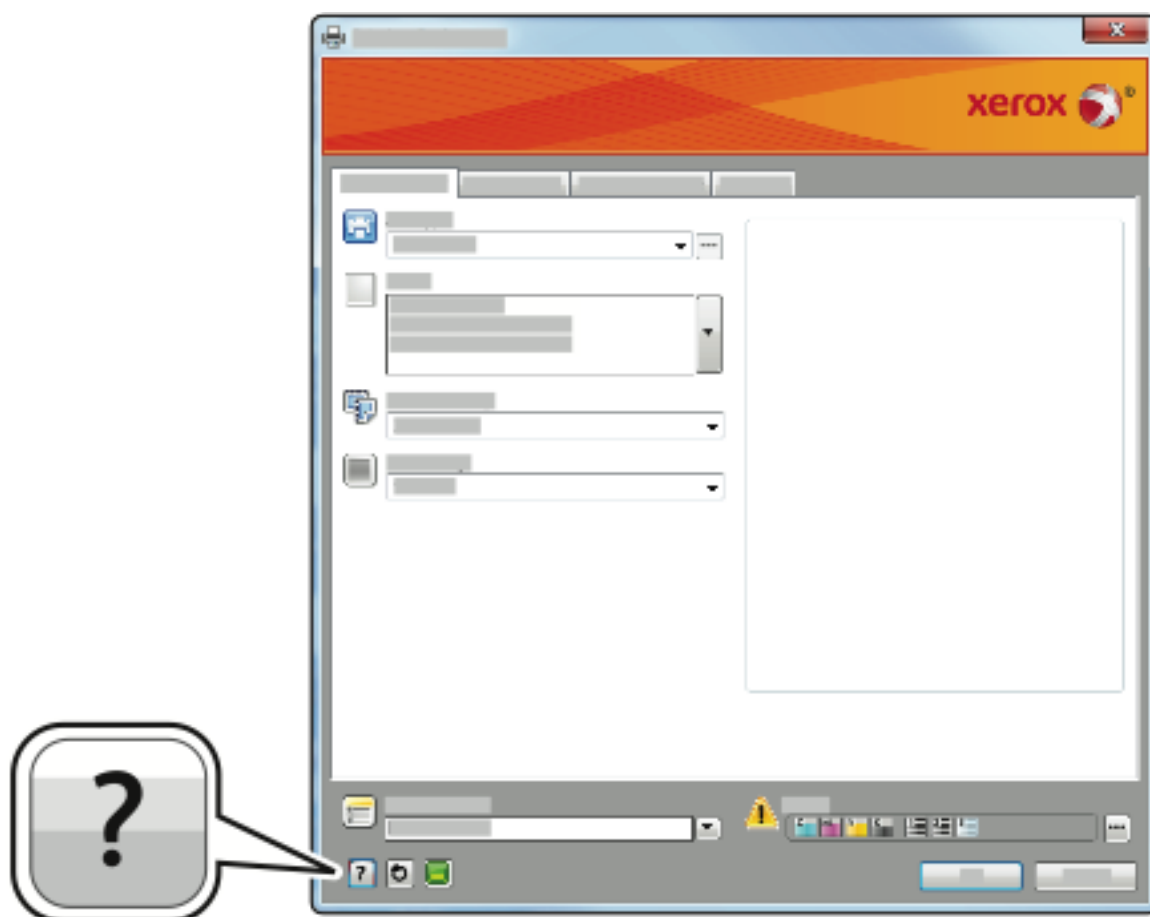
[Impresión en papel especial](#)

Selección de las opciones de impresión

Las opciones de impresión, también llamadas opciones del software del controlador de impresión, se especifican como **Preferencias de impresión** en Windows y como **Funciones Xerox®** en Macintosh. Las opciones de impresión incluyen opciones como la impresión a 2 caras, el diseño de página y la calidad de impresión. Puede seleccionar opciones prefijadas para varias opciones de impresión. Si desea obtener más información, consulte [Configuración de las opciones de impresión prefijadas en Windows](#) y [Selección de las opciones de impresión para Macintosh](#). Las opciones de impresión que configura en la aplicación del software son temporales y no se guardan.

Ayuda del controlador de impresión

La información de la Ayuda del software del controlador de impresión de Xerox® está disponible en la ventana Preferencias de impresión. Para ver la ayuda del controlador de impresión, haga clic en el botón **Ayuda (?)** en la esquina inferior izquierda de la ventana Preferencias de impresión.



La información sobre Preferencias de impresión aparece en la ventana Ayuda en dos pestañas:

- **Contenido** proporciona una lista de las pestañas de la parte superior de la ventana Preferencias de impresión y de las áreas que aparecen debajo. Utilice la pestaña Contenido para buscar explicaciones para cada campo y área en Preferencias de impresión.
- **Buscar** proporciona un campo en el que se puede escribir el tema o la función para los cuales necesita información.

Opciones de impresión en Windows

Configuración de las opciones de impresión prefijadas en Windows

Cuando se imprime desde una aplicación de software, la impresora utiliza las opciones especificadas en la ventana Preferencias de impresión. Puede especificar las opciones de impresión que utilice con más frecuencia y guardarlas para no tener que cambiarlas cada vez que imprima.

Por ejemplo, si desea imprimir la mayoría de los trabajos en ambas caras del papel, especifique la impresión a dos caras en Preferencias de impresión.

Para seleccionar las opciones de impresión:

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su equipo:
 - a. En Windows Vista, haga clic en **Inicio**→**Panel de control**→**Hardware y sonido**→**Impresoras**.
 - b. En Windows 7, haga clic en **Inicio**→**Dispositivos e impresoras**.
 - c. Para Windows 8, haga clic en **Panel de control**→**Dispositivos e impresoras**.



Nota: Si el ícono del panel de control no aparece en el escritorio, haga clic con el botón secundario en el escritorio y, a continuación, seleccione **Personalizar**→**Ventana principal del Panel de control**→**Dispositivos e impresoras**.

2. En la lista, haga clic con el botón secundario en el icono de la impresora y, a continuación, haga clic en **Preferencias de impresión**.
3. Haga clic en una de las pestañas de la ventana Preferencias de impresión, seleccione las opciones que desee y, por último, haga clic en **Aceptar** para guardar.

Si desea obtener más información sobre las opciones del controlador de impresión de Windows, haga clic en el botón **Ayuda** (?) en la ventana Preferencias de impresión.

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

Para utilizar las opciones de impresión especiales para un trabajo específico, puede modificar las Preferencias de impresión antes de enviar el trabajo a la impresora. Por ejemplo, si desea la mejor calidad de impresión al imprimir un documento, en Preferencias de impresión, seleccione **Mejorada** y, a continuación, envíe el trabajo.

1. Con el documento abierto en la aplicación de software, acceda a las opciones de impresión. En la mayoría de aplicaciones de software, haga clic en **Archivo**→**Imprimir**, o pulse **CTRL**→**P**.
2. Para abrir la ventana Propiedades, seleccione la impresora y, a continuación, haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias**. El nombre del botón varía en función de la aplicación.
3. En la ventana Propiedades, haga clic en una pestaña y, a continuación, seleccione las opciones.
4. Para guardar las opciones y cerrar la ventana Propiedades, haga clic en **Aceptar**.
5. Para enviar el trabajo a la impresora, haga clic en **Aceptar**.

Cómo guardar un grupo de opciones de impresión utilizadas habitualmente en Windows

Puede definir un grupo de opciones de impresión y guardarlo para aplicar las opciones con rapidez a otros trabajos de impresión en el futuro.

Para guardar un grupo de opciones de impresión:

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo**→**Imprimir**.
2. Seleccione la impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades**.
3. En la ventana Propiedades, seleccione las opciones deseadas en cada pestaña.
4. Para guardar las opciones, haga clic en la **flecha** a la derecha del campo Opciones guardadas en la parte inferior de la ventana y, a continuación, haga clic en **Guardar como**.
5. Escriba un nombre para las opciones de impresión y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para guardar las opciones en la lista Opciones guardadas.
6. Para imprimir con estas opciones, seleccione el nombre en la lista.

Opciones de impresión en Macintosh

Selección de las opciones de impresión para Macintosh

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

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo**→**Imprimir**.
2. Seleccione su impresora.
3. Seleccione **Funciones** [®]**de Xerox**.
4. Seleccione las opciones deseadas.
5. Haga clic en **Imprimir**.

Cómo guardar un grupo de opciones de impresión utilizadas habitualmente en Macintosh

Puede definir un grupo de opciones de impresión y guardarlo para aplicar las opciones con rapidez a otros trabajos de impresión en el futuro.

Para guardar un grupo de opciones de impresión:

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo**→**Imprimir**.
2. Seleccione la impresora en la lista de impresoras.
3. Seleccione las opciones de impresión deseadas.
4. Para guardar las opciones, seleccione **Guardar las opciones actuales como preajustes**.

Opciones de impresión de Linux

Inicio del Administrador de impresoras Xerox®

Para iniciar Xerox®Printer Manager desde la línea de comandos:

1. Inicie sesión como usuario **raíz**.
2. Escriba `xeroxprtmgr`.
3. Pulse **Intro** o **Return**.

Impresión desde una estación de trabajo Linux

El controlador de impresión de Xerox® acepta archivos de configuración de ficha de trabajo que seleccionan opciones o características adicionales. Puede enviar también peticiones de impresión a través de la línea de comandos mediante `lp/lpr`. Si desea obtener más información sobre la impresión en Linux, haga clic en el botón **Ayuda** (?) en el controlador de impresión Xerox®.

1. Cree una cola de impresión. Para configurar una cola, consulte la *Guía del administrador del sistema*:
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs
2. Con el documento o gráfico abierto en la aplicación, vaya al cuadro de diálogo Imprimir. En la mayoría de aplicaciones de software, haga clic en **Archivo**→**Imprimir**, o pulse **CTRL**→**P**.
3. Seleccione la cola de impresión de destino.
4. Cierre el cuadro de diálogo Imprimir.
5. En el controlador de impresión Xerox®, seleccione las funciones de la impresora disponibles.
6. Haga clic en **Imprimir**.

Creación de una ficha de trabajo mediante el controlador de impresión Xerox

1. En la línea de comandos, abra el controlador de impresión Xerox®, inicie sesión como usuario raíz y escriba `xeroxprtmgr`.
2. En la pantalla Mis impresoras, seleccione la impresora.
3. En la esquina superior, haga clic en **Editar impresora** y, a continuación, seleccione las opciones del trabajo de impresión.
4. Haga clic en **Guardar como** y, a continuación, guarde la ficha de trabajo en el directorio principal.

La información identificable personalmente, como la clave de acceso de Impresión protegida, no se guarda en la ficha de trabajo. Puede especificar la información en la línea de comandos.

Para imprimir mediante la ficha de trabajo, escriba el comando `lp -d{cola_destino} -oJT=<path_to_ticket> <file_name>`.

Los comandos siguientes son ejemplos de cómo imprimir con una ficha de trabajo:

```
lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}
```

```
lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
```

```
lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile
```


Gestión de trabajos

Gestión de trabajos en el panel de control

En Estado de trabajos en el panel de control, puede ver listas de trabajos activos, protegidos o completados. Puede pausar, eliminar, imprimir o ver el progreso del trabajo o los datos del trabajo de un trabajo seleccionado.

Para pausar y reiniciar la impresión

1. Para pausar la impresión, en el panel de control, pulse el botón **Interrumpir**.
2. Para reanudar la impresión, pulse el botón **Interrumpir**.

Para detener el trabajo de impresión con la opción de eliminarlo

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Parar**.
2. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
 - Para eliminar el trabajo de impresión, pulse **Cancelar**.
 - Para reanudar el trabajo de impresión, pulse **Reanudar**.

Para ver trabajos activos o terminados

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Para ver una lista de tipos de trabajo específicos, pulse una pestaña.
 - Para ver los trabajos que se están procesando o que esperan para ser procesados, pulse la pestaña **Activos**.
 - Para ver los trabajos terminados, toque la pestaña **Trabajos completados**.
 - Para ver los detalles de un trabajo, pulse el nombre del trabajo.

Para eliminar un trabajo activo

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Pulse la pestaña **Activo**.
3. Pulse la carpeta del trabajo activo.
4. Pulse **Eliminar**.

El administrador del sistema puede impedir que los usuarios eliminen los trabajos. Si un administrador del sistema ha restringido la eliminación de trabajos, el usuario puede ver los trabajos pero no eliminarlos. Solamente el usuario que envió el trabajo o el administrador del sistema pueden eliminar un trabajo activo.

Gestión de trabajos en Xerox® CentreWare® Internet Services

Puede ver una lista de trabajos activos y eliminar los trabajos de impresión de la lista de Trabajos activos en Xerox® CentreWare® Internet Services. También puede imprimir, copiar, mover o eliminar los trabajos guardados. Si desea más información, consulte la **Ayuda** en Xerox® CentreWare® Internet Services

Funciones de impresión

Impresión en ambas caras del papel

Tipos de papel para la impresión automática a 2 caras





La impresora puede imprimir automáticamente un documento a dos caras en los tipos de papel admitidos. Antes de imprimir un documento a dos caras, compruebe que el papel sea del tipo y el peso adecuados. Si desea más información, consulte [Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras](#).

Impresión de un documento a 2 caras

Las opciones de la impresión a 2 caras automática se especifican en el controlador de impresión. El controlador de impresión utiliza las opciones de orientación vertical u horizontal seleccionadas en la aplicación para imprimir el documento.

Opciones de diseño de página para la impresión a dos caras

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

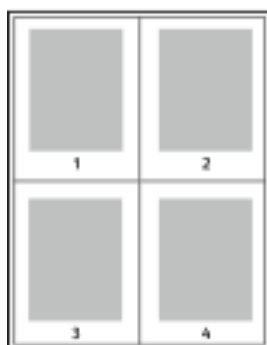
Vertical		Horizontal	
			
Impresión a 2 caras	Impresión a 2 caras, giro por borde corto	Impresión a 2 caras	Impresión a 2 caras, giro por borde corto

Selección de las opciones de papel para imprimir

Existen dos maneras de seleccionar el papel para el trabajo de impresión.

- Puede dejar que la impresora seleccione qué papel utilizar con base en el tamaño del documento, en el tipo de papel y en el color de papel que especifica.
- También puede seleccionar una bandeja específica con el papel deseado.

Impresión de varias páginas en una hoja



Al imprimir un documento de varias páginas, puede imprimir más de una página en una sola hoja de papel.

- 1 En la pestaña Opciones de documento, en la pestaña Diseño de página, seleccione **Páginas por hoja**.
- 2 Seleccione **1, 2, 4, 6, 9** o **16** páginas por cara.

Ajuste a escala

Ajuste a escala reduce o amplía el documento original para que coincida con el tamaño del papel de salida seleccionado. En Windows, las Opciones de ajuste a escala están en el controlador de impresión en la pestaña Opciones de impresión en el campo Papel.


Para acceder a las Opciones de ajuste a escala, haga clic en la flecha a la derecha del campo Papel y seleccione **Otros tamaños** y, a continuación, **Tamaño de papel avanzado**.

- **Sin escala:** no modifica el tamaño de la imagen de página que se imprime en el papel de salida y en la casilla de porcentaje aparece 100%. Si el tamaño del original es mayor que el tamaño de salida, la imagen quedará recortada. Si el tamaño del original es menor que el tamaño de salida, se crea en la página un espacio adicional alrededor de la imagen.
- **Ajuste automático a escala:** ajusta a escala el documento para adaptarlo al Tamaño del papel de salida. La cantidad de ajuste a escala aparece en la casilla de porcentaje debajo de la imagen de muestra.
- **Ajuste manual a escala:** ajusta a escala el documento según la cantidad especificada en la casilla de porcentaje debajo de la imagen de vista preliminar.

Calidad de impresión

Modos de calidad de impresión:

- Modo de calidad de impresión estándar: 600 x 600 ppp (puntos por pulgada)
- Modo de calidad de impresión de alta resolución: 600 x 600 x 5 ppp (1200 x 1200 calidad de imagen mejorada)

 **Nota:** Las resoluciones de impresión se indican solamente en los controladores de impresión PostScript. El único modo de calidad de impresión para PCL es Mejorada.

Trabajos guardados

Puede usar los controles en la ventana Trabajos guardados para guardar el trabajo o puede imprimir y guardar el trabajo para utilizarlo posteriormente.

Imprimir desde

Imprimir desde permite imprimir documentos almacenados en la impresora, en un equipo, en una red o en una unidad USB.

Impresión de trabajos guardados

1. En el panel de control, pulse el botón **Servicios** y, a continuación, **Trabajos guardados**.
2. Pulse el nombre del trabajo guardado que desea imprimir.
3. Toque **Aceptar**.
4. Pulse el botón verde **Comenzar**.
5. Después de imprimir el trabajo, para regresar a la lista de trabajos guardados, pulse **Examinar**.

Impresión desde unidad USB

Puede imprimir archivos **.pdf**, **.ps**, **.pcl**, **.prn**, **.tiff** y **.xps** directamente desde una unidad Flash USB.



Nota: Si los puertos USB están desactivados, no se puede utilizar un lector de tarjetas USB para fines de autenticación, actualizar el software o imprimir desde una unidad USB.

Para poder utilizar esta función, primero la tiene que configurar el administrador del sistema. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Para imprimir desde una unidad USB:

1. Inserte la unidad USB en un puerto USB de la impresora. Aparecerá la ventana Imprimir desde USB.

La lista en la parte inferior de la ventana muestra las carpetas y los archivos imprimibles en la unidad USB.

2. Utilice las flechas de al lado de la lista para desplazarse por la lista y localizar el archivo imprimible.
3. Si el archivo de impresión está en una carpeta, seleccione el nombre para abrir la carpeta.
4. Seleccione el nombre del archivo imprimible.
5. Seleccione número de copias, color de salida, tamaño de papel, color de papel, tipo de papel, impresión a 2 caras y opciones de acabado.
6. Pulse el botón verde **Comenzar**.
7. Seleccione **Atrás** para ir a la pantalla anterior.
8. Seleccione **Examinar** para buscar las demás carpetas y archivos imprimibles.

Copia

Este capítulo incluye:

- Copia básica..... 94
- Selección de las opciones de copia..... 97

Copia básica

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón amarillo **Borrar todo** para eliminar las opciones anteriores. Aparece la pantalla de confirmación de Borrar todo.
2. Pulse **Confirmar** o **Cerrar**.
3. Coloque los documentos originales.
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador de documentos. Coloque la primera página del documento cara abajo, en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
 - Utilice el alimentador de documentos para originales de una o varias hojas. Retire las grapas o clips de las páginas y colóquelas cara arriba en el alimentador de documentos.
4. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
5. Utilice el teclado alfanumérico del panel de control para introducir el número de copias. Pulse la flecha Derecha.
6. Cambie las opciones de copia que sean necesarias. Consulte [Selección de las opciones de copia](#).
7. Pulse el botón verde **Comenzar**.
 - Para pausar o cancelar un trabajo de copia, pulse el botón rojo **Parar**.
 - Para interrumpir un trabajo de copia, pulse el botón **Interrumpir**.

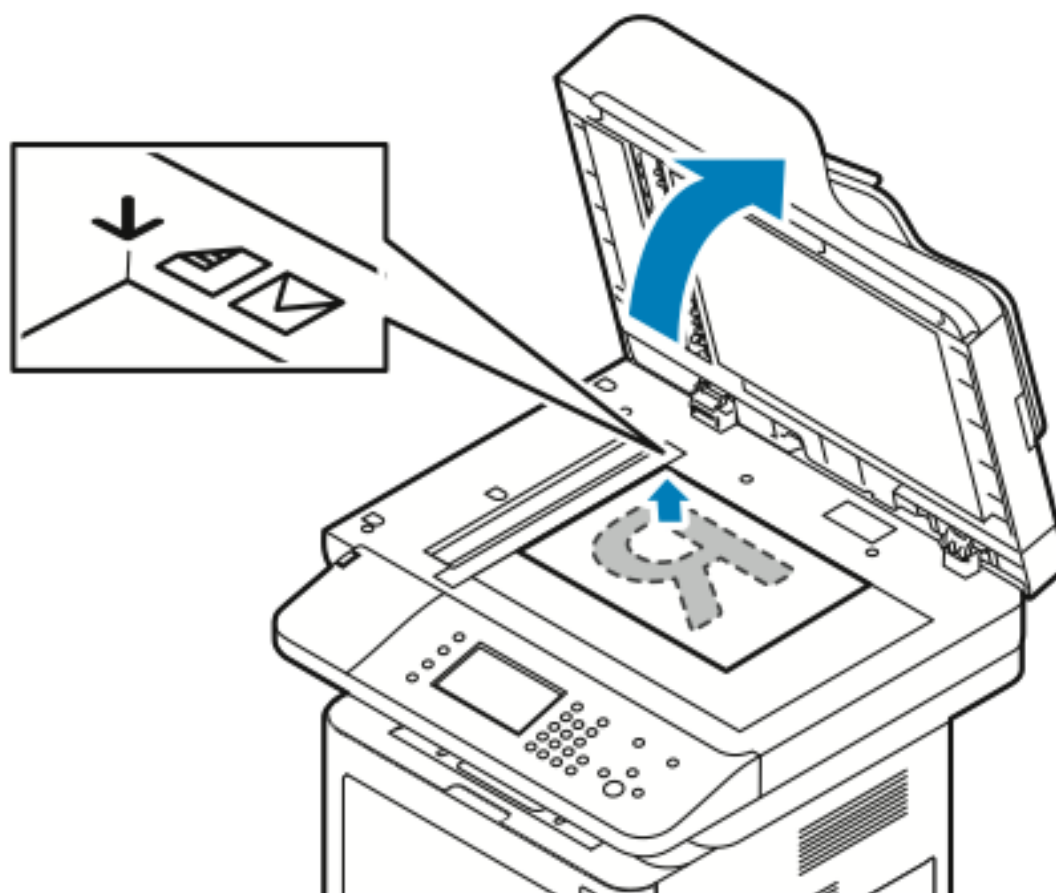
Cristal de exposición

Directrices para el cristal de exposición

El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 210 x 297 mm (A4/8.5 x 11 pulg.). Para copiar o escanear los siguientes tipos de originales, utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador de documentos:

- Papel con clips o grapas
- Papel arrugado, ondulado, doblado, rasgado o con agujeros
- Papel estucado o autocopiativo o artículos que no sean de papel, como tela o metal
- Sobres
- Libros

Uso del cristal de exposición



1. Levante la cubierta del alimentador de documentos.
2. Coloque la primera página cara abajo, en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
3. Alinee los originales con el tamaño de papel correspondiente marcado en el borde del cristal.
 - El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 210 x 297 mm (A4/8.5 x 11 pulg.).
 - El cristal de exposición detecta automáticamente tamaños Carta (8.5 x 11 pulg.), A4 y más pequeños.

Alimentador de documentos

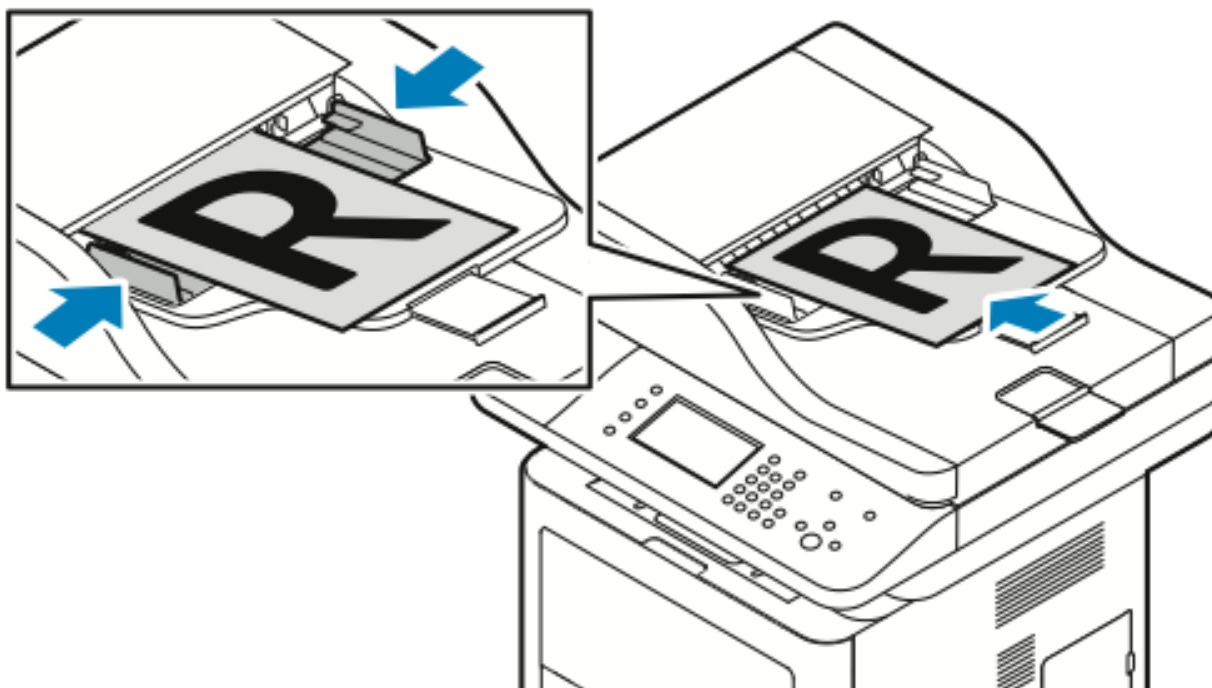
Directrices del alimentador de documentos

Al colocar documentos originales en el alimentador de documentos, siga estas directrices:

- Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador.
- Coloque solamente hojas de papel sueltas en el alimentador de documentos.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.
- Inserte papel en el alimentador automático de documentos a dos caras solamente cuando la tinta del papel esté seca.

- No coloque los documentos originales por encima de la línea de llenado **MAX**.

Uso del alimentador de documentos



- El alimentador de documentos acepta pesos de papel de 50 a 105 g/m² (de 12.5 a 28 lb.) para las páginas a 2 caras.
 - El alimentador de documentos acepta tamaños de papel de 145 x 145 mm - 216 x 356 mm (5.7 x 5.7 pulg. - 8.5 x 14 pulg.) para las páginas a 1 cara y de 176 x 250 mm - 216 x 356 mm (6.93 x 9.84 pulg. - 8.5 x 14 pulg.) para las páginas a 2 caras.
 - La capacidad máxima del alimentador es de unas 100 hojas de papel de 75 g/m².
1. Inserte los originales cara arriba con la página número uno en la parte superior.
 2. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.

Selección de las opciones de copia

Opciones básicas

Selección de una bandeja de papel


1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Pulse la pestaña **Suministro de papel**.
5. Pulse una de las opciones.
6. Toque **Aceptar**.

Selección de las opciones de copia a 2 caras

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Pulse **Copia a 2 caras**.
5. Seleccione una opción.
6. Toque **Aceptar**.

Especificación del tamaño del original

Para escanear el área correcta del original, especifique el tamaño del original.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
 2. Toque **Copiar**.
 3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
 4. Desplácese por la lista y pulse **Tamaño del original**.
 5. Seleccione una opción.
 - **Área de escaneado prefijada:** puede especificar el área que desea escanear cuando se corresponda con un tamaño de papel estándar.
-  **Nota:** Las opciones atenuadas no están disponibles.
- **Área de escaneado personalizada:** Puede especificar la altura y anchura del área que desea escanear.
6. Toque **Aceptar**.

Opciones de Calidad de imagen

Especificación del tipo de original

La impresora optimiza la calidad de imagen de las copias basándose en el tipo de imágenes del documento original y en cómo se creó el original.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Desplácese por la lista y pulse **Tipo de original**.
5. Seleccione una opción.
6. Toque **Aceptar**.

Imagen más clara u oscura

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Desplácese por la lista y pulse la pestaña **Más claro/Más oscuro**.
5. Ajuste la barra deslizante según sea preciso.
6. Toque **Aceptar**.

Supresión automática de la variación del fondo

Al escanear originales impresos en papel delgado, el texto o las imágenes impresas en una cara del papel pueden verse en la otra cara. Utilice la opción Supresión automática para reducir la sensibilidad de la impresora a las variaciones de los colores del fondo.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Desplácese por la lista y pulse **Supresión del fondo**.
5. En Supresión del fondo, pulse **Supresión automática**.
6. Toque **Aceptar**.

Ajustes de la salida

Reducción o ampliación de la imagen

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

Para reducir o ampliar la imagen:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.

4. Pulse **Reducir/Ampliar**.
5. Seleccione una opción.
 - Para aumentar o reducir el porcentaje, pulse **Más (+)** o **Menos (-)**.
 - Para aumentar o reducir el porcentaje, pulse las **flechas**.
 - Para aumentar o reducir el porcentaje mediante el teclado alfanumérico para introducir un valor específico, pulse el **valor mostrado** y, a continuación, especifique un **Valor**.
 - Toque **Aceptar**.
6. Toque **Aceptar**.


Borrado de bordes de copias

Para borrar el contenido de los bordes de las copias, especifique la cantidad de borrado en los bordes derecho, izquierdo, superior e inferior.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Desplácese por la lista y pulse **Borrado de bordes**.
5. Seleccione una opción.
6. Toque **Aceptar**.

Diseño de página

Para colocar un número determinado de páginas en una o en ambas caras del papel, se puede utilizar Formato de página.

 **Nota:** Diseño de página está desactivada salvo que se seleccione un valor prefijado de Tamaño del original.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Desplácese por la lista y pulse **Diseño de página**.
5. Seleccione una opción.
6. En Suministro de papel, pulse la bandeja deseada.
7. Toque **Aceptar**.

Desplazamiento de la imagen

Puede cambiar la ubicación de una imagen en la página de copia. Los originales deben estar situados como se indica a continuación para que el desplazamiento de imagen funcione correctamente.

1. Lleve a cabo una de las siguientes acciones:
 - Para el alimentador de documentos, coloque los originales cara arriba, de manera que entre primero el borde largo en el alimentador.
 - Para el cristal de exposición, coloque los originales con la cara hacia abajo, en la esquina posterior izquierda del cristal de exposición, con el borde largo hacia la izquierda.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
3. Toque **Copiar**.

4. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
5. Desplácese por la lista y pulse **Desplazamiento de imagen**.
6. Si el menú desplegable se ha configurado como No, pulse la flecha desplegable y seleccione una opción:
 - **Autocentrado**
 - **Desplazar márgenes**
7. Toque **Aceptar**.

Opciones de Formato de salida

Selección de Copia de libro

Cuando copie un libro, una revista o un documento encuadernado, puede copiar las páginas izquierda o derecha en una hoja de papel. Puede copiar las páginas izquierda y derecha en dos hojas de papel o como una imagen en una hoja de papel.



Nota: Copia de libro está desactivada salvo que se seleccione un valor prefijado de Tamaño del original.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Desplácese por la lista y pulse **Copia de libro**.
5. Pulse una opción y, a continuación, **Aceptar**.

Creación de un folleto

Puede imprimir copias en formato de folleto. La función de folletos reduce las imágenes de la página original para imprimir dos imágenes en cada una de las dos caras de la página impresa.



Nota: En este modo, la impresora escanea todos los originales antes de imprimir las copias.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Desplácese por la lista y pulse **Creación de folletos**.
5. Toque **Sí**.
6. Seleccione las opciones deseadas.
7. Toque **Aceptar**.

Incorporación de cubiertas

Es posible imprimir la primera y la última página del trabajo de copia en papel diferente, por ejemplo, papel de color o cartulina. La impresora selecciona el papel de una bandeja diferente. Las cubiertas pueden estar impresas o en blanco.

1. Coloque las páginas del documento original que desea copiar en el alimentador de documentos.
2. Si es preciso, coloque el papel que desea utilizar como las páginas del cuerpo de la copia en la bandeja deseada.

3. Coloque el papel que desea utilizar para las cubiertas en otra bandeja.
4. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
5. Toque **Copiar**.
6. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
7. En Suministro de papel, pulse la bandeja que contiene el papel de las páginas del cuerpo del trabajo.
8. Toque **Aceptar**.
9. Desplácese por la lista y pulse **Cubiertas**.
10. Seleccione una opción.
11. En el menú Cubierta, seleccione la opción deseada:
 - **En blanco**
 - **Imprimir solo en cara 1**
 - **Imprimir en ambas caras**
12. En el menú Selección de bandeja en el menú Cubierta, pulse la bandeja de la que se imprimirán las cubiertas.
13. Toque **Aceptar**.
14. En la pestaña Copia, pulse la flecha **Izquierda**.
15. Seleccione la **Cantidad de copias**.
16. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Adición de separadores de transparencias

Puede agregar hojas en blanco entre las transparencias impresas. Asegúrese de que el tamaño y la orientación de los separadores sean iguales a los de las transparencias.



Nota: Si el suministro de papel se ha configurado como Selección automática, no puede agregar separadores de transparencias.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de servicios**.
2. Toque **Copiar**.
3. En la pestaña Copiar, pulse la flecha **Derecha**.
4. Desplácese por la lista y pulse **Separadores de transparencias**.
5. Seleccione una opción:
 - **No:** esta opción no inserta una página entre las transparencias.
 - **En blanco:** esta opción inserta una página en blanco entre las transparencias.
 - **Impresa:** esta opción inserta una hoja de papel impresa entre las transparencias.
6. En Suministro de papel, pulse la bandeja deseada.
7. Toque **Aceptar**.

Copia de tarjeta de ID

Puede copiar ambas caras de una tarjeta de ID o de un documento pequeño en una cara del papel. Cada cara se copia usando la misma ubicación en el cristal de exposición. La impresora almacena ambas caras y las imprime una al lado de la otra en el papel.

1. Pulse **Página de inicio de servicios** y, a continuación, desplácese hacia abajo y toque **Copia de tarjeta de ID**.
2. Seleccione el número de copias con el teclado.

Copia

3. Toque la flecha **derecha**.
4. Para cambiar las opciones de suministro de papel, para aclarar u oscurecer la imagen o para activar la supresión automática, en la pantalla Copia de tarjeta de ID, pulse cada pestaña y realice los cambios correspondientes.
5. Levante la cubierta de documentos.
6. Coloque la tarjeta de ID, o un documento más pequeño que la mitad del tamaño del papel seleccionado, en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
7. Pulse el botón verde **Comenzar**.

La primera cara de la tarjeta de ID se copia y almacena y la impresora le pedirá que le dé vuelta a la tarjeta de ID y que pulse **Comenzar**.

8. Repita los pasos anteriores para copiar la segunda cara de la tarjeta de ID.
La segunda cara de la tarjeta de ID se copia y se produce una copia.
9. Levante la cubierta de documentos y retire la tarjeta de ID o el documento.

Escaneado

Este capítulo incluye:

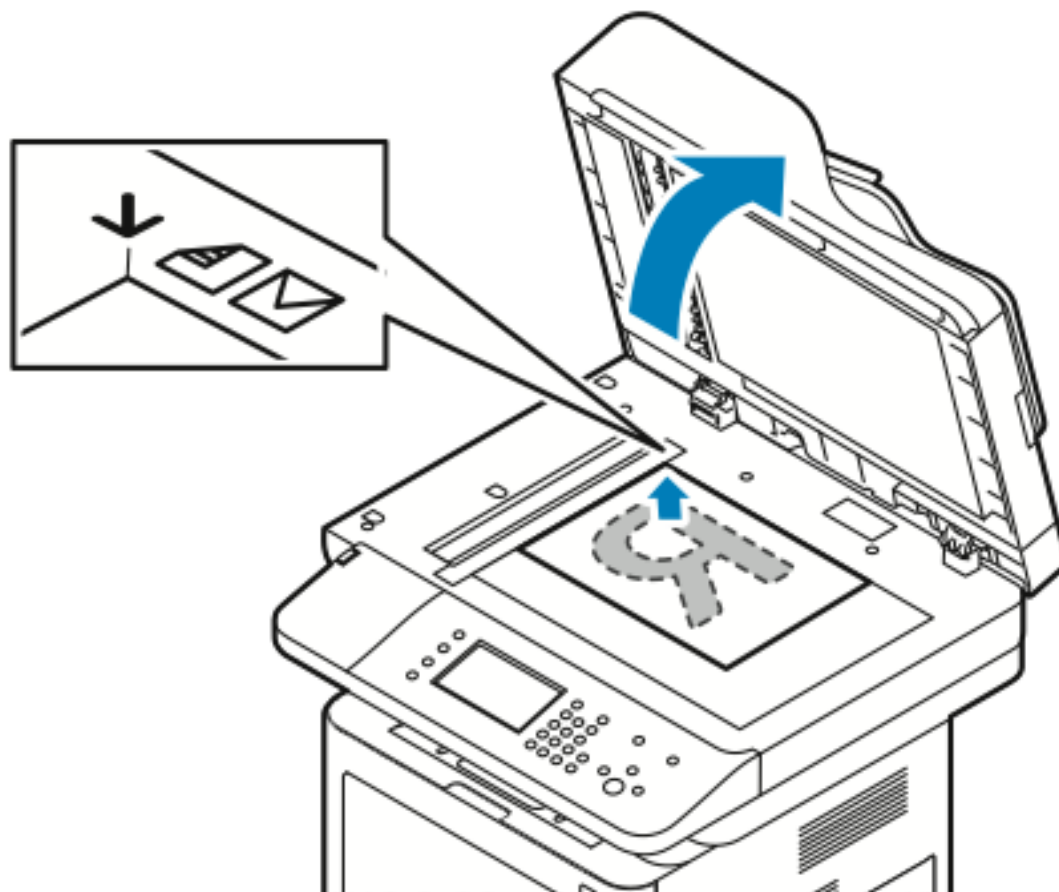
- Colocación de documentos para el escaneado 104
- Escaneado con envío a una unidad USB 106
- Escaneado a carpeta compartida en un equipo de red..... 107
- Escaneado a una dirección de e-mail..... 110
- Escaneado a un equipo 111
- Envío de una imagen escaneada a un destino 112
- Ajuste de las opciones de escaneado 113

Para poder utilizar esta función, primero la tiene que configurar el administrador del sistema. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Colocación de documentos para el escaneado

Uso del cristal de exposición



1. Levante la cubierta del alimentador de documentos.
2. Coloque la primera página cara abajo, en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
3. Alinee los originales con el tamaño de papel correspondiente marcado en el borde del cristal.
 - El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 210 x 297 mm (A4/8.5 x 11 pulg.).
 - El cristal de exposición detecta automáticamente tamaños Carta (8.5 x 11 pulg.), A4 y más pequeños.

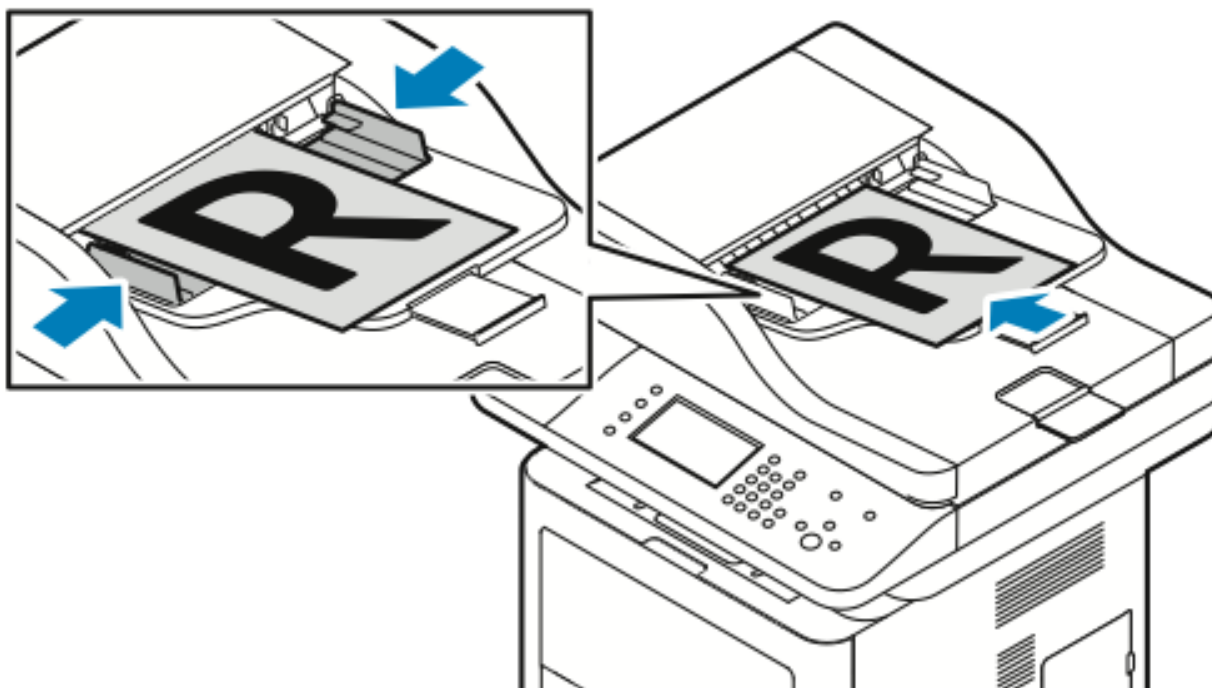
Directrices para el cristal de exposición

El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 210 x 297 mm (A4/8.5 x 11 pulg.). Para copiar o escanear los siguientes tipos de originales, utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador de documentos:

- Papel con clips o grapas
- Papel arrugado, ondulado, doblado, rasgado o con agujeros
- Papel estucado o autocopiativo o artículos que no sean de papel, como tela o metal
- Sobres

- Libros

Uso del alimentador de documentos



- El alimentador de documentos acepta pesos de papel de 50 a 105 g/m² (de 12.5 a 28 lb.) para las páginas a 2 caras.
 - El alimentador de documentos acepta tamaños de papel de 145 x 145 mm - 216 x 356 mm (5.7 x 5.7 pulg. - 8.5 x 14 pulg.) para las páginas a 1 cara y de 176 x 250 mm - 216 x 356 mm (6.93 x 9.84 pulg. - 8.5 x 14 pulg.) para las páginas a 2 caras.
 - La capacidad máxima del alimentador es de unas 100 hojas de papel de 75 g/m².
1. Inserte los originales cara arriba con la página número uno en la parte superior.
 2. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.

Directrices del alimentador de documentos

Al colocar documentos originales en el alimentador de documentos, siga estas directrices:

- Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador.
- Coloque solamente hojas de papel sueltas en el alimentador de documentos.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.
- Inserte papel en el alimentador automático de documentos a dos caras solamente cuando la tinta del papel esté seca.
- No coloque los documentos originales por encima de la línea de llenado **MAX**.

Escaneado con envío a una unidad USB

Se puede escanear un documento y guardar el archivo del documento escaneado en una unidad de memoria USB. La función Escanear a USB produce escaneados en formatos de archivo **.jpg**, **.pdf** y **.tiff**.

1. Coloque el original en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos.
2. Inserte la unidad USB en un puerto USB del lado de la impresora.

La pantalla táctil del panel de control muestra la pantalla Se ha detectado un dispositivo USB.

3. Si la pantalla Dispositivo USB detectado no se muestra automáticamente, pulse **Escanear a USB** en el panel de control.
4. Cambie las opciones de escaneado que sean necesarias. Para obtener más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#).
5. Para comenzar el escaneado, pulse **Comenzar**.



Nota: No retire la unidad USB sino hasta que se indique. Si retira la unidad USB antes de terminar la transferencia, es posible que no pueda utilizar el archivo y, además, se pueden dañar otros archivos de la unidad.

Escaneado a carpeta compartida en un equipo de red

Antes de poder escanear a una carpeta compartida, debe compartir la carpeta y agregar la carpeta como una entrada de la libreta de direcciones en Xerox® CentreWare® Internet Services.

Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows

Antes de comenzar:

- compruebe que el software de seguridad del equipo permite compartir archivos.
- Compruebe que Compartir impresoras y archivos para redes Microsoft se ha activado en todas las conexiones.



Nota: Póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener asistencia técnica.

Para activar el uso compartido:

1. Abra el Explorador de Windows.
2. Haga clic con el botón secundario en la carpeta que desee compartir, y luego seleccione **Propiedades**.
3. Haga clic en la ficha **Compartir** y, a continuación, haga clic en **Uso compartido avanzado**.
4. Seleccione **Compartir esta carpeta**.
5. Haga clic en **Permisos**.
6. Seleccione el grupo **Todos** y verifique que estén activados todos los permisos.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en **Aceptar** otra vez.
9. Haga clic en **Cerrar**.
Recuerde el nombre de la carpeta compartida para su uso posterior.

Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.7 y posterior

1. Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple.
2. En el menú Visualización, seleccione **Compartir**.
3. En la lista Servicio, seleccione **Compartir Archivos**.
4. En Carpetas compartidas, haga clic en el icono de signo más (+).
Aparece una lista de carpetas.
5. Seleccione la carpeta que desea compartir en la red y haga clic en **Agregar**.
6. Para modificar los derechos de acceso a la carpeta, selecciónela. Los grupos se activan.
7. En la lista Usuarios, haga clic en **Todos** y, a continuación, utilice las flechas para seleccionar **Lectura y escritura**.
8. Haga clic en **Opciones**.

9. Para compartir la carpeta con equipos Windows, seleccione **Compartir archivos y carpetas mediante SMB**.
10. Para compartir la carpeta con usuarios concretos, seleccione **Habilitar** junto al nombre de usuario.
11. Haga clic en **Hecho**.
12. Cierre la ventana Preferencias del sistema.



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

Adición de una carpeta como una entrada de la libreta de direcciones mediante CentreWare Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación, pulse **Intro** o **Return**.
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En Escaneado de red (PC/serv.), haga clic en **Libreta de direcciones de PC/servidor**.
4. Haga clic en **Agregar** junto a cada campo vacío y especifique la información siguiente:
 - **Nombre:** introduzca el nombre que debe aparecer en la Libreta de direcciones.
 - **Tipo de servidor:** Seleccione **Equipo (SMB)**.
 - **Dirección del host:** escriba la dirección IP del equipo.
 - **Número de puerto:** escriba el número de puerto prefijado para SMB (139) o seleccione un número del intervalo proporcionado.
 - **Nombre de conexión:** escriba el nombre de usuario del equipo.
 - **Clave de conexión:** escriba la clave de conexión del equipo.
 - **Introducir la clave otra vez:** escriba la clave de conexión otra vez.
 - **Nombre del directorio compartido:** introduzca un nombre para el directorio o la carpeta. Por ejemplo, para guardar los archivos escaneados en una carpeta compartida denominada escaneados, escriba escaneados.
 - **Ruta del subdirectorio:** escriba la ruta de la carpeta en el servidor FTP. Por ejemplo, para guardar los documentos escaneados en una carpeta denominada escaneadoscolor dentro de la carpeta escaneados, escriba \escaneadoscolor.
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

Escaneado a carpeta en un equipo de red

1. Coloque el original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse **Escanear a**.
3. Pulse el botón de **flecha Derecha** hasta que aparezca la pantalla **Escanear a red**.
4. Toque **Aceptar**.
5. En Escanear a, pulse **Aceptar**.
6. En Equipo (red), pulse **Aceptar**.
7. Utilice los botones de flecha para seleccionar la carpeta compartida en el equipo y, a continuación, pulse **Aceptar**.

8. Si desea modificar otras opciones de escaneado, utilice los botones de flecha para seleccionar la opción y realizar modificaciones. Para obtener más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#).
9. Para comenzar el escaneado, pulse **Comenzar**.

Escaneado a una dirección de e-mail



Nota: Al utilizar esta función, las imágenes que se pueden escanear se envían como datos adjuntos de e-mail.

Antes de escanear a e-mail, configure las propiedades de los campos SMTP y De. Debe haber al menos una dirección de e-mail en la libreta de direcciones. Si las propiedades del e-mail no se configuran correctamente, el icono E-mail aparece atenuado en la pantalla táctil.

1. Coloque el original en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse **Escanear a**.
3. Pulse el botón de flecha **Derecha** hasta que aparezca la pantalla **Escanear a e-mail**.
4. Elija una opción para seleccionar el destinatario:
 - **Teclado:** esta opción permite especificar la dirección de e-mail manualmente. Utilice el teclado para especificar la dirección.
 - **Libreta de direcciones:** esta opción permite seleccionar una dirección de e-mail de la libreta de direcciones.



Nota: Al utilizar la Libreta de direcciones, utilice los botones de flecha para seleccionar la dirección del destinatario deseado.

5. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Escaneado a un equipo

Si el administrador del sistema activa la función **Inicio remoto** en Xerox® CentreWare® Internet Services, puede escanear las imágenes directamente del escáner a un PC. Con Galería multimedia de Microsoft, puede escanear, importar y almacenar imágenes de la impresora. También puede escanear directamente de la impresora a un equipo mediante la mayoría de aplicaciones de escaneado compatibles con TWAIN.

1. En la impresora, coloque el original en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos.
2. En el equipo, haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Microsoft Office** → **Herramientas de Microsoft Office** → **Galería multimedia de Microsoft**.
3. Haga clic en **Archivo** → **Agregar clips a la galería** → **Desde escáner o cámara**.
4. Haga clic en **Dispositivo** → **Xerox TWAIN Driver**.
5. Haga clic en **Inserción personalizada**.
6. Si ha instalado varios escáneres en el equipo, haga clic en **Seleccionar dispositivo de escaneado**, seleccione el escáner y, a continuación, **Seleccionar**.
7. Para seleccionar el tamaño de la imagen escaneada, haga clic en **Tamaño del escaneado** y seleccione una opción.
8. Para seleccionar las caras que desea escanear del documento original, haga clic en **Cara a escanear** y seleccione una opción:
 - **Escaneado a 1 caras**: esta opción escanea solamente una cara del documento o imagen original y produce archivos de salida de 1 cara.
 - **Escaneado a 2 caras**: esta opción escanea ambas caras del documento o imagen original.
 - **Escaneado a 2 caras, borde corto**: esta opción escanea ambas caras del documento o imagen original por el borde corto.
 - Para seleccionar la resolución de escaneado de la imagen, haga clic en **Resolución** y seleccione una opción.
9. Para ajustar el color de escaneado, haga clic en **Color de imagen** y seleccione una opción:
 - **Auto**: esta opción detecta el contenido de color de la imagen original. Si la imagen original es a color, la impresora escanea a todo color. Si el original es un documento a blanco y negro, la impresora escanea en blanco y negro solamente.
 - **Color**: esta opción escanea a todo color.
 - **Escala de grises**: esta opción detecta el contenido de color y escanea como varias sombras de gris.
 - **Blanco y negro**: esta opción escanea en blanco y negro solamente.
 - Para escanear la imagen, haga clic en **Escanear**.
10. Para seleccionar la resolución de escaneado de la imagen, haga clic en **Resolución** y seleccione una opción.
11. Para escanear la imagen, haga clic en **Escanear**.

Envío de una imagen escaneada a un destino

Antes de escanear a un destino, configure las carpetas de destino en el servidor o comparta la carpeta en un equipo. Además, debe haber al menos una dirección de Escanear a destino en la libreta de direcciones. Si las propiedades de Escanear a destino no se configuran correctamente, el icono Escanear a aparece atenuado en la pantalla táctil.

Para escanear una imagen y enviarla a un destino:

1. Coloque el original en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos.
2. Pulse **Escanear a** → **Contactos de escaneado**.
3. Seleccione una opción.
4. Seleccione el nombre deseado en la lista y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Cambie las opciones de escaneado que sean necesarias.
6. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Para obtener más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#).

Ajuste de las opciones de escaneado

Configuración del color de salida

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

Para configurar el color de salida:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Borrar todo** y, a continuación, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Toque **Escanear a**.
3. Pulse el botón de **flecha Derecha** hasta que aparezca la pantalla **Funciones de Escanear a...**
4. Toque **Color de salida**.
5. Seleccione un modo de color.
6. Toque **Aceptar**.

Configuración de la resolución de escaneado

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

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Borrar todo** y, a continuación, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Toque **Escanear a**.
3. Pulse el botón de **flecha Derecha** hasta que aparezca la pantalla **Funciones de Escanear a...**
4. Desplácese por la lista y pulse **Resolución**.
5. Seleccione una opción.
6. Toque **Aceptar**.

Selección del escaneado a 2 caras

Escaneado a 2 caras escanea ambas caras del documento original.



Nota: Escaneado a 2 caras solo está disponible en los dispositivos que tienen el alimentador de documentos a dos caras.

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Borrar todo** y, a continuación, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse mantenga pulsado el botón de **flecha Derecha** hasta que aparezca **Funciones de Escanear a**.
3. Toque **Escaneado a 2 caras**.
4. Seleccione una opción.
5. Toque **Aceptar**.

Configuración del formato de archivo

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Borrar todo** y, a continuación, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse mantenga pulsado el botón de **flecha Derecha** hasta que aparezca **Funciones de Escanear a**.
3. Toque **Archivo**.
4. En el menú, seleccione un tipo de archivo y, a continuación, escriba el nombre del archivo con el teclado.
5. Toque **Aceptar**.

Cómo aclarar u oscurecer la imagen

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Borrar todo** y, a continuación, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse mantenga pulsado el botón de **flecha Derecha** hasta que aparezca **Funciones de Escanear a**.
3. Desplácese por la lista y pulse **Más claro/Más oscuro**.
4. Utilice el control deslizante y realice el ajuste deseado.
5. Toque **Aceptar**.

Supresión automática de la variación del fondo

Al escanear documentos originales impresos en papel delgado, el texto o las imágenes impresas en una cara del papel pueden verse en la otra cara. Utilice la opción Supresión automática para reducir la sensibilidad de la impresora a las variaciones de los colores del fondo.

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Borrar todo** y, a continuación, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse mantenga pulsado el botón de **flecha Derecha** hasta que aparezca **Funciones de Escanear a**.
3. Toque **Supresión del fondo**.
4. Seleccione **Activar** o **Desactivar**.
5. Toque **Aceptar**.

Especificación del tamaño del original

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Borrar todo** y, a continuación, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse mantenga pulsado el botón de **flecha Derecha** hasta que aparezca **Funciones de Escanear a**.
3. Pulse **Tamaño del original**.
4. Seleccione una opción.
5. Toque **Aceptar**.

Borrado de bordes

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Borrar todo** y, a continuación, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse mantenga pulsado el botón de **flecha Derecha** hasta que aparezca **Funciones de Escanear a**.
3. Pulse **Escanear hasta el borde**.
4. Seleccione una opción.
5. Toque **Aceptar**.

Envío de faxes

Este capítulo incluye:

- Envío de fax básico..... 118
- Selección de las opciones de fax 121
- Almacenamiento del fax en un buzón local..... 123
- Impresión de documentos del buzón local 124
- Envío de un fax a un buzón remoto..... 125
- Almacenamiento de un fax para sondeo local o remoto..... 126
- Sondeo de un fax remoto 127
- Impresión o eliminación de faxes almacenados 128
- Uso de la libreta de direcciones 129

Para poder utilizar esta función, primero la tiene que configurar el administrador del sistema. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

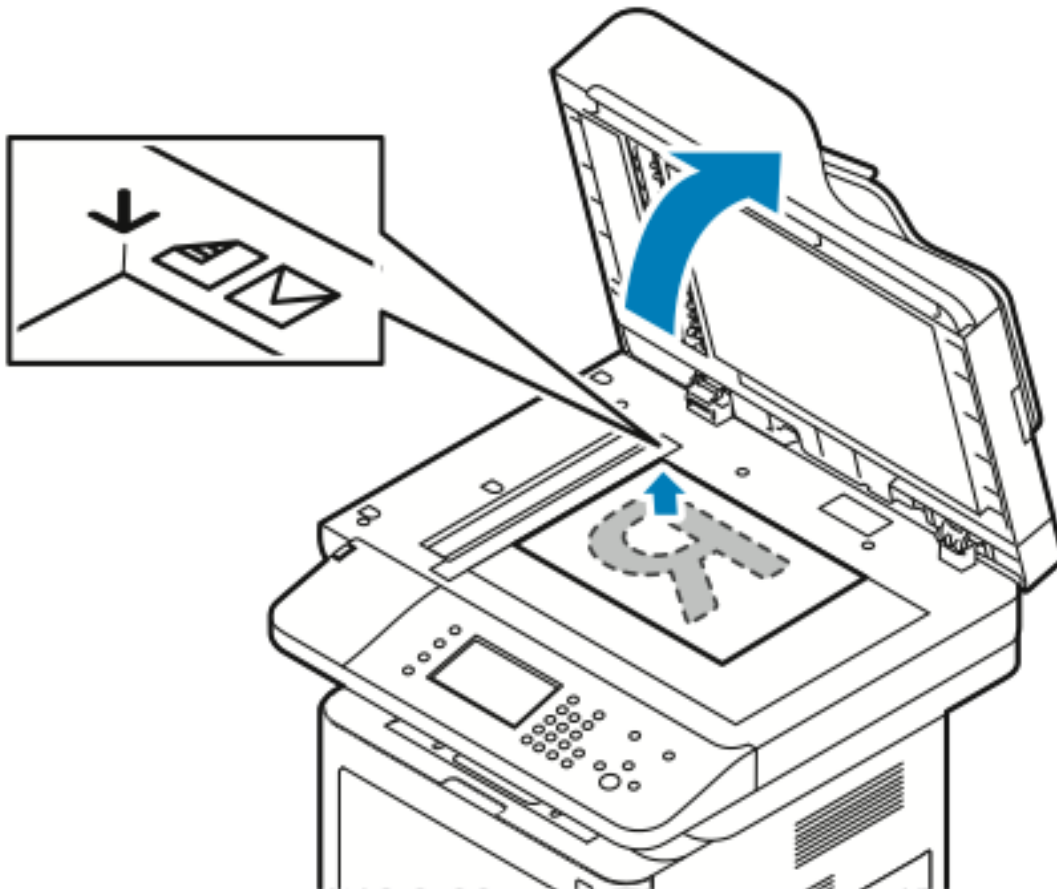
Envío de fax básico

Para enviar un fax:

1. Coloque los documentos originales:
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador de documentos. Coloque la primera página del documento cara abajo, en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
 - Utilice el alimentador de documentos para originales de una o varias hojas. Retire las grapas o clips de las páginas y colóquelas cara arriba en el alimentador de documentos.
2. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Fax**.
3. Para seleccionar el destinatario del fax, utilice una de las opciones disponibles:
 - **Introduzca un destinatario:** esta opción permite introducir un número de fax manualmente.
 - **Modo de marcación manual:** esta opción permite insertar caracteres, como una pausa de marcación, en un número de fax.
 - **Libreta de direcciones del dispositivo:** esta opción permite acceder a la libreta de direcciones de la impresora.
4. Ajuste las opciones de fax adicionales, si fuera necesario.
Si desea más información, consulte [Selección de las opciones de fax](#).
5. Pulse el botón verde **Comenzar**.

La impresora escanea las páginas y transmite el documento una vez escaneadas todas las páginas.

Uso del cristal de exposición



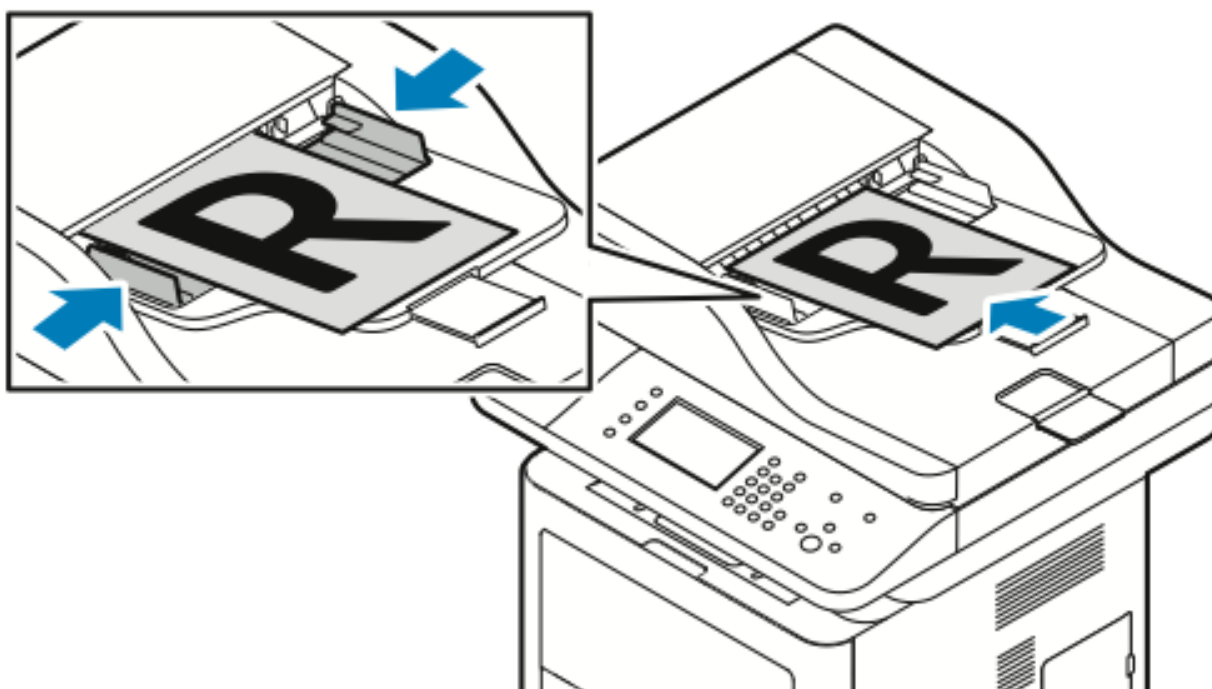
1. Levante la cubierta del alimentador de documentos.
2. Coloque la primera página cara abajo, en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
3. Alinee los originales con el tamaño de papel correspondiente marcado en el borde del cristal.
 - El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 210 x 297 mm (A4/8.5 x 11 pulg.).
 - El cristal de exposición detecta automáticamente tamaños Carta (8.5 x 11 pulg.), A4 y más pequeños.

Directrices para el cristal de exposición

El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 210 x 297 mm (A4/8.5 x 11 pulg.). Para copiar o escanear los siguientes tipos de originales, utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador de documentos:

- Papel con clips o grapas
- Papel arrugado, ondulado, doblado, rasgado o con agujeros
- Papel estucado o autocopiativo o artículos que no sean de papel, como tela o metal
- Sobres
- Libros

Uso del alimentador de documentos



- El alimentador de documentos acepta pesos de papel de 50 a 105 g/m² (de 12.5 a 28 lb.) para las páginas a 2 caras.
 - El alimentador de documentos acepta tamaños de papel de 145 x 145 mm - 216 x 356 mm (5.7 x 5.7 pulg. - 8.5 x 14 pulg.) para las páginas a 1 cara y de 176 x 250 mm - 216 x 356 mm (6.93 x 9.84 pulg. - 8.5 x 14 pulg.) para las páginas a 2 caras.
 - La capacidad máxima del alimentador es de unas 100 hojas de papel de 75 g/m².
1. Inserte los originales cara arriba con la página número uno en la parte superior.
 2. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.

Directrices del alimentador de documentos

Al colocar documentos originales en el alimentador de documentos, siga estas directrices:

- Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador.
- Coloque solamente hojas de papel sueltas en el alimentador de documentos.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.
- Inserte papel en el alimentador automático de documentos a dos caras solamente cuando la tinta del papel esté seca.
- No coloque los documentos originales por encima de la línea de llenado **MAX**.

Selección de las opciones de fax

Especificación del tamaño del original

Para escanear el área correcta del original, especifique el tamaño del original.

Para especificar el tamaño del original:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse una opción y, a continuación, **Fax**.
3. En la parte superior de la pantalla, pulse la flecha Derecha dos veces y, a continuación, pulse **Tamaño del original**.
4. Pulse una opción y, a continuación, **Aceptar**.

Envío de un fax diferido

Es posible especificar la hora a la que la impresora enviará el trabajo de fax.



Nota: Debe diferir el envío 15 minutos o más. De lo contrario, el trabajo se envía de inmediato.

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Toque **Fax**.
3. En la parte superior de la pantalla, pulse la flecha Derecha dos veces y, a continuación, pulse **Envío diferido**.
4. En el menú desplegable, seleccione la función **Sí**.
5. Pulse el campo **Hora** y, a continuación, pulse las flechas para configurar un número.
6. Pulse el campo **Minuto** y, a continuación, pulse las flechas para configurar un número.
7. Si la impresora muestra el reloj en formato de 12 horas, seleccione **AM** o **PM**.
8. Toque **Aceptar**.

Supresión automática de la variación del fondo

Al escanear originales impresos en papel delgado, el texto o las imágenes impresas en una cara del papel pueden verse en la otra cara. Utilice la opción Supresión automática para reducir la sensibilidad de la impresora a las variaciones de los colores del fondo.

Para seleccionar Supresión automática:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Toque **Fax**.
3. En la parte superior de la pantalla Funciones de fax, pulse la flecha **Derecha** dos veces.
4. Desplácese por la lista y pulse **Supresión del fondo**.
5. Seleccione **No** o **Supresión automática**.
6. Toque **Aceptar**.

Envío de texto de cabecera

Para poder utilizar esta función, primero la tiene que configurar el administrador del sistema. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Para incluir el texto de cabecera del fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Toque **Fax**.
3. En la parte superior de la pantalla Funciones de fax, pulse la flecha **Derecha** dos veces.
4. Desplácese por la lista y pulse **Enviar texto de cabecera**.
5. Seleccione **No** o **Sí**.
6. Toque **Aceptar**.

Para aclarar u oscurecer una imagen

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Toque **Fax**.
3. En la parte superior de la pantalla Funciones de fax, pulse la flecha **Derecha** dos veces.
4. Toque **Más claro/Más oscuro**.
5. Utilice el control deslizante y realice el ajuste deseado.
6. Toque **Aceptar**.

Almacenamiento del fax en un buzón local

El administrador del sistema debe crear un buzón y activar y configurar Almacenar en buzón antes de poder utilizar estas funciones. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Para almacenar un fax en un buzón local:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Toque **Fax** → **Buzones**.
3. Pulse **Almacenar en buzón** → **Buzón local**.
4. Introduzca el número del buzón y la clave y pulse **Aceptar**.

Impresión de documentos del buzón local

Para poder utilizar esta función, debe tener documentos guardados en un buzón.

Para imprimir documentos del buzón local:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Toque **Fax**→**Buzones**.
3. Toque **Impresión desde buzón**.
4. Pulse Buzón local.
5. Introduzca el número del buzón y la clave y pulse **Imprimir**.

Envío de un fax a un buzón remoto

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Toque **Fax**→**Buzones**.
3. Pulse **Almacenar en buzón**→**Buzón remoto**.
4. Introduzca un número de fax remoto.
5. Introduzca el número del buzón remoto y la clave y pulse **Aceptar**.

Almacenamiento de un fax para sondeo local o remoto

Active Sondeo local protegido o sin proteger para hacer que los documentos de fax en una impresora estén disponibles para el sondeo remoto de otras impresoras. Cuando ha activado Sondeo local protegido, crea una lista de números de fax a los que se permite el acceso a los faxes almacenados en la impresora.

Para almacenar un fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax** → **Sondeo**.
3. Toque **Almacenar localmente para sondeo remoto**.
4. Seleccione una opción.
5. Toque **Aceptar**.

Sondeo de un fax remoto

Puede recuperar documentos almacenados mediante el sondeo local de otra máquina de fax.

Para sondear un fax remoto:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax**→**Sondeo**.
3. Toque **Recuperar/imprimir archivos remotos**.
4. Introduzca el número de fax.
5. Toque **Aceptar**.

Impresión o eliminación de faxes almacenados

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax**→**Sondeo**.
3. Toque **Administración de archivos locales** y, a continuación, seleccione **Imprimir todos los archivos** o **Eliminar todos los archivos**.

Uso de la libreta de direcciones

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

La libreta de direcciones del dispositivo almacena máximo 2000 contactos. Si el botón Agregar no está disponible, la libreta de direcciones ha llegado al límite de capacidad.



Nota: Antes de poder utilizar esta función, el administrador del sistema debe activar Crear/ Editar contacto desde Pantalla táctil para todos los usuarios.

Para agregar un destinatario a la libreta de direcciones del dispositivo:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax** → **Introducir destinatario**.
3. Para especificar un nombre, número de fax o dirección de e-mail opcional, pulse cada campo y especifique la información.
4. Toque **Aceptar**.

Edición de una entrada individual de la libreta de direcciones

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax** → **Libreta de direcciones del dispositivo**.
3. Pulse **Entrada de la libreta de direcciones**.
4. Pulse el **Nombre del contacto**.
5. Para editar los campos, pulse **Detalles**.
6. Para eliminar el contacto, pulse **Eliminar**.

Envío de faxes


Mantenimiento


Este capítulo incluye:


- Limpieza de la impresora..... 132
- Solicitud de suministros 138
- Traslado de la impresora..... 141
- Información de facturación y uso 143


Limpeza de la impresora


Precauciones generales

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

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

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


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

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


- No coloque nada encima de la impresora.
- No abra cubiertas ni puertas durante la impresión.
- No incline la impresora mientras esté funcionando.
- No toque los contactos eléctricos ni los engranajes. Si lo hace, podría dañar la impresora y deteriorar la calidad de impresión.
- Asegúrese de que las partes que extraiga durante la limpieza vuelven a estar en su lugar antes de enchufar la impresora.

Limpeza del exterior

Limpe el exterior de la impresora una vez al mes.

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

1. Limpe la bandeja de papel, la bandeja de salida, el panel de control y los demás componentes con un paño suave húmedo.
2. Después de limpiarlos, séquelos con un paño suave seco.

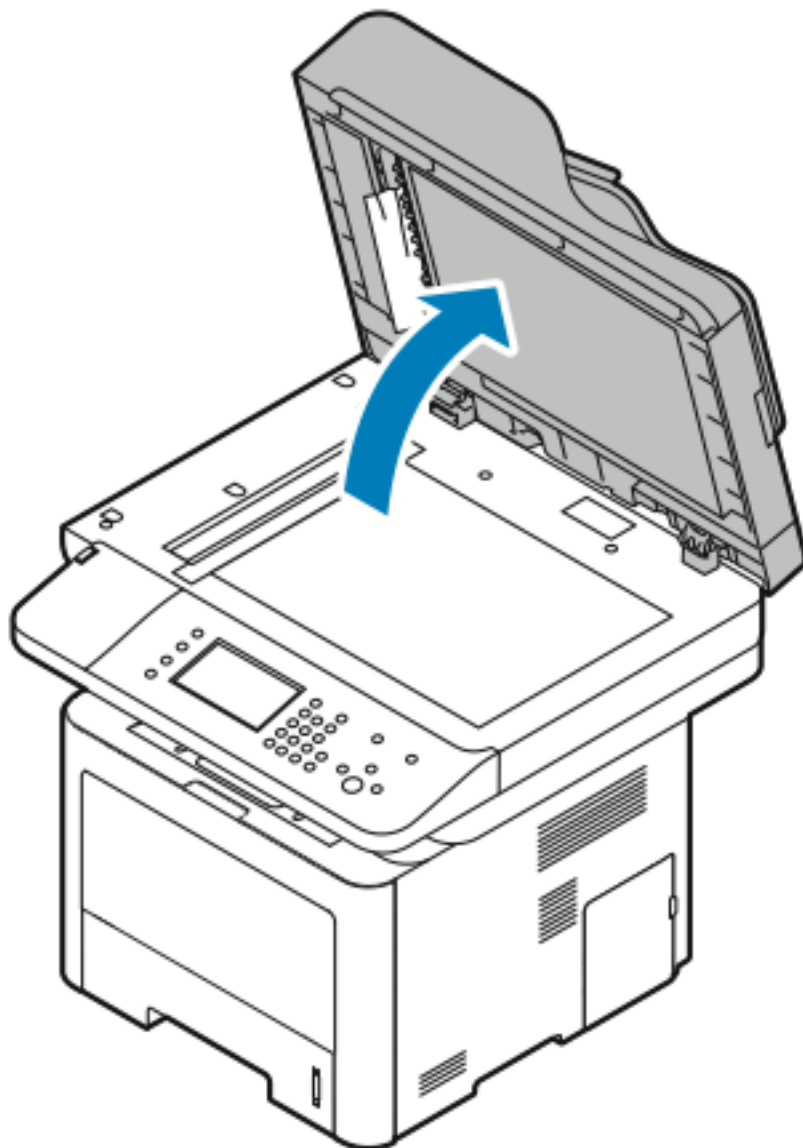
 **Nota:** En el caso de manchas persistentes, aplique una pequeña cantidad de detergente neutro al paño y limpie la mancha con suavidad.

Limpeza del escáner

Limpe el escáner una vez al mes, cuando algo se derrame encima del mismo o cuando se acumulen restos de papel o polvo en cualquiera de sus superficies. Mantenga limpios los rodillos de alimentación para asegurar la mejor calidad posible de copias y escaneados.

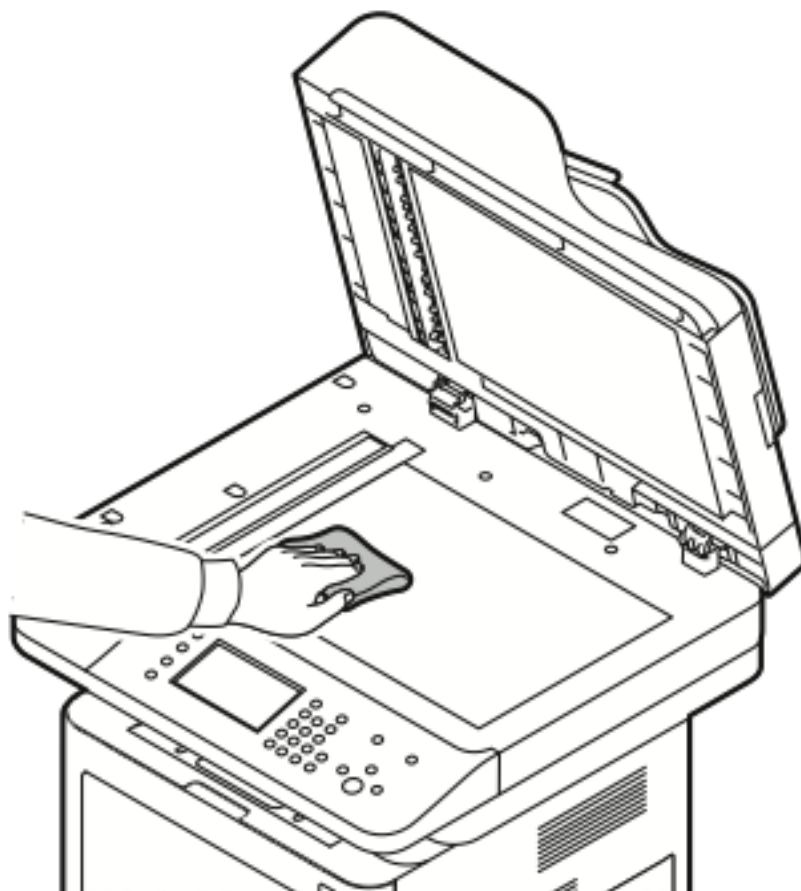
Limpeza del cristal de exposición

1. Humedezca con agua un paño suave sin pelusa.
2. Quite el papel del alimentador de documentos.
3. Abra la cubierta de documentos.




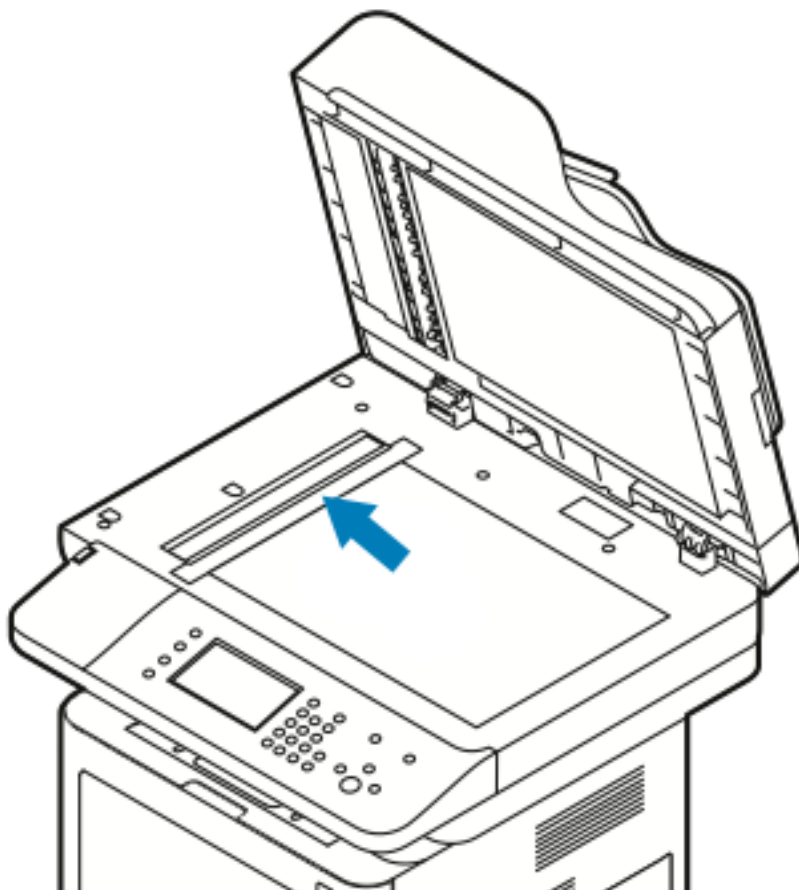
Mantenimiento

4. Limpie la superficie del cristal de exposición hasta que esté limpia y seca.
Para eliminar marcas y rayas con unos resultados óptimos, utilice limpiador de cristales.



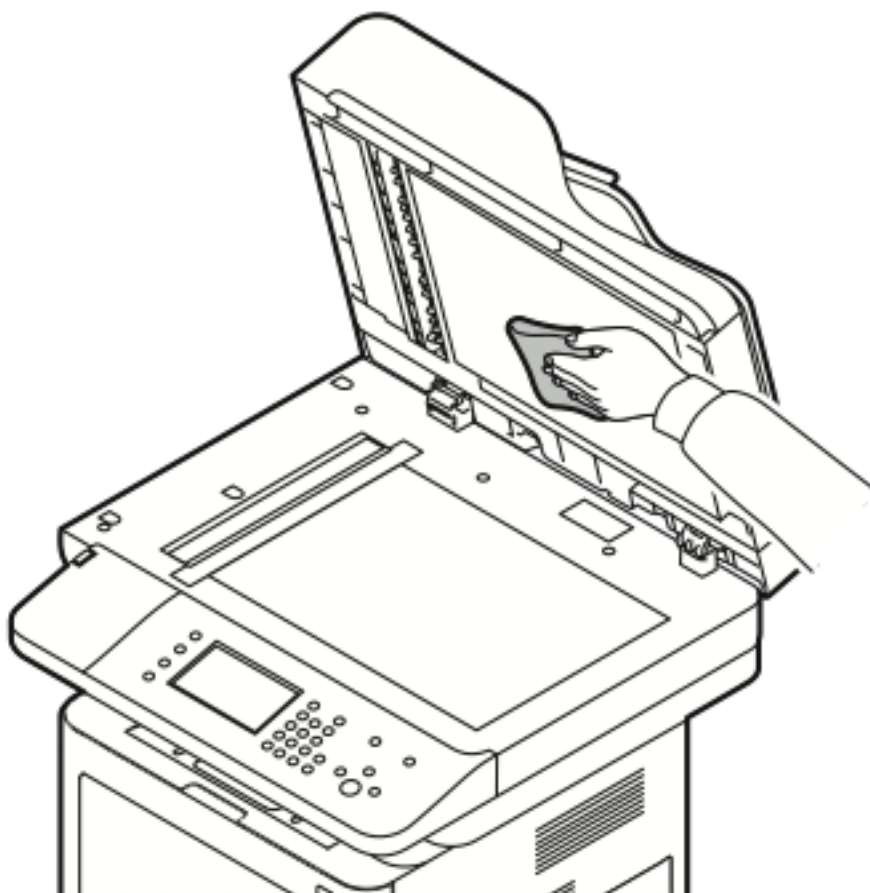
5. Limpie las superficies del cristal de transporte de velocidad constante hasta que queden limpias y secas.

 **Nota:** El cristal de transporte de velocidad constante es la tira delgada y larga a la izquierda del cristal de exposición.

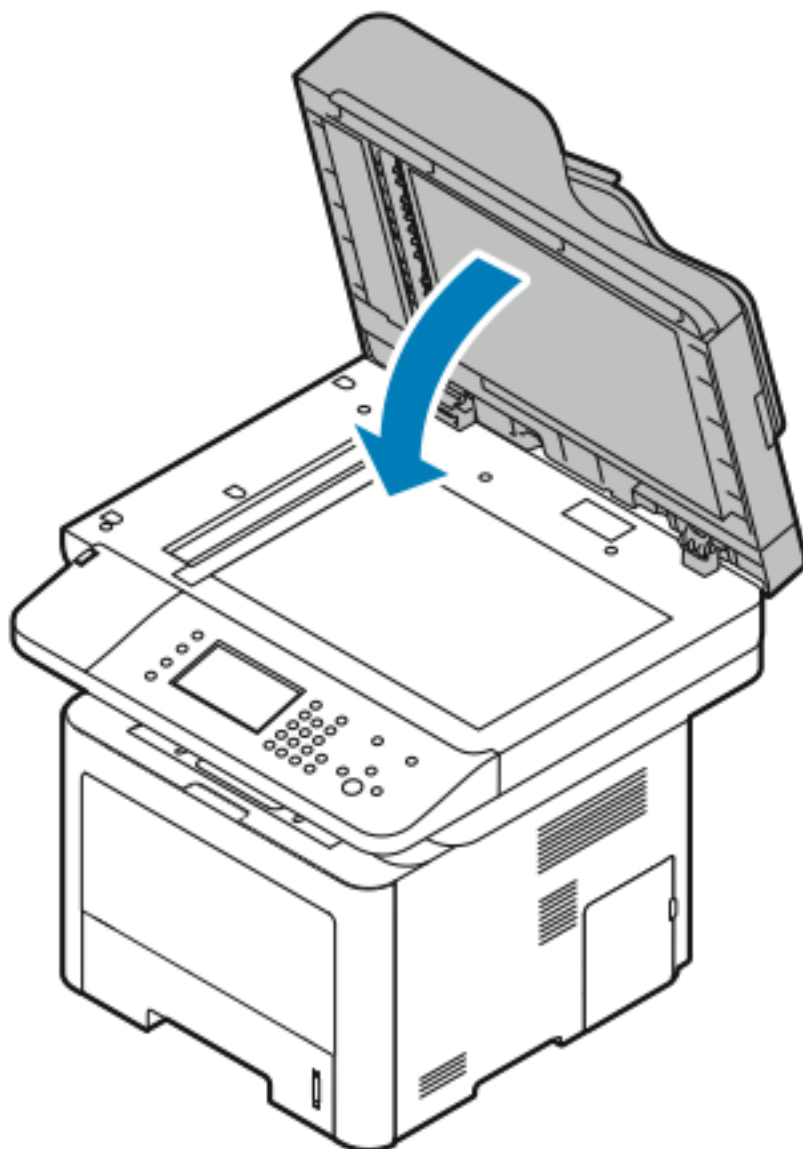


Mantenimiento

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



7. Cierre la cubierta de documentos.




Solicitud de suministros

Cuándo realizar un pedido de suministros

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


Encargue los suministros a su distribuidor local o vaya a:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies

 **Precaución:** No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox. La garantía, el acuerdo de mantenimiento y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños, el funcionamiento incorrecto o la pérdida de rendimiento provocados por el uso de suministros que no sean de Xerox o el uso de suministros de Xerox no recomendados para esta impresora. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante de Xerox para obtener más información.

Vista del estado de los suministros de la impresora

Puede comprobar el estado y el porcentaje restante de suministros de la impresora en cualquier momento en CentreWare Internet Services o en el panel de control.

 **Nota:** Para ver el estado de los suministros de la impresora mediante Xerox® CentreWare® Internet Services, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Para ver el estado de los suministros de la impresora mediante el panel de control:


1. En la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
3. Pulse la pestaña **Suministros**. Aparecerá una lista del estado de todos los suministros.

Suministros

Los consumibles son suministros para impresora que se gastan al utilizarse la impresora. Los suministros consumibles para esta impresora son cartuchos de tóner originales de Xerox® cian, amarillo, magenta y negro y el cartucho de cilindro de SMart Kit de Xerox®.


 **Nota:**

- Cada consumible incluye sus instrucciones de instalación.
- Para garantizar la calidad de impresión, el cartucho de tóner se ha diseñado de manera que deja de funcionar en un momento predeterminado.

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


Repuestos de mantenimiento de rutina

Los repuestos para el mantenimiento de rutina son piezas de la impresora con una vida útil limitada que requieren una sustitución periódica. Pueden ser piezas individuales o kits. Los repuestos para el mantenimiento de rutina suelen ser sustituidos por el cliente.

 **Nota:** Cada repuesto para el mantenimiento de rutina incluye instrucciones de instalación.

Los elementos de mantenimiento de rutina para esta impresora son:

- Cartucho de tóner de capacidad estándar
- Cartucho de tóner de alta capacidad
- Cartucho de tóner de capacidad alta adicional
- Cartucho del cilindro

 **Nota:** No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones aplican a modelos o configuraciones de impresoras específicas.

Cartuchos de tóner


Precauciones generales para los cartuchos de tóner

 **AVISO:**

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

Sustitución de un cartucho de tóner




Cuando el cartucho de tóner se acerca al final de su vida útil, el panel de control muestra un mensaje de tóner bajo. Cuando un cartucho de tóner está vacío, la impresora se detiene y muestra un mensaje en el panel de control.

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

Mensaje de estado de la impresora	Causa y solución
Queda poco tóner: Asegúrese de tener disponible un cartucho de tóner nuevo.	El nivel del cartucho de tóner es bajo. Pida un cartucho de tóner nuevo.
Sustituya el cartucho de tóner	El cartucho de tóner está vacío. Abra la cubierta delantera y sustituya el cartucho de tóner.


Cartucho de cilindro

Precauciones generales para los cartuchos de cilindro

-  **Precaución:** No exponga el cartucho de cilindro a la luz directa del sol o a iluminación fluorescente fuerte. No toque o rasguñe la superficie del cilindro.
-  **Precaución:** No deje las cubiertas y puertas abiertas por un período de tiempo prolongado, sobre todo en lugares muy iluminados. La exposición a la luz puede dañar los cartuchos del cilindro.
-  **AVISO:** No arroje nunca al fuego un cartucho de cilindro. El cartucho puede incendiarse y provocar quemaduras o una explosión.

Sustitución de un cartucho de cilindro

Cuando el cartucho de cilindro se acerca al final de su vida útil, el panel de control muestra un mensaje de cartucho de cilindro bajo. Cuando un cartucho de cilindro está vacío, la impresora se detiene y muestra un mensaje en el panel de control.

 **Nota:** Cada cartucho de cilindro incluye sus instrucciones de instalación.

Mensaje de estado de la impresora	Causa y solución
Estado de unidad de imagen baja. Asegúrese de tener disponible un cartucho de cilindro nuevo.	El nivel del cartucho de cilindro es bajo. Pida un cartucho de cilindro nuevo.
No se muestra ningún mensaje pero la impresora deja de imprimir.	Debe sustituir el cartucho de cilindro. Abra la cubierta delantera y sustituya el cartucho de cilindro.

Reciclaje de suministros

Para más información sobre el programa de reciclaje de suministros de Xerox®, vaya a:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/gwa
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/gwa

Traslado de la impresora

**AVISO:**

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



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

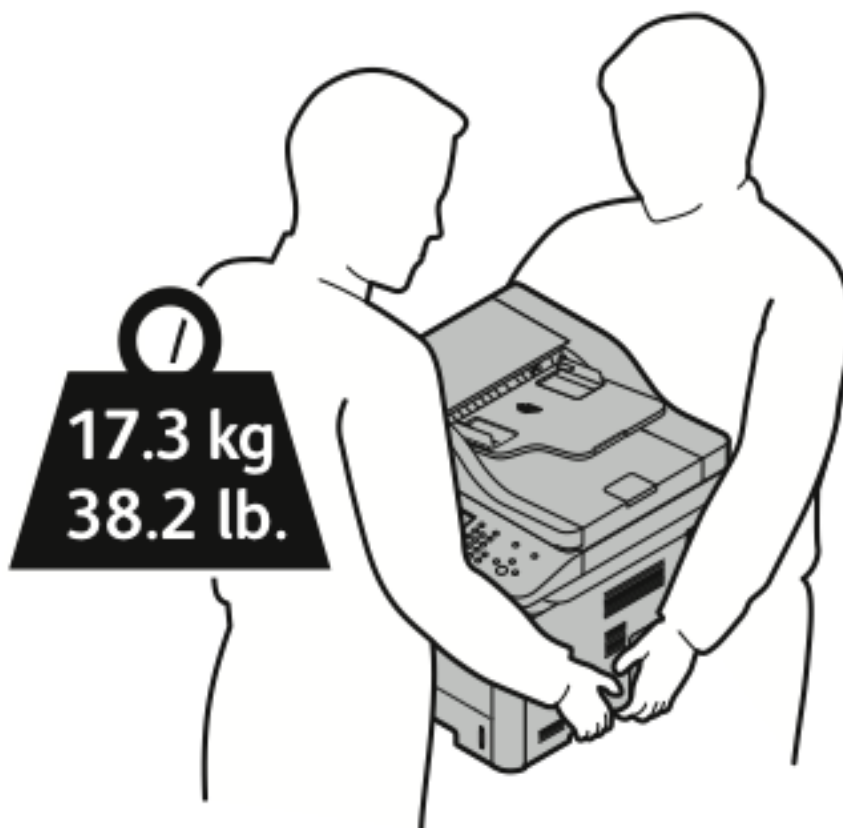


AVISO: Si está instalado el alimentador de 550 hojas opcional, desinstálelo antes de trasladar la impresora. Si el alimentador de 550 hojas opcional no está firmemente acoplado a la impresora, podría caerse al suelo y causar lesiones.

Siga estas instrucciones para mover la impresora:

1. Apague la impresora y desconecte el cable de alimentación y los otros cables de la parte posterior de la impresora. Si desea más información, consulte [Encendido y apagado de la impresora](#).
2. Retire el papel o cualquier otro material de impresión que haya en la bandeja de salida.
3. Al trasladar la impresora de un lado a otro, tenga cuidado para asegurarse de que la impresora no se caiga.

4. Levante y cargue la impresora como se muestra en la ilustración.



- Embale la impresora y las opciones mediante los materiales de embalaje y las cajas originales, o utilice un kit de embalaje de Xerox. Para obtener el kit e instrucciones para volver a embalar, vaya a:
 - www.xerox.com/office/WC3335support
 - www.xerox.com/office/WC3345support
 - Cuando sea necesario transportar la impresora una larga distancia, retire las unidades de imagen y los cartuchos de tóner para evitar que se derrame el tóner.
- !** **Precaución:** Si realiza un embalaje incorrecto de la impresora para su traslado, puede provocar daños que no están cubiertos por la garantía, el acuerdo de servicio o la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de Satisfacción Total) de Xerox®. La garantía, el acuerdo de servicio o la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de Satisfacción Total) de Xerox® no cubren los daños causados a la impresora por un traslado incorrecto.
5. Después de trasladar la impresora:
 - a. Vuelva a instalar los componentes que haya retirado.
 - b. Vuelva a conectar la impresora a los cables y al cable de alimentación.
 - c. Enchufe la impresora y enciéndala.

Información de facturación y uso

La información de facturación y uso de la impresora aparece en la pantalla Información de facturación. Los recuentos de impresión mostrados se utilizan para la facturación.

Para ver la información de facturación y uso:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Para ver el recuento básico de impresiones, pulse la pestaña **Información de facturación**. Una página es una cara de una hoja de papel que puede imprimirse en una o dos caras. Una hoja impresa en las dos caras cuenta como dos impresiones.

Aparecen el número de serie de la máquina, el número de impresiones en negro, el número total de impresiones y la pestaña Contadores de uso.
3. Para ver y actualizar todos los contadores de uso, pulse la pestaña **Contadores de uso**.
4. En el menú desplegable, seleccione y vea cualquiera de estas opciones:
 - Impresiones
 - Hojas
 - Imágenes enviadas
 - Impresiones de fax
 - Todo el uso
5. Si es preciso, pulse la pestaña **Actualizar contadores** para que todos los datos de los contadores registren el uso actual.

Solución de problemas

Este capítulo incluye:

- Solución de problemas generales..... 146
- Atascos de papel..... 150
- Problemas de calidad de impresión..... 188
- Problemas de copia y escaneado..... 193
- Problemas de fax..... 194
- Obtención de ayuda..... 197

Solución de problemas generales

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

Reinicio de la impresora

Para reiniciar la impresora:

1. Pulse **Ahorro energía**.
2. Pulse **Apagar**.
3. Para reiniciar la impresora, encienda el interruptor.



Nota: Si reiniciar la impresora no resuelve el problema, consulte [La impresora no se enciende](#) y [La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia](#).

La impresora no se enciende

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



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

La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia

Causas probables	Soluciones
El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma de corriente.	Apague la impresora, compruebe que el cable de alimentación está bien conectado a la impresora y al enchufe y encienda la impresora.
Se ha producido un error en el sistema.	Apague la impresora y vuelva a encenderla. Desde el panel de control de la impresora, acceda al menú Páginas de información y, a continuación, imprima el informe de Historial de errores. Si el error

Causas probables	Soluciones
	persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora está conectada a una fuente de alimentación ininterrumpida.	Apague la impresora y conecte el cable de alimentación a un enchufe adecuado.
La impresora está conectada a una tira de enchufes compartida con otros dispositivos de alta potencia.	Enchufe la impresora directamente en el enchufe o en una tira de enchufes que no esté compartida con otros dispositivos de alta potencia.

El documento se imprime desde la bandeja incorrecta

Causas probables	Soluciones
Se seleccionaron bandejas distintas en la aplicación y en el controlador de impresión.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Compruebe la bandeja seleccionada en el controlador de impresión. 2 Vaya a las opciones de configuración de página o impresora de la aplicación desde la que está imprimiendo. 3 Configure el origen del papel para que concuerde con la bandeja seleccionada en el controlador de impresión o configure el origen del papel como Seleccionar automáticamente.

Problemas de impresión de la impresión a 2 caras

Causas probables	Soluciones
Papel no admitido o incorrecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que utiliza un tamaño y peso de papel admitidos para la impresión a 2 caras. Los sobres y las etiquetas no pueden utilizarse para la impresión a 2 caras. • Para obtener más información, consulte Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras y Tipos y pesos de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras.
Opción incorrecta.	En Propiedades en el controlador de impresión, seleccione Impresión a 2 caras en la pestaña Papel/Salida.

La bandeja de papel no se cierra

Causa probable	Solución
La bandeja de papel no se cierra completamente.	Un objeto o restos de papel están bloqueando la bandeja.

La impresión tarda demasiado

Causas probables	Soluciones
La impresora está configurada en un modo de impresión más lento. Por ejemplo, la impresora podría estar configurada para imprimir en cartulina.	Imprimir en ciertos tipos de papel especiales requiere más tiempo. Asegúrese de que se ha configurado el tipo de papel adecuado en el controlador y en el panel de control de la impresora. Para más información, consulte Velocidad de impresión .
La impresora está en modo de ahorro de energía.	Al salir del modo de Ahorro de energía, el inicio de la impresión tarda un tiempo.
La forma en que se instaló la impresora en la red puede ser un problema.	Determine si un spooler o un equipo que comparte la impresora está almacenando en búfer todos los trabajos de impresión y luego los coloca en la cola de impresión en la impresora. Las colas pueden reducir la velocidad de impresión. Para probar la velocidad de la impresora, imprima algunas páginas de información, por ejemplo la página de demostración. Si la página se imprime a la velocidad nominal de la impresora, tal vez haya un problema en la instalación de la red o de la impresora. Si desea ayuda adicional, póngase en contacto con el administrador del sistema.
El trabajo es complejo.	Espere. No es necesario hacer nada.
El modo de calidad de impresión en el controlador está establecido como Mejorada.	En el controlador de impresión, cambie el modo de calidad de impresión a Estándar.

La impresora no imprime

Causas probables	Soluciones
Se ha producido un error en la impresora.	<ul style="list-style-type: none"> Para despejar el error, apague la impresora y enciéndala otra vez. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora se ha quedado sin papel.	Coloque papel en la bandeja.
Un cartucho de tóner está vacío.	Cambie el cartucho de tóner vacío.
El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma de corriente.	Apague la impresora, compruebe que el cable de alimentación está bien conectado a la impresora y al enchufe y encienda la impresora. Si desea más información, consulte Encendido y apagado de la impresora . Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.

Causas probables	Soluciones
La impresora está ocupada.	<ul style="list-style-type: none"> El problema podría deberse a un trabajo de impresión anterior. Utilice las propiedades de la impresora para eliminar todos los trabajos de impresión de la cola de impresión. Coloque el papel en la bandeja. En el panel de control de la impresora, pulse el botón Estado de trabajos. Si el trabajo de impresión no aparece, compruebe la conexión Ethernet entre la impresora y el equipo. En el panel de control de la impresora, pulse el botón Estado de trabajos. Si el trabajo de impresión no aparece, compruebe la conexión USB entre la impresora y el equipo. Apague la impresora y vuelva a encenderla.
El cable de la impresora está desconectado.	<ul style="list-style-type: none"> En el panel de control de la impresora, pulse el botón Estado de trabajos. Si el trabajo de impresión no aparece, compruebe la conexión Ethernet entre la impresora y el equipo. En el panel de control de la impresora, pulse el botón Estado de trabajos. Si el trabajo de impresión no aparece, compruebe la conexión USB entre la impresora y el equipo. Apague la impresora y vuelva a encenderla.

La impresora emite ruidos no habituales

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

Se ha formado condensación en el interior de la impresora

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

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

Atascos de papel

Reducción de los atascos de papel

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

Se pueden producir atascos de papel por las siguientes razones:

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



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

- Utilice solo papel admitido. Si desea más información, consulte [Papel admitido](#).
- Siga las técnicas adecuadas de manipulación y colocación del papel.
- Utilice siempre papel limpio y en buen estado.
- Evite utilizar papel curvado, rasgado, húmedo, arrugado o doblado.
- Airee el papel para separar las hojas antes de colocarlo en la bandeja.
- Respete la línea de llenado máximo de la bandeja de papel. No coloque nunca demasiado papel en la bandeja.
- Después de colocar el papel, ajuste las guías del papel en todas las bandejas. Si las guías no se ajustan correctamente, se pueden presentar problemas de calidad de impresión, atascos de alimentación, impresiones torcidas y daños en la impresora.
- Después de colocar papel en las bandejas, seleccione el tipo y tamaño de papel correctos en el panel de control.
- Al imprimir, seleccione el tipo y tamaño de papel correctos en el controlador de impresión.
- Almacene el papel en un lugar seco.
- Utilice solo papel y transparencias Xerox diseñados para la impresora.

Evite lo siguiente:

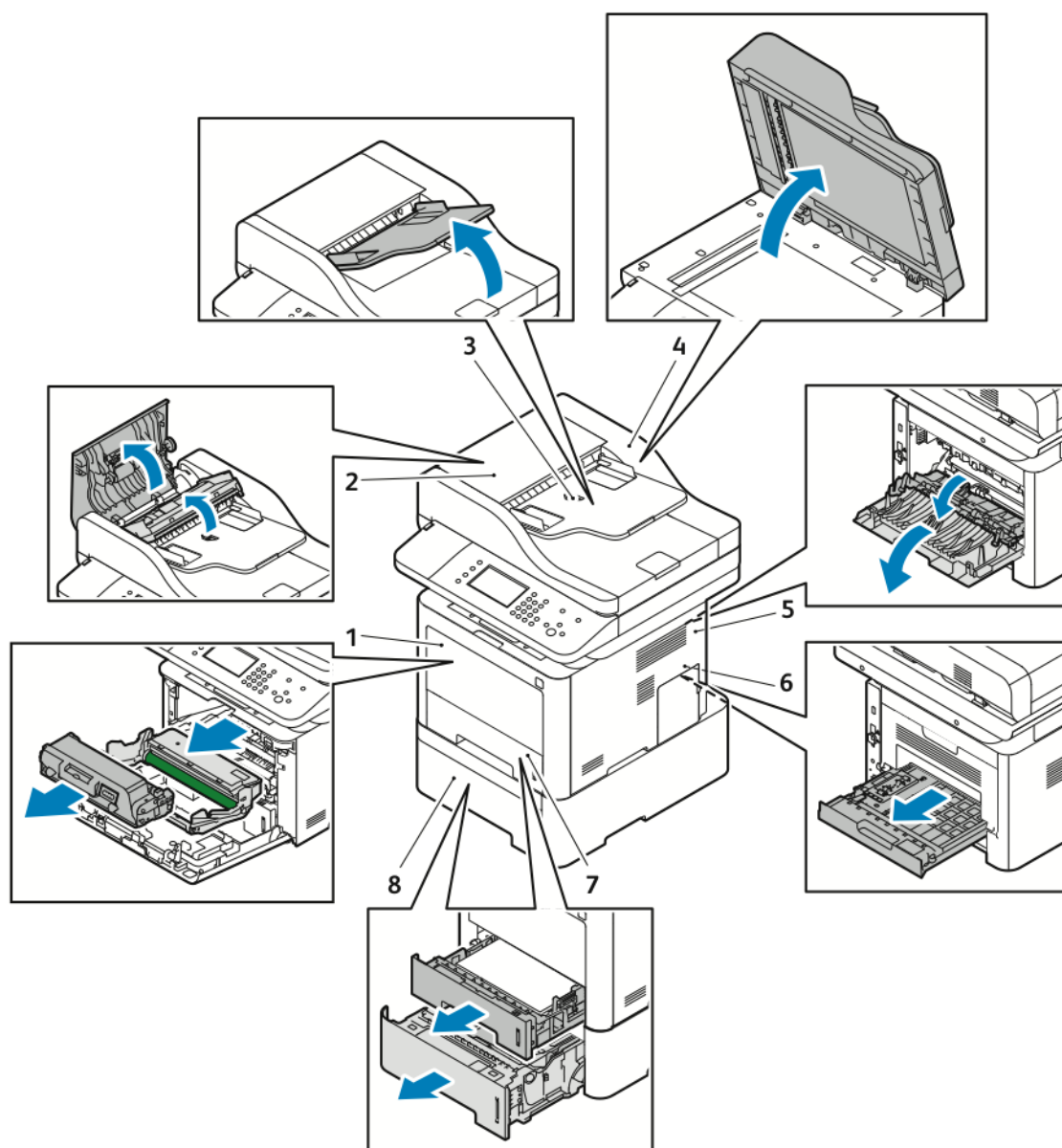
- Papel recubierto de poliéster especial para impresoras de inyección de tinta.
- Papel que se ha doblado, arrugado o curvado en exceso.
- Colocar más de un tipo, tamaño o peso de papel en una bandeja al mismo tiempo.
- Colocar demasiado papel en las bandejas.
- Permitir que se llene demasiado la bandeja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

Localización de atascos de papel

-  **AVISO:** Para evitar lesiones, nunca toque las zonas con etiquetas en el rodillo calefactor del fusor o cerca del mismo. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo calefactor, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 30 minutos para que se enfríe el fusor. Intente despejar el atasco una vez que la impresora se haya enfriado. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
-  **Precaución:** No intente eliminar atascos de papel con herramientas o instrumentos. Si usa herramientas o instrumentos, se puede dañar la impresora de forma permanente.

Solución de problemas

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

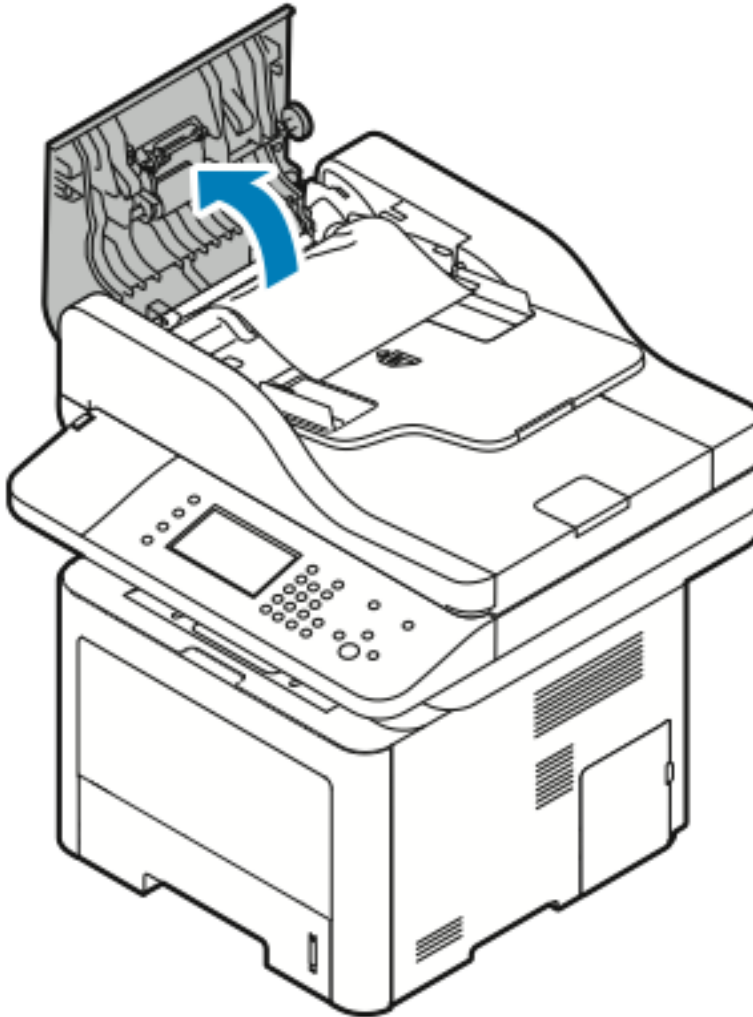


1. Bandeja especial e interior de la parte delantera de la impresora
2. Cubierta superior del alimentador de documentos
3. Bandeja de entrada del alimentador de documentos
4. Cubierta interior del alimentador de documentos
5. Parte posterior de la impresora
6. Área de la unidad de impresión a dos caras
7. Bandeja 1
8. Bandeja opcional 2

Despeje de atascos de papel

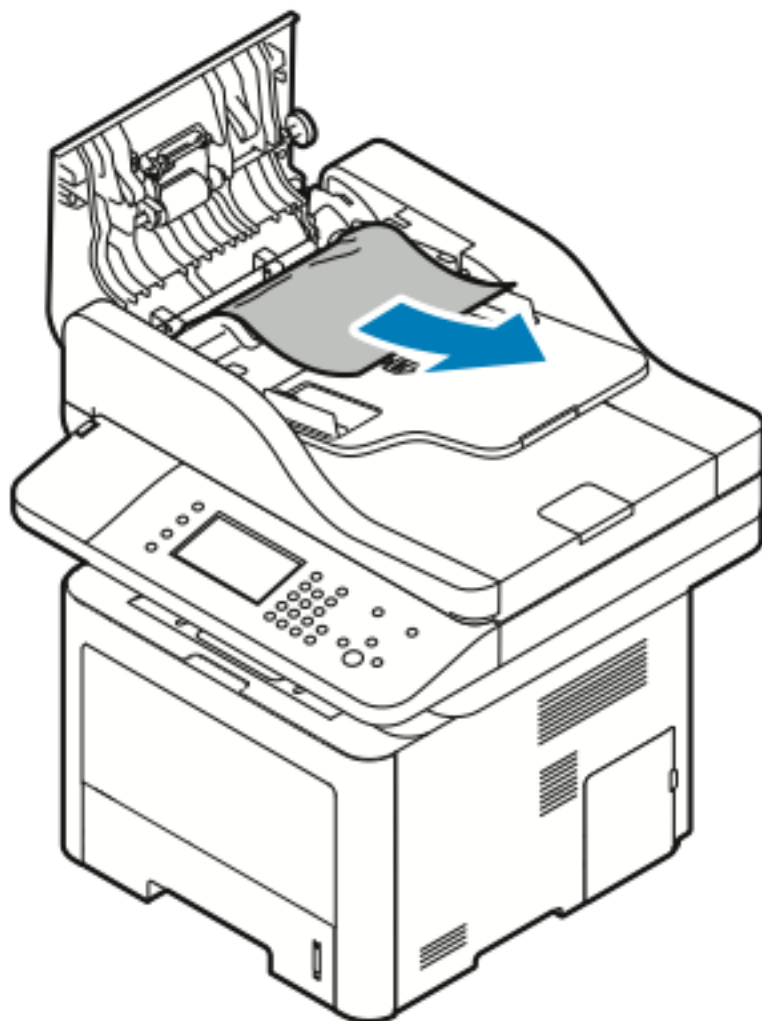
Despeje de atascos de papel del alimentador de documentos

1. Quite los documentos del alimentador de documentos.
2. Abra la cubierta superior del alimentador de documentos.

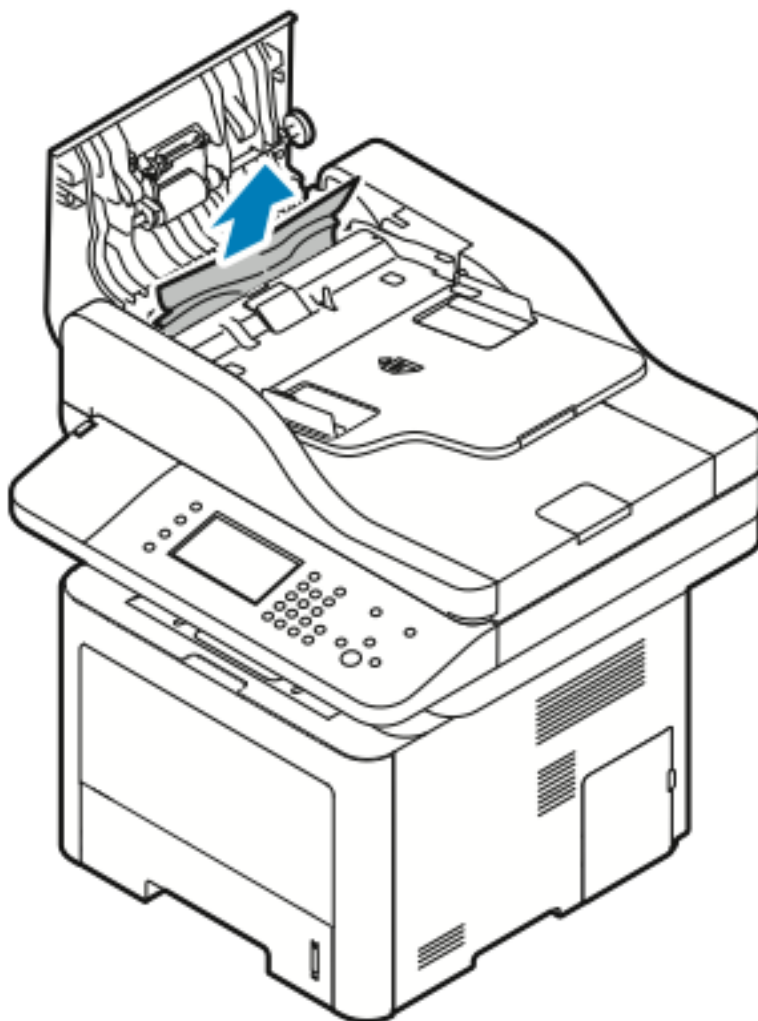


Solución de problemas

3. Si el papel se atascó en la salida del alimentador de documentos, tire suavemente hacia afuera en la dirección mostrada.



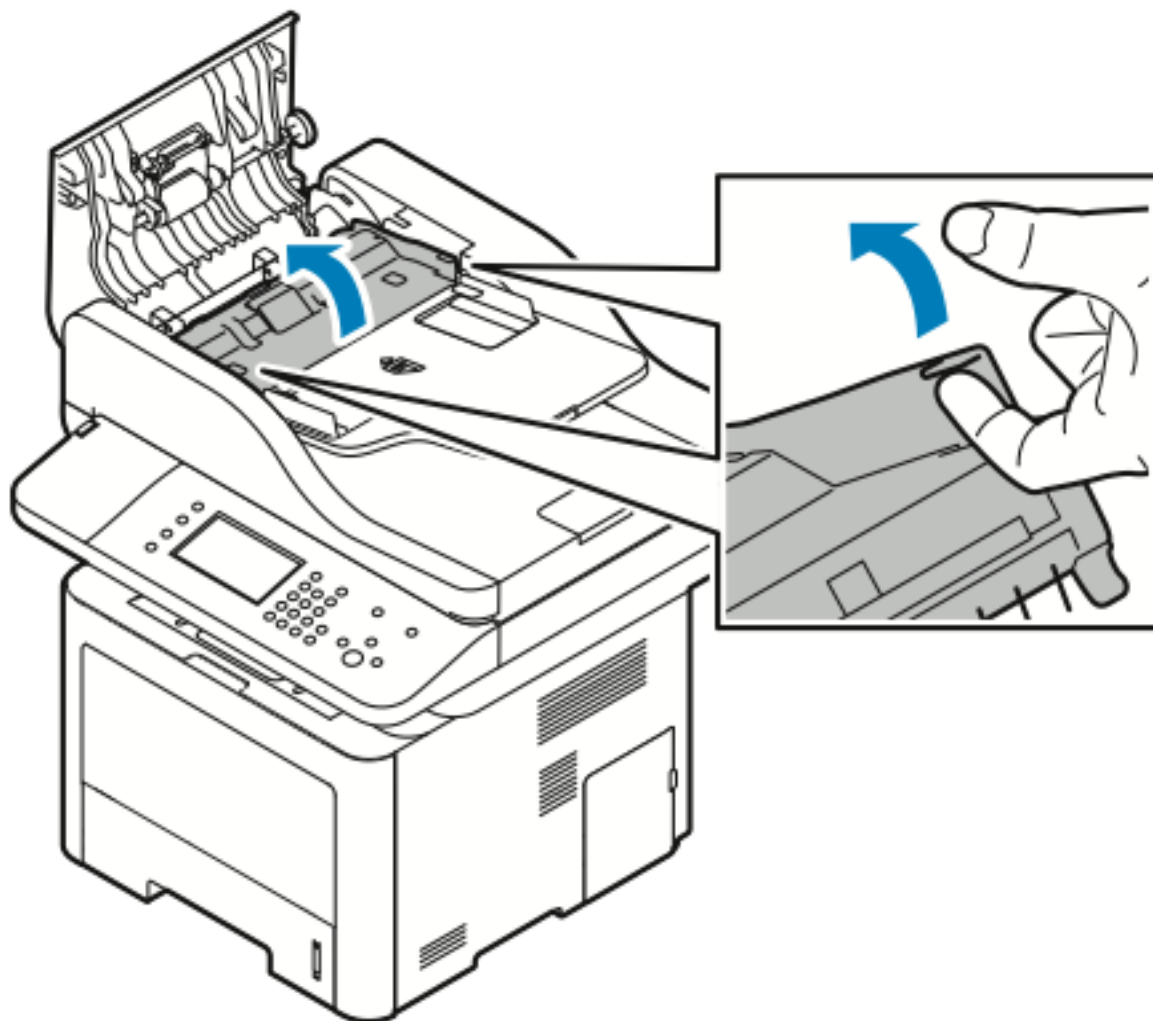
4. Si el papel atascado no está atrapado en la entrada del alimentador de documentos, tire suavemente hacia afuera en la dirección mostrada.



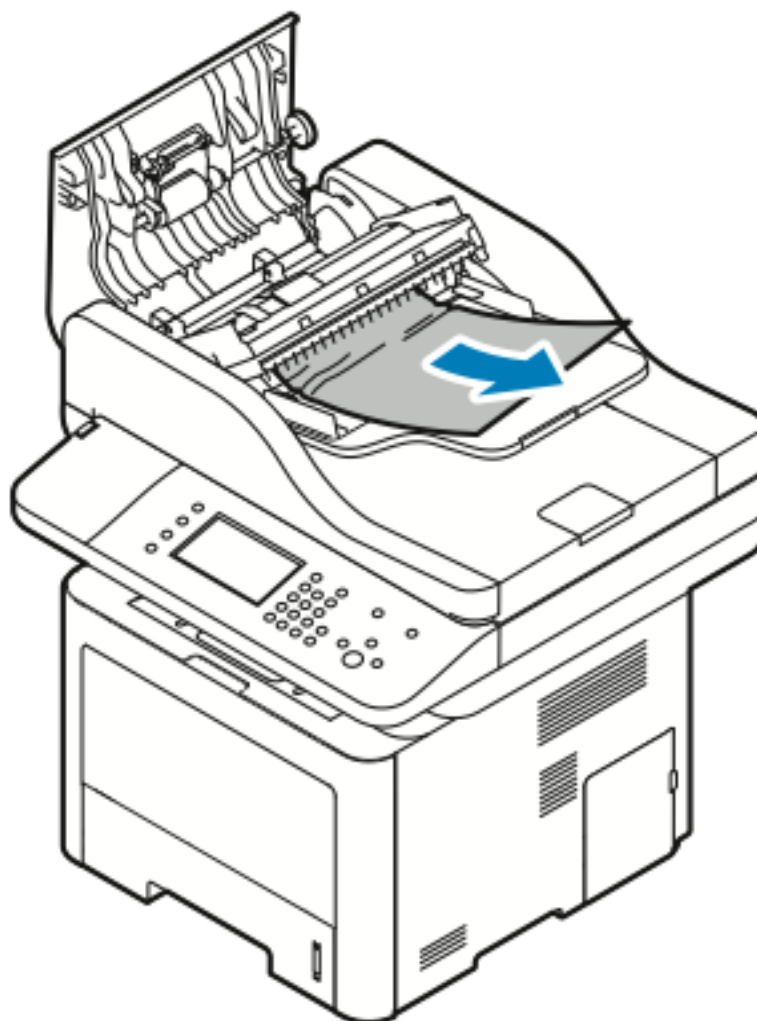
5. Si el papel atascado no se puede ver, realice los siguientes pasos para quitarlo.

Solución de problemas

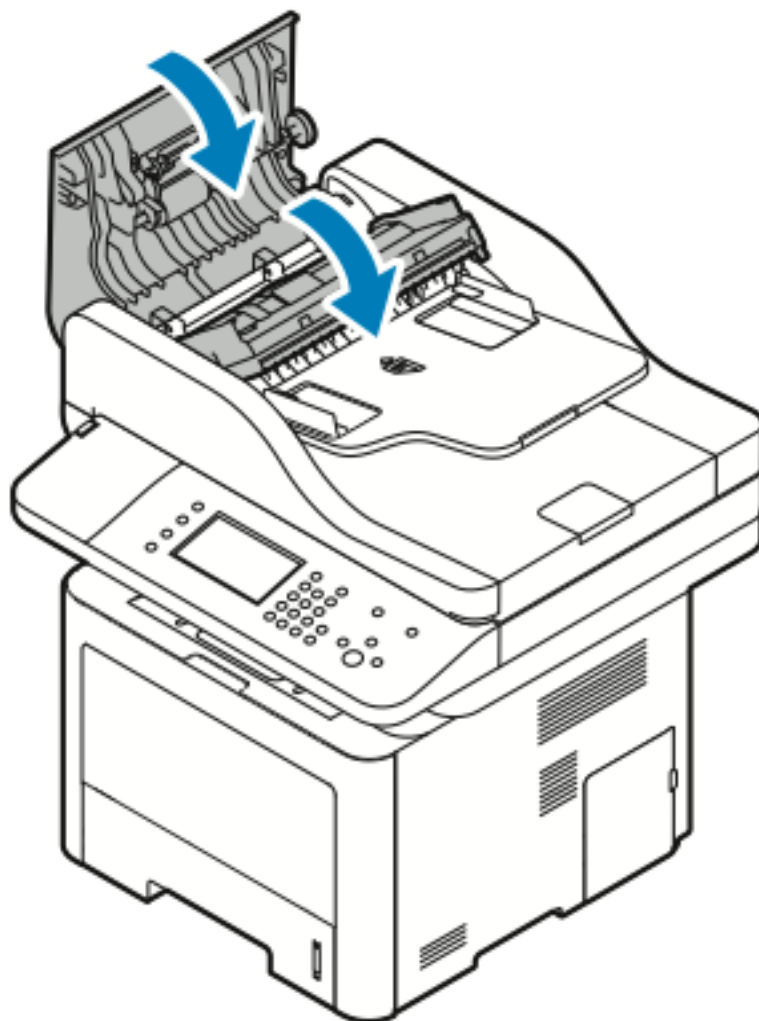
- a. Abra la cubierta interior.



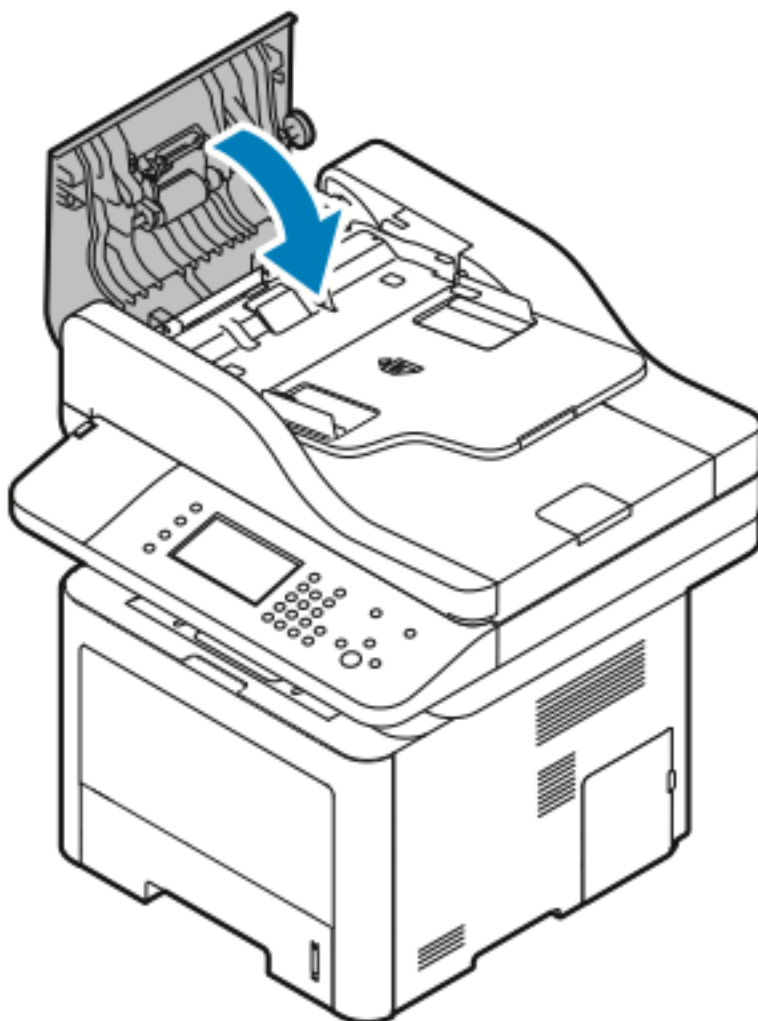
- b. Tire hacia afuera el papel atascado suavemente en la dirección mostrada.



- c. Cierre la cubierta interior.



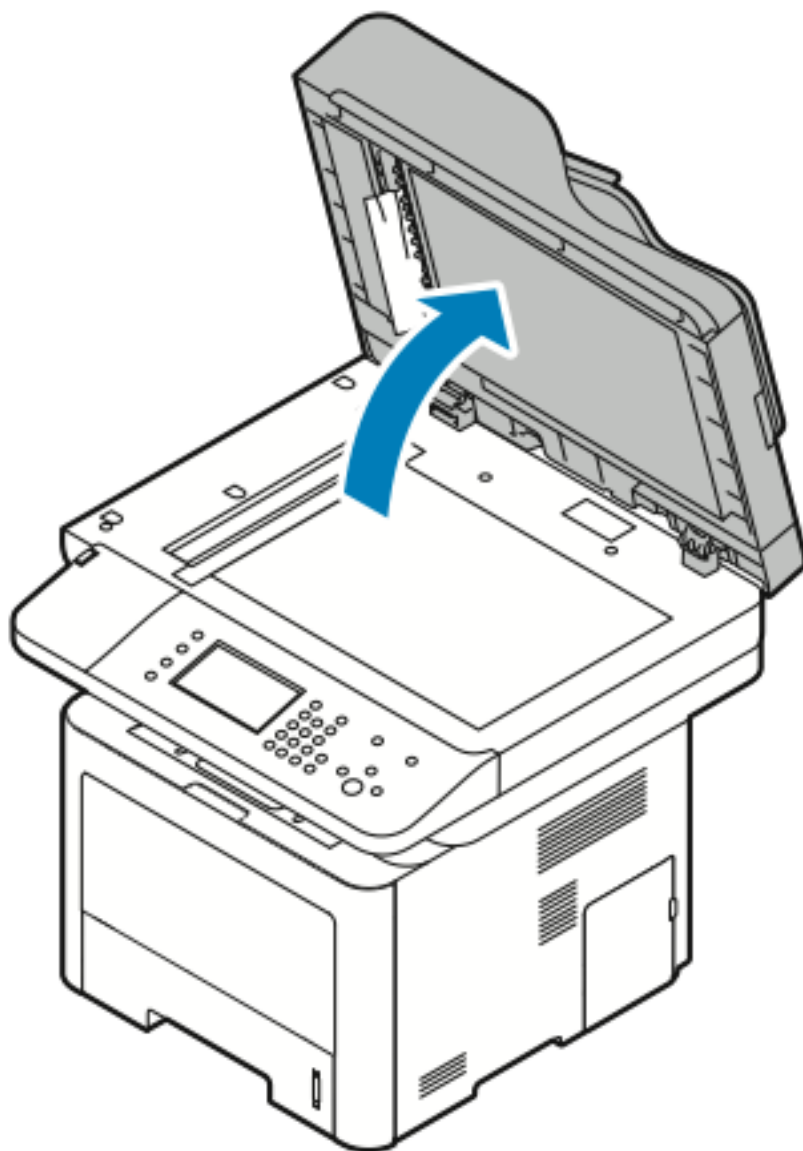
6. Cierre la cubierta superior del alimentador de documentos.



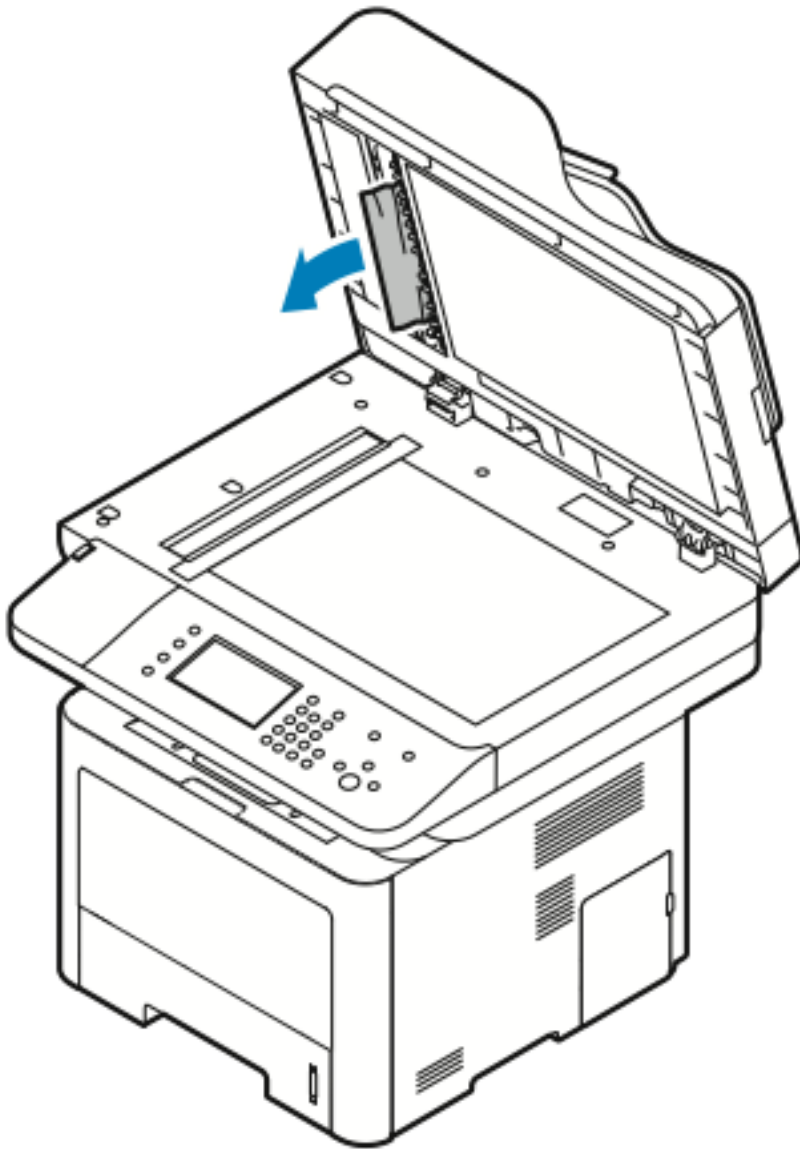
7. Para retirar el papel de la cubierta interior del alimentador de documentos, realice los pasos siguientes:

Solución de problemas

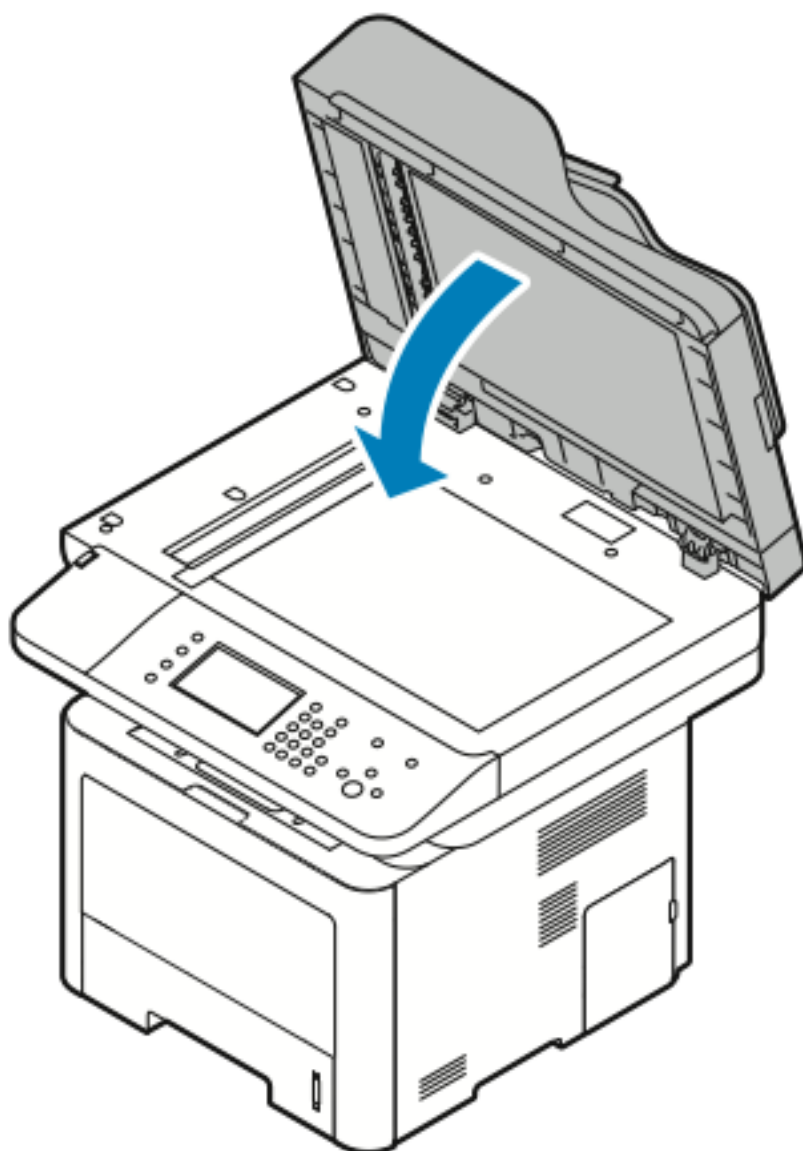
- a. Levante el alimentador de documentos:



- b. Tire suavemente hacia afuera el papel atascado.

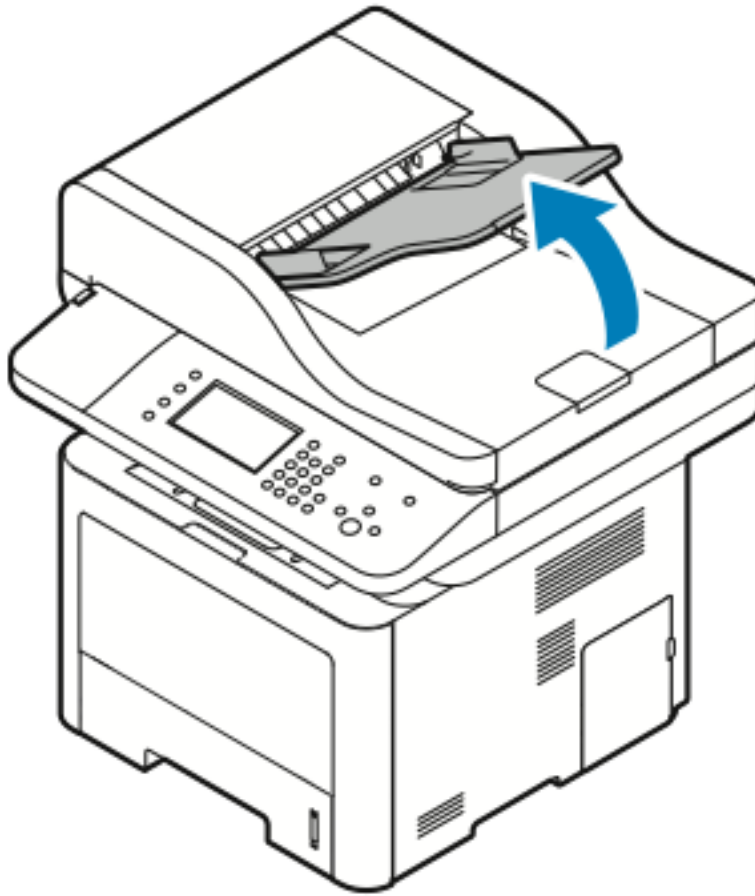


- c. Cierre el alimentador de documentos.



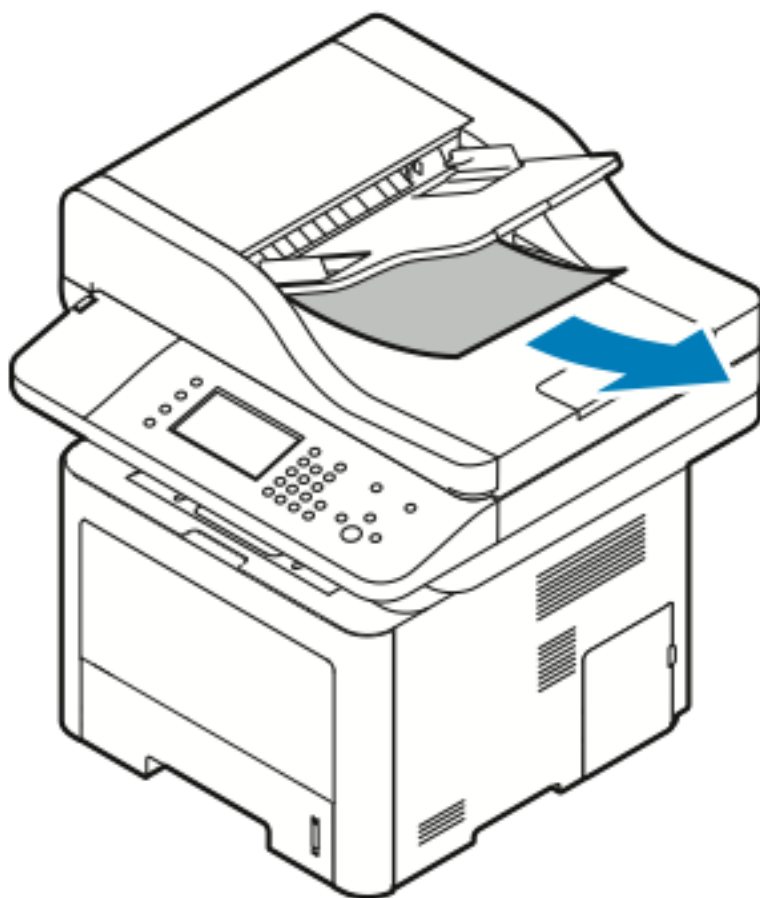
8. Retire el papel atascado de la bandeja de salida del alimentador de documentos.

- a. Levante la bandeja de entrada del alimentador de documentos.

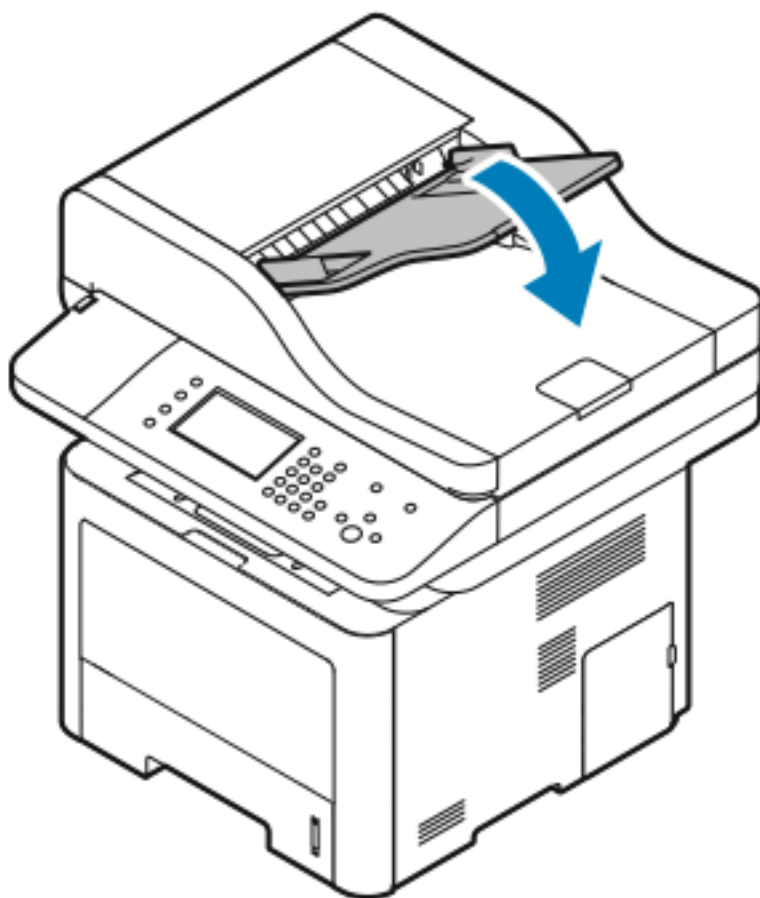


Solución de problemas

- b. Tire hacia afuera el papel atascado suavemente en la dirección mostrada.



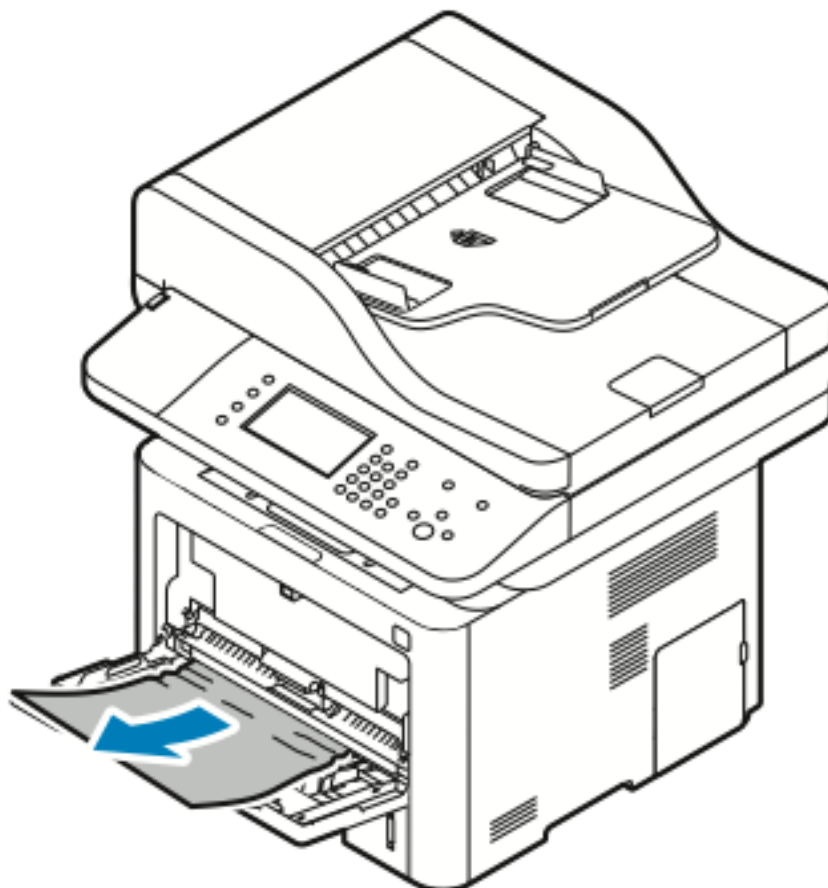
- c. Baje la bandeja de entrada del alimentador de documentos.



- d. Coloque otra vez los documentos en el alimentador de documentos y ajuste las guías contra los bordes del papel.

Despeje de atascos de papel en la bandeja especial

1. Quite el papel de la bandeja especial.
2. Despeje el papel atascado del lugar donde la bandeja se conecta a la impresora.

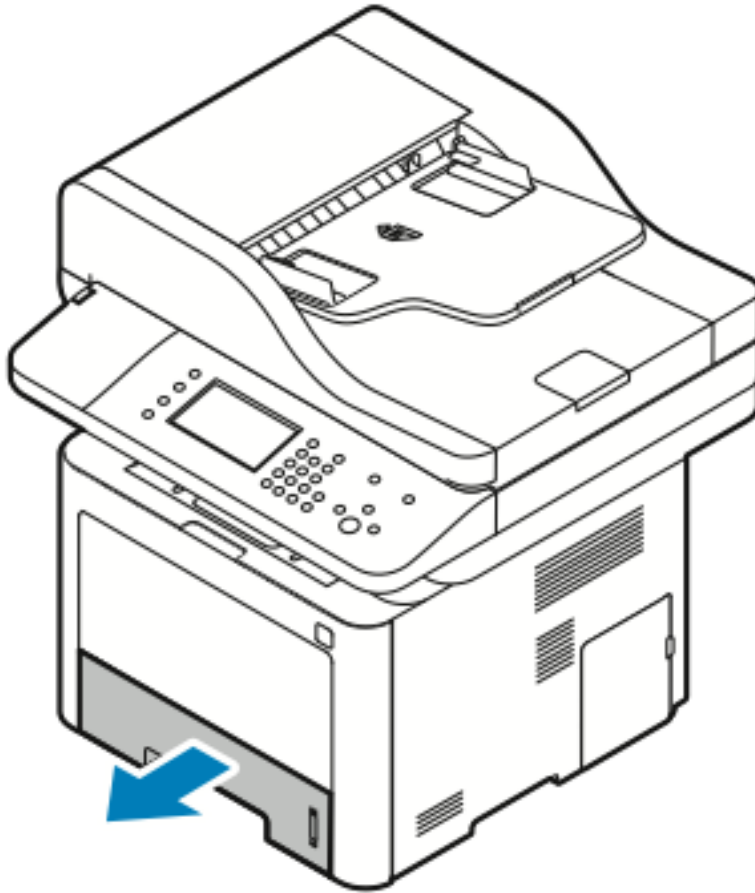


3. Si el papel se ha rasgado, compruebe el interior de la impresora para ver si hay trozos de papel y retírelos suavemente. Si no puede retirar los fragmentos de papel fácilmente, póngase en contacto con el personal de Xerox.
4. Cuando coloque papel otra vez en la bandeja especial, aeree el papel y asegúrese de que las cuatro esquinas se alineen correctamente.
5. Si la pantalla Opciones del papel en el panel de control se lo pide, compruebe el tipo y el tamaño de papel en la pantalla.
6. Toque **Confirmar**.

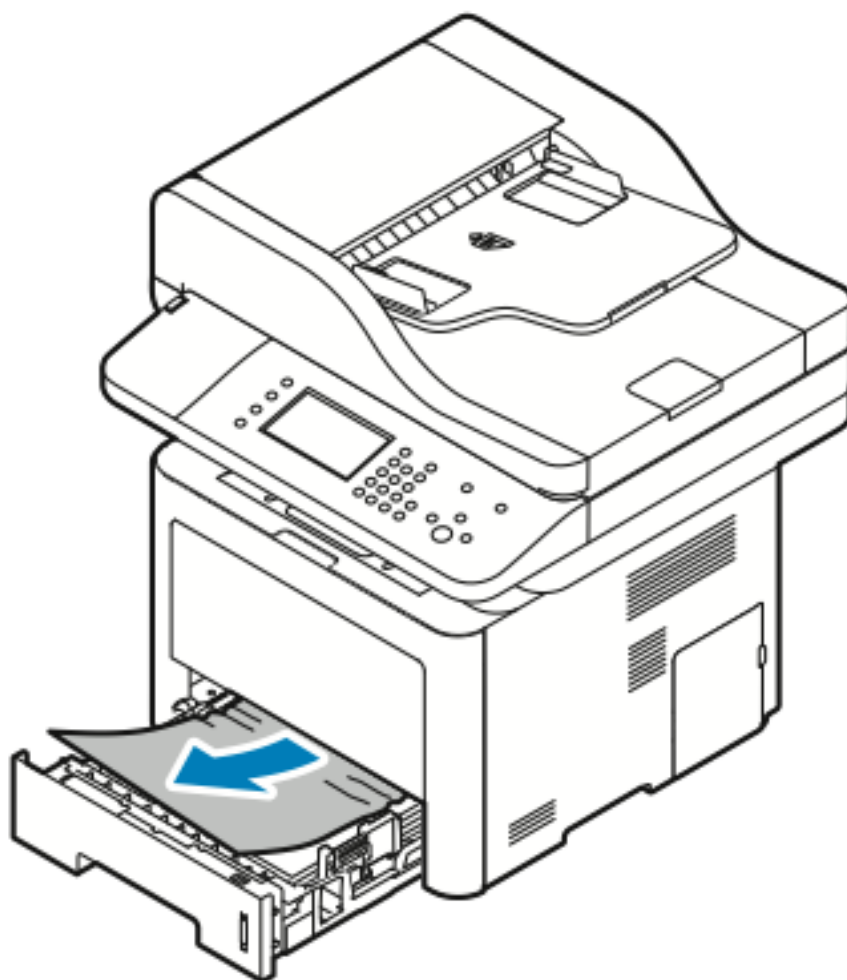
Despeje de atascos de papel desde la bandeja 1

Para solucionar el error que aparece en el panel de control, retire todo el papel de la ruta del papel.

1. Tire de la bandeja 1 hasta que se detenga.

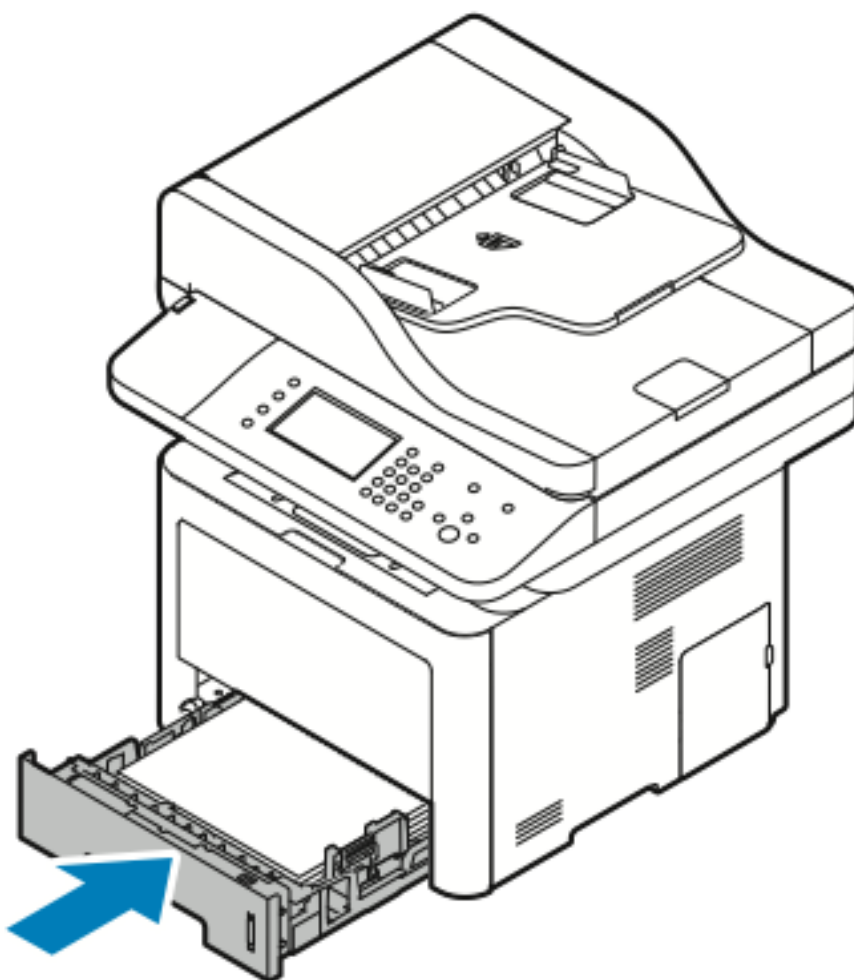


2. Para quitar el papel atascado, tírelo suavemente hacia afuera como se muestra.



Si el papel no se mueve cuando tira de él, o si no ve el papel en esta área, consulte [Despeje de atascos de papel del interior de la impresora](#).

3. Cierre la bandeja.

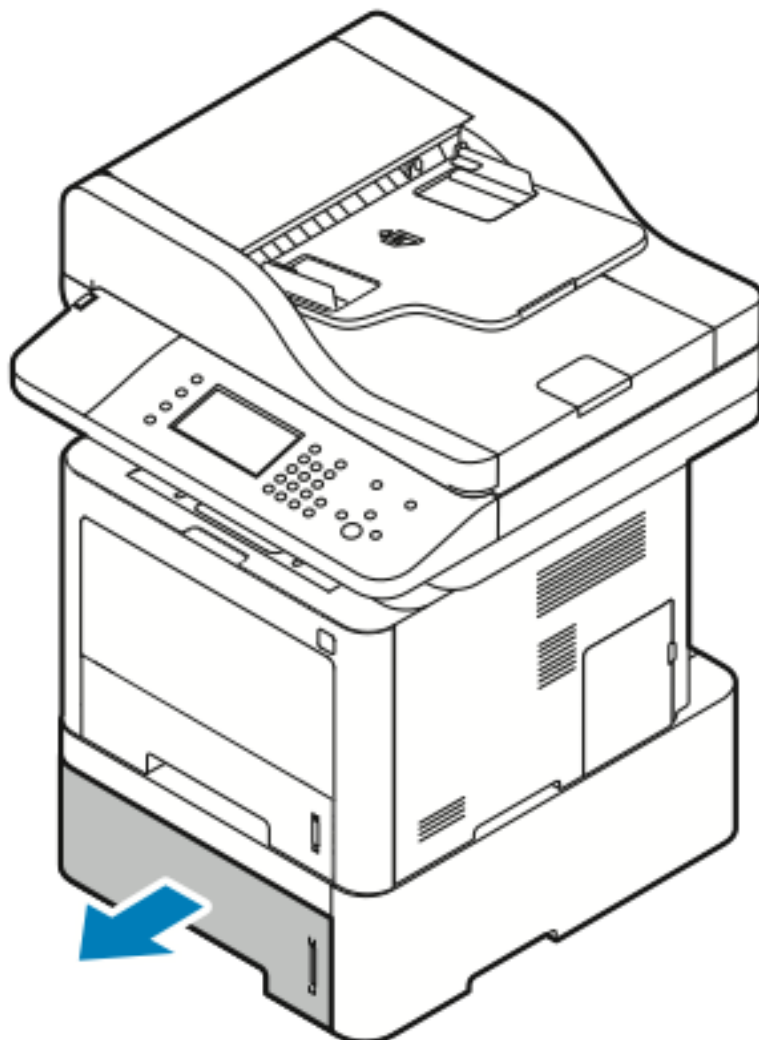


4. Si la pantalla Opciones del papel en el panel de control se lo pide, compruebe el tipo, el tamaño y el color de papel.
5. Toque **Confirmar**.

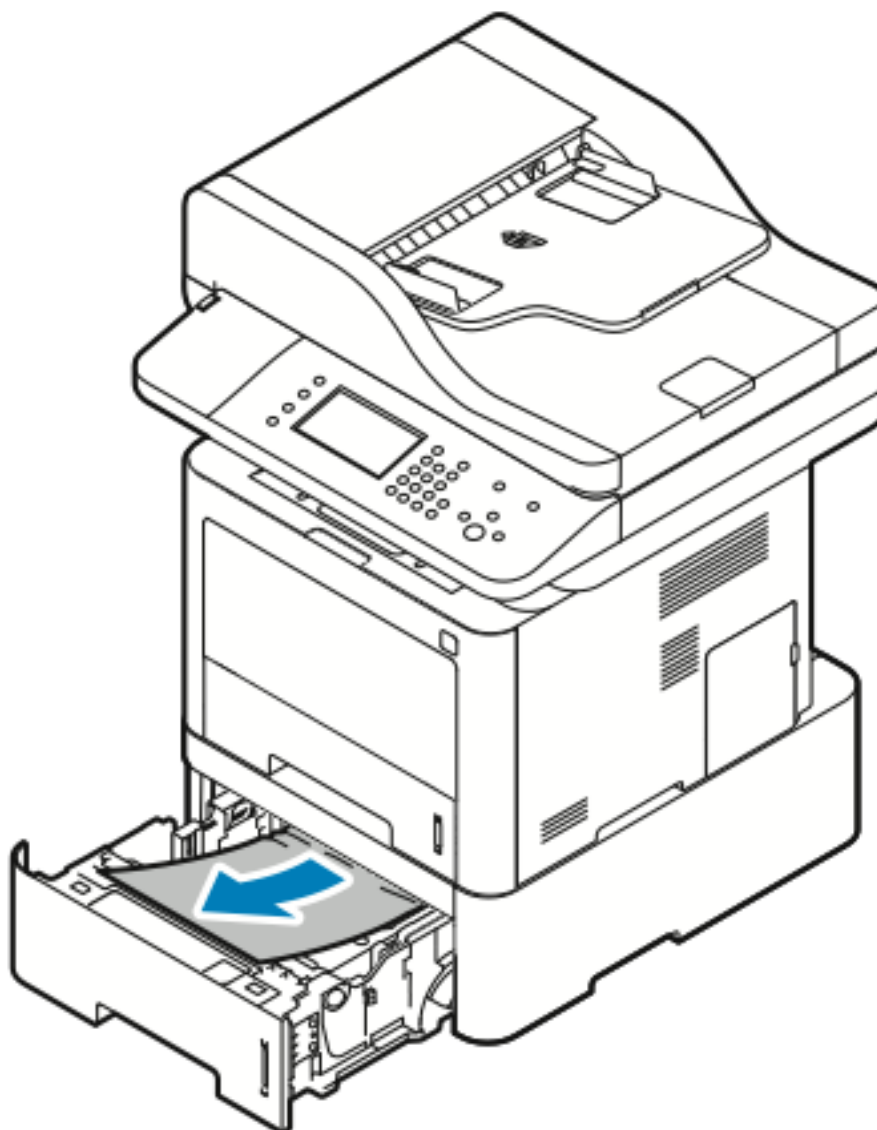
Despeje de atascos de papel desde la bandeja 2

Para solucionar el error que aparece en el panel de control, retire todo el papel de la ruta del papel.

1. Tire de la bandeja 2 hasta que se detenga.



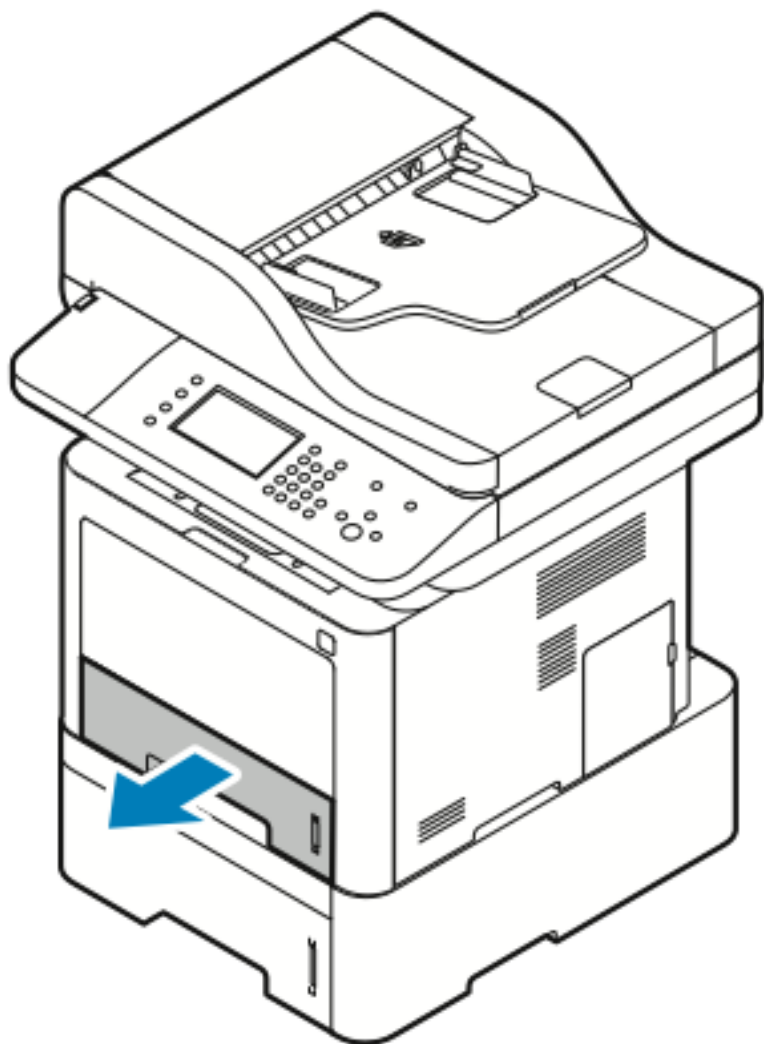
2. Para quitar el papel atascado, tírelo suavemente hacia afuera como se muestra.



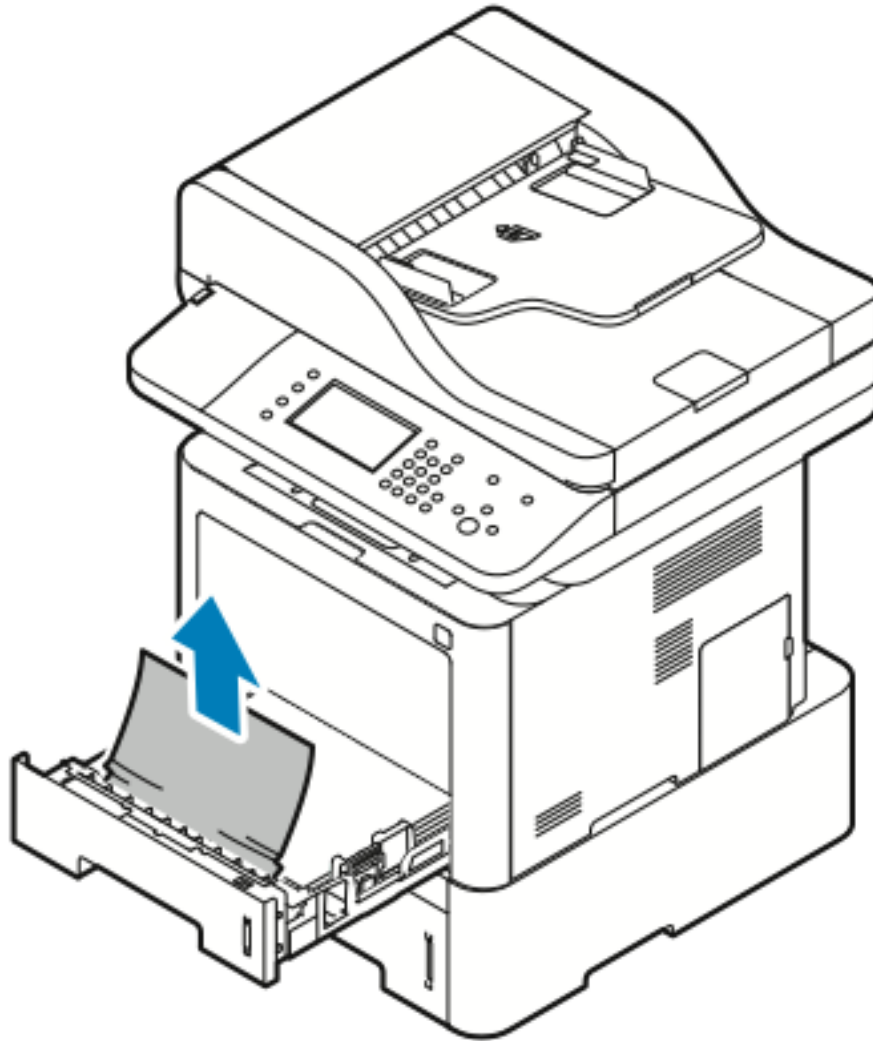
3. Si el papel no se mueve cuando tira de él, o si no ve el papel en esta área, realice lo siguiente:

Solución de problemas

- a. Extraiga la bandeja 1.

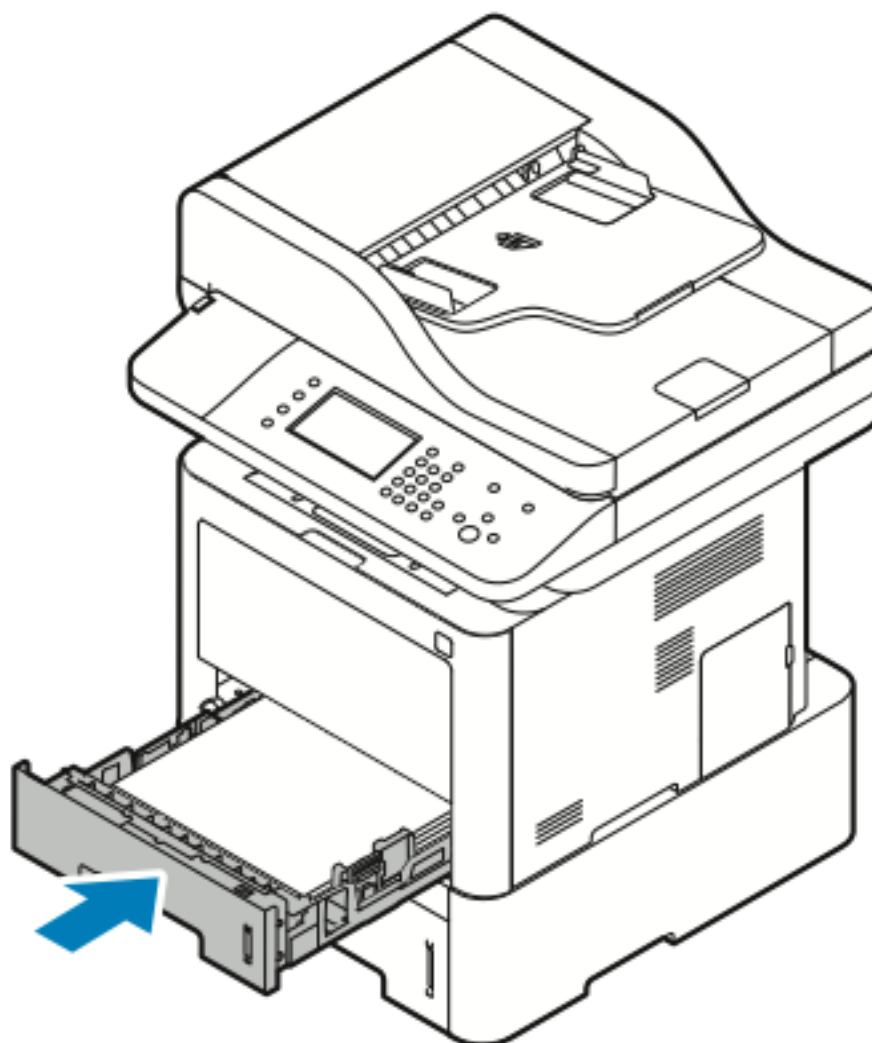


- b. Para quitar el papel atascado, tírelo suavemente hacia arriba y hacia afuera como se muestra.

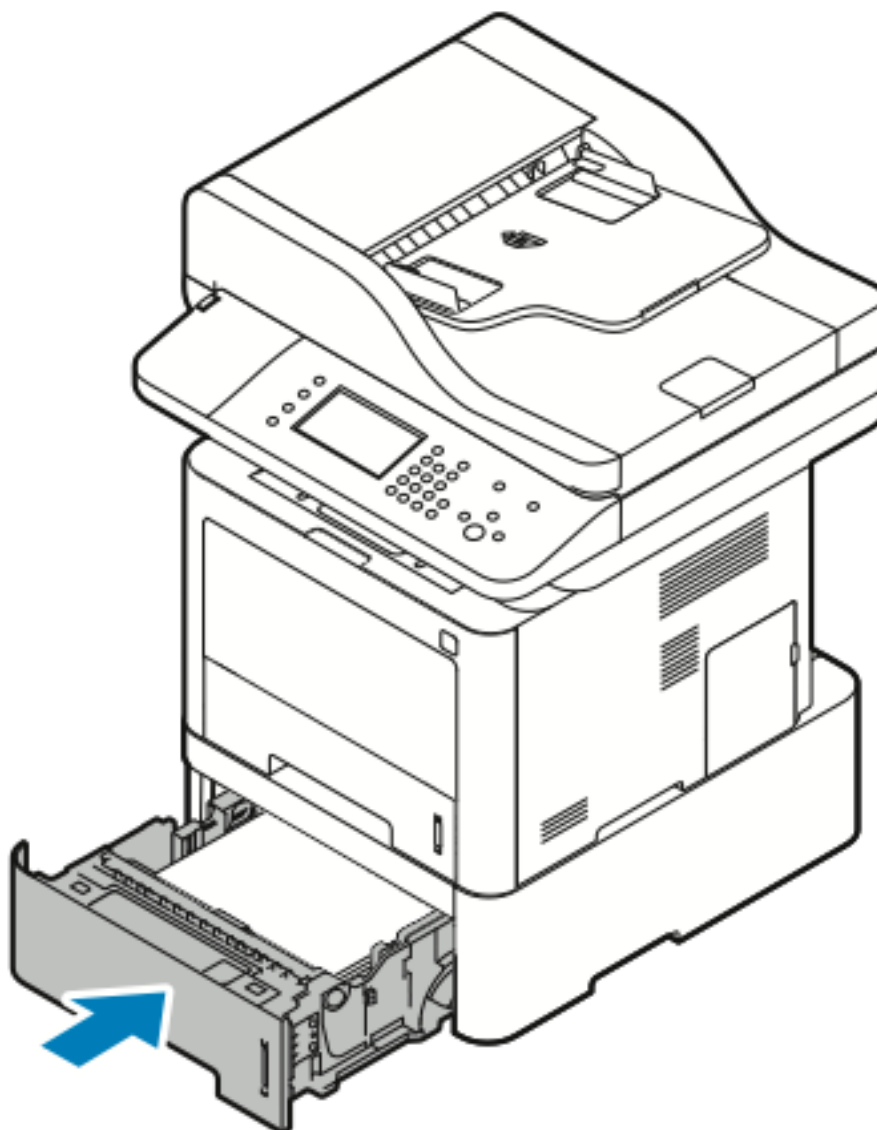


Si el papel no se mueve cuando tira de él, o si no ve el papel en esta área, consulte [Despeje de atascos de papel del interior de la impresora.](#)

- c. Inserte la bandeja 1.



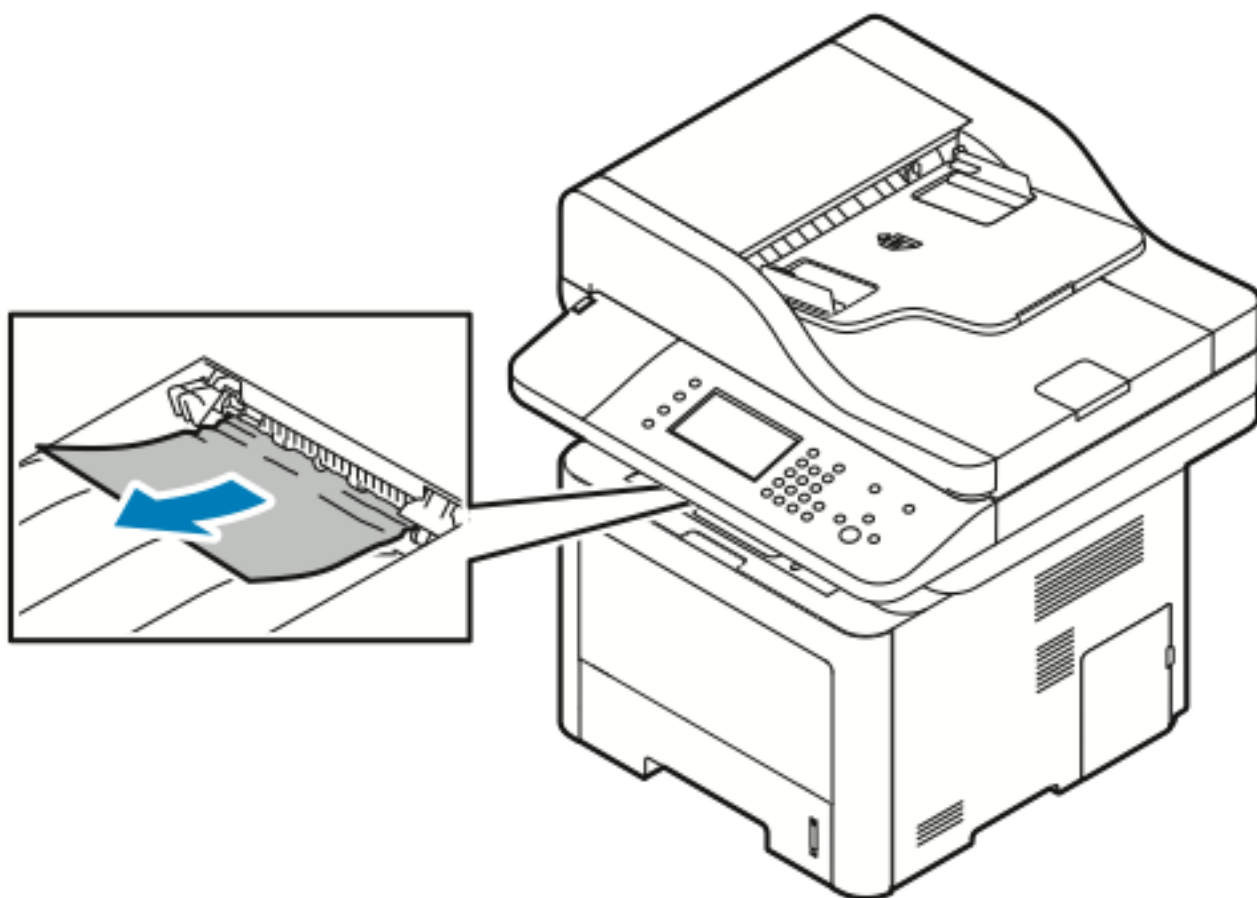
4. Inserte la bandeja 2.



5. Si la pantalla Opciones del papel en el panel de control se lo pide, compruebe el tipo, el tamaño y el color de papel.
6. Toque **Confirmar**.

Despeje de atascos de papel de la bandeja de salida

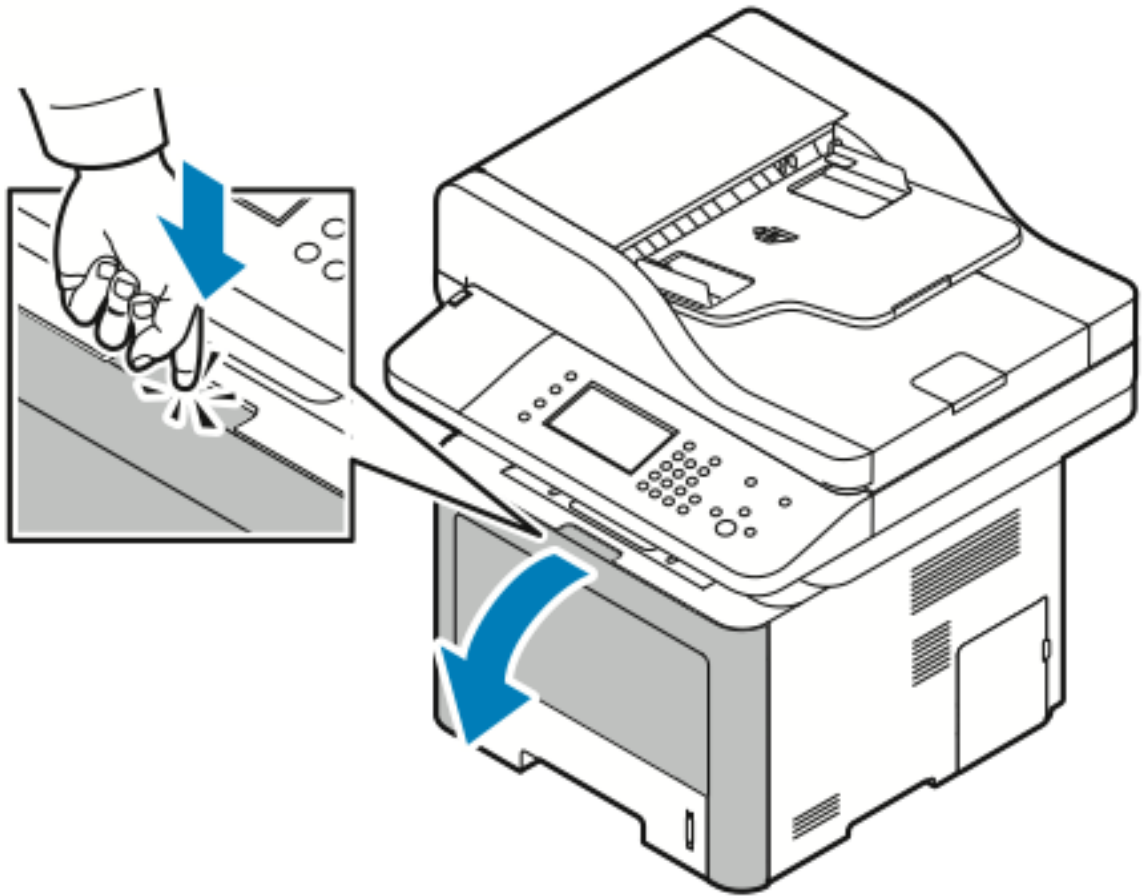
1. Para quitar el papel atascado del área de la bandeja de salida, tírelo suavemente hacia afuera como se muestra.



2. Si el papel se rasga o no se mueve cuando lo tira, consulte [Despeje de atascos de papel de la parte posterior de la impresora](#).
3. Si es necesario, para reanudar la impresión, siga las instrucciones restantes en el panel de control de la impresora.

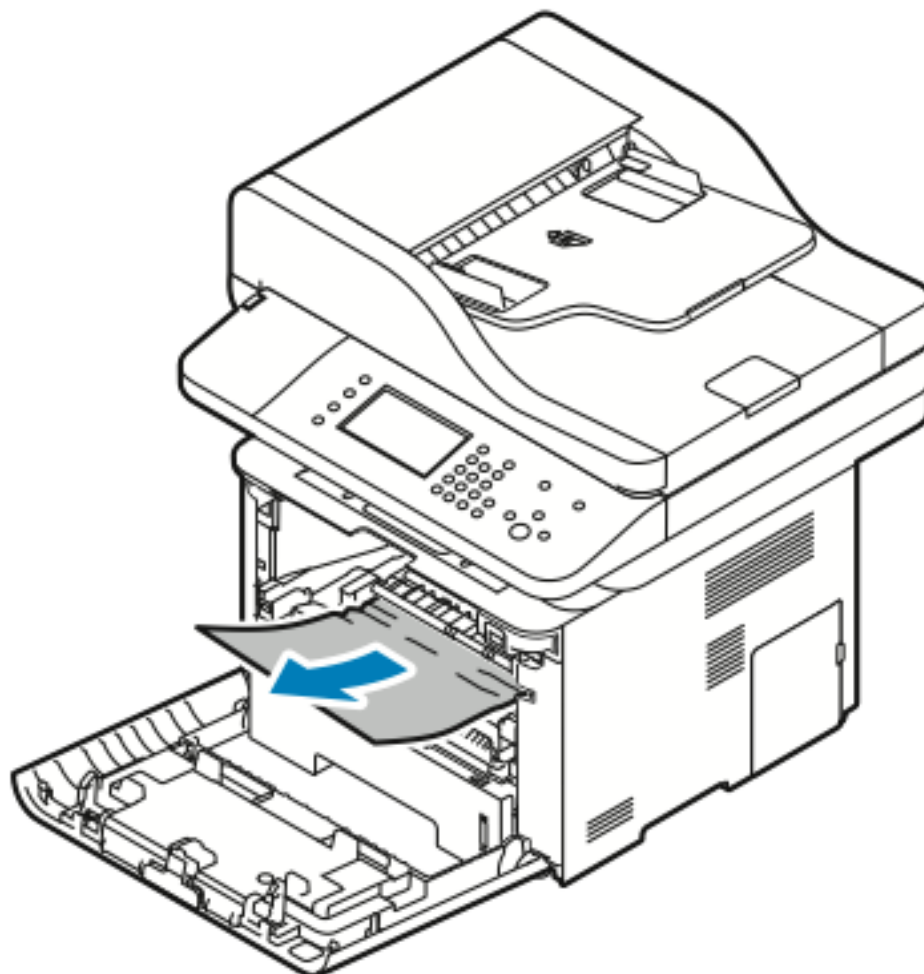
Despeje de atascos de papel del interior de la impresora

1. Pulse la palanca de liberación y, a continuación, abra la cubierta delantera de la impresora.

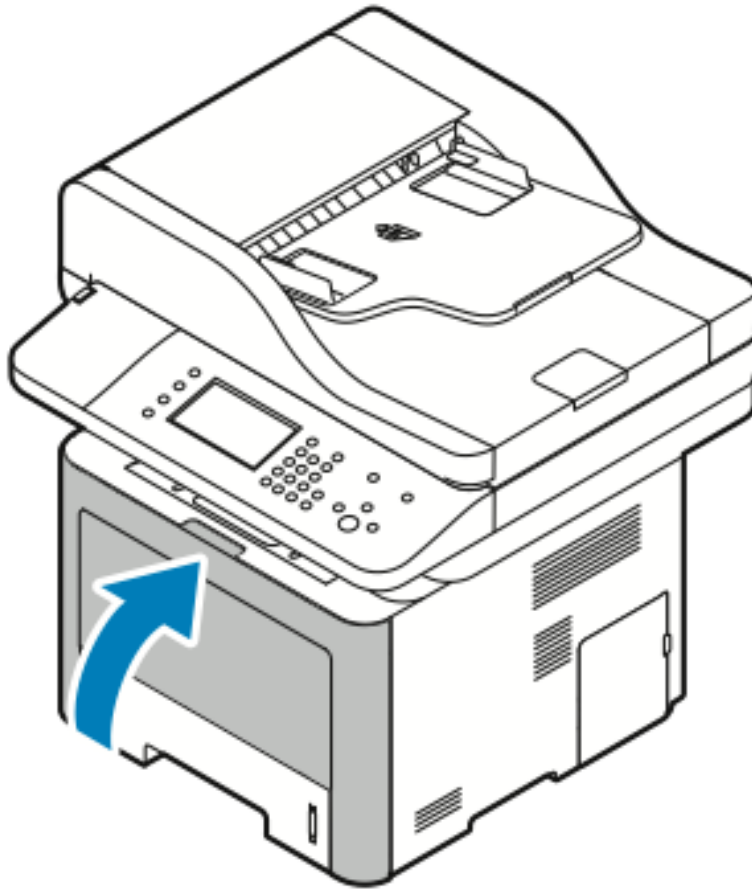


Solución de problemas

2. Para quitar el papel atascado del interior de la impresora, tírelo suavemente hacia afuera como se muestra.

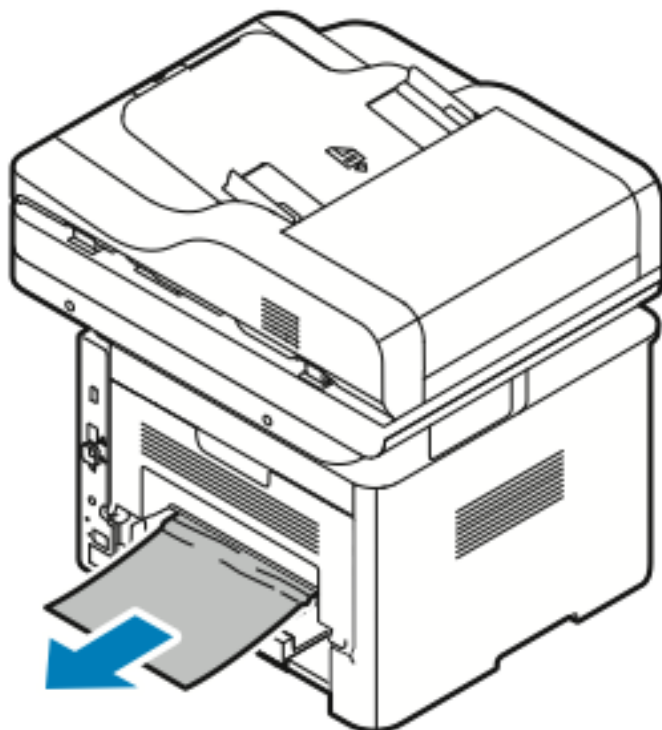


3. Cierre la cubierta delantera.



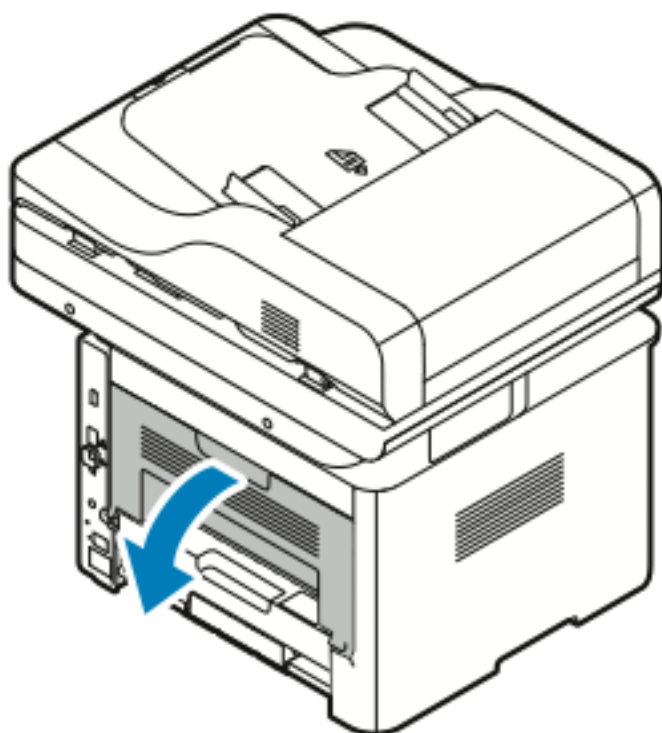
Despeje de atascos de papel de la parte posterior de la impresora

1. En la parte posterior de la impresora, quite el papel atascado del área de salida.

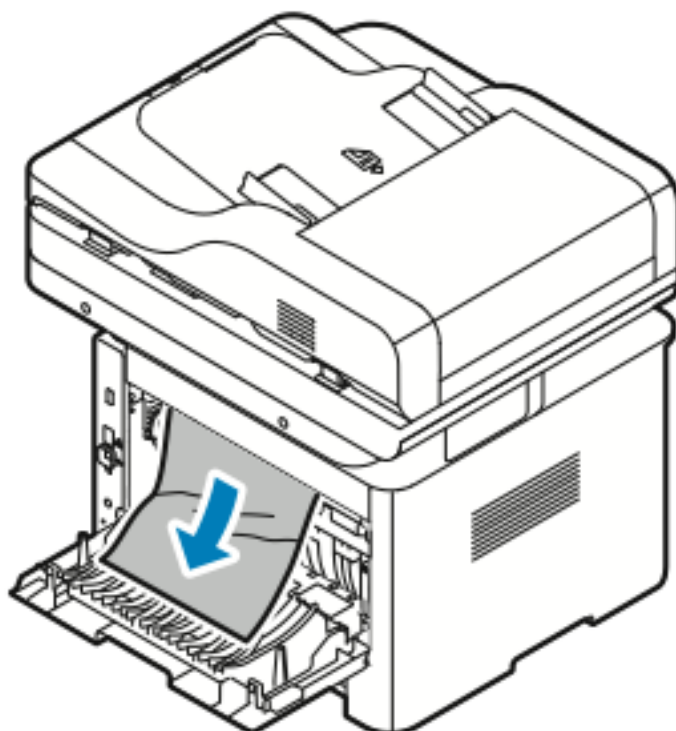


Si el papel no se mueve cuando lo tira, continúe con el paso siguiente.


2. Pulse la palanca de liberación y, a continuación, abra la cubierta posterior de la impresora.

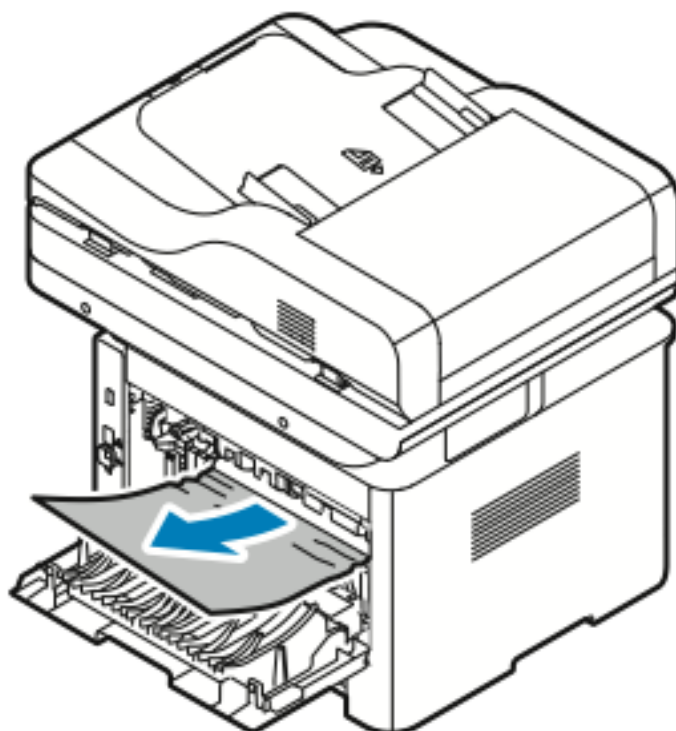


3. Quite suavemente el papel atascado del interior de la impresora.



4. Quite suavemente el papel atascado del área del fusor.

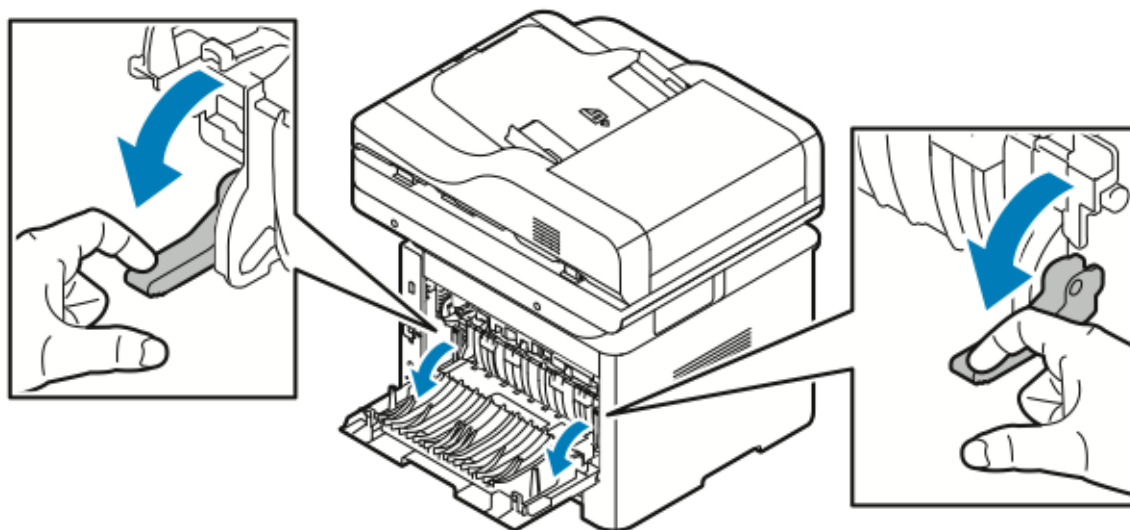
 **AVISO:** El área de alrededor del fusor podría estar caliente. Tenga cuidado para evitar sufrir daños personales.



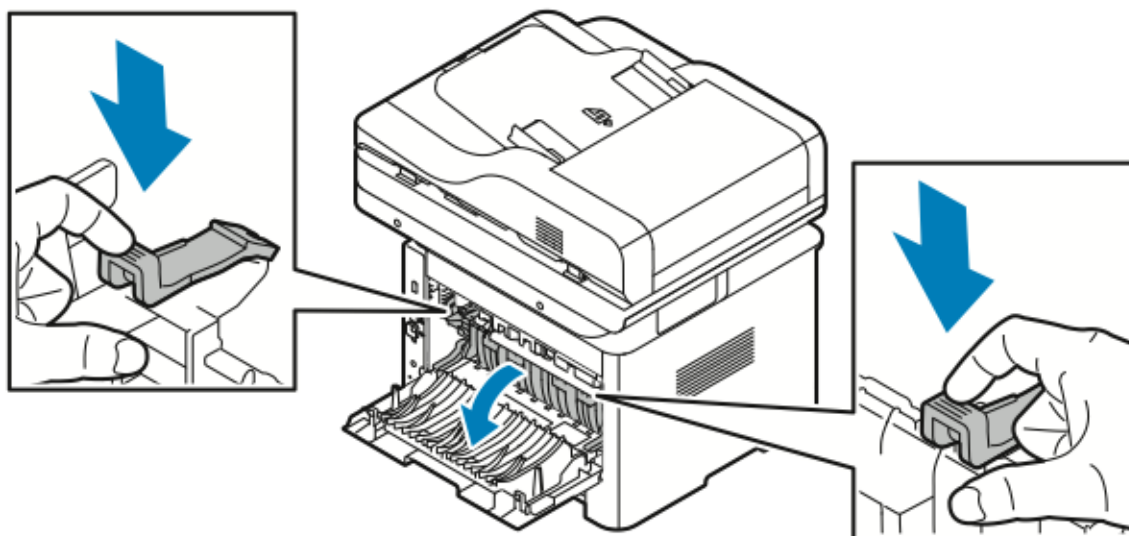
Si el papel no se mueve cuando lo tira, continúe con el paso siguiente.

Solución de problemas

5. Si el papel se ha atascado en el fusor, realice los siguientes pasos:
 - a. Baje las palancas verdes y abra el fusor.

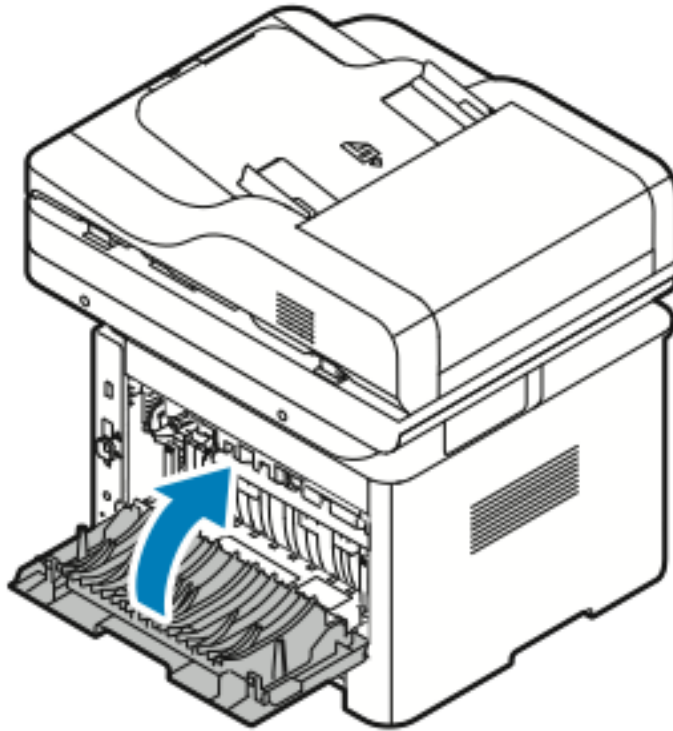


- b. Retire el papel atascado.
 - c. Para abrir la guía del papel, pulse las dos pestañas para liberar los bloqueos y, a continuación, baje la guía del papel.



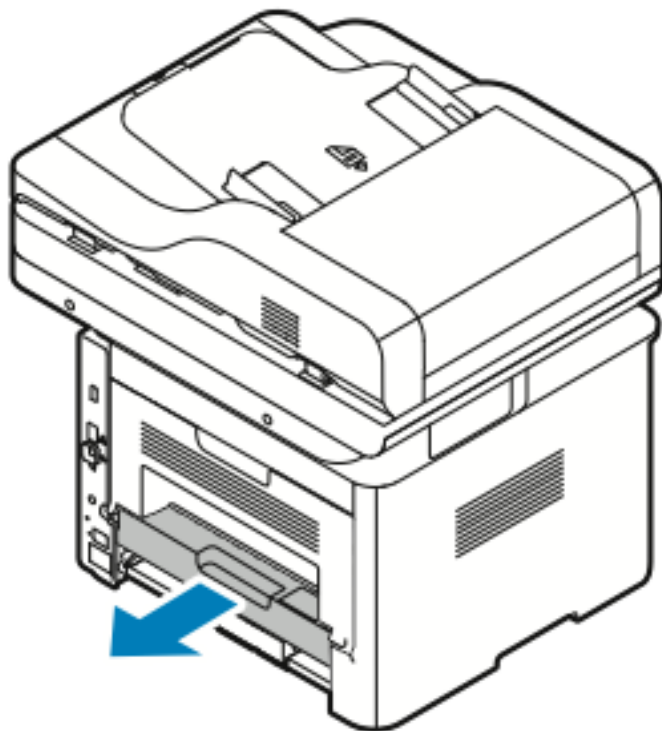
- d. Quite el papel atascado del área de la guía del papel.
 - e. Cierre la guía del papel.

- f. Cierre el fusor.
- 6. Cierre la cubierta posterior.

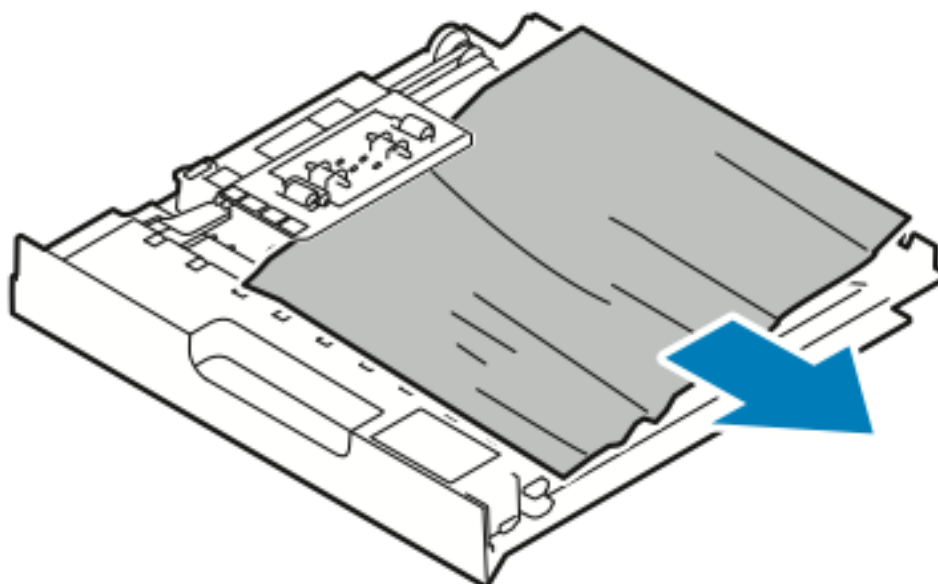


Despeje de atascos de papel desde el área de la unidad de impresión a dos caras

1. Para acceder a los atascos de papel en el área de impresión a dos caras, extraiga la unidad de impresión a dos caras de la impresora.

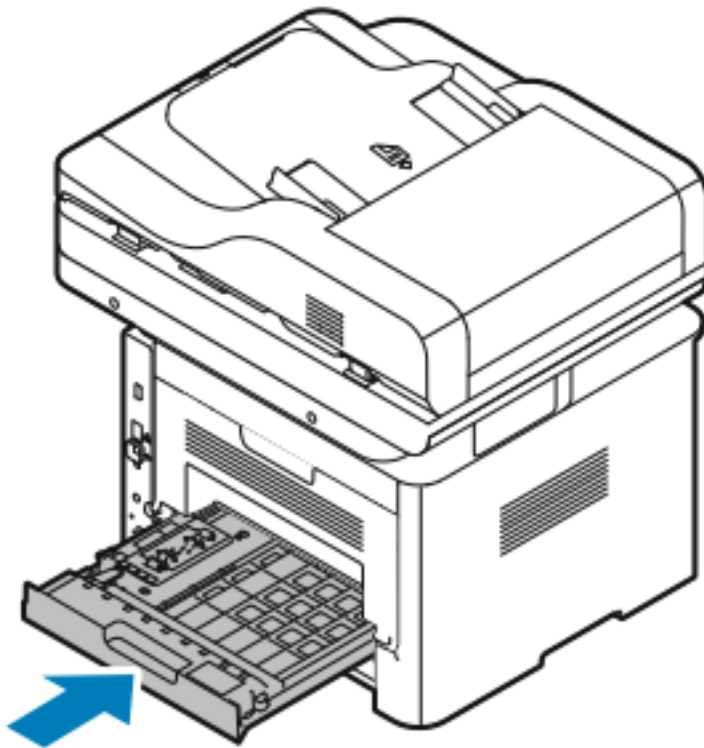


2. Quite suavemente el papel atascado del área de la unidad de impresión a dos caras.



3. Inserte la unidad de impresión a dos caras en la impresora.

 **Nota:** Asegúrese de que la unidad de impresión a dos caras se ha insertado totalmente.



Solución de problemas de atasco de papel

Varias hojas se alimentan a la vez

Causas probables	Soluciones
La bandeja de papel está demasiado llena.	Retire parte del papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
Los bordes del papel no están alineados.	Retire el papel, alinee los bordes y vuelva a colocarlo en la bandeja.
El papel está húmedo.	Retire el papel de la bandeja y coloque papel nuevo que esté seco.
Hay demasiada electricidad estática.	Pruebe con otra resma de papel. No airee las transparencias antes de colocarlas en la bandeja.
Uso de papel no admitido.	Utilice solo papel aprobado por Xerox. Si desea más información, consulte Papel admitido .
La humedad es demasiado elevada para el papel estucado.	Procese las hojas de papel de una en una.

Problemas de alimentación del papel

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

Problemas de alimentación de etiquetas y sobres

Causas probables	Soluciones
Faltan etiquetas, están curvadas o despegadas.	No utilice hojas a las que les falten etiquetas o que tengan las etiquetas curvadas o despegadas.
La hoja de etiquetas tiene una orientación incorrecta en la bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque las hojas de etiquetas según las instrucciones del fabricante. • Coloque las etiquetas cara arriba en la bandeja. • No coloque etiquetas en el alimentador de alta capacidad.
Los sobres están colocados de forma incorrecta en la bandeja especial.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque los sobres en la bandeja especial con la cara que desea imprimir hacia arriba, con las solapas cerradas y con el borde corto de forma que entre primero en la impresora. • Asegúrese de que las guías de anchura rozan los bordes de los sobres sin restringir el movimiento.
Los sobres están arrugados.	El calor y la presión del proceso de impresión láser puede arrugar los sobres. Utilice sobres compatibles. Si desea más información consulte Directrices para la impresión de sobres .

El mensaje de atasco de papel no desaparece

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

 **Nota:** Compruebe si hay trozos de papel en la ruta del papel y retire el papel.


Atascos durante la impresión automática a 2 caras


Causas probables	Soluciones
Se utiliza papel de tamaño, grosor o tipo incorrectos.	<ul style="list-style-type: none"> Utilice solo papel aprobado por Xerox. Si desea más información, consulte Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras. Para la impresión automática a 2 caras, no utilice transparencias, sobres, etiquetas, papel reutilizado, papel dañado o papel de más de 105 g/m².
Se colocó el papel en la bandeja equivocada.	Se debe colocar el papel en la bandeja correcta. Si desea más información, consulte Papel admitido .
Se colocó papel de varios tamaños en la bandeja.	Coloque un solo tipo y tamaño de papel en la bandeja.

Problemas de calidad de impresión

La impresora está diseñada para realizar impresiones siempre de la misma alta calidad. Si observa problemas de calidad de impresión, utilice la información en esta sección para solucionar el problema. Si desea obtener más información, vaya a:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

 **Precaución:** La garantía Xerox, el acuerdo de servicio o la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de Satisfacción Total) de Xerox no cubren los daños causados a la impresora por el uso de papel no compatible o de materiales de impresión especiales. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de Satisfacción Total) de Xerox está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el personal local de Xerox si desea más información.

 **Nota:** Con el fin de asegurar la calidad de impresión uniforme, los cartuchos de tóner y las unidades de imagen de muchos de los modelos se han diseñado para dejar de funcionar al llegar a un punto determinado.

Control de la calidad de impresión


Varios factores pueden afectar la calidad de la salida en la impresora. Para obtener una calidad de impresión óptima y consistente, utilice papel específico para la impresora y configure el tipo de papel correctamente. Siga las directrices de esta sección para obtener siempre una calidad de impresión óptima.


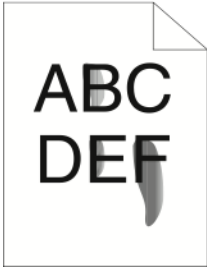
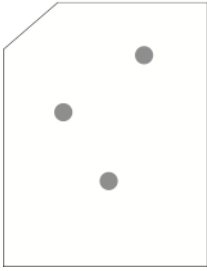
La temperatura y la humedad afectan a la calidad de la impresión. Los límites para una calidad de impresión óptima son: 10–30°C (50–90°F) Y 20–80 % de humedad relativa.

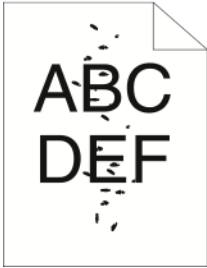
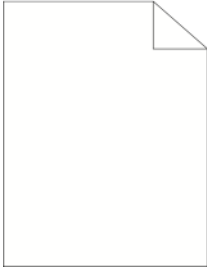
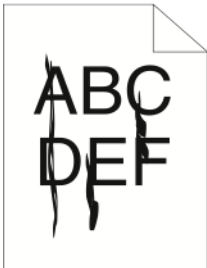

Solución de problemas de calidad de impresión



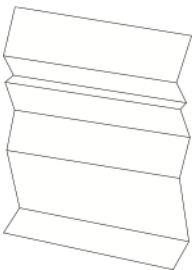
Si la calidad de impresión es deficiente, seleccione el síntoma más parecido de los indicados en la siguiente tabla y consulte la solución correspondiente para rectificar el problema. También puede imprimir una página de demostración para determinar con más exactitud el problema de calidad de impresión.

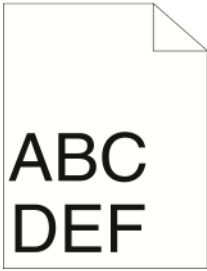

Si la calidad de impresión no mejora tras tomar las medidas indicadas, póngase en contacto con el personal de Xerox.

 **Nota:** Para conservar la calidad de impresión, aparece un mensaje de advertencia en el panel de control cuando el nivel de tóner está bajo. Cuando el cartucho de tóner se agota, la impresora deja de imprimir y aparece un mensaje de advertencia que indica que es necesario sustituir el cartucho. La impresora dejará de imprimir hasta que no se instale un nuevo cartucho de tóner.

Síntoma	Soluciones
<p>La salida es demasiado clara.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Para comprobar el nivel de tóner, consulte el panel de control, utilice el controlador de impresión o Xerox®CentreWare® Internet® Services. Si el cartucho de tóner está casi vacío, sustitúyalo. • Compruebe que el cartucho de tóner esté homologado para su uso en esta impresora y sustitúyalo según sea necesario. Para obtener resultados óptimos, utilice un cartucho de tóner original de Xerox®. • Asegúrese de que el modo de calidad de impresión no se configura como Ahorro de tóner. Ahorro de tóner es útil para una salida con calidad de borrador. • Sustituya el papel con un tamaño y tipo recomendado y, a continuación, confirme que las opciones de la impresora y del controlador de impresión son correctas. • Compruebe que el papel está seco y que se utiliza un tipo de papel admitido. Si no es así, cambie el papel. • Cambie la opción de tipo de papel en el controlador de impresión. • En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la pestaña Papel/ Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Si la impresora se coloca en un entorno de gran altitud, debe ajustar la opción de altitud. Para obtener más información, consulte la <i>Guía del administrador del sistema</i> en: <ul style="list-style-type: none"> – www.xerox.com/office/WC3335docs – www.xerox.com/office/WC3345docs
<p>Hay manchas de tóner o la impresión se corre. La salida presenta manchas en la cara posterior.</p>  	<ul style="list-style-type: none"> • Cambie la opción de tipo de papel en el controlador de impresión. Por ejemplo, cambie de Común a Cartulina ligera. • En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la pestaña Papel/ Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos. Si no es así, cambie las opciones del papel. • Compruebe que la impresora está enchufada a una toma eléctrica que proporcione el voltaje adecuado. Revise las especificaciones eléctricas de la impresora con un electricista si es necesario. • Para obtener más información, consulte Especificaciones eléctricas.

Síntoma	Soluciones
<p>La salida presenta manchas aleatorias o la imagen está difuminada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el cartucho de tóner está instalado correctamente. • Compruebe que el cartucho de tóner esté homologado para su uso en esta impresora y sustitúyalo según sea necesario. Para obtener resultados óptimos, utilice un cartucho de tóner original de Xerox®. • Utilice la opción de tipo de papel Cartulina o pruebe con un papel de superficie más lisa. • Asegúrese de que la humedad de la sala cumple las especificaciones. Si desea más información, consulte Humedad relativa. • Si desea más información, consulte Elección de una ubicación para la impresora.
<p>La salida está en blanco.</p> 	<p>Apague la impresora y vuelva a encenderla.</p> <p>Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.</p>
<p>Aparecen rayas en la salida.</p> 	<p>Sustituya el cartucho de cilindro de Smart Kit.</p> <p>Póngase en contacto con el personal de Xerox.</p>
<p>La salida aparece moteada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos. Si no es así, cambie las opciones del papel. • Asegúrese de que la humedad de la sala cumple las especificaciones. Si desea más información, consulte Elección de una ubicación para la impresora.
<p>Aparece un efecto fantasma en la salida impresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos. Si no es así, cambie las opciones del papel. • Cambie la opción de tipo de papel en el controlador de impresión. • En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la pestaña Papel/

Síntoma	Soluciones
	<p>Salida, cambie la configuración de Tipo de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustituya el cartucho de cilindro.
<p>Aparecen marcas tipo taladro en la salida impresa.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Para comprobar el nivel de tóner, consulte el panel de control, utilice el controlador de impresión o Xerox®CentreWare® Internet® Services. Si el cartucho de tóner está casi vacío, sustitúyalo. • Compruebe que el cartucho de tóner esté homologado para su uso en esta impresora y sustitúyalo según sea necesario. Para obtener resultados óptimos, utilice un cartucho de tóner original de Xerox®. • Sustituya el cartucho de cilindro.
<p>La salida impresa está arrugada o manchada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos para la impresora y que está colocado correctamente. Si no es así, cambie el papel. • Pruebe con otra resma de papel. • Cambie la opción de tipo de papel en el controlador de impresión. • En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la pestaña Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel.
<p>Los sobres se arrugan o doblan durante la impresión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que los sobres estén bien colocados en la bandeja especial • Siga las directrices para la impresión en sobres. Si desea más información, consulte Directrices para la impresión de sobres.

Síntoma	Soluciones
<p>El margen superior es incorrecto.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel se ha colocado correctamente. • Asegúrese de que los márgenes están configurados correctamente en la aplicación utilizada.
<p>La superficie impresa del papel está abombada.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Imprima una imagen que llene toda la superficie de una hoja de papel. 2 Coloque la hoja impresa en la bandeja con la cara impresa hacia abajo. 3 Imprima cinco páginas en blanco para eliminar los residuos de los rodillos del fusor.

Problemas de copia y escaneado

Si la calidad de copia o escaneado es deficiente, consulte la tabla siguiente.

Síntomas	Soluciones
Aparecen líneas o rayas solamente en las copias realizadas desde el alimentador de documentos.	El cristal de exposición tiene restos de suciedad. Al realizar el escaneado, el papel del alimentador de documentos arrastra los restos y crea líneas o rayas. Limpie todas las superficies de cristal con un paño que no suelte pelusa.
Aparecen puntos en las copias realizadas desde el cristal de exposición.	El cristal de exposición tiene restos de suciedad. Al realizar el escaneado, los restos crean un punto en la imagen. Limpie todas las superficies de cristal con un paño que no suelte pelusa.
El reverso del original se ve en el documento de copia o escaneado.	Active la opción Supresión del fondo .
La imagen es demasiado clara u oscura.	Para aclarar u oscurecer la imagen, utilice la pestaña Más claro/Más oscuro en la función Escanear a o Copia.

Si el problema persiste, para obtener información sobre la ayuda en línea, vaya a:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Problemas de fax



Nota: Si no puede enviar y recibir faxes, asegúrese de que está conectado a una línea telefónica analógica aprobada.

No se pueden enviar o recibir faxes si está conectado a una línea telefónica digital.

Problemas de envío de faxes

Síntomas	Causas	Soluciones
El documento no se puede escanear al utilizar el alimentador de documentos.	El documento es demasiado grueso, fino o pequeño.	Utilice el cristal de exposición para enviar el fax.
El documento se escanea en sentido oblicuo.	Las guías del alimentador de documentos no están ajustadas a la anchura del documento.	Ajuste las guías conforme a la anchura del documento.
El fax que ha recibido el destinatario está borroso.	El documento está mal colocado.	Coloque el documento correctamente.
	El cristal de exposición está sucio.	Limpie el cristal de exposición.
	El texto del documento es demasiado claro.	Ajuste la resolución. Ajuste el contraste.
	Hay un problema con la conexión telefónica.	Compruebe que la línea telefónica esté funcionando y vuelva a enviar el fax.
	Hay un problema con la máquina de fax del remitente.	Realice una copia para comprobar que la impresora esté funcionando correctamente. Si se imprimió la copia correctamente, pídale al destinatario que compruebe el estado de su máquina de fax.
El fax que ha recibido el destinatario está en blanco.	El documento está mal colocado.	<ul style="list-style-type: none"> Alimentador de documentos: coloque el documento original cara arriba. Cristal de exposición: coloque el documento original cara abajo.
El fax no se ha transmitido.	El número de fax es incorrecto.	Compruebe el número de fax.
	La línea telefónica está mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.
	Hay un problema con la máquina de fax del destinatario.	Póngase en contacto con el destinatario.
	No se ha instalado o no se ha activado el fax.	Compruebe que se ha instalado y activado el fax.

Síntomas	Causas	Soluciones
	El fax de servidor está activado.	Asegúrese de que el fax de servidor esté desactivado.

Si el problema persiste, para obtener información sobre la ayuda en línea, vaya a:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Problemas al recibir faxes

Síntomas	Causas	Soluciones
El fax recibido está en blanco.	Hay un problema con la conexión telefónica o con la máquina de fax del remitente.	Compruebe si la impresora realiza copias limpias. En caso afirmativo, pida al remitente que vuelva a enviar el fax.
	El remitente colocó las páginas de forma incorrecta.	Póngase en contacto con el remitente.
La impresora responde a la llamada, pero no admite datos entrantes.	No hay memoria suficiente.	Si el trabajo contiene varios elementos gráficos, es posible que la impresora no tenga suficiente memoria. La impresora no contesta cuando tiene poca memoria. Elimine los documentos y trabajos almacenados y espere a que termine el trabajo en curso. Esto aumentará la memoria disponible.
Se reduce el tamaño del fax recibido.	El suministro de papel de la impresora no concuerda con el tamaño del documento enviado.	Confirme el tamaño original de los documentos. Es posible que los documentos se hayan reducido en función del papel disponible en la impresora.
No se pueden recibir faxes automáticamente.	La impresora está configurada para recibir faxes manualmente.	Configure la impresora para la recepción automática.
	La memoria está llena.	Coloque papel, si se ha terminado, e imprima los faxes almacenados en memoria.
	La línea telefónica está mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.

Solución de problemas

Síntomas	Causas	Soluciones
	Hay un problema con la máquina de fax del remitente.	Realice una copia para comprobar que la impresora esté funcionando correctamente. Si se imprimió la copia correctamente, pídale al remitente que compruebe que su máquina de fax funcione correctamente.

Si el problema persiste, para obtener información sobre la ayuda en línea, vaya a:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Obtención de ayuda

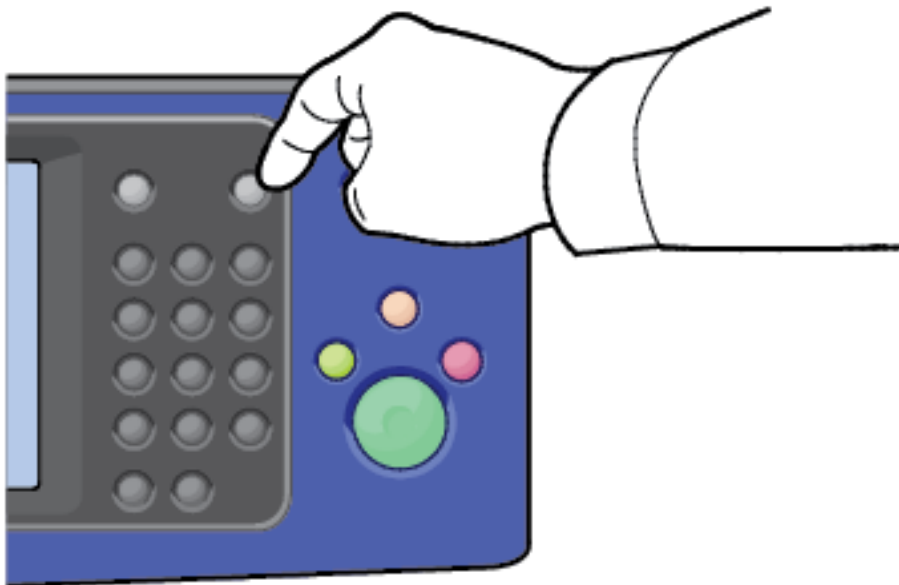
Xerox proporciona varias utilidades de diagnóstico automático que ayudan a mantener la productividad y la calidad de impresión de la impresora.

Mensajes del panel de control

El panel de control de la impresora proporciona información y ayuda para la solución de problemas. Cuando se produce un estado de error o aviso, el panel de control muestra un mensaje para informarle del problema. En muchos casos, el panel de control también muestra un gráfico animado que indica la ubicación del problema, por ejemplo, la ubicación de un atasco de papel. Para muchos mensajes de estado y advertencia, la Ayuda del panel de control ofrece información adicional.

Ayuda del panel de control

Para ver más información sobre los mensajes de error o de estado en el panel de control, pulse el botón **Ayuda**.



Los elementos del menú del panel de control también tienen texto de ayuda relacionada que describe el elemento del menú.

Visualización de mensajes de aviso en el panel de control

Cuando se produce un estado de aviso, el panel de control muestra un mensaje para informarle del problema. Los mensajes de aviso informan sobre la condición de la impresora, por ejemplo,

suministros bajos o puertas abiertas, que requieren la atención del usuario. Si se producen varios estados de aviso, solo aparece uno en el panel de control.

Visualización de mensajes de error y alerta en el panel de control

Cuando se produce un estado de error, el panel de control muestra un mensaje para informarle del problema. Los mensajes de error advierten de las condiciones de la impresora que impiden imprimir o disminuyen el rendimiento de la impresora. Si se produce más de un error, solo se muestra uno en el panel de control.

Para ver una lista de los errores actuales en el panel de control:

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Mensajes activos**.
2. Toque el menú **Errores y alertas** y, a continuación, seleccione una opción.
 - **Errores:** Este menú muestra los mensajes de error que afectan el funcionamiento de la impresora y los códigos de error correspondientes.
 - **Alertas:** Este menú muestra los mensajes de alerta que tienen que ver con el estado del trabajo actual de la impresora y los códigos de alerta correspondientes.

Visualización del estado de los trabajos en el panel de control

Para ver los trabajos guardados o actuales en el panel de control:

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Para ver una lista de trabajos activos, pulse **Trabajos activos**.
3. Para ver una lista de trabajos personales y protegidos, pulse **Trabajos personales y protegidos**.
4. Para ver una lista de trabajos terminados, pulse **Trabajos terminados**.


Uso de las herramientas de solución de problemas integradas

La impresora incluye un conjunto de informes que se pueden imprimir. Dos de dichos informes, Página de demostración e Historial de errores, pueden ayudar a resolver algunos problemas. La Página de demostración imprime una imagen para demostrar que la impresora puede imprimir. El informe Historial de errores imprime información sobre los errores más recientes de la impresora.

Acceso e impresión de las página de información

Para acceder a la lista completa de páginas de información de la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Ayuda**.

Aparecerá una lista de páginas de información que puede imprimir.
2. Para desplazarse por la lista de páginas disponibles, pulse la pantalla con el dedo y arrástrelo hacia arriba o hacia abajo en el menú. Pulse la página deseada y, a continuación, **Imprimir**.
 **Nota:** Para imprimir todas las páginas de información, en la parte inferior de la lista, pulse **Todas las páginas de información** y, a continuación, pulse **Imprimir**.
3. Para volver a la página inicial, toque **(X)**.

Configuración de derechos de acceso para el Informe de configuración y las Páginas de información

Utilice el procedimiento siguiente para evitar que el Informe de configuración se imprima automáticamente cuando se encienda el dispositivo o para modificar los derechos de acceso al Informe de configuración y a las Páginas de información.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, pulse la pestaña **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del dispositivo** → **Páginas de información**.



Nota: Si no se muestra esta función, inicie sesión como administrador del sistema. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/WC3335docs
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/WC3345docs
3. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - Para evitar que los usuarios impriman las Páginas de información, pulse **Solo administrador del sistema**.
 - Para permitir el acceso a los usuarios, pulse **Todos los usuarios**.
 4. Pulse **Aceptar**.

Páginas de información disponibles

Las páginas de información ofrecen datos importantes para ayudar a solucionar problemas o analizar el uso de la impresora. Puede imprimir páginas de información desde el panel de control de la impresora.

Página de información	Descripción
Informe de configuración	El Informe de configuración proporciona información del producto como las opciones instaladas, la configuración de red, la configuración del puerto, la información de las bandejas, etc.
Informe de asistencia al cliente	El Informe de asistencia al cliente proporciona un resumen de la información relevante que puede proporcionar a un representante de Xerox cuando realice una llamada de asistencia.
Página de demostración	La Página de demostración ofrece una demostración de la calidad de impresión actual.
Informe de uso de suministros	Imprime la página de información de suministros.
Informe de envío de e-mail	El Informe de envío de e-mail proporciona un registro de los mensajes de e-mail enviados, incluido De, Para, Fecha y Hora, Asunto y Resultado.
Informe de mensajes de error	El Informe de mensajes de error proporciona un registro de errores, incluidos los códigos de error y de alerta y la fecha y hora del error.
Informe de difusión de fax	El Informe de Informe de difusión de fax proporciona un registro de los faxes enviados, incluido el total de páginas escaneadas, la estación remota, la hora de inicio y el resultado.
Informe de opciones de fax	El Informe de opciones de fax muestra las opciones de fax actuales.

Página de información	Descripción
Libreta telefónica de fax	La Libreta telefónica de fax muestra una lista de nombres y de números de fax.
Informe del protocolo de fax	El Informe del protocolo de fax proporciona datos del campo de control del fax, datos del campo de información del fax e información de envío/recepción.
Informe de recepción de fax	El Informe de recepción de fax proporciona un registro de los faxes recibidos.
Informe de transmisión de fax	El Informe de transmisión de fax proporciona un registro de los faxes enviados.
Libreta de direcciones de grupo	La Libreta de direcciones de grupo muestra el contenido de la Libreta de direcciones de grupo, incluido el número del grupo, el nombre del grupo, el nombre de usuario y la dirección de e-mail.
Informe de fax no deseado	El Informe de fax no deseado muestra un registro de los faxes no deseados recibidos y los números desde los que se enviaron.
Informe de los últimos 40 mensajes de error	El Informe de los últimos 40 mensajes de error es un registro de los últimos 40 mensajes de error con número, código, nombre, fecha y hora.
Libreta de direcciones de e-mail	La Libreta de direcciones de e-mail muestra el contenido de la libreta de direcciones de e-mail.
Informe de trabajos pendientes	El Informe de trabajos pendientes ofrece un registro de los trabajos de salida y entrada pendientes.
Informe de autenticación de usuario	El Informe de autenticación de usuario ofrece una lista de los usuario autenticados y de las ID de inicio de sesión.

Si desea obtener información adicional sobre cómo imprimir las páginas de información, consulte [Acceso e impresión de las página de información](#).

Asistente de ayuda en línea

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

Para acceder a Asistente de Ayuda en línea, vaya a:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Más información

Puede obtener más información sobre su impresora de estas fuentes:

Recurso	Ubicación
Guía de instalación	Guía de instalación suministrada con la impresora. Para descargar la guía de instalación, seleccione el enlace: <ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Otra documentación para la impresora	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335support • www.xerox.com/office/WC3345support
Páginas de información	En el panel de control de la impresora, pulse Ayuda . En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en Propiedades → Configuración general → Configuración → Imprimir lista de datos del sistema .
Documentación de Xerox® CentreWare® Internet Services	En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en Ayuda .
Pedido de suministros para la impresora	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335supplies • www.xerox.com/office/WC3345supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centro local de ventas y asistencia técnica	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts • WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/register • WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

A

Especificaciones

Este apéndice contiene:

- Configuraciones y opciones de la impresora..... 204
- Especificaciones físicas..... 207
- Especificaciones ambientales 211
- Especificaciones eléctricas 212
- Especificaciones de rendimiento..... 213

Configuraciones y opciones de la impresora

Configuraciones disponibles

La impresora está disponible en las configuraciones siguientes:

- WorkCentre® 3335: La configuración es una impresora de red e incluye las siguientes funciones y opciones:
 - Copia
 - Impresión
 - Escaneado
 - Fax
 - Alimentador automático de documentos (ADF)
 - Bandeja especial de 50 hojas
 - Bandeja 1 con capacidad de 250 hojas
 - Bandeja 2 opcional con capacidad de 550 hojas
- WorkCentre® 3345: La configuración es una impresora de red e incluye las siguientes funciones y opciones:
 - Copia
 - Impresión
 - Escaneado
 - Fax
 - Alimentador automático de documentos reversible (RADF)
 - Bandeja especial de 50 hojas
 - Bandeja 1 con capacidad de 250 hojas
 - Bandeja 2 opcional con capacidad de 550 hojas

Funciones estándar

<p>Velocidad de impresión</p>	<p>Impresora WorkCentre® 3335:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta (8.5 x 11 pulg.): hasta 35 páginas por minuto (ppm) • A4: hasta 33 ppm <p>Impresora WorkCentre® 3345:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta (8.5 x 11 pulg.): hasta 42 ppm • A4: hasta 40 ppm
<p>Velocidad de la impresión a 2 caras</p>	<p>Impresora WorkCentre® 3335:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta (8.5 x 11 pulg.): hasta 17 ppm • A4: hasta 16 ppm <p>Impresora WorkCentre® 3345:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta (8.5 x 11 pulg.): hasta 21 ppm • A4: hasta 20 ppm

Resolución de impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Modo de calidad de impresión estándar: 600 x 600 ppp • Modo de calidad de impresión de alta resolución: 1200 x 1200 ppp
Memoria estándar	1.5 Gbytes
Memoria Flash (ROM)	512 Mbytes
Almacenamiento	3 GB de disco duro
Capacidad del papel	<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja especial: Capacidad para 50 hojas • Bandeja 1: Capacidad para 250 hojas • Bandeja opcional 2: Capacidad para 550 hojas
Tamaño máximo de impresión	Extra oficina: 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.)
Impresión a 2 caras	Estándar
Velocidad de copia	<p>Copia a 1 caras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresora WorkCentre® 3335: 30 copias por minuto • Impresora WorkCentre® 3345: 40 copias por minuto <p>Copia a 2 caras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresora WorkCentre® 3335: 12 copias por minuto • Impresora WorkCentre® 3345: 12 copias por minuto <p>Estas especificaciones son para un solo documento y varias copias</p>
Resolución de copia	600 x 600 ppp
Tamaño máximo de copia	Extra Oficio 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.)
Alimentador de documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora WorkCentre® 3335: Alimentador automático de documentos • Impresora WorkCentre® 3345: Alimentador automático de documentos reversible
Capacidad del alimentador de documentos	50 hojas
Resolución de escaneado	<ul style="list-style-type: none"> • Óptico: 600 x 600 ppp • Mejorado: hasta 4800 x 4800 ppp
Escaneado admitido	<ul style="list-style-type: none"> • USB • Correo electrónico • PC
Tamaño máximo de escaneado	<ul style="list-style-type: none"> • Cristal de exposición: 216 x 297 mm (8,5 x 11.7 pulg.) • Alimentador de documentos: 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.)
Formatos de archivo de e-mail y de escaneado	<ul style="list-style-type: none"> • JPEG • TIFF • PDF • XPS

Especificaciones

Panel de control	Navegación con la pantalla táctil LCD de 109 mm (4.3 pulg.) y con el teclado
Conectividad	<ul style="list-style-type: none">• Bus serie universal: USB 2.0• Unidad USB• Ethernet 10/100/1000 Base-T• Inalámbrica• WiFi• Mopria• AirPrint
Acceso remoto	Xerox® CentreWare® Internet Services

Especificaciones físicas

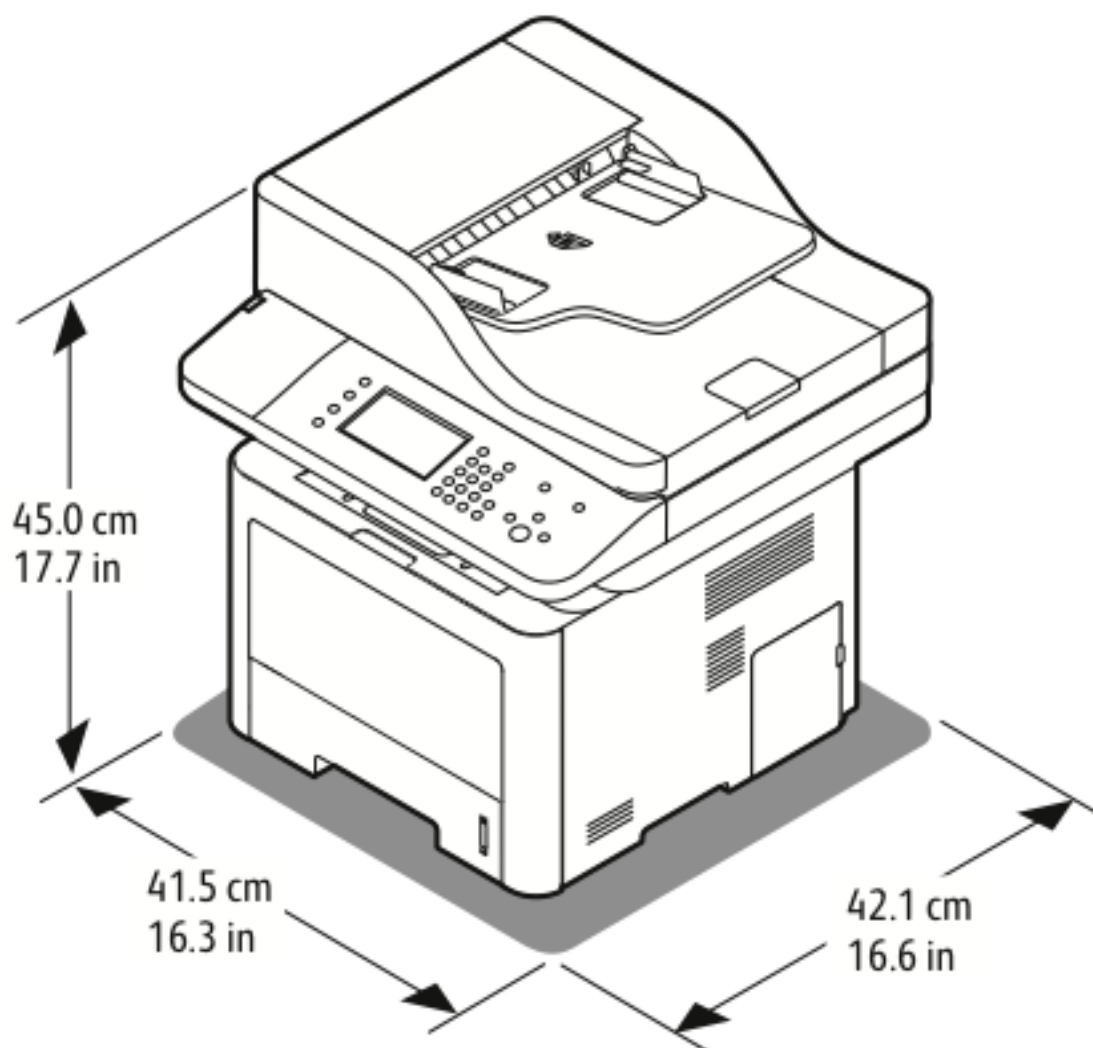
Configuración de pesos y dimensiones de la impresora WorkCentre® 3335

	Configuración estándar solo con la bandeja 1	Configuración opcional con la bandeja 1 y la bandeja 2
Anchura	41,5 cm (41,40 cm.)	41,5 cm (41,40 cm.)
Profundidad	42,1 cm (42,16 cm.)	47,7 cm (47,75 cm.)
Altura	45,0 cm (44,96 cm.)	59,4 cm (59,44 cm.)
Peso	15,54 kg (15,54 kg.)	21,06 kg (21,06 kg.)

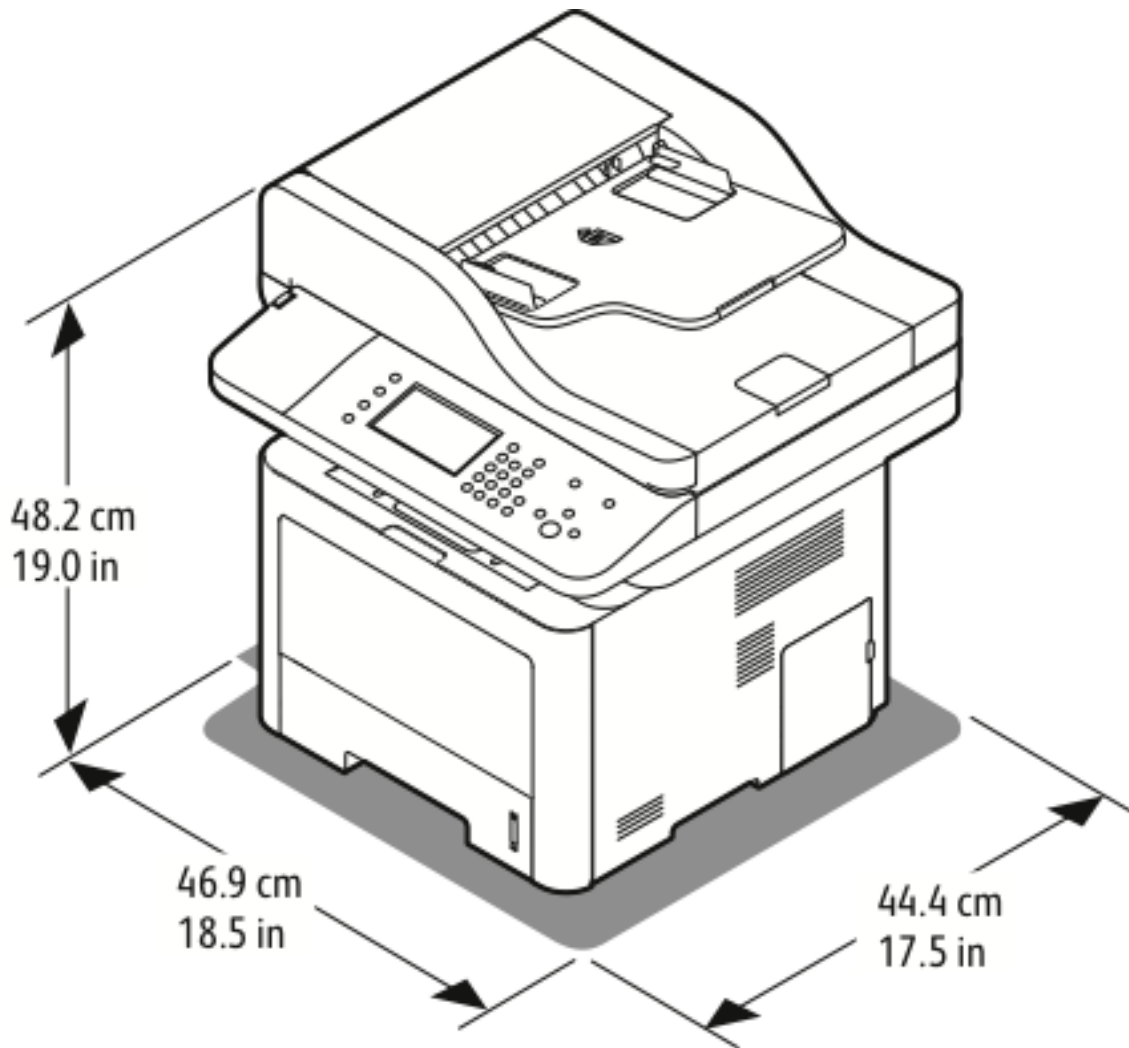
Configuración de pesos y dimensiones de la impresora WorkCentre® 3345

	Configuración estándar solo con la bandeja 1	Configuración opcional con la bandeja 1 y la bandeja 2
Anchura	46,9 cm (46,99 cm.)	46,9 cm (46,99 cm.)
Profundidad	44,4 cm (44,45 cm.)	50,0 cm (50,04 cm.)
Altura	48,2 cm (48,26 cm.)	62,5 cm (24.5 pulg.)
Peso	17,34 kg (17,34 kg.)	22,9 kg (50.41 lb.)

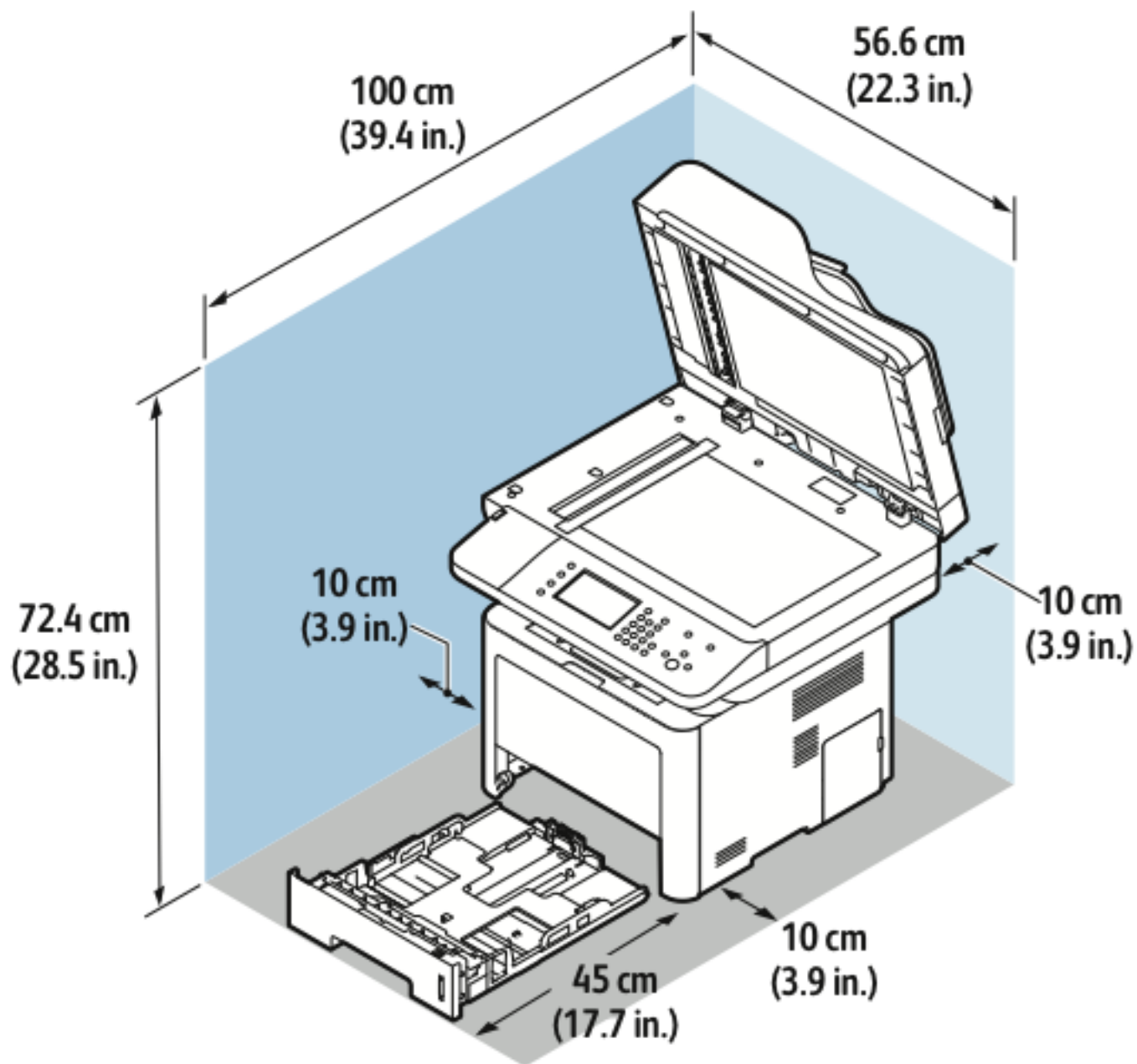
Especificaciones físicas de la configuración estándar de la WorkCentre® 3335



Especificaciones físicas de la configuración estándar de la WorkCentre® 3345



Requisitos de espacio para la configuración estándar



Especificaciones ambientales

Temperatura

- Temperatura óptima: 16–30°C (61–86°F)
- Temperatura de almacenamiento: de –20 a 40°C (de –4 a 104°F)

Humedad relativa

Humedad mínima-máxima: 10–90 %, menos de 90 % cuando esté embalada

- Humedad óptima: 30 – 70 %
- Humedad de funcionamiento: 20–80 % de humedad relativa



Nota: En condiciones extremas, por ejemplo 10°C (50°F) y 85 % de humedad relativa, pueden producirse defectos a causa de la condensación.

Altitud

Para obtener un rendimiento óptimo, utilice la impresora en altitudes inferiores a 2500 m (8202 pies).

Especificaciones eléctricas

Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia

Voltaje de la fuente de alimentación	Frecuencia de la fuente de alimentación
110-127 VCA +/-10 %, (99-135 VCA)	50 Hz
	60 Hz
220-240 VCA +/-10 %, (198-264 VCA)	50 Hz
	60 Hz

Consumo de energía

- Modo de ahorro de energía (reposo): menos de 3.5 W
- Impresión continua: menos de 700 W
- Preparada/En espera: menos de 50 W

Esta impresora no consume electricidad cuando el interruptor de alimentación principal está desconectado, aunque esté conectada a un enchufe de CA.

Especificaciones de rendimiento

Tiempo de calentamiento de la impresora

- Encendido:
- recuperación del modo de reposo:

Velocidad de impresión

- WorkCentre® 3335: hasta 35 ppm Carta o 33 ppm A4.
- WorkCentre® 3345: hasta 42 ppm Carta o 40 ppm A4.

En la velocidad de impresión influyen varios factores:

- Impresión a 2 caras:
 - WorkCentre® 3335: hasta 17 ppm en Carta (8.5 x 11 pulg.) y 16 ppm en A4 (210 x 297 mm)
 - WorkCentre® 3345: hasta 21 ppm en Carta (8.5 x 11 pulg.) y 20 ppm en A4 (210 x 297 mm)
- Modo de impresión: Estándar es el modo de impresión más rápido. Mejorado tiene la mitad de velocidad, o sea es más lento.
- Tamaño del papel: los tamaños Carta (8.5 x 11 pulg.) y A4 (210 x 297 mm) comparten la velocidad de impresión más rápida.
- Tipo de papel: el papel común se imprime más rápido que el papel Grueso o Cartulina.
- Peso de papel: el papel ligero se imprime más rápido que el papel más grueso, por ejemplo, Cartulina y Etiquetas.

B

Información sobre regulaciones

Este apéndice contiene:

- Normativa básica 216
- Normativa de copia..... 221
- Normativa del fax..... 224
- Hojas de datos de seguridad de los materiales..... 228

Normativa básica

Xerox ha probado este producto siguiendo la normativa sobre emisiones e inmunidad electromagnéticas. El objeto de esta normativa es mitigar las interferencias causadas o recibidas por la impresora en un entorno de oficina habitual.

Producto con la calificación ENERGY STAR®



La impresora WorkCentre® 3345 tiene la certificación ENERGY STAR® conforme a los requisitos del programa ENERGY STAR para equipos de generación de imagen.

ENERGY STAR y la marca ENERGY STAR son marcas comerciales registradas en los Estados Unidos. El programa de equipos de impresión de imágenes ENERGY STAR es un programa de colaboración entre los gobiernos de Estados Unidos, la Unión Europea y Japón y el sector de equipos de oficina para fomentar el uso de copiadoras, impresoras, dispositivos de fax, impresoras multifuncionales, ordenadores personales y monitores con un uso eficiente de la energía. Reducir el consumo energético del producto contribuye a la lucha contra la contaminación urbana, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo al disminuir las emisiones producidas cuando se genera electricidad.

Los equipos ENERGY STAR de Xerox vienen configurados de fábrica. La impresora se entrega con el temporizador para cambiar al modo de ahorro de energía desde la última copia/impresión ajustado a 1 o 2 minutos.

En la sección [Modo de ahorro de energía](#) de esta guía puede encontrar una descripción más detallada de esta función.

Normativas de la FCC de EE. UU.

Este equipo ha sido probado y cumple los límites establecidos para dispositivos digitales de Clase B, de conformidad con el Apartado 15 de las normas de la FCC. Estas limitaciones están diseñadas para proporcionar una protección razonable contra interferencias peligrosas cuando el equipo funciona en un entorno comercial. Este dispositivo genera, utiliza y puede irradiar ondas de radiofrecuencia. Si no se instala y se usa conforme a estas instrucciones, puede provocar interferencias perjudiciales para las comunicaciones de radio. Es probable que el funcionamiento de este dispositivo en un área residencial provoque interferencias, en cuyo caso se solicitará al usuario que asuma los gastos de eliminar las interferencias.

Si este dispositivo produce interferencias perjudiciales para la recepción de radio o televisión, que pueden verificarse apagando y encendiendo el dispositivo, el usuario puede eliminar las interferencias tomando una o más de las medidas siguientes:

- Cambiar la orientación de la antena receptora, o reubicarla.
- Aumentar la separación entre el dispositivo y el receptor.
- Conectar el dispositivo a un enchufe de un circuito distinto del circuito al que está conectado el receptor.
- Solicitar asistencia al distribuidor o a un técnico especializado en radio/televisión.

Todos los cambios o modificaciones no aprobados expresamente por Xerox pueden invalidar la autorización del usuario para utilizar el dispositivo.



Nota: Se deben utilizar cables blindados con este equipo para cumplir con el Apartado 15 de la normativa de la FCC.

Unión Europea



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

- Febrero 26, 2014: Directiva de bajo voltaje 2014/35/EU
- Febrero 26, 2014: Directiva de compatibilidad electromagnética 2014/30/EU
- Marzo 9, 1999: Directiva 1999/5/CE sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación

Si esta impresora se utiliza correctamente, de acuerdo con las instrucciones, no es peligrosa ni para el consumidor ni para el entorno.

Para garantizar el cumplimiento de la normativa europea, se deben utilizar cables de interfaz blindados.

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

Información del Estudio 4 del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea

Información medioambiental que suministra soluciones medioambientales y reduce costes

La información siguiente se ha desarrollado para ayudar a los usuarios y se ha emitido con relación a la Directiva de productos eléctricos de la Unión Europea, específicamente el Estudio 4 sobre equipos de impresión de imágenes. Los fabricantes deben mejorar el rendimiento medioambiental de los productos y apoyar el plan de acción de la Unión Europea sobre ahorro de energía.

Los productos son equipos de ámbito privado y de oficina que cumplen los criterios siguientes.

- Productos de formato monocromo estándar con una velocidad máxima inferior a 66 imágenes A4 por minuto.
- Productos de formato a color estándar con una velocidad máxima inferior a 51 imágenes A4 por minuto.

Introducción

La información siguiente se ha desarrollado para ayudar a los usuarios y se ha emitido con relación a la Directiva de productos eléctricos de la Unión Europea, específicamente el Estudio 4 sobre equipos de impresión de imágenes. Los fabricantes deben mejorar el rendimiento medioambiental de los productos y apoyar el plan de acción de la Unión Europea sobre ahorro de energía.

Los productos son equipos de ámbito privado y de oficina que cumplen los criterios siguientes.

- Productos de formato monocromo estándar con una velocidad máxima inferior a 66 imágenes A4 por minuto.
- Productos de formato a color estándar con una velocidad máxima inferior a 51 imágenes A4 por minuto.

Beneficios medioambientales de la impresión a dos caras

La mayoría de productos Xerox cuentan con la función de impresión a 2 caras, también conocida como dúplex. Esto permite imprimir ambas caras del papel automáticamente y, por lo tanto, ayuda a reducir el uso de recursos valiosos al reducir el consumo de papel. En el Estudio 4 sobre

equipos de impresión de imágenes, los modelos con velocidad de impresión igual o superior a 40 ppm en color o igual o superior a 45 ppm en blanco y negro deben activar automáticamente la función de impresión a 2 caras durante la configuración y la instalación del controlador. Es posible que algunos modelos Xerox con velocidad de impresión inferior también tengan las opciones de impresión a 2 caras de forma prefijada en la instalación. Si sigue utilizando la función de impresión a 2 caras, se reducirá el impacto medioambiental de su trabajo. No obstante, si requiere la impresión a 1 cara, puede cambiar las opciones de impresión en el controlador de impresión.

Tipos de papel

Este producto puede utilizarse para imprimir en papel reciclado o sin reciclar, aprobado por un esquema de gestión medioambiental, que cumpla con el estándar de calidad EN12281 o uno similar. El papel más ligero (60 g/m²), que contiene menos materia prima y ahorra recursos por cada impresión, se puede utilizar en ciertas aplicaciones. Le recomendamos que verifique si esto es compatible con sus necesidades de impresión.

ENERGY STAR (información de la Unión Europea)

El programa ENERGY STAR es un esquema voluntario para fomentar el desarrollo y la adquisición de modelos energéticamente eficaces, que ayuden a reducir el impacto medioambiental. La información sobre el programa de ENERGY STAR y los modelos calificados de ENERGY STAR se pueden encontrar en el sitio web siguiente: www.energystar.gov/find_a_product

Consumo de energía y tiempo de activación

La cantidad de electricidad que consume un producto depende de la forma en que se utiliza el dispositivo. Este producto se diseñó y configuró para reducir los gastos de electricidad. Después de realizar la última impresión, la impresora pasa al modo Preparada. En este modo, puede imprimir de inmediato si es preciso. Si el producto no se utiliza durante cierto período de tiempo, pasa al modo de ahorro de energía. En estos modos, solamente permanecen activas las funciones esenciales para permitir la reducción del consumo de energía.

Al salir del modo de ahorro de energía, la primera impresión tardará un poco más en realizarse que en el modo de preparada. Esta demora es el resultado de la activación del sistema desde el modo de ahorro de energía y es común en la mayoría de productos de impresión de imágenes en el mercado.

Puede configurar un tiempo de activación más largo o desactivar completamente el modo de ahorro de energía. Este dispositivo podría tardar más en pasar a un modo de menor consumo de energía.

Si desea más información sobre la participación de Xerox en iniciativas de sostenibilidad, vaya a: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Certificación Environmental Choice para equipos de oficina CCD-035



Este producto ha obtenido la certificación Environmental Choice para equipos de oficina, ya que cumple todos los requisitos de reducción del impacto medioambiental. Para obtener esta certificación, Xerox Corporation ha probado que este producto cumple los requisitos de eficiencia energética estipulados por el programa. Las copiadoras, impresoras, equipos multifunción y fax certificados deben cumplir además otros requisitos, como la reducción de emisiones químicas y su compatibilidad con el uso de consumibles reciclados. Environmental Choice se estableció en 1988 para ayudar a los consumidores a identificar los productos y servicios con menor impacto medioambiental. Environmental Choice es una certificación medioambiental de carácter voluntario y multifactorial basada en el ciclo de vida del dispositivo. Indica que el producto ha sido sometido a rigurosas pruebas científicas, un exhaustivo programa de auditoría, o ambos, para demostrar que cumple rigurosos estándares independientes de eficiencia medioambiental.

Alemania

Ángel Azul en Alemania



El Instituto alemán de control de calidad y etiquetado (RAL) ha premiado este producto con la etiqueta medioambiental Ángel azul. Esta etiqueta lo distingue como dispositivo que cumple los requisitos medioambientales de Ángel azul en cuanto al diseño, fabricación y funcionamiento. Si desea obtener más información, vaya a: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Brasil

Este produto contém a placa SDGOB-1391 código de homologação ANATEL 01693-03269.



Este equipamento não tem direito à proteção contra interferência prejudicial e não pode causar interferência em sistemas devidamente autorizados.

Regulación de RoHS de Turquía

De acuerdo con el Artículo 7 (d), por el presente, certificamos que "cumple con la regulación de EEE (Equipos Eléctricos y Electrónicos)".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Información sobre normativas para el adaptador de red de 2.4 GHz

Este producto contiene un módulo transmisor de radio LAN inalámbrico de 2.4 GHz que cumple con los requisitos especificados en la sección 15 de las normas FCC, el estándar RSS-210 de Industry Canada y la directiva del Consejo europeo 99/5/EC.

Para que este dispositivo pueda operarse, deben cumplirse las dos condiciones que se indican a continuación: (1) Este dispositivo no debe causar interferencia y (2) debe aceptar cualquier interferencia que reciba, incluyendo interferencia que afecte negativamente el funcionamiento.

Si se realizan cambios o modificaciones en este dispositivo sin el consentimiento específico de Xerox Corporation el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.

Normativa de copia

Estados Unidos

El Congreso prohíbe, por ley, la reproducción de los documentos indicados a continuación en determinadas circunstancias. Quienes realicen reproducciones en esas circunstancias pueden recibir sanciones económicas o encarcelamiento.

1. Obligaciones y valores del gobierno de Estados Unidos, tales como:
 - Certificados de deuda.
 - Moneda del Banco Nacional.
 - Cupones de bonos.
 - Billetes bancarios de la Reserva Federal.
 - Certificados de plata.
 - Certificados de oro.
 - Bonos de los Estados Unidos.
 - Bonos del tesoro.
 - Billetes de la Reserva Federal.
 - Billetes fraccionarios.
 - Certificados de Depósito.
 - Papel moneda.
 - Bonos y Obligaciones de ciertos organismos del estado, tales como FHA, etc.
 - Bonos. Los bonos de ahorro se pueden fotografiar solamente para fines públicos en relación con la campaña de venta de dichos bonos.
 - Estampillas o timbres fiscales nacionales. Si es necesario reproducir un documento legal en el que hay una estampilla fiscal cancelada, se puede reproducir siempre que la reproducción sea para fines legales.
 - Sellos de correos, matados o sin matar. Para fines filatélicos, los sellos de correo se pueden fotografiar, siempre que la reproducción sea en blanco y negro y de un tamaño de menos del 75 % o más del 150 % de las dimensiones lineales del original.
 - Giros postales.
 - Pagarés, cheques o letras librados por funcionarios autorizados de los Estados Unidos.
 - Sellos y otras representaciones de valor, de cualquier denominación, que se hayan emitido o se emitan en virtud de alguna Ley del Congreso.
 - Certificados de compensación ajustada de veteranos de las guerras mundiales.
2. Obligaciones o valores de cualquier gobierno, banco o corporación extranjero.
3. Material con derechos de autor, salvo que se haya obtenido permiso del propietario de los derechos de autor, o la reproducción pueda considerarse dentro del "uso justo" o de las disposiciones de derechos de reproducción de las bibliotecas en virtud de la ley de derechos de autor. Se puede obtener más información sobre esas disposiciones en la Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Pida la Circular R21.
4. Certificados de ciudadanía o naturalización. Los certificados de naturalización extranjeros se pueden fotografiar.
5. Pasaportes. Los pasaportes extranjeros se pueden fotografiar.

Información sobre regulaciones

6. Documentos de inmigración.
7. Tarjetas de registro de reclutamiento.
8. Documentos de ingreso en servicios selectivos que contengan cualquiera de los siguientes datos del titular:
 - Ingresos o ganancias.
 - Registros judiciales.
 - Condición física o mental.
 - Estado de dependencia.
 - Servicio militar.
 - Excepción: los certificados de licencia militar de Estados Unidos se pueden fotografiar.
9. Credenciales, tarjetas de identificación, pases o insignias del personal militar o de los miembros de los distintos departamentos federales, como el FBI, el Tesoro, etc. (salvo que el jefe del departamento u oficina ordene que se fotografíe).

En algunos estados norteamericanos también se prohíbe reproducir lo siguiente:

- licencias de vehículo.
- Licencias de conducir.
- Documentos de propiedad del vehículo.

La lista no es exhaustiva y no se asume ninguna responsabilidad por su exactitud ni integridad. En caso de duda, consulte con un abogado.

Si desea obtener más información sobre estas disposiciones, póngase en contacto con Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Pida la Circular R21.

Canadá

El Parlamento prohíbe, por ley, la reproducción de los documentos indicados a continuación en determinadas circunstancias. Quienes realicen reproducciones en esas circunstancias pueden recibir sanciones económicas o encarcelamiento.

- Billetes de banco activos o papel moneda activo
- Obligaciones o valores gubernamentales o bancarios
- Letras o valores del tesoro
- El sello público de Canadá o de cualquiera de sus provincias, o bien el sello de cualquier organismo público o autoridad de Canadá, o de cualquier juzgado
- Edictos, órdenes, normativas o citaciones o avisos (con intención de que parezca que los ha impreso el gobierno de Canadá o el de alguna provincia)
- Marcas, sellos, envoltorios o diseños utilizados por (o en nombre de) el gobierno de Canadá o de alguna provincia, el gobierno de un estado distinto a Canadá o un departamento, consejo, comisión o agencia establecidos por el gobierno de Canadá o provincia, o de un gobierno de un estado distinto a Canadá
- Sellos impresos o adhesivos usados con el fin de obtener ingresos del gobierno de Canadá o de una provincia o del gobierno de un estado que no sea Canadá
- Documentos, registros o expedientes conservados por funcionarios públicos cuya obligación sea realizar o generar copias certificadas, con intención de que parezcan copias certificadas
- Material o marcas comerciales protegidas por derechos de autor de cualquier manera o tipo sin consentimiento del propietario de los derechos de autor o de la marca comercial

La lista anterior se ofrece para su comodidad y ayuda, pero no es completa y no se asume ninguna responsabilidad sobre su integridad o corrección. En caso de duda, consulte con un abogado.

Otros países

Es posible que realizar copias de ciertos documentos no sea legal en su país. Quienes realicen reproducciones en esas circunstancias pueden recibir sanciones económicas o encarcelamiento.

- Papel moneda
- Billetes y cheques bancarios
- Obligaciones y bonos del estado
- Pasaportes y tarjetas de identificación
- Material o marcas comerciales protegidas por derechos de autor sin el consentimiento del propietario
- Sellos postales y otros instrumentos negociables

Esta lista no es completa y no se asume ninguna responsabilidad sobre su integridad o precisión. En caso de duda, consulte con un asesor legal.

Normativa del fax

Estados Unidos

Requisitos de encabezado para el envío de fax

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

Información del acoplador de datos

Este equipo cumple la Parte 68 de la normativa y los requisitos de la FCC adoptados por el Consejo Administrativo de Conexiones de Terminales (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). En la cubierta del equipo hay una etiqueta que, además de otra información, incluye un identificador de producto con el formato US:AAAEQ##TXXXX. Si es necesario, debe proporcionar este número a la compañía telefónica.

La clavija y el conector para conectar este equipo al cableado de las instalaciones y a la red telefónica deben cumplir la Parte 68 de la normativa y los requisitos de la FCC adoptados por el ACTA. Con el producto, se suministra un cable telefónico compatible que tiene un enchufe modular. Se conecta a un conector modular que también es compatible. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

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

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que se pueden conectar a la línea telefónica. Si hay demasiados REN en una línea telefónica, es posible que los dispositivos no suenen ante una llamada entrante. En la mayoría de las áreas, pero no en todas, la suma de REN no debe sobrepasar de cinco (5.0). Para asegurarse del número de dispositivos que pueden conectarse a una línea, según el número total de números REN, póngase en contacto con la compañía telefónica local. Para los productos homologados después del 23 de julio de 2001, el número REN para este producto forma parte del identificador del producto que tiene el formato US:AAAEQ##TXXXX. Los dígitos representados mediante ## equivalen al número REN sin punto decimal (p. ej., 03 indicaría un REN de 0.3). Para productos anteriores, el número REN se muestra por separado en la etiqueta.

Para solicitar el servicio adecuado a la compañía telefónica local, es posible que tenga que facilitar los códigos que se indican a continuación:

- Código de interfaz de la instalación (FIC) = 02LS2
- Código de pedido de servicio (SOC) = 9.0Y



Precaución: Pregunte a la compañía telefónica local acerca del tipo de conector modular instalado en su línea. La conexión de esta máquina a un conector no autorizado podría dañar el equipo de la compañía telefónica. Usted, y no Xerox, asumirá cualquier responsabilidad que se derive de los daños provocados por la conexión de esta máquina a un conector no autorizado.

Si este equipo de Xerox® provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría interrumpir temporalmente el servicio de la línea telefónica a la que está conectado. Si el preaviso no es factible, la compañía telefónica le informará de la desconexión lo antes posible. Si la compañía telefónica interrumpe el servicio, le podrán informar sobre su derecho a presentar una reclamación a la FCC si lo considera oportuno.

La compañía telefónica puede hacer cambios en sus instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que podrían afectar al funcionamiento del equipo. Si la compañía telefónica realiza cambios que afectan el funcionamiento del equipo, deberá notificarle para que pueda realizar los cambios necesarios a fin de mantener el servicio sin interrupciones.

Si tiene problemas con este equipo Xerox®, póngase en contacto con el centro de asistencia correspondiente para obtener información sobre la reparación o la garantía. La información de contacto está en el menú Estado de la máquina en la impresora y en la parte posterior de la sección Solución de problemas de la *Guía del usuario*. Si el equipo provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría solicitarle que lo desconecte hasta que el problema se haya solucionado.

Solo un técnico de servicio Xerox o un proveedor de servicios Xerox están autorizados para reparar la impresora. Esto es aplicable durante el período de garantía de servicio y una vez finalizado el mismo. Si se realiza alguna reparación no autorizada, se anulará el tiempo restante del período de garantía.

Este equipo no debe utilizarse en líneas compartidas. La conexión a un servicio de línea compartida está sujeta a las tarifas correspondientes en vigor. Para obtener más información, póngase en contacto con la comisión estatal de servicios públicos de telecomunicaciones, la comisión de servicios públicos o la comisión de corporaciones.

Su oficina tal vez cuente con un sistema de alarma de cableado especial conectado a la línea telefónica. Asegúrese de que la instalación de este equipo de Xerox® no desactive el sistema de alarma.

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

Canadá

Este producto cumple las especificaciones técnicas aplicables de Industry Canada.

Un representante designado por el proveedor debe coordinar las reparaciones al equipo certificado. Cualquier reparación o alteración hecha por el usuario de este dispositivo, o el funcionamiento inadecuado del equipo, le puede dar a la compañía de telecomunicaciones la causa para pedir que el usuario desconecte el equipo.

Para la protección del usuario, asegúrese de que la impresora se ha conectado a tierra adecuadamente. Las conexiones eléctricas a tierra de la alimentación eléctrica, de las líneas telefónicas y de los sistemas de tuberías metálicas internos, si se encuentran presentes, deben estar conectados juntos. Esta precaución podría resultar de vital importancia en zonas rurales.



AVISO: No intente hacer dichas conexiones usted mismo. Póngase en contacto con las autoridades de inspección eléctrica correspondientes, o con un electricista, para realizar la conexión a tierra.

El REN asignado a cada dispositivo se utiliza para determinar el número máximo de terminales que pueden conectarse a una interfaz telefónica. La terminación de una interfaz puede constar de cualquier combinación de dispositivos. La única limitación al número de dispositivos es que la suma de los REN de los dispositivos no debe ser superior a 5. Si desea obtener el valor de REN canadiense, consulte la etiqueta del equipo.

Unión Europea

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación

El facsímil ha sido homologado de conformidad con la Decisión 1999/5/CE del Consejo para la conexión paneuropea de un terminal simple a la red telefónica pública conmutada (RTPC). No obstante, a la vista de las diferencias que existen entre las RTPC que se ofrecen en diferentes países, la homologación no constituye por sí sola una garantía incondicional de funcionamiento satisfactorio en todos los puntos de terminación de la red de una RTPC.

En caso de surgir algún problema, debe ponerse en contacto con el proveedor del equipo.

Este producto se ha probado y cumple la normativa europea ES 203 021-1, -2, -3 relativa a equipos terminales que se usan en redes de telefonía pública conmutada analógica en el Área Económica Europea. Este producto incluye una configuración del código de país ajustable por el usuario. El código de país debe configurarse antes de conectar el sistema a la red. Consulte la documentación del cliente para conocer este procedimiento para configurar el código de país.



Nota: Si bien este sistema puede utilizar la marcación por pulsos (desconexión de bucle) o por tonos multifrecuencia (DTMF), se recomienda que se configure para usar la señalización DTMF para un establecimiento de llamada fiable y más rápido. La modificación de este producto o la conexión a un software o un aparato de control externo sin autorización de Xerox® anulará el certificado.

Sudáfrica

Este módem se debe usar en conjunción con un dispositivo aprobado de protección contra sobretensiones.

Nueva Zelanda

1. La concesión de un permiso de comunicaciones (Telepermit) para un elemento o equipo de terminal indica solamente que Telecom ha aceptado que el elemento cumple las condiciones mínimas para la conexión a su red. No indica que Telecom avale el producto, ni proporciona ningún tipo de garantía, ni implica que un producto Telepermitido sea compatible con todos los servicios de red de Telecom. Sobre todo, no garantiza que un artículo funcione correctamente en todo sentido con otro artículo de equipo Telepermitido de otra marca u otro modelo.

Es posible que el equipo no tenga la capacidad para funcionar correctamente a las velocidades de datos más altas designadas. Las conexiones de 33.6 kbps y 56 kbps probablemente se restrinjan a velocidades en bits inferiores al conectarse a algunas instalaciones de la RTPC. Telecom no aceptará responsabilidad alguna si surgieran dificultades bajo tales circunstancias.

2. Desconecte el equipo inmediatamente si sufre daños físicos y disponga su reparación o eliminación.
3. Este módem no se utilizará de manera alguna que pueda crear inconvenientes a otros clientes de Telecom.
4. Este dispositivo está equipado con marcación por pulso, mientras que el estándar de Telecom es la marcación por tonos DTMF. No existe garantía alguna de que las líneas de Telecom admitan la marcación por pulso en el futuro.
5. El uso de la marcación por pulso, al conectar este equipo a la misma línea que otro equipo, puede ocasionar "tintineos" o ruido y puede crear también una condición de contestación falsa. Si se produjeran tales problemas, el usuario NO debe ponerse en contacto con el servicio Telecom Faults Service.

6. El método de marcación preferido es el uso de tonos DTMF, ya que es más rápido que la marcación por pulsos y está disponible en la gran mayoría de las centralitas de Nueva Zelanda.



AVISO: No pueden realizarse llamadas al 111 (servicios de emergencia) ni de otro tipo desde este dispositivo durante un apagón.

7. Es posible que este equipo no admita la transferencia efectiva de una llamada a otro dispositivo conectado a la misma línea.
8. Algunos parámetros necesarios para cumplir los requisitos de Telepermit de Telecom dependen del equipo informático asociado con este dispositivo. Debe configurarse el equipo asociado para operar dentro de los siguientes límites de concordancia con las especificaciones de Telecom:

Para llamadas reiteradas al mismo número:

- No se realizarán más de 10 intentos de llamada al mismo número dentro un período de 30 minutos para una iniciación de llamada manual individual, y
 - Para realizar llamadas automáticas a distintos números:
 - Debe configurarse el equipo para asegurar que las llamadas automáticas a distintos números queden espaciadas de forma que no haya menos de cinco segundos entre el final de un intento de llamada y el principio de otro.
9. Para un funcionamiento correcto, el total de REN de todos los dispositivos conectados a una sola línea a la vez no debe ser superior a cinco.

Hojas de datos de seguridad de los materiales

Para obtener información sobre los datos de seguridad de los materiales de su impresora, vaya a:

- América del Norte:
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/msds
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/msds
- Unión Europea
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

Para obtener los números de teléfono del Centro de Asistencia al Cliente, vaya a:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts

C

Reciclaje y desecho

Este apéndice contiene:

- Todos los países..... 230
- América del Norte 231
- Unión Europea 232
- Otros países 234

Todos los países

Si usted es el responsable de la eliminación del producto Xerox, tenga en cuenta que el producto puede contener mercurio, plomo, perclorato y otros materiales cuya eliminación podría estar sujeta a consideraciones medioambientales. La presencia de estos materiales cumplía íntegramente la normativa internacional aplicable en el momento de comercializar el producto. Si desea obtener información sobre reciclado y descarte, póngase en contacto con las autoridades locales. Perclorato: Este producto puede incluir dispositivos que contienen perclorato, por ejemplo, pilas. Puede que sea necesario manipularlo mediante algún procedimiento especial. Consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

América del Norte

Xerox tiene en funcionamiento un programa para la recogida y reutilización o reciclaje de equipos. Póngase en contacto con el vendedor de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para saber si este producto Xerox forma parte del programa. Para más información sobre los programas medioambientales de Xerox, visite www.xerox.com/environment para la WorkCentre® 3335 o www.xerox.com/environment para la WorkCentre® 3345 o para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación de equipos, póngase en contacto con las autoridades locales.

Unión Europea

Algunos equipos se pueden utilizar tanto en el ámbito doméstico o privado como en el ámbito profesional o comercial.

Ámbito doméstico o privado



Si el equipo tiene este símbolo, indica que no debe deshacerse de él utilizando los mismos medios que emplea para los residuos domésticos.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben separarse de los residuos domésticos.

En el ámbito doméstico de los estados miembros de la UE, existen puntos de recogida designados para depositar los aparatos eléctricos y electrónicos sin cargo. Para obtener información, póngase en contacto con las autoridades locales.

En algunos estados miembros de la UE, cuando se compra un equipo nuevo, es posible que el distribuidor local tenga la obligación de retirar el equipo sin cobrar nada por ello. Póngase en contacto con su distribuidor para obtener información.

Ámbito profesional o comercial



La aplicación de este símbolo en el equipo es una confirmación de que en el momento de deshacerse de este equipo debe de hacerlo de acuerdo con los procedimientos nacionales acordados.

La legislación europea exige que para deshacerse de equipos eléctricos y electrónicos al final de su duración útil deben seguirse los procedimientos acordados.

Antes de desechar el equipo, póngase en contacto con su distribuidor local o representante de Xerox para obtener información sobre el procedimiento de recogida de los equipos que han llegado al final de su vida útil.

Recogida y eliminación de equipos y baterías



- La exhibición de estos símbolos en los productos o en la documentación que los acompaña significa que los productos eléctricos o electrónicos y las baterías que hayan llegado al final de su vida útil no deben mezclarse con otros desechos domésticos.
- Con el fin de que los productos antiguos y las baterías gastadas sigan el procedimiento adecuado de tratamiento, recogida y reciclaje, deposítelos en los puntos de recogida establecidos para este fin según la Directiva 2002/96/CE y la Directiva 2006/66/CE.
- Al desechar estos productos y pilas correctamente, ayudará a proteger valiosos recursos y a prevenir cualquier posible efecto negativo a la salud humana y al medio ambiente, que pudieran producirse debido a la manipulación incorrecta del desperdicio.
- Para obtener más información sobre la recogida y reciclaje de productos antiguos y baterías, póngase en contacto con las autoridades locales, el servicio de recogida de residuos o el punto de venta donde adquirió los artículos.
- Pueden aplicarse castigos por el desecho incorrecto de estos desperdicios según las leyes de su país.

Usuarios comerciales en la Unión Europea

Si desea desechar el equipo eléctrico y electrónico, póngase en contacto con el distribuidor o proveedor para obtener más información.

Eliminación fuera de la Unión Europea

Estos símbolos solo son válidos en la Unión Europea. Si desea eliminar estos componentes, póngase en contacto con las autoridades locales o un distribuidor para saber cuál es el procedimiento adecuado.

Nota sobre el símbolo de batería



El símbolo del contenedor tachado puede ir acompañado de un símbolo químico. Esto indica la conformidad con los requisitos de la directiva.

Extracción de las baterías

Las baterías solo deben ser sustituidas por un centro de servicio aprobado por el fabricante.

Otros países

Póngase en contacto con las autoridades locales de gestión de desechos para que lo asesoren sobre la eliminación.

