

Xerox® WorkCentre® 4265 Multifunction Printer Imprimante multifonction User Guide Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Suomi Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2014 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Derechos de obra no publicada reservados conforme a las leyes de propiedad intelectual de Estados Unidos. El contenido de esta obra no puede reproducirse en forma alguna sin el permiso de Xerox Corporation.

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

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® 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, Mac and Mac OS son marcas registradas de Apple Inc. en los Estados Unidos y en otros países. AirPrint y el logotipo de AirPrint son marcas comerciales de Apple Inc.

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® y 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.

Versión del documento 1.0: October 2014

BR10097_es

Contenido

1	Seguridad	11
	Seguridad eléctrica.....	12
	Directrices generales.....	12
	Cable de alimentación.....	12
	Apagado de emergencia.....	13
	Seguridad del láser.....	13
	Seguridad durante el funcionamiento.....	14
	Directrices de funcionamiento.....	14
	Emisión de ozono.....	14
	Ubicación de la impresora.....	15
	Suministros para impresora.....	15
	Seguridad durante el mantenimiento.....	16
	Símbolos en la impresora.....	17
	Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto.....	18
2	Funciones	19
	Piezas de la impresora.....	20
	Vista frontal.....	20
	Vista posterior.....	23
	Componentes internos.....	24
	Acabadora opcional de 500 hojas.....	24
	Panel de control.....	25
	Páginas de información.....	27
	Impresión de páginas de información.....	27
	Modo de ahorro de energía.....	28
	Niveles de ahorro de energía.....	28
	Salida del modo de ahorro de energía.....	28
	Funciones de administración.....	29
	CentreWare Internet Services.....	29
	Acceso a CentreWare Internet Services.....	29
	Búsqueda de la dirección IP de la impresora.....	30
	Recopilación automática de datos.....	30
	Información de facturación y uso.....	30
	Más información.....	31
3	Instalación y configuración	33
	Generalidades sobre la instalación y configuración.....	34
	Elección de una ubicación para la impresora.....	35
	Configuración de la impresora durante la instalación.....	36
	Conexión de la impresora.....	38

Elección de un método de conexión	38
Conexión física 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
Configuración de las opciones de red	41
Acerca de las direcciones TCP/IP e IP	41
Activación de la función de escaneado de la impresora.....	42
Instalación del software.....	43
Requisitos del sistema operativo.....	43
Instalación de controladores y utilidades en Windows.....	43
Instalación de los controladores para Macintosh OS X versión 10.7 y posterior.....	44
Instalación de controladores de impresión para Macintosh	45
Instalación de controladores de impresión para UNIX y Linux.....	46
Otros controladores.....	46
Instalación de la impresora como Servicio Web en dispositivos	47
4 Papel y materiales de impresión	49
Papel admitido.....	50
Pedido de papel.....	50
Directrices generales para la colocación del papel	50
Papel que puede dañar la impresora.....	51
Directrices de almacenamiento del papel	51
Tipos y pesos de papel admitidos.....	52
Tamaños de papel estándar admitidos.....	53
Tamaños de papel personalizados admitidos	53
Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	54
Tamaños de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras	54
Tamaños de papel personalizados admitidos para la impresión automática a 2 caras	54
Papel admitido para el grapado automático.....	55
Colocación del papel.....	56
Colocación de papel en la bandeja especial.....	56
Colocación de papel en el alimentador de 520 hojas (bandejas 1-4)	58
Colocación de papel en el alimentador de alta capacidad de 2100 hojas.....	60
Impresión en papel especial	63
Sobres.....	63
Directrices para la impresión de sobres	63
Colocación de sobres en el alimentador de 520 hojas (bandejas 1-4).....	64
Colocación de sobres en la bandeja especial	65
Etiquetas	66
Transparencias.....	67
5 Impresión	69
Generalidades de impresión	70
Selección de opciones de impresión	71
Ayuda del controlador de impresión	71

Opciones de impresión en Windows.....	72
Opciones de impresión en Macintosh	73
Opciones de impresión de Linux.....	75
Gestión de trabajos.....	76
Gestión de trabajos en el panel de control	76
Gestión de trabajos de impresión protegidos y retenidos.....	77
Gestión de trabajos en CentreWare Internet Services	78
Funciones de impresión.....	79
Impresión en ambas caras del papel.....	79
Selección de las opciones de papel para imprimir.....	80
Impresión de varias páginas en una hoja	80
Escala.....	80
Impresión de folletos.....	81
Calidad de impresión.....	82
Tipos especiales de trabajos.....	83
Impresión protegida.....	83
Trabajo de impresión personal.....	84
Juego de muestra	84
Trabajos guardados.....	85
Impresión de trabajos guardados	85
Trabajos de impresión retenidos.....	86
Liberación de trabajos de impresión retenidos.....	86
Impresión desde una unidad USB.....	87
6 Copia	89
Copia básica.....	90
Cristal de exposición	90
Directrices para el cristal de exposición.....	91
Alimentador de documentos.....	91
Directrices del alimentador de documentos.....	92
Ajuste de las opciones de copia.....	93
Selección de las opciones de copia	97
Ajustes de salida.....	97
Opciones del formato de salida.....	99
Copia de tarjeta de ID	101
Copia avanzada.....	102
7 Escaneándose	103
Escaneado básico	104
Cristal de exposición	105
Alimentador de documentos.....	105
Directrices del alimentador de documentos.....	105
Ajuste de las opciones de escaneado.....	107
Configuración del color de salida.....	107
Configuración de la resolución de escaneado	107

Selección del Escaneado a 2 caras.....	108
Configuración del formato de archivo.....	108
Aclarado y oscurecimiento de la imagen.....	108
Supresión automática de variaciones de fondo.....	108
Especificación del tamaño original.....	109
Borrado de bordes.....	109
Preparación de un trabajo de escaneado.....	110
Selección de las opciones de archivado.....	111
Envío de una imagen escaneada a un destino.....	112
Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red.....	113
Uso compartido de una carpeta en un PC con Windows.....	113
Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.7 y posterior.....	114
Escaneado a una carpeta de un equipo de la red.....	114
Escaneado con envío al directorio base.....	115
Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico.....	116
Escaneado con envío a una unidad USB.....	117
Escaneado a un equipo.....	118
Escaneado a un PC.....	118
8 Fax	119
Fax básico.....	120
Cristal de exposición.....	120
Alimentador de documentos.....	121
Directrices del alimentador automático de documentos a dos caras.....	121
Selección de las opciones de fax.....	122
Especificación del tamaño del original.....	122
Envío de un fax diferido.....	122
Supresión automática de variaciones de fondo.....	123
Envío de texto de cabecera.....	123
Para aclarar u oscurecer una imagen.....	123
Preparación de un trabajo de fax.....	124
Almacenamiento del fax en un buzón local.....	125
Impresión de documentos del buzón local.....	126
Envío de un fax a un buzón remoto.....	127
Almacenamiento de faxes para el sondeo local o remoto.....	128
Sondeo de un fax remoto.....	129
Impresión o eliminación de faxes guardados.....	130
Uso de la libreta de direcciones.....	131
Adición de una entrada individual a la libreta de direcciones del dispositivo.....	131
Edición de una entrada individual de la libreta de direcciones.....	131
9 Mantenimiento	133
Limpieza de la impresora.....	134
Precauciones generales.....	134
Limpieza del exterior.....	135

Limpieza del escáner.....	135
Limpieza del interior.....	137
Pedido de suministros	138
Consumibles.....	138
Repuestos para el mantenimiento de rutina.....	138
Cuándo realizar un pedido de suministros	139
Vista del estado de los suministros de la impresora	139
Cartuchos de tóner	140
Reciclaje de suministros.....	141
Administración de la impresora	142
Traslado de la impresora.....	142
Información de facturación y uso	143
10 Solución de problemas	145
Solución de problemas generales	146
Precauciones generales	146
Reinicio de la impresora	147
La impresora no se enciende	148
La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia	148
Los documentos se imprimen desde la bandeja incorrecta.....	149
Problemas de impresión automática a dos caras.....	149
La bandeja de papel no se cierra	149
La impresión tarda demasiado	150
El documento no se imprime	150
La impresora emite ruidos no habituales.....	151
Se ha formado condensación en el interior de la impresora.....	151
Atascos de papel.....	152
Reducción de los atascos de papel.....	152
Localización de atascos de papel.....	153
Despeje de atascos de papel.....	154
Solución de problemas de atasco de papel.....	166
Problemas de calidad de impresión	168
Control de la calidad de impresión.....	168
Resolución de problemas de calidad de impresión	168
Problemas de copia y escaneado.....	172
Problemas de fax	173
Problemas al enviar faxes	173
Problemas al recibir faxes	174
Obtención de ayuda	176
Mensajes del panel de control	176
Online Support Assistant.....	177
Uso de las herramientas de solución de problemas integradas.....	178
A Especificaciones	181
Configuraciones y opciones de la impresora.....	182
Configuraciones estándar.....	182

Funciones estándar	182
Especificaciones físicas	184
Requisitos de espacio para la configuración estándar	184
Requisitos de espacio para la configuración estándar con la acabadora opcional.....	185
Requisitos de espacio para la configuración estándar con alimentadores opcionales	186
Requisitos de espacio para la configuración estándar con alimentadores y acabadora opcional	187
Pesos y dimensiones	187
Especificaciones medioambientales.....	188
Temperatura.....	188
Humedad relativa	188
Altitud.....	188
Especificaciones eléctricas.....	189
Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia.....	189
Consumo de energía.....	189
Producto con la calificación ENERGY STAR	189
Especificaciones de rendimiento.....	190
Velocidad de impresión	190
B Información sobre normativas	191
Normativa básica.....	192
Estados Unidos (Normativa FCC)	192
Canadá.....	192
Unión Europea	193
Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea	193
Alemania	195
Directiva RoHS de Turquía.....	196
Información sobre normativas para el adaptador de red de 2.4 GHz.....	196
Normativa de copia	197
Estados Unidos	197
Canadá.....	198
Otros países.....	199
Normativa de envío de fax.....	200
Estados Unidos	200
Canadá.....	202
Unión Europea	202
Sudáfrica	203
Nueva Zelanda.....	203
Fichas de datos de seguridad.....	205
C Reciclaje y eliminación de productos	207
Todos los países.....	208
Norteamérica	209
Unión Europea	210

Ámbito doméstico o privado	210
Ámbito profesional o comercial	210
Recogida y eliminación de equipos y baterías.....	211
Nota sobre el símbolo de batería.....	211
Extracción de las baterías	211
Otros países.....	212

Seguridad



Este capítulo incluye:

- Seguridad eléctrica..... 12
- Seguridad durante el funcionamiento..... 14
- Seguridad durante el mantenimiento..... 16
- Símbolos en la impresora..... 17
- Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto..... 18

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.

Seguridad eléctrica

Directrices generales



ATENCIÓN:

- 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.

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.
- 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.



ATENCIÓN: 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.
- Sustituya el cable de alimentación si está dañado o raído.
- No conecte o desconecte 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.
- Asegúrese de que la toma eléctrica esté cerca de la impresora y sea 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 y 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.



ATENCIÓN: 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 extraiga la bandeja de origen de papel que haya seleccionado en el controlador de impresora o el panel de control mientras se esté 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 salida.
- Las cubiertas, que requieren herramientas para retirarlas, protegen las áreas de riesgo en la impresora. No retire las cubiertas protectoras.

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 www.xerox.com/environment. En otros mercados, póngase en contacto con su representante local de Xerox o vaya a 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 impresora, consulte [Especificaciones físicas](#) en la página 184.
- 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 alturas especificadas en [Altura](#) en la página 188.

Suministros para 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 producir 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 máquina. 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 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 quemé ningún consumible o repuesto de mantenimiento de rutina.
- Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox®, visite www.xerox.com/gwa.



ATENCIÓN: No utilice productos de limpieza en aerosol. Los productos de limpieza en aerosol pueden provocar explosiones o incendios cuando se utilizan en equipos electromecánicos.

Símbolos en la impresora

Símbolo	Descripción
	Aviso: Indica una situación de peligro que, de no evitarse, puede producir lesiones graves e incluso letales.
	Precaución: Indica la necesidad de intervenir para evitar daños materiales.
	Superficie caliente interior o exterior de la impresora. Tenga cuidado para evitar lesiones personales.
	No queme el artículo.
	No exponga la unidad de imagen a la luz durante más de 10 minutos.
	No exponga la unidad de generación de imágenes a la luz directa del sol.
	No toque la pieza o área de la impresora.
	Aviso: Espere a que se enfríe la impresora el tiempo indicado antes de tocar el fusor.
	Este elemento se puede reciclar. Si desea más información, consulte Reciclaje y eliminación de productos en la página 207.

Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto

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 www.xerox.com/environment.

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Europa, vaya a www.xerox.com/environment_europe.

Funciones

2

Este capítulo incluye:

- Piezas de la impresora..... 20
- Páginas de información..... 27
- Modo de ahorro de energía 28
- Funciones de administración..... 29
- Más información 31

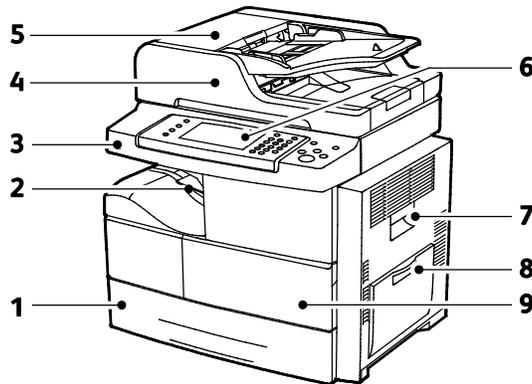
Piezas de la impresora

Esta sección incluye:

- Vista frontal 20
- Vista posterior 23
- Componentes internos..... 24
- Acabadora opcional de 500 hojas..... 24
- Panel de control..... 25

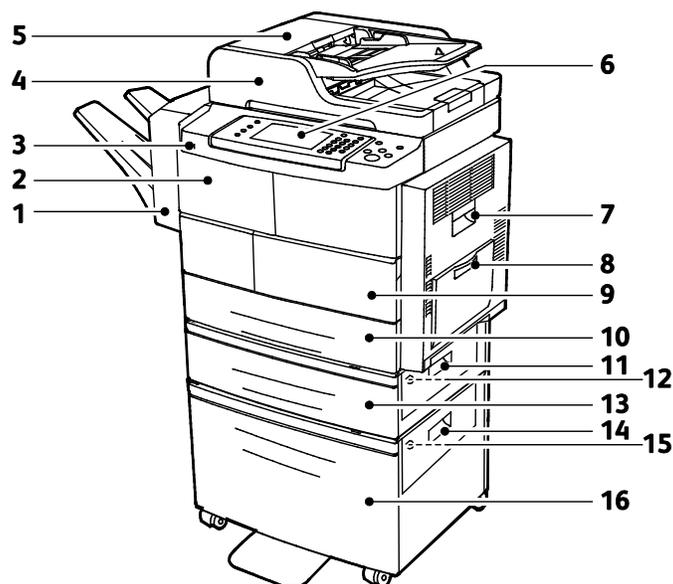
Vista frontal

Configuración estándar



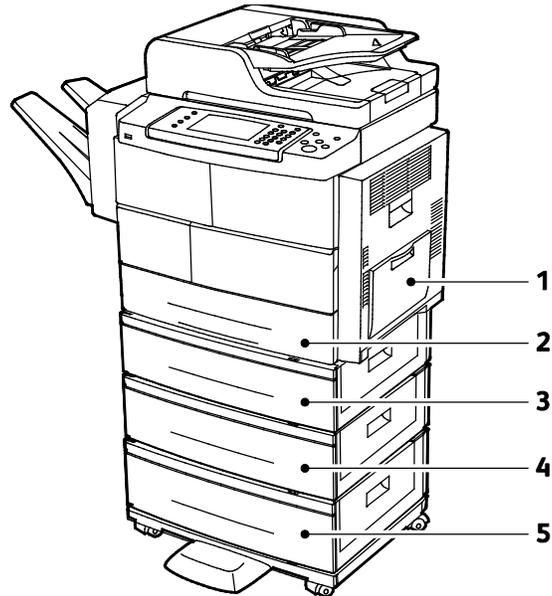
- | | |
|---|--|
| 1. Bandeja 1 con capacidad de 520 hojas | 6. Panel de control |
| 2. Bandeja de salida de documentos con capacidad para 500 hojas | 7. Puerta lateral |
| 3. Puerto USB | 8. Bandeja especial con capacidad de 100 hojas |
| 4. Alimentador de documentos con capacidad de 100 hojas | 9. Puerta frontal |
| 5. Cubierta superior del alimentador de documentos | |

Acabadora opcional, bandeja 2 y alimentador de alta capacidad



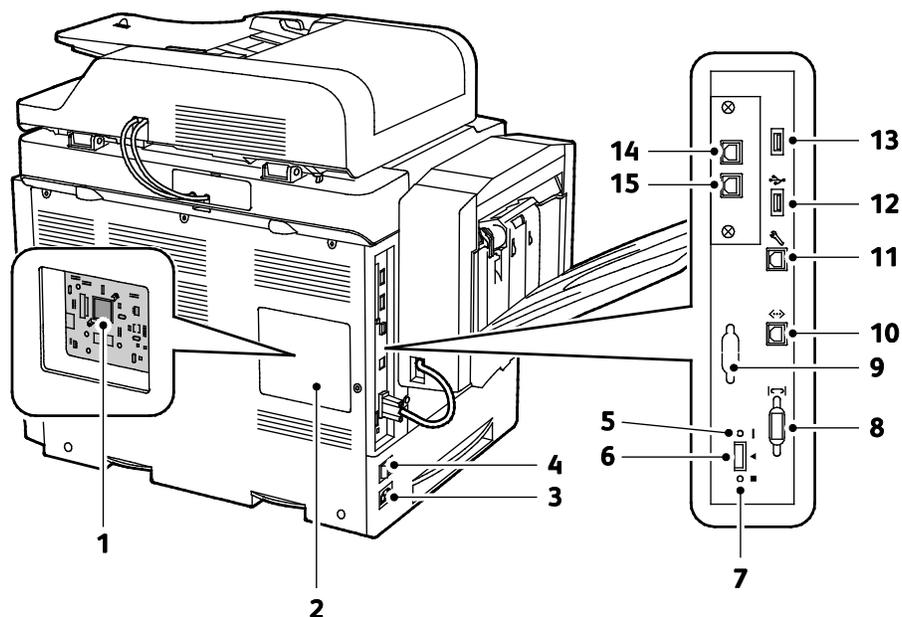
- | | |
|---|---|
| 1. Acabadora opcional de 500 hojas | 9. Puerta frontal |
| 2. Puerta frontal de la acabadora | 10. Bandeja 1 con capacidad de 520 hojas |
| 3. Puerto USB | 11. Cubierta exterior de la bandeja del alimentador |
| 4. Alimentador de documentos con capacidad de 100 hojas | 12. Cubierta interior de la bandeja del alimentador |
| 5. Cubierta superior del alimentador de documentos | 13. Bandeja 2 del alimentador opcional con capacidad de 520 hojas |
| 6. Panel de control | 14. Cubierta exterior del alimentador de alta capacidad |
| 7. Puerta lateral | 15. Cubierta interior del alimentador de alta capacidad |
| 8. Bandeja especial con capacidad de 100 hojas | 16. Alimentador de alta capacidad opcional-de 2100 hojas |

Alternar configuración con bandejas 1-4



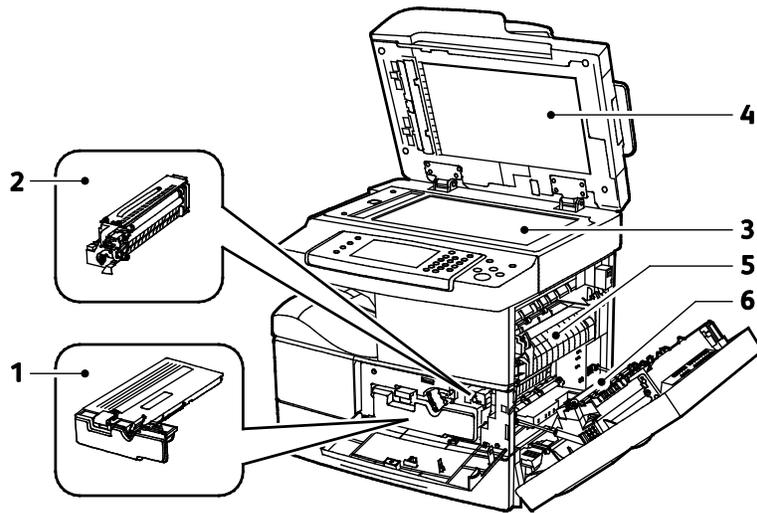
- | | |
|--|--|
| 1. Bandeja especial con capacidad de 100 hojas | 4. Bandeja 3 del alimentador de 520-hojas opcional |
| 2. Bandeja 1 con capacidad de 520 hojas | 5. Bandeja 4 del alimentador de 520 hojas opcional |
| 3. Bandeja 2 del alimentador opcional con capacidad de 520 hojas | |

Vista posterior



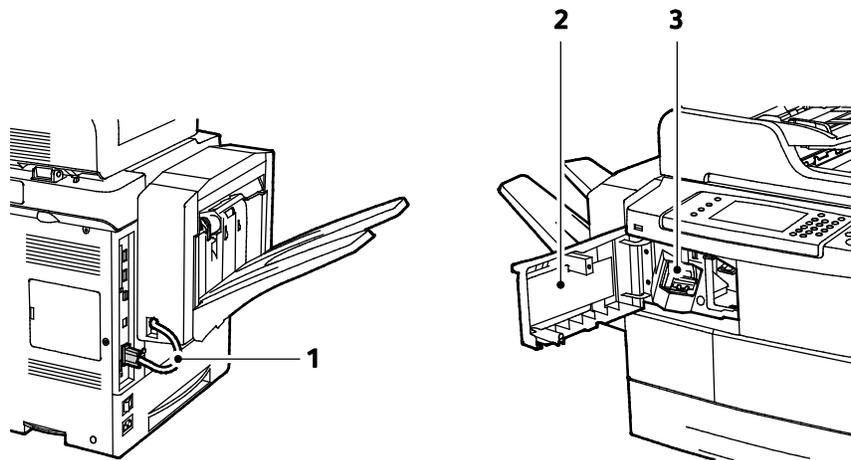
- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Placa de control | 9. Interfaz de otro fabricante opcional |
| 2. Cubierta de la placa de control | 10. Conexión Ethernet |
| 3. Conector eléctrico | 11. Puerto USB solo para el servicio técnico |
| 4. Interruptor de alimentación | 12. Puerto de conexión para impresión directa de USB |
| 5. LED rojo | 13. Puerto de conexión para impresión directa de USB |
| 6. Ranura del lector de tarjetas | 14. Conector de teléfono para el kit de fax opcional |
| 7. LED verde | 15. Línea de fax para el kit de fax opcional |
| 8. Interfaz de la acabadora | |

Componentes internos



1. Cartucho tóner
2. Cartucho del cilindro
3. Cartucho de cilindro del kit inteligente
4. Cristal de exposición
5. Alimentador de documentos
6. Fusor
7. Rodillo de transferencia

Acabadora opcional de 500 hojas

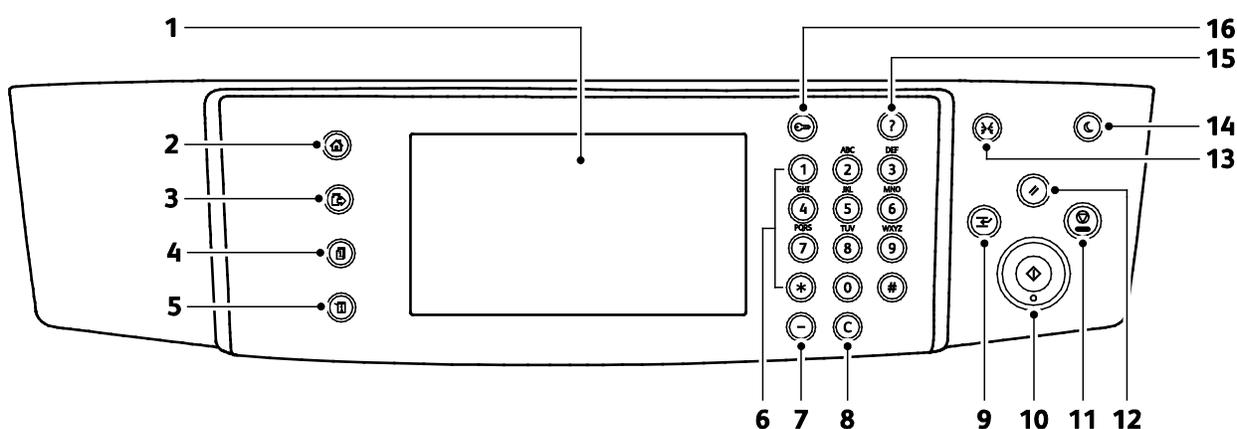


1. Cable conector de la acabadora
2. Puerta frontal de la acabadora
3. Cartucho de grapas

Panel de control

El panel de control consta de una pantalla táctil y los botones que se pulsán para controlar las funciones disponibles en la impresora. El panel de control:

- muestra el estado de la operación actual de la impresora;
- proporciona acceso a las funciones de la impresora;
- proporciona acceso a los materiales de referencia;
- proporciona acceso a los menús Herramientas y Configuración;
- proporciona acceso a los menús de Solución de problemas y a los vídeos;
- indica la necesidad de colocar papel, sustituir suministros o despejar atascos;
- muestra los errores y avisos;



Elemento	Nombre	Descripción
1	Pantalla táctil	La pantalla muestra información y proporciona acceso a las funciones de la impresora.
2	Botón Página principal de Servicios	Este botón proporciona acceso a las funciones de copia, escaneado y fax en la pantalla táctil.
3	Botón Servicios	Este botón permite volver al servicio activo desde las pantallas Estado de trabajos o Estado de la máquina, o bien a un servicio prefijado.
4	Botón Estado de trabajos	Este botón presenta listas de trabajos activos, protegidos o terminados en la pantalla táctil.
5	Botón Estado de la máquina	Este botón muestra el estado de la impresora en la pantalla táctil.
6	Teclado alfanumérico	El teclado alfanumérico permite introducir información alfanumérica.
7	Botón Pausa de marcación	Este botón inserta una pausa en un número telefónico cuando se transmite un fax.
8	Botón C (borrar)	Este botón elimina los valores numéricos o el último dígito introducido con las teclas alfanuméricas.
9	Botón Interrumpir	Este botón detiene el trabajo actual para ejecutar un trabajo de impresión, copia o fax más urgente.

Elemento	Nombre	Descripción
10	Botón Comenzar	Este botón inicia el trabajo seleccionado de copia, escaneado, fax, o Imprimir desde, como Imprimir desde USB.
11	Botón Parar	Este botón detiene el trabajo actual temporalmente. Para cancelar o reanudar el trabajo, siga las instrucciones que aparecen en pantalla.
12	Botón Borrar todo	Este botón borra las opciones anteriores y modificadas de la selección actual. Pulse dos veces este botón para restablecer los valores prefijados de todas las funciones y borrar escaneados existentes.
13	Botón Idioma	Este botón cambia el idioma de la pantalla táctil y las opciones del teclado.
14	Botón de ahorro de energía	Este botón activa y desactiva el modo de bajo consumo.
15	Botón Ayuda	Este muestra información sobre la selección actual en la pantalla táctil.
16	Botón Conexión/Desconexión	Este botón proporciona acceso a las funciones protegidas con clave.

Páginas de información

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Las páginas de información incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

Impresión de páginas de información

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. En la ficha Información de la máquina, toque **Autoayuda**.
3. Para imprimir una página de información, seleccione una opción y toque **Imprimir**.

Nota: Para desplazarse por la lista de elementos disponibles, toque y arrastre el dedo en el menú hacia arriba o hacia abajo.

4. Seleccione **Cerrar**.

Modo de ahorro de energía

El modo de ahorro de energía reduce el consumo de energía cuando la impresora está inactiva durante un periodo de tiempo especificado.

Niveles de ahorro de energía

El modo de ahorro de energía dispone de dos niveles.

- **Modo de ahorro de energía 1:** una vez transcurrido el periodo de inactividad especificado, la pantalla táctil se atenúa y la impresora funciona en modo de consumo de energía reducido.
- **Modo de ahorro de energía 2:** una vez transcurrido el periodo de inactividad especificado, la pantalla táctil se apaga y la impresora entra en modo de espera.

Salida del modo de ahorro de energía

La impresora sale del modo de ahorro de energía automáticamente en los siguientes casos.

- Se pulsa un botón del panel de control.
- La impresora recibe datos de un dispositivo conectado.
- Se abre una puerta o cubierta de la impresora.
- Se coloca material de impresión en el alimentador de documentos o en bandeja especial.
- Se inserta una unidad USB o una tarjeta de acceso en un puerto.

Funciones de administración

Esta sección incluye:

- CentreWare Internet Services 29
- Acceso a CentreWare Internet Services 29
- Búsqueda de la dirección IP de la impresora..... 30
- Recopilación automática de datos..... 30
- Información de facturación y uso 30

Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC4265docs.

CentreWare Internet Services

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.

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.

Si desea más información, consulte la Ayuda en CentreWare Internet Services o la *Guía del administrador del sistema*.

Acceso a CentreWare Internet Services

En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Búsqueda de la dirección IP de la impresora

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 desde CentreWare Internet Services.

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

Para ver la dirección IP de la impresora en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque la ficha **Información de la máquina**.
 - Si el administrador del sistema ha configurado Mostrar la configuración de red para que muestre la dirección IP, aparecerá en el panel central.
 - Si no aparece la dirección IP, imprima el informe de configuración o póngase en contacto con el administrador del sistema.

Para imprimir un informe de configuración:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. En la ficha Información de la máquina, toque **Autoayuda > Configuración del sistema > Imprimir**.
3. Seleccione **Cerrar**.

Nota: Cuando la impresora lleve encendida dos minutos, imprima el informe de configuración. La dirección TCP/IP aparece en la sección Red de la página. Si la dirección IP que aparece en la página es 0.0.0.0, la impresora necesita más tiempo para obtener una dirección IP del servidor DHCP. Espere dos minutos y vuelva a imprimir el informe de configuración.

Recopilación automática de datos

Esta impresora recopila y envía datos automáticamente a una ubicación 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, ver o descargar el contenido de los documentos que residen o pasan por la impresora o de sistemas de administración de información.

Para desactivar la recopilación automática de datos:

En la página de bienvenida de CentreWare Internet Services, haga clic en el enlace de la nota sobre servicios automatizados.

Información de facturación y uso

La información de facturación y uso de la impresora aparece en la pantalla de información Contadores de facturación. Los recuentos de impresión mostrados se utilizan para la facturación. Para obtener más detalles sobre cómo ver esta información, consulte [Información de facturación y uso](#) en la página 143.

Más información

Puede obtener más información sobre la impresora en las siguientes fuentes:

Recurso	Ubicación
<i>Guía de instalación</i>	Se entrega con la impresora.
Otra documentación para la impresora	www.xerox.com/office/WC4265docs
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Online Support Assistant y descargas de controladores.	www.xerox.com/office/WC4265support
Información sobre los menús o mensajes de error	Pulse el botón Ayuda (?) del panel de control.
Páginas de información	Imprimir desde el panel de control o desde CentreWare Internet Services, haga clic en Estado > Páginas de información .
Documentación de CentreWare Internet Services	En CentreWare Internet Services, haga clic en Ayuda .
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/WC4265supplies
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	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Instalación y configuración

Este capítulo incluye:

- Generalidades sobre la instalación y configuración 34
- Elección de una ubicación para la impresora..... 35
- Configuración de la impresora durante la instalación..... 36
- Conexión de la impresora 38
- Configuración de las opciones de red 41
- Activación de la función de escaneado de la impresora..... 42
- Instalación del software..... 43
- Instalación de la impresora como Servicio Web en dispositivos..... 47

Consulte también:

Guía de instalación suministrada con la impresora.

Guía del administrador del sistema en www.xerox.com/office/WC4265docs.

Generalidades sobre 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 y luego 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 CentreWare Internet Services.

Nota: Si el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* no está disponible, puede descargar el controlador más reciente en www.xerox.com/office/WC4265drivers.

Consulte también:

[Elección de una ubicación para la impresora](#) en la página 35

[Elección de un método de conexión](#) en la página 38

[Conexión de la impresora](#) en la página 38

[Configuración de las opciones de red](#) en la página 41

[Instalación del software](#) en la página 43

Elección de una ubicación para la impresora

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

Nota: Los cambios repentinos de temperatura pueden afectar a la calidad de la impresión. Si una habitación fría se calienta rápidamente se puede producir condensación dentro de la 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 impresora, consulte [Especificaciones físicas](#) en la página 184.
- 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](#) en la página 184.
- Después de colocar la impresora, está listo para conectarla a la fuente de alimentación y al equipo o red.

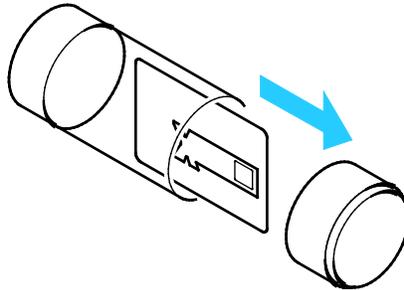
Configuración de la impresora durante la instalación

Una vez montada la impresora, para completar el proceso de configuración, utilice la llave de activación del producto. La llave de activación del producto establece el modo de facturación.

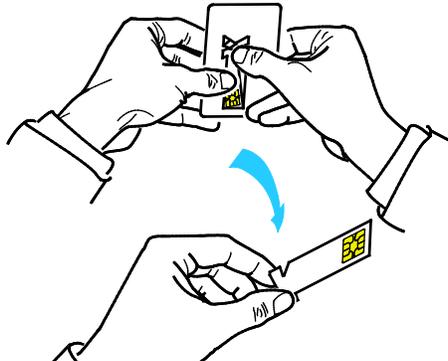
Nota: La llave de activación del producto se encuentra en un cilindro de plástico dentro de la caja de la impresora.

Para configurar la impresora mediante la llave de activación del producto:

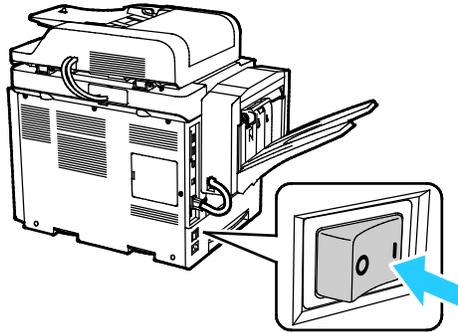
1. Saque del cilindro la tarjeta de plástico que contiene la llave de activación del producto.



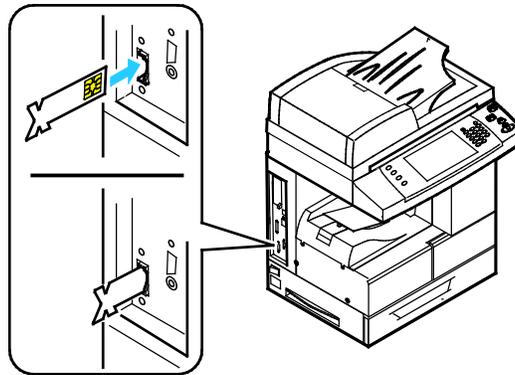
2. Para quitar la llave de activación del producto de la tarjeta de plástico, presiónela con cuidado.



3. Conecte el cable de alimentación a la impresora, enchúfelo a una toma de electricidad y encienda la impresora. El Asistente para la instalación se inicia en el panel de control cuando se enciende la impresora por primera vez.



4. Para empezar, en el Asistente de instalación, seleccione el idioma y el formato del teclado y, a continuación, toque **Siguiente**.
5. En la pantalla de configuración de activación del producto, siga las indicaciones.
6. En el paso 2 del Asistente de instalación, inserte la llave de activación del producto en la ranura del lector de tarjetas de la parte posterior de la impresora.



7. Cuando el LED verde deje de parpadear y permanezca encendido aproximadamente 10 segundos, quite la llave de activación del producto de la ranura del lector de tarjetas.
8. Pulse **Continuar**.
9. Configure las opciones según sea necesario, reinicie la impresora y guarde las opciones; toque **Reiniciar**. Para ajustar las opciones, toque **Atrás**.
10. Cuando aparece la pantalla Servicios, la impresora está preparada para su uso.
Si aparece un mensaje que solicita la activación del plan de suministros, introduzca el código de activación.

Conexión de la impresora

Esta sección incluye:

- [Elección de un método de conexión](#) 38
- [Conexión física 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

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](#) en la página 41.

Notas:

- No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo se aplican a un modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador específico.
- 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 al 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 conexión USB y proporciona acceso directo a las opciones de la impresora mediante CentreWare Internet Services.
- **Red inalámbrica:** si su equipo tiene un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico, puede conectar la impresora a la red con 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 CentreWare Internet Services.
- **USB:** si conecta la impresora a un equipo 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 CentreWare Internet Services.
- **Teléfono:** la impresora multifunción debe conectarse a una línea telefónica dedicada para enviar y recibir faxes.

Conexión física 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 CentreWare Internet Services.

Para conectar la impresora:

1. Conecte el cable de alimentación a la impresora y enchúfelo a una toma de electricidad.
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 encaminador.
3. Encienda la impresora.

Nota: Para obtener más información sobre la configuración de redes inalámbricas, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC4265docs.

Conexión a un equipo mediante USB

Para conectarse mediante USB, se necesita Windows XP SP3, Windows 7, Windows 8 o posterior, Windows Server 2003 o posterior, o bien, Macintosh OS X versión 10.5 o posterior.

Para conectar la impresora al PC mediante un cable USB:

1. Conecte el extremo B de un cable USB 2.0 A/B estándar al puerto USB en la parte izquierda 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, cáncélelo.
4. Instale los controladores de impresión. Si desea más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 43.

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 modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador específico.

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. Configuración y activación de las funciones del fax.

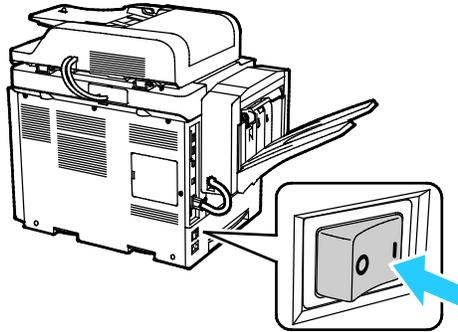
Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC4265docs.

Encendido y apagado de la impresora

La impresora tiene un botón de apagado en la pantalla táctil y un interruptor de apagado en la parte izquierda. El botón de apagado de la pantalla táctil inicia un apagado ordenado de los componentes electrónicos de la impresora. El interruptor de alimentación del lateral de la impresora controla la alimentación principal a la impresora.

Para encender la impresora:

1. Encienda el interruptor de alimentación.



- Si el interruptor de alimentación está encendido, pero la impresora está apagada, la impresora se apagó desde el panel de control. Encienda la impresora, sitúe el interruptor de alimentación en la posición **Apagado** y después en la posición **Encendido**.

Para apagar la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Ahorro de energía**.
Pulse **Apagar**.



PRECAUCIONES:

- Para evitar el funcionamiento incorrecto de la impresora, primero lleve a cabo el proceso de apago del panel de control.
- No vuelva a conectar o desconectar el cable de alimentación cuando la impresora esté encendida.

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

Esta sección incluye:

- [Acerca de las direcciones TCP/IP e IP..... 41](#)

Acerca de las direcciones TCP/IP e IP

Los PC 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 PC 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 función de escaneado de la impresora

Si la impresora está conectada en red, podrá escanear a los destinos siguientes.

- FTP
- SMB
- HTTP
- HTTPS
- SFTP
- Una dirección de correo electrónico
- Una carpeta compartida del PC

Si desea más información, consulte [CentreWare Internet Services](#) en la página 29.

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

Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC4265docs.

Instalación del software

Esta sección incluye:

- [Requisitos del sistema operativo.....](#) 43
- [Instalación de controladores y utilidades en Windows.....](#) 43
- [Instalación de los controladores para Macintosh OS X versión 10.7 y posterior.....](#) 44
- [Instalación de controladores de impresión para Macintosh.....](#) 45
- [Instalación de controladores de impresión para UNIX y Linux.....](#) 46
- [Otros controladores.....](#) 46

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 [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 30.

Si el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* no está disponible, puede descargar el controlador más reciente en www.xerox.com/office/WC4265drivers.

Requisitos del sistema operativo

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, y Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versión 10.5 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/WC4265drivers.

Instalación de controladores y utilidades en Windows

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

Para instalar el software del controlador de impresión y escáner:

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco 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 su 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. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas 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:
 - a. Haga clic en el icono **Impresora de red** en la parte superior de la ventana.
 - b. Escriba la dirección IP o el nombre DNS de la impresora.
 - c. Haga clic en **Buscar**.
 - d. 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. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas 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**.

Si el instalador le pide la dirección IP, escriba la dirección IP de la impresora.

Si el instalador le pide que reinicie el equipo, haga clic en **Reiniciar** para completar la instalación de los controladores.
12. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar**.

Instalación de los controladores para Macintosh OS X versión 10.7 y posterior

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

Para instalar el software del controlador de impresión:

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo.
2. Haga doble clic en el icono de disco situado en el escritorio para ver el archivo **.dmg** correspondiente a la impresora.
3. Abra el archivo **.dmg** y vaya al archivo del instalador correspondiente a su sistema operativo.
4. Para comenzar la instalación, abra el archivo del paquete del Instalador.
5. Haga clic en **Continuar** para aceptar los mensajes de aviso y de introducción. Haga clic en **Continuar** otra vez.

6. Para aceptar el contrato de licencia, haga clic en **Continuar** y luego en **Acepto**.
7. Haga clic en **Instalar** para aceptar la ubicación de instalación actual, o seleccione otra ubicación para los archivos de instalación y, a continuación, seleccione **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**.
10. 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 la impresora y haga clic en **Continuar**.
 - c. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Continuar**.
11. Para aceptar el mensaje de cola de impresión, haga clic en **Continuar**.
12. Para aceptar el mensaje que indica que la instalación se realizó correctamente, haga clic en **Cerrar**.

Para comprobar que el controlador de impresión reconoce las opciones instaladas:

1. En el menú Apple, haga clic en **Preferencias del Sistema > Impresoras y escáneres**.
2. Elija la impresora en la lista y haga clic en **Opciones y recambios**.
3. Haga clic en **Opciones**.
4. Confirme que aparecen todas las opciones instaladas en la impresora.
5. Si se realizan cambios en las opciones, haga clic en **Aceptar**, cierre la ventana y salga de Preferencias del sistema.

Instalación de controladores de impresión para Macintosh

Para instalar el software del controlador de escaneado:

1. Para descargar el controlador más reciente, vaya a www.xerox.com/office/WC4265drivers.
2. Descargue el paquete adecuado para el sistema operativo.
3. Haga doble clic en el icono de disco situado en el escritorio para ver el archivo **.dmg** correspondiente a la impresora.
4. Abra el archivo **Scan Installer.dmg** y vaya al archivo del instalador correspondiente a su sistema operativo.
5. Abra el archivo del paquete **Scan Installer**.
6. Haga clic en **Continuar** para aceptar los mensajes de aviso y de introducción.
7. Para aceptar el contrato de licencia, haga clic en **Continuar** y luego en **Acepto**.
8. Haga clic en **Continuar** otra vez.
9. Introduzca la clave y haga clic en **OK**.
10. Cuando se le pida cerrar las otras instalaciones, haga clic en **Continuar la instalación**.
11. Para reiniciar, haga clic en **Cerrar sesión**.

Instalación de controladores de impresión para UNIX y Linux

Para instalar los controladores de impresión de UNIX en el PC, se requieren privilegios de usuario raíz o superusuario.

Notas:

- Para este procedimiento se necesita conexión a Internet.
- Para instalar controladores Linux, realice los pasos siguientes y, a continuación, seleccione **Linux** en lugar de UNIX como sistema operativo y paquete.

Para instalar el software del controlador de impresión:

1. En la impresora, realice lo siguiente:
 - a. Verifique que está activado el protocolo TCP/IP y que el cable de red está instalado.
 - b. En el panel de control de la impresora, realice una de las siguientes opciones para la dirección IP:
 - Deje que la impresora configure la dirección DHCP.
 - Escriba la dirección IP.
2. Imprima el informe de configuración y guárdelo para futuras consultas. Si desea más información sobre cómo imprimir el informe de configuración, consulte [Páginas de información](#) en la página 27.
3. En el equipo, realice lo siguiente:
 - a. En el sitio web del controlador de impresión de su impresora, seleccione el modelo de impresora.
 - b. En el menú Sistema operativo, seleccione **UNIX** y haga clic en **Ir**.
 - c. Seleccione el paquete adecuado para el sistema operativo.
 - d. Haga clic en el botón **Iniciar** para comenzar la descarga.
4. En las notas debajo del paquete del controlador que seleccionó, haga clic en el enlace para la **Guía de instalación** y siga las instrucciones de instalación.

Otros controladores

Los controladores siguientes están disponibles para descargarse en www.xerox.com/office/WC4265drivers.

- 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 PC 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.

Instalación de la impresora como Servicio Web en dispositivos

WSD (Web Services on Devices) permite a un cliente detectar y acceder a un dispositivo remoto y a sus servicios asociados a través de una red. WSD admite la detección, control y uso de dispositivos.

Para instalar una impresora WSD mediante el Asistente para agregar un dispositivo:

1. En el PC, haga clic en **Inicio** y seleccione **Dispositivos e impresoras**.
2. Para iniciar el Asistente para agregar un dispositivo, 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.

4. Haga clic en **Cerrar**.

Para instalar una impresora WSD mediante el Asistente para agregar impresoras:

1. En el PC, haga clic en **Inicio** y seleccione **Dispositivos e impresoras**.
2. Para iniciar el Asistente para agregar impresoras, 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 utilizar no aparece en la lista, haga clic en **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 y haga clic en **Siguiente**.
9. Seleccione una opción para compartir la impresora con otros usuarios de la red.
10. Para compartir, introduzca el nombre de recurso compartido y los comentarios para identificar la impresora, y haga clic en **Siguiente**.
11. Para configurar la impresora como prefijada, seleccione una opción. Para probar la conexión, haga clic en **Imprimir página de prueba**.
12. Haga clic en **Finalizar**.

Papel y materiales de impresión

4

Este capítulo incluye:

- Papel admitido..... 50
- Colocación del papel..... 56
- Impresión en papel especial..... 63

Papel admitido

Esta sección incluye:

• Pedido de papel.....	50
• Directrices generales para la colocación del papel	50
• Papel que puede dañar la impresora.....	51
• Directrices de almacenamiento del papel	51
• Tipos y pesos de papel admitidos.....	52
• Tamaños de papel estándar admitidos.....	53
• Tamaños de papel personalizados admitidos.....	53
• Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	54
• Tamaños de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	54
• Tamaños de papel personalizados admitidos para la impresión automática a 2 caras	54
• Papel admitido para el grapado automático.....	55

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/WC4265supplies.

Directrices generales para la colocación del papel

- No llene en exceso las bandejas de papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
- Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel.
- Airee el papel antes de colocarlo en la bandeja de papel.
- Si se producen muchos atascos, utilice papel o material de impresión compatible de un paquete nuevo.
- Utilice únicamente transparencias recomendadas por Xerox®. La calidad de impresión puede variar si se utiliza otro tipo de transparencias.
- 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 utilice los siguientes materiales de impresión:

- Papel rugoso o poroso
- Otro material de impresión de plástico diferente a las transparencias admitidas
- 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
- Hierro en papel transferible



PRECAUCIÓN: La garantía de Xerox®, el acuerdo de servicio y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox® no cubren los daños ocasionados por el uso de papel, transparencias o cualquier otro material de impresión especial no admitido. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox® está disponible en los Estados Unidos y en Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el personal 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 admitidos

Bandeja de papel	Tipos de papel	Peso
Bandeja especial Bandeja 1 con capacidad de 520 hojas Bandejas opcionales 2-4 con capacidad de 520 hojas	Común	70–90 g/m ²
	Ligero	60–69 g/m ²
	Bond	105–120 g/m ²
	Perforado	60–90 g/m ²
	Preimpreso	75–85 g/m ²
	Reciclado	60–85 g/m ²
	Sobres	75–90 g/m ²
	Transparencias	138–146 g/m ²
	Etiquetas	120–150 g/m ²
	Cartulina	90–163 g/m ²
Alimentador de alta capacidad opcional-de 2100 hojas	Algodón con membrete	90 g/m ²
	Común	70–90 g/m ²
	Ligero	60–69 g/m ²
	Bond	105–120 g/m ²
	Perforado	60–90 g/m ²
	Preimpreso	75–85 g/m ²
	Reciclado	60–85 g/m ²
	Cartulina	90–163 g/m ²
	Algodón con membrete	90 g/m ²

Tamaños de papel estándar admitidos

Bandeja	Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar de América del Norte
Bandeja 1 y bandejas 2-4 opcionales	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.) 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.)	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.) Media carta (140 x 216 mm, 5.5 x 8.5 pulg.) Postal (102 x 152 mm, 4 x 6 pulg.) Sobre n° 10 (241 x 105 mm, 4.1 x 9.5 pulg.) Sobre Monarch (98 x 190 mm, 3.9 x 7.5 pulg.)
Alimentador de alta capacidad opcional-de 2100 hojas	A5 (148 x 210 mm, 5.8 x 8.3 pulg.) ISO B5 (176 x 250 mm, 6.9 x 9.8 pulg.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7.2 x 10.1 pulg.) A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.)	Media carta (140 x 216 mm, 5.5 x 8.5 pulg.) Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.) Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.) Folio (216 x 330 mm, 8.5 x 13 pulg.) Oficio (216 x 343 mm, 8.5 x 13.5 pulg.) Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
Bandeja especial	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.) 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.) Postal (100 x 148 mm, 3.9 x 5.8 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.) Media carta (140 x 216 mm, 5.5 x 8.5 pulg.) Postal (102 x 152 mm, 4 x 6 pulg.) Sobre n° 10 (241 x 105 mm, 4.1 x 9.5 pulg.) Sobre Monarch (98 x 190 mm, 3.9 x 7.5 pulg.) Postal (102 x 152 mm, 4 x 6 pulg.)

Tamaños de papel personalizados admitidos

Bandeja	Anchura	Longitud
Solo bandejas 1-4 y bandeja especial	98–216 mm (3.9–8.5 pulg.)	148–356 mm (5.8–14 pulg.)
Todas las bandejas	182–216 mm (7.2–8.5 pulg.)	152.4–356 mm (6–14 pulg.)

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

Tipo de papel	Peso
Ligero	60–70 g/m ²
Reciclado	60–85 g/m ²
Común Con membrete Perforado	70–90 g/m ²
Preimpreso	75–85 g/m ²

Tamaños de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras

Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar de América del Norte
A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.)	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
JIS B5 (182 x 257 mm, 7.2 x 10.1 pulg.)	Oficio (216 x 343 mm, 8.5 x 13.5 pulg.)
ISO B5 (176 x 250 mm, 6.9 x 9.8 pulg.)	Folio (216 x 330 mm, 8.5 x 13 pulg.)
A5 (148 x 210 mm, 5.8 x 8.3 pulg.)	Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.)
	Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.)
	Media carta (140 x 216 mm, 5.5 x 8.5 pulg.)

Tamaños de papel personalizados admitidos para la impresión automática a 2 caras

Bandeja	Anchura	Longitud
Solo bandejas 1-4 y bandeja especial	98–216 mm (3.9–8.5 pulg.)	148–356 mm (5.8–14 pulg.)
Todas las bandejas	98–216 mm (3.9–8.5 pulg.)	152.4–356 mm (6–14 pulg.)

Papel admitido para el grapado automático

Para el grapado automático se admiten los siguientes tipos de papel estándar.

Tipo de papel	Peso
Ligero	60–70 g/m ²
Reciclado	60–85 g/m ²
Común Con membrete Perforado Personalizado	70–90 g/m ²
Preimpreso	75–85 g/m ²
Bond	105–120 g/m ²
Cartulina fina	106–163 g/m ²

Para el grapado automático se admiten los siguientes tamaños de papel estándar.

Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar de América del Norte
A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7.2 x 10.1 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.) Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.) Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.)

Para el grapado automático se admiten tamaños de papel personalizados comprendidos en los intervalos siguientes.

Bandeja	Anchura	Longitud
Bandeja 1 y bandeja especial	182–216 mm (7.2–8.5 pulg.)	148–356 mm (5.8–14 pulg.)
Bandejas 1 y 2	182–216 mm (7.2–8.5 pulg.)	152.4–356 mm (6–14 pulg.)

Colocación del papel

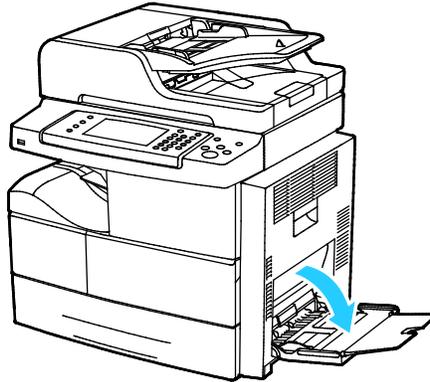
Esta sección incluye:

- Colocación de papel en la bandeja especial..... 56
- Colocación de papel en el alimentador de 520 hojas (bandejas 1-4) 58
- Colocación de papel en el alimentador de alta capacidad de 2100 hojas..... 60

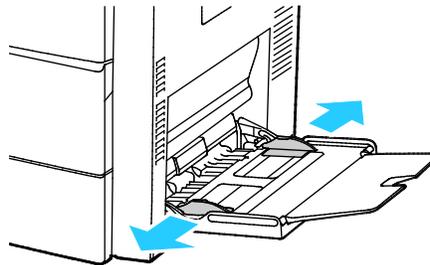
Colocación de papel en la bandeja especial

Para colocar papel en la bandeja especial:

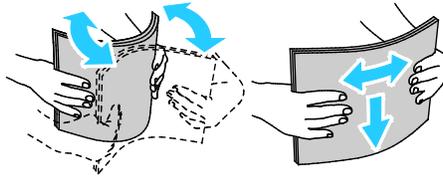
1. Abra la bandeja especial.
2. Si la bandeja especial ya tiene papel, quite todo aquél que sea de tipo o tamaño diferente.



3. Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.

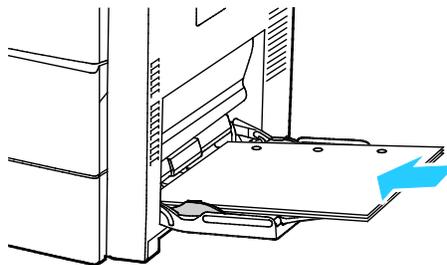


4. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.

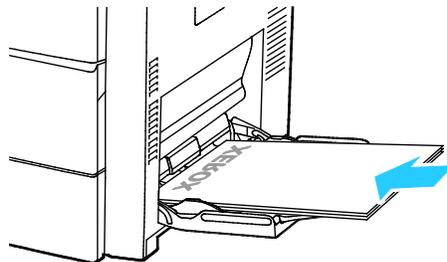


Nota: Para evitar atascos, no extraiga el papel de su envoltorio hasta que vaya a utilizarlo.

5. Coloque el papel en la bandeja.
6. Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la parte posterior de la bandeja.

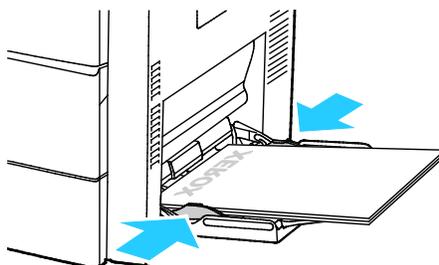


7. Para la impresión a 1 cara y a 2 caras, inserte el papel con membrete y preimpreso hacia abajo para alimentación por el borde superior.



Nota: No coloque papel por encima de la línea de llenado. Si la bandeja se llena en exceso, pueden producirse atascos.

8. Ajuste las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.

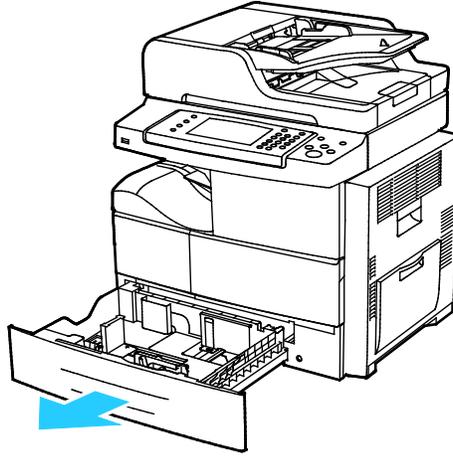


9. Si se le pide en el panel de control, compruebe la información de tamaño, tipo y color en la pantalla Configuración del papel.
10. Cuando haya terminado, toque **Confirmar**.

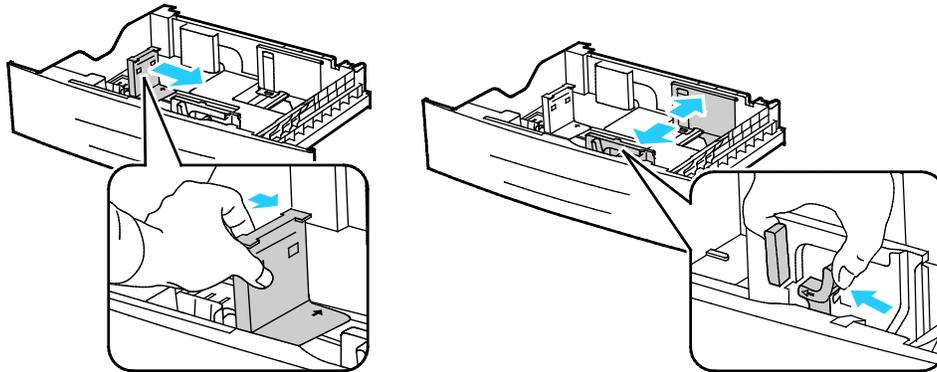
Colocación de papel en el alimentador de 520 hojas (bandejas 1-4)

Para colocar papel en el alimentador de 520 hojas:

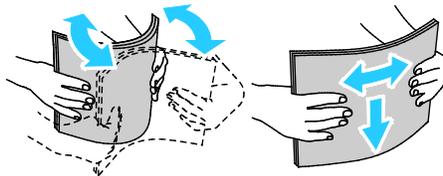
1. Tire de la bandeja hasta que se detenga.



2. Mueva las guías de longitud y de anchura hacia fuera:
 - a. Presione la palanca de cada una de las guías.
 - b. Deslice las guías hacia fuera hasta el tope.
 - c. Suelte las palancas.



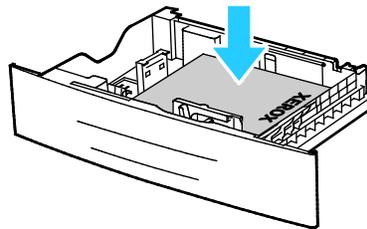
3. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.



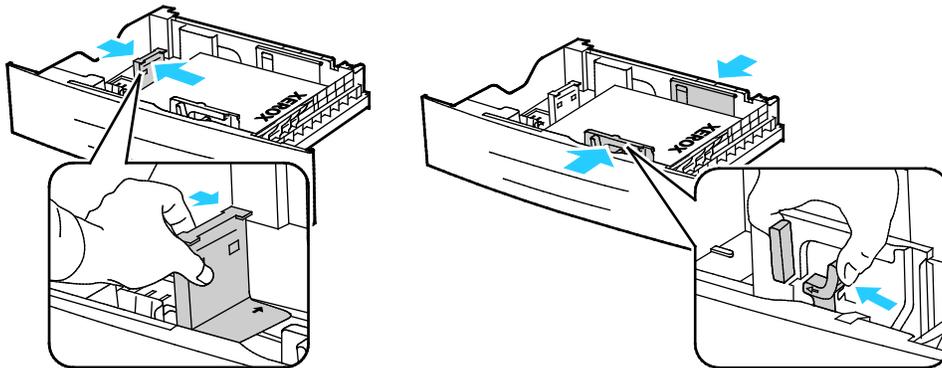
- Coloque el papel con el borde corto junto al lado derecho de la bandeja.

Notas:

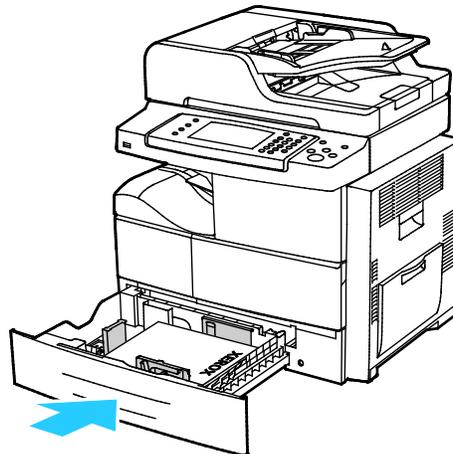
- Coloque el papel en la bandeja con la cara a imprimir hacia arriba.
- Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la parte posterior de la bandeja.
- No coloque papel por encima de la línea de llenado. Colocar papel por encima de ella puede producir atascos.



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



- Cierre la bandeja.

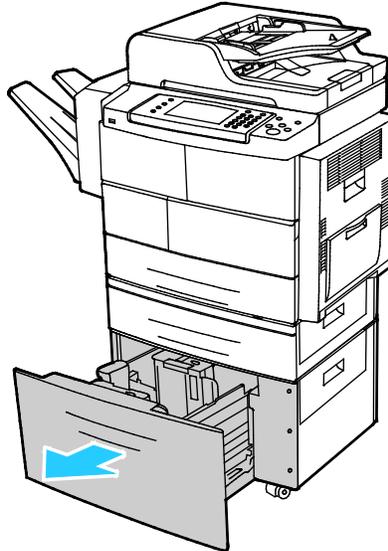


- Si se le pide en el panel de control, compruebe la información de tamaño, tipo y color en la pantalla Configuración del papel.
- Seleccione **Confirmar**.

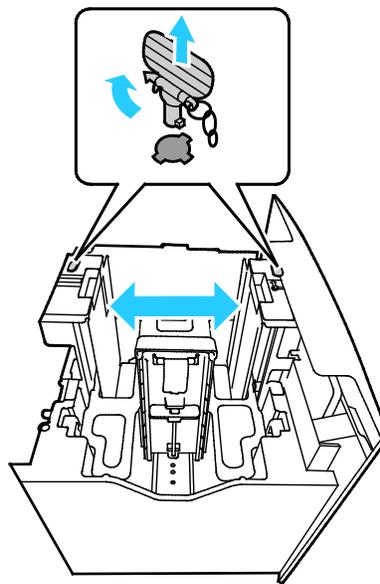
Colocación de papel en el alimentador de alta capacidad de 2100 hojas

Para colocar papel en el alimentador de alta capacidad:

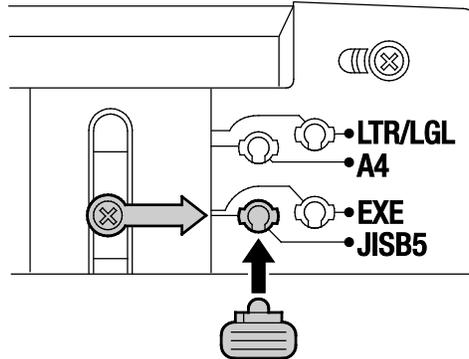
1. Tire de la bandeja hasta que se detenga.



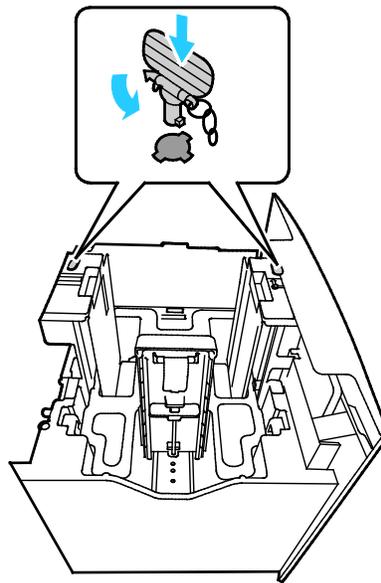
2. Para desbloquear las guías del papel, levante, gire y quite los pasadores de bloqueo de las guías de papel laterales.



- Para ajustar el tamaño, deslice las guías de papel hasta que la flecha se alinee con el tamaño de papel deseado. En este ejemplo, la guía está bloqueada para ajustarse al papel JIS B5.

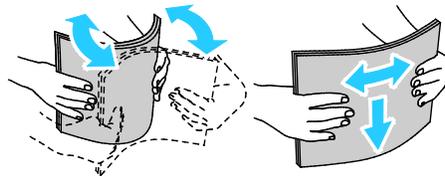


- Para bloquear las guías del papel, inserte los pasadores de bloqueo en la ranura correspondiente y gírelos hacia la izquierda hasta que queden bien ajustados.



⚠ PRECAUCIÓN: Si fuerza el pasador al colocarlo en su sitio, puede romperse.

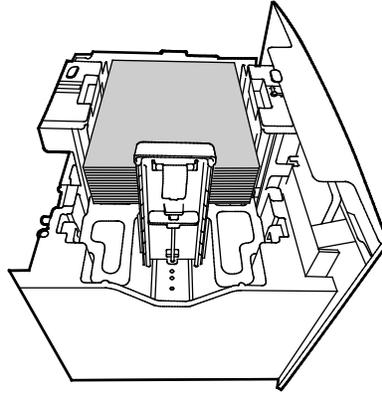
- Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.



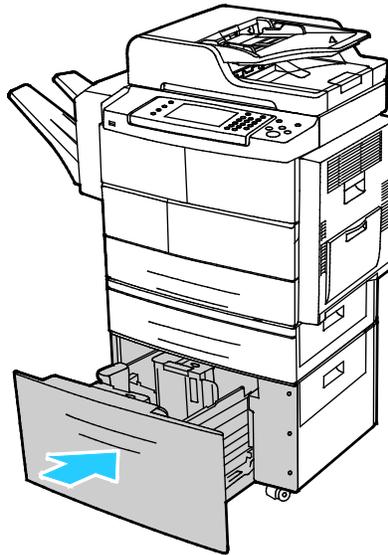
- Coloque el papel con el borde corto junto al lado derecho de la bandeja.

Notas:

- Coloque el papel en la bandeja con la cara a imprimir hacia abajo.
- Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la parte posterior de la bandeja.
- No coloque papel por encima de la línea de llenado. Si la bandeja se llena en exceso, pueden producirse atascos.



- Cierre la bandeja.



- Si se le pide en el panel de control, compruebe la información de tamaño, tipo y color en la pantalla Configuración del papel.
- Cuando haya terminado, toque **Confirmar**.

Impresión en papel especial

Esta sección incluye:

• Sobres	63
• Directrices para la impresión de sobres	63
• Colocación de sobres en el alimentador de 520 hojas (bandejas 1-4)	64
• Colocación de sobres en la bandeja especial	65
• Etiquetas	66
• Transparencias	67

Para hacer un pedido de papel, transparencias u otro material de impresión, póngase en contacto con el distribuidor local o visite www.xerox.com/office/WC4265supplies.

Sobres

Los sobres solo se pueden imprimir desde la bandeja especial o el alimentador de 520 hojas. Si desea más información, consulte [Tamaños de papel estándar admitidos](#) en la página 53.

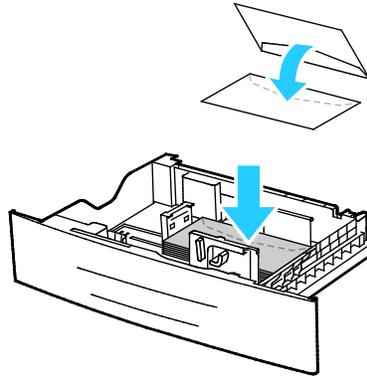
Directrices para la impresión de sobres

- 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.

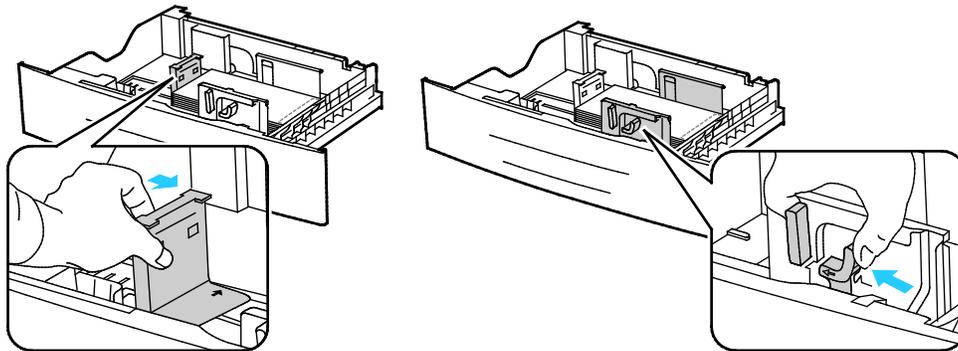
Colocación de sobres en el alimentador de 520 hojas (bandejas 1-4)

Para colocar sobres en el alimentador de 520 hojas:

1. Tire de la bandeja hasta que se detenga.
2. Quite el papel que haya en la bandeja.
3. Coloque los sobres en la bandeja con las solapas cerradas, hacia abajo y hacia la parte posterior de la bandeja.



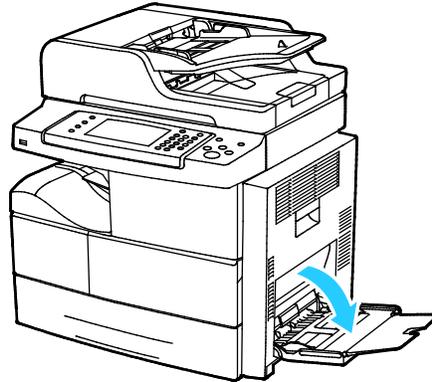
4. Ajuste las guías del papel hasta que rocen los bordes de los sobres.



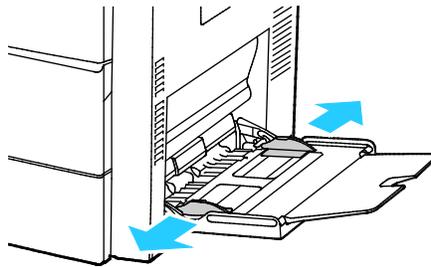
5. Cierre la bandeja.
6. Si se le pide en el panel de control, compruebe la información de tamaño, tipo y color en la pantalla Configuración del papel.
7. Cuando haya terminado, toque **Confirmar**.

Colocación de sobres en la bandeja especial

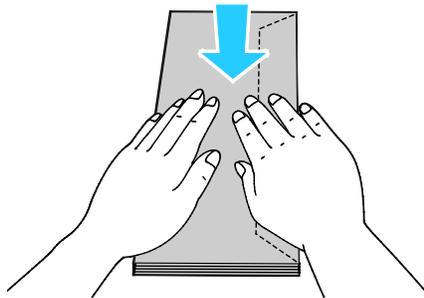
1. Abra la bandeja especial.



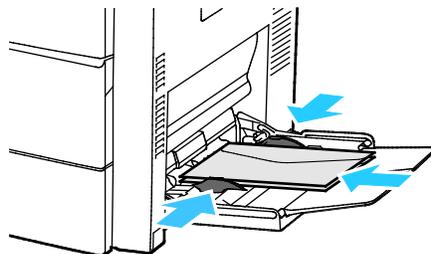
2. Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.



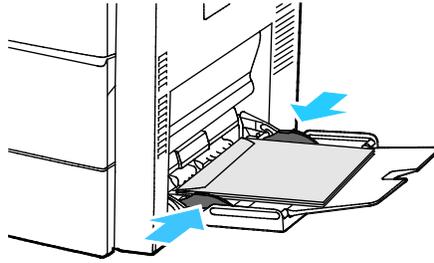
Nota: Si no coloca los sobres en la bandeja especial directamente después de sacarlos del paquete, pueden ganar holgura. Aplánelos para evitar atascos.



3. Para colocar sobres con solapas en el borde largo, coloque los sobres con el borde corto entrando primero en la impresora, con las solapas hacia arriba y hacia la derecha.



4. Para sobres con solapas adhesivas en el borde corto, colóquelos con el lado de impresión hacia abajo, la solapa cerrada y hacia abajo y para alimentación por el lado de la solapa.



5. Si se le pide en el panel de control, compruebe la información de tamaño, tipo y color en la pantalla Configuración del papel.
6. Cuando haya terminado, toque **Confirmar**.

Etiquetas

Puede imprimir etiquetas en cualquier bandeja.

Directrices para la impresión de etiquetas

- 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 en posición horizontal. Conserve las hojas de etiquetas dentro del embalaje original hasta que las vaya a utilizar. Vuelva a poner las hojas de etiquetas que no haya utilizado en el embalaje original y ciérrelo.
- No guarde etiquetas en condiciones 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.

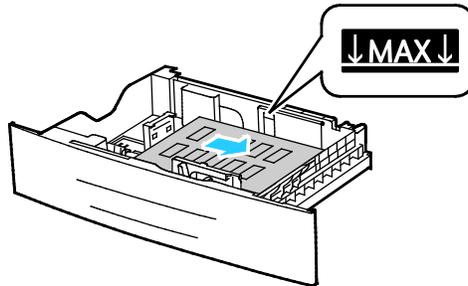


PRECAUCIÓN: No utilice hojas a las que les falten etiquetas o que tengan las etiquetas curvadas o despegadas. Podrían dañar la impresora.

Colocación de etiquetas en el alimentador de 520 hojas (bandejas 1-4)

Para colocar etiquetas en el alimentador de 520 hojas:

1. Retire todo el papel de la bandeja.
2. Coloque las etiquetas cara arriba con el borde superior hacia la derecha.



3. Ajuste las guías hasta que rocen los bordes del papel.
4. Cierre la bandeja.
5. Si se le pide en el panel de control, compruebe la información de tamaño, tipo y color en la pantalla Configuración del papel.
6. Cuando haya terminado, toque **Confirmar**.

Transparencias

Las transparencias se pueden imprimir desde la bandeja especial o las bandejas 1-4.

Directrices para la impresión de transparencias

- Retire todo el papel antes de cargar transparencias en la bandeja.
- 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 el panel de control de la impresora.
- En el software del controlador de impresión, seleccione Transparencias como tipo de papel.
- No coloque más de 20 transparencias. Si la bandeja se carga en exceso, pueden producirse atascos en la impresora.
- No airee las transparencias.

Impresión

5

Este capítulo incluye:

- Generalidades de impresión 70
- Selección de opciones de impresión 71
- Gestión de trabajos 76
- Funciones de impresión 79
- Tipos especiales de trabajos 83
- Trabajos guardados 85
- Trabajos de impresión retenidos 86
- Impresión desde una unidad USB 87

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](#) en la página 43.

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 en Windows, seleccione **Propiedades o Preferencias**. En Macintosh seleccione **Xerox® Funciones**.
7. Seleccione las opciones deseadas.
8. Haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.

Consulte también:

[Colocación del papel](#) en la página 56

[Selección de opciones de impresión](#) en la página 71

[Impresión en ambas caras del papel](#) en la página 79

[Impresión en papel especial](#) en la página 63

Selección de opciones de impresión

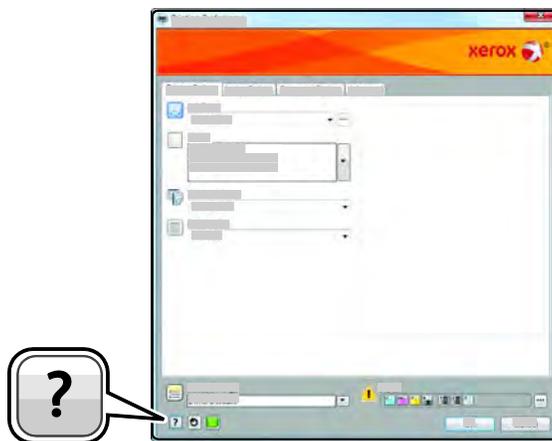
Esta sección incluye:

- [Ayuda del controlador de impresión.....](#) 71
- [Opciones de impresión en Windows.....](#) 72
- [Opciones de impresión en Macintosh.....](#) 73
- [Opciones de impresión de Linux.....](#) 75

Las opciones de impresión, también denominadas opciones del controlador de impresión, se encuentran en Preferencias de impresión en Windows, y en Funciones Xerox® en Macintosh. Entre las opciones de impresión se incluyen la impresión a dos caras, el formato de página y la calidad de impresión. Las opciones de impresión que se configuran en Preferencias de impresión de Impresoras y faxes son las opciones prefijadas. Las opciones de impresión que se configuran en la aplicación de software son temporales. La aplicación y el equipo no guardan las opciones después de cerrar la aplicación.

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. Haga clic en el botón Ayuda (?) en la esquina inferior izquierda de la ventana Preferencias de impresión para ver la Ayuda.



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

- **Contenido** proporciona una lista de las fichas de la parte superior de la ventana Preferencias de impresión y de las áreas que aparecen debajo. Utilice la ficha 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. Usted 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 las preferencias de impresión.

Para seleccionar las opciones de impresión:

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su PC:
 - Para Windows Vista, haga clic en **Inicio > Panel de control > Hardware y sonido > Impresoras**.
 - Para Windows Server 2003 y posterior, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras**.
 - Para Windows 7, haga clic en **Inicio > Dispositivos e impresoras**.
 - Para Windows 8, haga clic en **Panel de control > Dispositivos e impresoras**.

Nota: Si el icono Panel de control no aparece en el escritorio, haga clic con el botón secundario en el escritorio y, a continuación, seleccione **Personalizar > Pantalla 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 fichas de la ventana Preferencias de impresión, seleccione las opciones que desee y, por último, haga clic en **Aceptar** para guardar.

Nota: 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 para un trabajo individual en Windows

Para utilizar opciones de impresión especiales para un trabajo determinado, cambie las preferencias de impresión antes de enviar el trabajo a la impresora. Por ejemplo, si desea la calidad de impresión más alta para imprimir un documento, en Preferencias de impresión, seleccione Alta resolución y, a continuación, envíe el trabajo de impresión.

1. Con el documento abierto en la aplicación de software, vaya a las opciones de impresión. En la mayoría de las aplicaciones de software, haga clic en **Archivo > Imprimir** o pulse **CTRL+P**.
2. Seleccione la impresora y haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir la ventana Propiedades. El nombre del botón varía dependiendo de la aplicación.
3. Haga clic en una ficha de la ventana Propiedades y, a continuación, seleccione las opciones deseadas.
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**. Haga clic en la ventana Propiedades y seleccione las opciones deseadas.
3. Para guardar las opciones, haga clic en el campo Opciones guardadas en la parte inferior de la ventana y, a continuación, en **Guardar como**.
4. Escriba un nombre para las opciones de impresión y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para guardar las opciones en la lista Opciones guardadas.
5. 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 **Características de Xerox®**.
4. Seleccione las opciones deseadas.
5. Haga clic en **Impresión**.

Selección de opciones de acabado para Macintosh

Si la impresora tiene una acabadora instalada, seleccione las opciones de acabado en las Funciones de Xerox®, en el controlador de impresión.

Para seleccionar opciones de acabado en el controlador de impresión Macintosh:

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo > Imprimir**.
2. Seleccione **Características de Xerox®**.
3. Para seleccionar las opciones de grapado, haga clic en la flecha situada a la derecha del campo Acabado y seleccione una opción:
4. Para seleccionar la bandeja de salida, haga clic en la flecha situada a la derecha del campo Destino de salida y seleccione una opción:
 - **Selección automática** determina el destino de salida por el número de juegos y la opción de grapado seleccionada. Varios juegos o los juegos grapados se envían a la bandeja de salida de la acabadora.
 - **Bandeja superior** selecciona la bandeja de salida en la parte superior de la impresora.
 - **Bandeja del apilador** selecciona la bandeja de salida de la acabadora.
5. Para enviar el trabajo a la impresora, haga clic en **Aceptar**.

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. En la lista de impresoras, seleccione su impresora.
3. Seleccione las opciones de impresión deseadas.
4. Para guardar los ajustes, seleccione **Guardar opciones actuales como prefijadas**.

Opciones de impresión de Linux

Inicio del Administrador de impresoras Xerox®

Para iniciar el Administrador de impresoras Xerox® desde la ventana del terminal como raíz, introduzca **xeroxprtmgr** y después pulse **Intro**.

Impresión desde una estación de trabajo Linux

El controlador de impresión de Xerox® acepta un archivo de configuración de ficha de trabajo que contiene funciones de impresión prefijadas. Puede enviar también peticiones de impresión a través de la línea de comandos mediante **lp/lpr**. Si desea obtener más información sobre la impresión de Linux, haga clic en el botón **Ayuda (?)** en el controlador de impresión de la máquina de Xerox®.

Para imprimir desde una estación de trabajo Linux:

1. Cree una cola de impresión.
2. Con el documento o gráfico abierto en la aplicación, vaya al cuadro de diálogo **Imprimir**. En la mayoría de las 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 de la máquina de Xerox®, seleccione las funciones de la impresora disponibles.
6. Haga clic en **Impresión**.

Para crear una ficha de trabajo mediante el controlador de impresión de la máquina de Xerox®:

1. Abra el controlador de impresión de la máquina de Xerox®.

Nota: Para abrir el controlador de impresión de la máquina de Xerox®, como raíz, escriba **xeroxprtmgr**.
2. En la pantalla **Mis impresoras**, seleccione la impresora.
3. En la esquina superior, haga clic en **Editar impresora** y seleccione opciones del trabajo de impresión.
4. Haga clic en **Guardar como** y guarde la ficha de trabajo en el directorio principal.

Nota: 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 a través de la ficha de trabajo, escriba el comando **lp -d{Target_Queue} -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

Esta sección incluye:

- [Gestión de trabajos en el panel de control.....](#) 76
- [Gestión de trabajos de impresión protegidos y retenidos.....](#) 77
- [Gestión de trabajos en CentreWare Internet Services](#) 78

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. Si desea más información, consulte [Impresión de tipos especiales de trabajos](#) en la página 83.

Para detener y reiniciar la impresión:

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

Para detener el trabajo de impresión con la opción de eliminarlo:

1. En el panel de control, pulse el botón **Parar**.
2. Para reanudar el trabajo de impresión, toque **Reanudar**.
3. Para eliminar el trabajo de impresión, toque **Cancelar**.

Para ver los trabajos activos, protegidos o terminados:

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Para ver una lista de trabajos específicos, pulse una ficha.
 - Para ver los trabajos que están procesándose o que esperan para ser procesados, toque la ficha **Trabajos activos**.
 - Para ver trabajos de Impresión protegida, toque la ficha **Trabajos protegidos y personales**. Toque la carpeta, introduzca la clave y, a continuación, toque **Aceptar**.
 - Para ver los trabajos terminados, toque la ficha **Trabajos terminados**.
3. Para ver los detalles de un trabajo, pulse el trabajo.

Para eliminar un trabajo:

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Pulse el trabajo desde cualquiera de las fichas de tipo de trabajo.
3. Pulse **Eliminar**.

Notas:

- 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 de impresión protegida.

En el menú Imprimir desde, puede ver listas de trabajos guardados, almacenados en una unidad USB o almacenados en las carpetas de la impresora. Puede seleccionar e imprimir trabajos de cualquiera de las listas. Para imprimir el trabajo, consulte [Impresión de tipos especiales de trabajos](#) en la página 83.

Para volver a imprimir trabajos guardados:

En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Servicios** y, a continuación, toque **Reimprimir trabajos guardados**.

Gestión de trabajos de impresión protegidos y retenidos

Cuando envía un trabajo de impresión protegida, el trabajo se retiene hasta que lo libera con una clave en el panel de control.

Para ver una lista de los trabajos de impresión protegida:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Toque **Trabajos de impresión protegidos y personales**.

Nota: Solamente el usuario que envió el trabajo o el administrador del sistema pueden eliminar un trabajo de impresión protegida.

Si el administrador del sistema ha configurado la función Retener todos los trabajos, se retendrán todos los trabajos enviados a la impresora hasta que se liberen. Si desea más información, consulte [Liberación de trabajos de impresión retenidos](#) en la página 86.

Los trabajos no identificados son trabajos que no se han asociado a ningún nombre de usuario. Los trabajos no identificados se originan en equipos en los que los usuarios no deben iniciar sesión. Por ejemplo, un trabajo enviado desde una ventana de DOS o UNIX mediante LPT, Port9100 o desde la ficha Trabajos en CentreWare Internet Services.

Para ver una lista de los trabajos no identificados y liberarlos:

1. Toque la ficha **Trabajos de impresión no identificados**.
2. Para liberar un trabajo retenido, pulse el trabajo y, a continuación, **Liberar**.
3. Para liberar todos los trabajos retenidos, pulse **Liberar todos los trabajos**.

Si la impresora no puede imprimir un trabajo, el trabajo queda retenido. Una vez resuelto el problema, la impresora reanuda la impresión automáticamente.

Gestión de trabajos en CentreWare Internet Services

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

Funciones de impresión

Esta sección incluye:

- Impresión en ambas caras del papel..... 79
- Selección de las opciones de papel para imprimir..... 80
- Impresión de varias páginas en una hoja 80
- Escala..... 80
- Impresión de folletos..... 81
- Calidad de impresión..... 82

Impresión en ambas caras del papel

Tipos de papel para la impresión automática a 2 caras

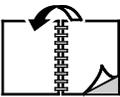
La impresora puede imprimir automáticamente un documento a dos caras en los tipos de papel admitidos. Antes de imprimir un documento a dos caras, compruebe que el papel sea del tipo y el peso adecuados. Si desea más información, consulte [Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras](#) en la página 54.

Impresión de un documento a dos caras

Las opciones de impresión automática a 2 caras 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.

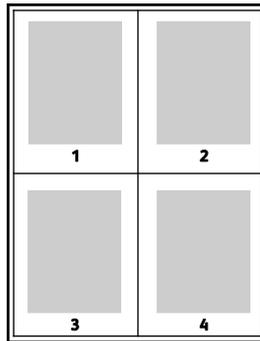
Vertical		Horizontal	
			
Vertical Impresión a 2 caras	Vertical Impresión a 2 caras, giro por borde corto	Horizontal Impresión a 2 caras	Horizontal Impresión a 2 caras, giro por borde corto

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.

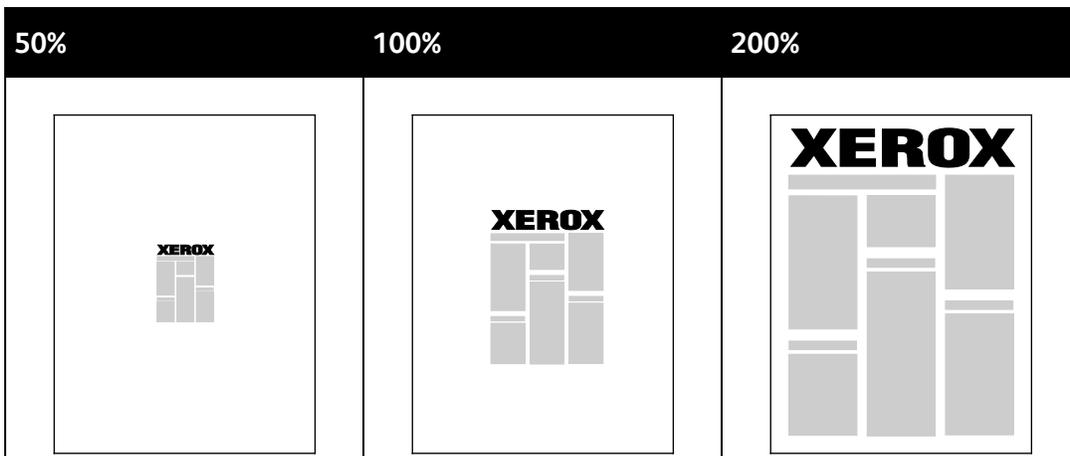
Impresión de varias páginas en una hoja

Al imprimir un documento de varias páginas, puede imprimir más de una página en una sola hoja de papel. Imprima 1, 2, 4, 6, 9 o 16 páginas en cada cara seleccionando la opción Páginas por hoja en la ficha Formato de página. Formato de página se encuentra en la ficha Opciones de documento.



Escala

Es posible reducir la imagen a tan solo un 25 % del tamaño original o aumentarla hasta un máximo de 400 %. En Windows, las opciones de escala están en el controlador de impresión en la ficha Opciones de impresión.



Para acceder a las opciones de escala, haga clic en la flecha a la derecha del campo Papel y seleccione **Otros tamaños**.

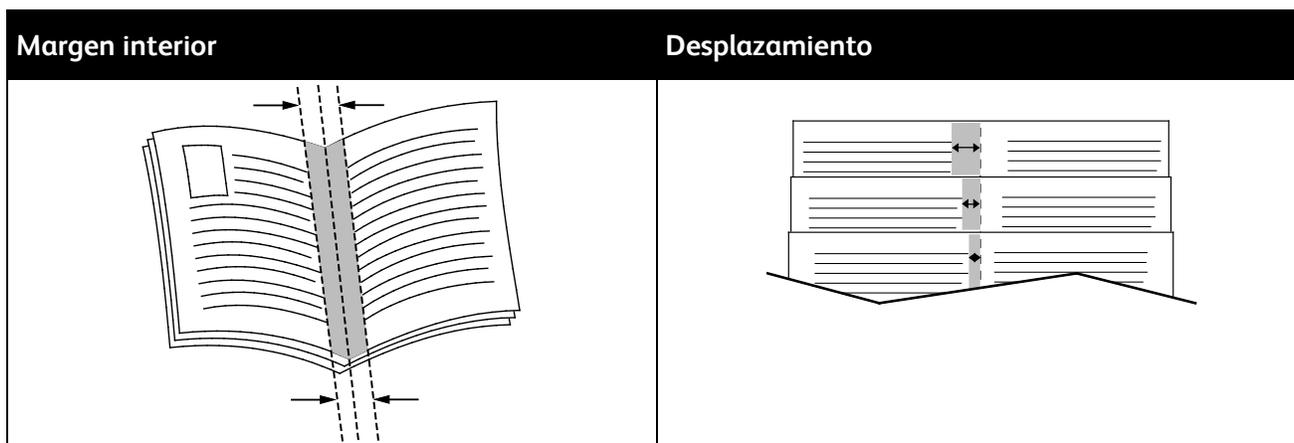
- **Sin ajuste a escala** no aumenta ni disminuye el tamaño de la imagen del original.
- **Ajustar a escala automáticamente** modifica la impresión de un tamaño de papel estándar a otro tamaño de papel estándar. El tamaño del documento original se ajusta a escala en el tamaño de papel de salida seleccionado que se muestra en el campo Tamaño de papel de salida.
- **Ajustar a escala manualmente** modifica el tamaño de la salida por el porcentaje especificado en el campo debajo del gráfico a la derecha de las opciones de escala.

Impresión de folletos

Con la impresión a dos caras, es posible imprimir un documento en forma de folleto pequeño. Cree folletos para cualquier tamaño de papel que admita la impresión a dos caras. El controlador reduce de forma automática la imagen de cada página e imprime cuatro imágenes de página por cada hoja de papel, dos en cada cara. Las páginas se imprimen en el orden correcto de modo que se puedan doblar y grapar para crear un folleto.

Al imprimir folletos mediante el controlador Windows PostScript o Macintosh, puede especificar el desplazamiento y margen interior.

- **Margen interior:** especifica la distancia horizontal (en puntos) entre las imágenes de la página. Un punto es 0.35 mm (1/72 pulgadas).
- **Desplazamiento:** especifica en qué medida las imágenes de la página se desplazan hacia fuera (en décimas de punto). De esta manera, se compensa el grosor del papel doblado que, de lo contrario, puede ocasionar que las imágenes de la página se desplacen un poco hacia afuera al doblar las hojas. Puede seleccionar un valor comprendido entre 0 y 1 punto.



Calidad de impresión

Modos de calidad de impresión:

- Modo de calidad de impresión estándar: 600 x 600 ppp
- Modo de calidad de impresión de alta resolución: 1200 x 1200 ppp
- El Modo borrador ahorra tóner o tinta y produce imágenes de menor calidad.
 - Este modelo reduce la cantidad de tóner usado para imprimir los trabajos.
 - Puede usar esta función para la salida con calidad de borrador.

Tipos especiales de trabajos

Los tipos especiales de trabajos permiten enviar un trabajo de impresión desde el equipo para imprimirlo después desde el panel de control de la impresora. Seleccione tipos de trabajo especiales en el controlador de impresión, en la ficha Opciones de impresión, en Tipo de trabajo.

Impresión protegida

Impresión protegida le permite asociar una clave de 4 a 10 dígitos con un trabajo de impresión al enviar el trabajo a la impresora. El trabajo se retiene en la impresora hasta que se introduce la clave en el panel de control.

Cuando imprima una serie de trabajos de Impresión protegida, puede asignar una clave prefijada en Preferencias de impresión, en el controlador de impresión. Entonces, puede utilizar la clave prefijada para todos los trabajos de impresión enviados desde ese equipo. Si debe utilizar una clave diferente, puede cambiarla en el controlador de impresión de la aplicación.

Liberación de una impresión protegida

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Toque la ficha **Trabajos protegidos y personales**.
3. Pulse la carpeta en la que se retiene el trabajo de impresión.
4. Utilice el teclado para introducir la clave que asignó al trabajo de impresión.
5. Seleccione el trabajo de impresión correspondiente en la lista y, a continuación, toque **Imprimir**.

Eliminación de una impresión protegida

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Toque la ficha **Trabajos protegidos y personales**.
3. Pulse la carpeta en la que se retiene el trabajo de impresión.
4. Utilice el teclado para introducir la clave que asignó al trabajo de impresión.
5. Pulse **Aceptar**.
6. Seleccione el trabajo de impresión correspondiente en la lista y, a continuación, toque **Eliminar**.

Trabajo de impresión personal

Utilice el tipo de trabajo Impresión personal para guardar un trabajo de impresión con su nombre de usuario e imprimirlo desde el panel de control. No es necesario introducir un nombre o clave.

Liberación de un trabajo de impresión personal

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Toque la ficha **Trabajos protegidos y personales**.
3. Pulse la carpeta en la que se retiene el trabajo de impresión.
4. Toque **Omitir clave** y, a continuación, **Aceptar**.
5. Seleccione el trabajo de impresión correspondiente en la lista y, a continuación, toque **Imprimir**.

Eliminación de una impresión personal

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Toque la ficha **Trabajos protegidos y personales**.
3. Pulse la carpeta en la que se retiene el trabajo de impresión.
4. Seleccione el trabajo de impresión correspondiente en la lista y, a continuación, toque **Eliminar**.

Juego de muestra

Trabajo de muestra permite imprimir una copia de muestra de un trabajo de varias copias y retener las copias restantes en la impresora. Después de revisar la copia de muestra, puede seleccionar el nombre del trabajo en el panel de control de la impresora para imprimir las copias adicionales.

Liberación del resto de impresiones tras la impresión de un juego de muestra

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Toque el trabajo de impresión correspondiente en la ficha **Trabajos activos**.
3. Toque **Liberar**.
El trabajo se imprime y, posteriormente, se elimina de la unidad de disco duro de la impresora.

Trabajos guardados

Con los controles en la ventana Trabajos guardados puede guardar el trabajo, o imprimir y guardar el trabajo para utilizarlo después.

Impresión de trabajos guardados

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

Trabajos de impresión retenidos

Los trabajos se pueden retener o detener por distintas razones. Por ejemplo, si la impresora se queda sin papel, el trabajo se retiene. Si un trabajo se envía como trabajo de muestra, la primera copia se imprime y el resto de las copias se retienen hasta que el usuario las libere. Si el administrador del sistema ha configurado la función Retener todos los trabajos, se retendrán todos los trabajos enviados a la impresora hasta que se liberen.

Liberación de trabajos de impresión retenidos

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Pulse **Trabajos activos**.
3. Para determinar por qué se retuvo un trabajo, toque el trabajo y, a continuación, toque **Detalles**.
4. Para liberar un trabajo retenido, pulse el trabajo y, a continuación, **Liberar**.
5. Para liberar todos los trabajos retenidos, pulse **Liberar todos los trabajos**.

Impresión desde una unidad USB

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

Notas:

- 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/WC4265docs.

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, 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

6

Este capítulo incluye:

- [Copia básica..... 90](#)
- [Selección de las opciones de copia..... 97](#)

Copia básica

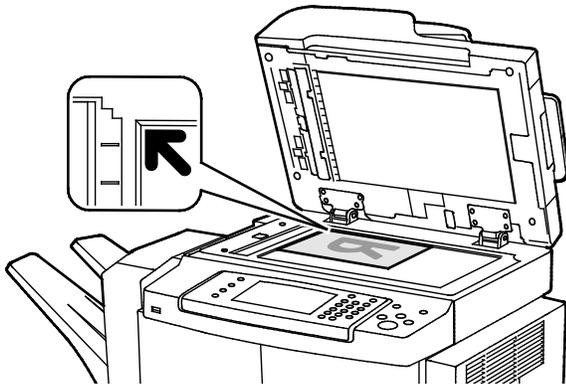
Esta sección incluye:

- [Cristal de exposición](#) 90
 - [Directrices para el cristal de exposición](#)..... 91
 - [Alimentador de documentos](#) 91
 - [Directrices del alimentador de documentos](#)..... 92
 - [Ajuste de las opciones de copia](#)..... 93
1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón amarillo **Borrar todo** para eliminar las opciones anteriores.
 2. 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 coloque estas cara arriba en el alimentador de documentos.
 3. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
 4. Para introducir el número de copias, utilice el teclado alfanumérico de la pantalla táctil o del panel de control.
 5. Cambie las opciones de copia que sean necesarias.
 6. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Notas:

- Para pausar o cancelar un trabajo de copia, pulse el botón rojo **Parar** en el panel de control.
- Para detener un trabajo de copia, en el panel de control, pulse el botón **Interrumpir impresión**.

Cristal de exposición



- Levante la cubierta del alimentador de documentos y coloque la primera página cara abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
- 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 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.).
- El cristal de exposición detecta automáticamente los tamaños de papel Extra Oficio o Carta/A4 y tamaños más pequeños.

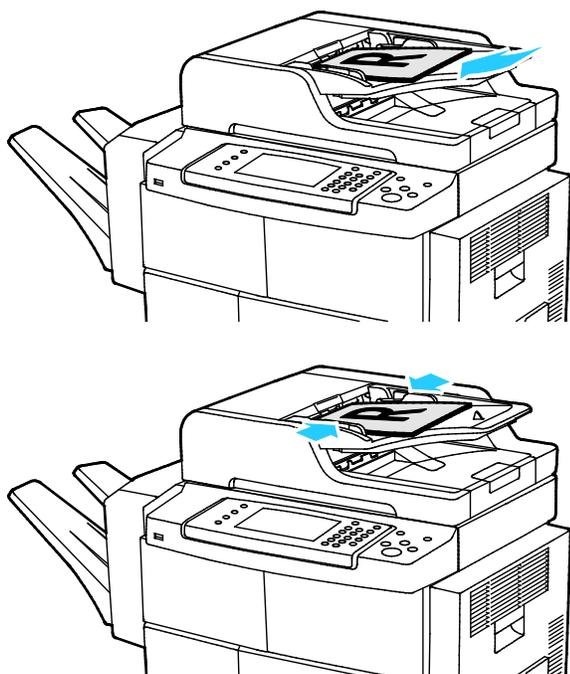
Directrices para el cristal de exposición

El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.).

Para copiar o escanear los siguientes tipos de originales, utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador automático de documentos a dos caras:

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

Alimentador de documentos



- Coloque los originales cara arriba, con la primera página encima.
- Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los originales.
- El alimentador de documentos acepta pesos de papel de 50–105 g/m² (12.5–28 lb.) para páginas a 2 caras.
- El alimentador de documentos acepta tamaños de papel de 145 x 145 mm (5.7 x 5.7 pulg.) a 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.) para páginas a 1 cara y de 176 x 250 (6.93 x 9.84 pulg.) a 216 x 356 mm (8.5 x 14 in.) para páginas a 2 caras.
- La capacidad máxima del alimentador de documentos es de aproximadamente 100 hojas de 75 g/m².
- El alimentador de documentos detecta automáticamente los tamaños de papel Extra Oficio o Carta/A4.

Directrices del alimentador de documentos

A la hora de colocar los originales en el alimentador automático de documentos a dos caras, 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 automático de documentos a dos caras.
- 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 originales por encima de la línea de llenado MAX.

Ajuste de las opciones de copia

Esta sección incluye:

- [Opciones básicas](#)..... 94
- [Opciones de calidad de imagen](#) 95
- [Acabado](#) 96

Es posible ajustar muchas opciones de los trabajos de copia, definir características específicas de los documentos originales y personalizar la salida. Si desea más información, consulte [Copia básica](#) en la página 94.

También es posible modificar los valores predeterminados de muchas opciones. Si desea más información, consulte [Selección de las opciones de copia predeterminadas](#) en la página 97.

Opciones básicas

Esta sección incluye:

- Selección de una bandeja de papel 94
- Transformación de la imagen en más clara o más oscura..... 94
- Configuración de la opción de copia a 2 caras..... 94

Selección de una bandeja de papel

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse la ficha **Copiar**.
4. Para Suministro de papel, seleccione la bandeja deseada.
5. Pulse **Aceptar**.

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Toque **Más funciones > Más claro/Más oscuro**.
4. Ajuste los controles deslizantes hacia arriba o hacia abajo según sea necesario.
5. Pulse **Aceptar**.

Configuración de la opción de copia a 2 caras

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. En la ficha Copia, pulse **Copia a 2 caras**.
4. Pulse una opción.
5. Pulse **Aceptar**.

Opciones de calidad de imagen

Esta sección incluye:

- Especificación del tipo de original 95
- Ajuste del brillo 95
- Supresión automática de variaciones de fondo..... 95

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.

Para especificar el tipo de original:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más Funciones > Tipo de original**.
3. Seleccione una opción.
4. Pulse **Aceptar**.

Ajuste del brillo

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Más claro/Más oscuro**.
3. Ajuste los controles deslizantes hacia arriba o hacia abajo según sea necesario.
4. Pulse **Aceptar**.

Supresión automática de variaciones de fondo

Si escanea originales impresos en papel fino, es posible que el texto o las imágenes impresas por una cara del papel se vean por la otra cara. Utilice la opción Supresión automática para reducir la sensibilidad de la impresora a las variaciones en los colores de fondo claro.

Para cambiar esta opción:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más Funciones > Supresión del fondo**.
3. En Supresión del fondo, seleccione **Supresión automática**.
4. Pulse **Aceptar**.

Acabado

Copias clasificadas

Es posible clasificar automáticamente los trabajos de copia de varias páginas. Por ejemplo, si realiza tres copias a una cara de un documento de seis páginas, las copias se imprimirán en el siguiente orden:

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

Las copias sin clasificar se imprimirán en el siguiente orden:

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

Para seleccionar las opciones de Clasificar:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Toque **Acabado** y, a continuación, seleccione una opción.
 - **Clasificadas** activa la clasificación ordenada de todas las copias, sin importar dónde se coloquen los originales.
 - **Sin clasificar** desactiva la clasificación.

Grapado de copias

Si la impresora tiene una acabadora, puede grapar las copias.

Para seleccionar la opción de grapado:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Acabado** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Pulse **Aceptar**.

Selección de las opciones de copia

Esta sección incluye:

- Ajustes de salida..... 97
- Opciones del formato de salida..... 99
- Copia de tarjeta de ID 101
- Copia avanzada..... 102

Ajustes de 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. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Reducción/Ampliación**.
3. Pulse una opción.
 - Para aumentar o reducir el porcentaje, toque **Más (+)** o **Menos (-)**.
 - Para reducir o aumentar el porcentaje, pulse las flechas.
 - Para aumentar o reducir el porcentaje utilizando el teclado alfanumérico, toque el valor mostrado.
4. Pulse **Aceptar**.

Especificación del tamaño del original

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

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Tamaño del original**.
3. Pulse una opción.
 - **Autodetección:** la impresora detecta el tamaño del documento original.
 - **Área de escaneo prefijada:** le permite especificar el área que se escaneará si coincide con un tamaño de papel estándar.
 - **Personalizar área de escaneo:** le permite especificar de forma manual la altura y la anchura del área que se escaneará.
 - **Originales de varios tamaños:** permite escanear originales de diversos tamaños estándar.
4. Pulse **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.

Para borrar los bordes de las copias:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Borrado de bordes**.
3. Seleccione una opción.
4. Pulse **Aceptar**.

Formato de página

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

Note: La opción Formato de página está desactivada a menos que se seleccione Tamaño original.

Para especificar el formato de la página:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Formato de página**.
3. Seleccione una opción.
4. Para Suministro de papel, seleccione la bandeja deseada.
5. Pulse **Aceptar**.

Desplazamiento de la imagen

Puede cambiar la ubicación de una imagen en la página de copia. Para que el Desplazamiento de imagen funcione correctamente, coloque los originales del siguiente modo.

- En el Alimentador de documentos coloque los originales cara arriba, de manera que entre primero el borde corto en el alimentador.
- En el Cristal de exposición coloque los originales con la cara abajo, en la esquina posterior izquierda del cristal de exposición, con el borde corto hacia la izquierda.

Para modificar la colocación de la imagen:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Desplazar imagen**.
3. Seleccione una opción.
4. Pulse **Aceptar**.

Opciones del formato de salida

Esta sección incluye:

- Selección de copia de libros 99
- Creación de un folleto 99
- Incorporación de cubiertas 100
- Adición de separadores de transparencias 100

Selección de copia de libros

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.

Note: La opción Copia de libros está desactivada a menos que se seleccione Tamaño original.

Para configurar la copia de libro:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Copia de libros**.
3. Pulse una opción y, a continuación, pulse **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.

Para crear un folleto:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Creación de folletos**.
3. Toque **Activado**.
4. Seleccione las opciones necesarias.
5. Pulse **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.

Notas:

- Asegúrese de que el papel utilizado para las cubiertas es el mismo que el utilizado para el resto del documento.
- Si está desactivada la opción Creación de folletos o se ha seleccionado Autoselección para el suministro de papel, la opción Opciones de cubiertas no estará disponible.

Para seleccionar los tipos de cubierta y la bandeja que se utilizará para este fin:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. En Suministro de papel, seleccione la bandeja que contiene el papel para las páginas del cuerpo del trabajo.
3. Pulse **Aceptar**.
4. Toque **Más Funciones > Cubiertas**.
5. Pulse una opción y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Adición de separadores de transparencias

Entre cada transparencia impresa pueden insertarse hojas de papel en blanco. Los separadores deben tener el mismo tamaño y orientación que las hojas de transparencias.

Nota: Si Suministro de papel está definido como Autoselección, no se podrán agregar separadores de transparencias.

Para agregar separadores de transparencias:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Separadores de transparencias**.
3. 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.
 - **Impreso** esta opción inserta una hoja de papel impresa entre las transparencias.
4. En Suministro de papel, seleccione la bandeja deseada.
5. Pulse **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.

Para copiar una tarjeta de ID:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, pulse **Copia de tarjeta de ID**.
2. 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, toque **Editar**.
3. Levante la cubierta de documentos.
4. 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.
5. Para introducir el número de copias, utilice el teclado alfanumérico de la pantalla táctil o del panel de control.
6. Pulse el botón verde **Comenzar**.
7. Levante la cubierta de documentos.
8. Dele la vuelta al documento y colóquelo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
9. Pulse el botón verde **Comenzar**.
10. Levante la cubierta de documentos y retire la tarjeta de ID o el documento.

Copia avanzada

Esta sección incluye:

- [Preparación de un trabajo de copia.....](#)102

Preparación de un trabajo de copia

Esta función permite realizar trabajos de copia complejos que incluyen diversos originales que requieren distintas opciones de copia. Cada segmento del trabajo puede tener diferentes opciones de copia. Cuando todos los segmentos se han programado, escaneado y almacenado temporalmente en la impresora, se imprime el trabajo de copia.

La pantalla Preparar trabajo muestra información sobre el trabajo, como el n° de segmento, páginas y cantidad para el trabajo final.

Para preparar un trabajo de copia con varios segmentos:

1. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Copia**.
2. Toque **Más funciones > Preparar trabajo**.
3. Toque **Activado**.
4. Pulse **Opciones**.
 - a. Seleccione o anule la selección de la casilla de verificación **Mostrar la ventana de resumen entre segmentos**.
 - b. Seleccione o anule la selección de la casilla de verificación **Desactivar Preparar trabajos tras enviar trabajo**.
5. Pulse **Aceptar**.
6. Programe y copie el primer segmento.
 - a. Coloque los originales para el primer segmento.
 - b. Pulse el botón verde **Comenzar**.
7. Si se requiere una clave, póngase en contacto con el administrador del sistema.
8. Programe y copie los segmentos adicionales.
 - a. Coloque los originales para el siguiente segmento.
 - b. Cuando aparezca la pantalla Preparar trabajo, seleccione Programar segmento siguiente.
 - c. Pulse el botón verde **Comenzar**.
9. Repita el paso anterior para cada segmento restante.
10. En cualquier momento puede seleccionar **Eliminar todos los segmentos** para modificar el trabajo.
11. Una vez programados y copiados todos los segmentos, toque **Enviar el trabajo**.

Si es preciso, seleccione **Eliminar > Eliminar trabajo** para cancelar el trabajo.

Escaneándose

7

Este capítulo incluye:

- Escaneado básico..... 104
- Ajuste de las opciones de escaneado..... 107
- Selección de las opciones de archivado..... 111
- Envío de una imagen escaneada a un destino 112
- Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red..... 113
- Escaneado con envío al directorio base 115
- Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico..... 116
- Escaneado con envío a una unidad USB..... 117
- Escaneado a un equipo..... 118

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/WC4265docs.

Si el administrador del sistema activa la función Inicio remoto en CentreWare Internet Services, puede escanear las imágenes directamente del escáner a un PC. Con Microsoft Clip Organizer, 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.

Escaneado básico

La función Escaneado permite utilizar diversos métodos para escanear y almacenar un documento original. El procedimiento de escaneado de su impresora difiere del procedimiento de los escáneres de escritorio. Dado que la impresora se conecta normalmente a una red en vez de a un solo equipo, puede seleccionar un destino para la imagen escaneada en la impresora. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 107.

La impresora admite las siguientes funciones de escaneado:

- Escanear documentos y guardar las imágenes en el disco duro de la impresora.
- Escanear documentos originales y enviar las imágenes a un depósito de documentos de un servidor de red.
- Escanear documentos originales y enviar las imágenes a una dirección de e-mail.
- Escanear documentos originales y enviar las imágenes al directorio base.
- Escanear documentos originales y enviar las imágenes a una unidad USB.
- Importar imágenes escaneadas a aplicaciones mediante TWAIN y WIA.

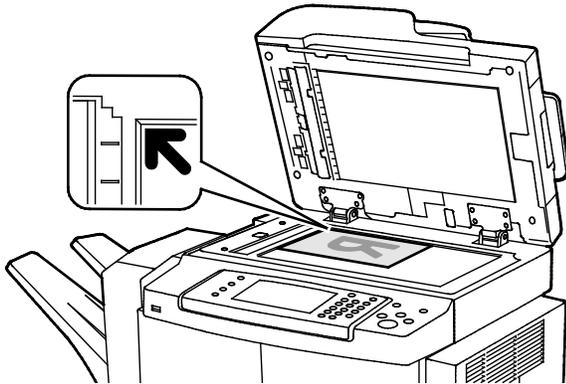
Notas:

- La impresora debe estar conectada a la red para recuperar un archivo de escaneado de forma remota.
- Los trabajos de impresión, copia y fax pueden imprimirse mientras escanea documentos originales o descarga archivos del disco duro de la impresora.
- Si desea más información, consulte la Ayuda de CentreWare Internet Services.

Para escanear una imagen:

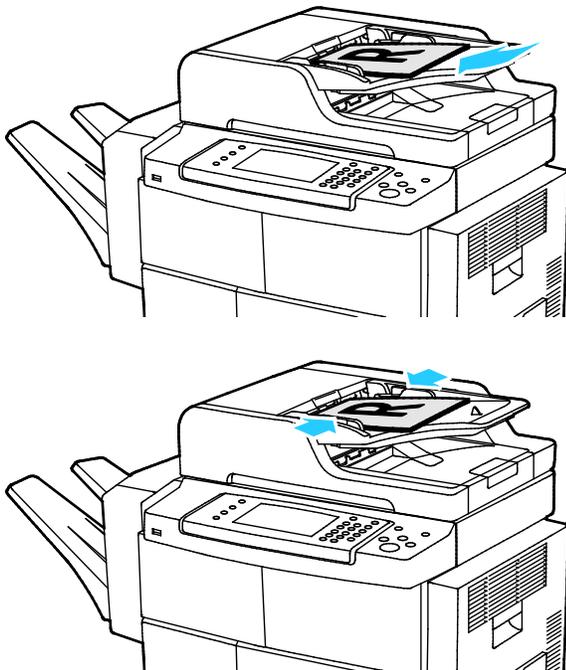
1. Coloque los documentos originales:
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador de documentos. Coloque la primera página del documento cara abajo, en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
 - Utilice el alimentador de documentos para originales de una o varias hojas. Retire las grapas o clips de las páginas y coloque estas cara arriba en el alimentador de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
3. Toque **Escaneado de flujo de trabajo**.
4. Seleccione una plantilla en la lista.
5. Para cambiar las opciones de escaneado, toque esta opción.
6. Para más opciones, toque la ficha **Más funciones**.
7. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Cristal de exposición



- Levante la cubierta del alimentador de documentos y coloque la primera página cara abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
- 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 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.).
- El cristal de exposición detecta automáticamente los tamaños de papel Extra Oficio o Carta/A4 y tamaños más pequeños.

Alimentador de documentos



- Coloque los originales cara arriba, con la primera página encima.
- Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los originales.
- El alimentador de documentos acepta pesos de papel de 50–105 g/m² (12.5–28 lb.) para páginas a 2 caras.
- El alimentador de documentos acepta tamaños de papel de 145 x 145 mm (5.7 x 5.7 pulg.) a 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.) para páginas a 1 cara y de 176 x 250 (6.93 x 9.84 pulg.) a 216 x 356 mm (8.5 x 14 in.) para páginas a 2 caras.
- La capacidad máxima del alimentador de documentos es de aproximadamente 100 hojas de 75 g/m².
- El alimentador de documentos detecta automáticamente los tamaños de papel Extra Oficio o Carta/A4.

Directrices del alimentador de documentos

A la hora de colocar los originales en el alimentador automático de documentos a dos caras, 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 automático de documentos a dos caras.

Escaneándose

- 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 originales por encima de la línea de llenado MAX.

Ajuste de las opciones de escaneado

Esta sección incluye:

- Configuración del color de salida..... 107
- Configuración de la resolución de escaneado 107
- Selección del Escaneado a 2 caras 108
- Configuración del formato de archivo 108
- Aclarado y oscurecimiento de la imagen..... 108
- Supresión automática de variaciones de fondo..... 108
- Especificación del tamaño original 109
- Borrado de bordes 109
- Preparación de un trabajo de escaneado..... 110

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 **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Toque la ficha **Más funciones**.
4. Pulse **Color de salida**.
5. Seleccione el modo de color.
6. Pulse **Aceptar**.

Configuración de la resolución de escaneado

La resolución de escaneado depende de cómo pretenda utilizar las imágenes escaneadas. 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.

Para seleccionar la resolución de escaneado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Toque **Más funciones > Resolución**.
4. Seleccione una opción.
5. Pulse **Aceptar**.

Selección del Escaneado a 2 caras

Escaneado a 2 caras escanea ambas caras de la imagen original.

Para configurar el Escaneado a 2 caras:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Pulse **Escaneado a 2 caras**.
4. Pulse **A 2 caras**.
5. Para girar 180 grados la imagen de la cara 2, toque **A 2 caras** y, a continuación, **Girar cara 2**.
6. Pulse **Aceptar**.

Configuración del formato de archivo

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Toque **Archivo**.
4. Introduzca una extensión de archivo o selecciónelo en el menú.
5. Pulse **Aceptar**.

Aclarado y oscurecimiento de la imagen

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Toque **Más funciones > Más claro/Más oscuro**.
4. Para aclarar u oscurecer la imagen, mueva la barra deslizante hacia arriba o hacia abajo.
5. Pulse **Aceptar**.

Supresión automática de variaciones de fondo

Si escanea originales impresos en papel fino, es posible que el texto o las imágenes impresas por una cara del papel se vean por la otra cara. Utilice la opción Supresión automática para reducir la sensibilidad de la impresora a las variaciones en los colores de fondo claro.

Para seleccionar Supresión automática:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Toque **Más Funciones > Supresión del fondo**.
4. Toque **Autosupresión**.
5. Pulse **Aceptar**.

Especificación del tamaño original

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Pulse **Tamaño original** y, a continuación, seleccione una opción.
4. Pulse **Aceptar**.

Borrado de bordes

Para usar Borrado de bordes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Toque **Más funciones > Escanear hasta el borde**.
4. Para modificar las opciones de Borrado de bordes, seleccione una opción.
5. Pulse **Aceptar**.

Preparación de un trabajo de escaneado

Utilice esta función para combinar un grupo de originales variados para preparar un solo trabajo de escaneado.

Cuando prepara un trabajo de escaneado, cada segmento individual se escanea como un trabajo individual. En cualquier momento puede seleccionar **Eliminar todos los segmentos** para modificar el trabajo.

Para preparar un trabajo de escaneado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Escaneado de flujo de trabajo** y, a continuación, toque una opción.
3. Toque **Más funciones > Preparar trabajo**.
4. Toque **Activado**.
5. Pulse **Opciones**.
 - a. Seleccione o anule la selección de la casilla de verificación **Mostrar la ventana de resumen entre segmentos**.
 - b. Seleccione o anule la selección de la casilla de verificación **Desactivar Preparar trabajos tras enviar trabajo**.
6. Pulse **Aceptar**.
7. Programe y escanee el primer segmento:
 - a. Coloque los originales para el primer segmento.
 - b. Pulse el botón verde **Comenzar** en el panel de control.
8. Si se requiere una clave, póngase en contacto con el administrador del sistema.
9. Programe y escanee segmentos adicionales:
 - a. Coloque los originales para el siguiente segmento.
 - b. Cuando aparezca la pantalla Preparar trabajo, seleccione **Programar segmento siguiente**.
 - c. Pulse el botón verde **Comenzar** para escanear los originales de dicho segmento.
10. Repita el paso anterior para cada segmento restante.
11. En cualquier momento puede seleccionar **Eliminar todos los segmentos** para modificar el trabajo.
12. Una vez programados y escaneados todos los segmentos, seleccione **Enviar el trabajo**.

Si es preciso, seleccione **Eliminar > Eliminar trabajo** para cancelar el trabajo.

Selección de las opciones de archivado

Las opciones de archivado proporcionan opciones adicionales para asignar nombre a las imágenes, elegir formatos de imagen y el procedimiento que hay que seguir si el nombre de un archivo ya existe.

Administración de documentos y Agregar destinos de archivos solo se pueden modificar después de haber configurado el escaneado con envío a depósitos de archivos de red o la opción Escanear a base. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC4265docs.

Para seleccionar las opciones de archivado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Escaneado de flujo de trabajo > Archivo**.

Para seleccionar un formato de archivo:

1. Introduzca una extensión de archivo o selecciónelo en el menú.
2. Pulse **Aceptar**.

Para seleccionar una opción si el archivo ya existe:

1. Toque la ficha **Más funciones**.
2. Seleccione **Si el archivo ya existe**.
3. Seleccione una opción.
4. Pulse **Aceptar**.

Para definir ubicaciones de red adicionales como destinos para los documentos escaneados:

1. Toque la ficha **Más funciones**.
2. Seleccione **Agregar destinos de archivos**.
3. Seleccione una opción.
4. Pulse **Aceptar**.

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 PC. Además, debe haber al menos una dirección de Escanear a destino en la libreta de direcciones. Si las propiedades 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. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
3. Toque **Escanear a > Escanear contactos**.
4. Seleccione una opción.
5. Seleccione el nombre deseado en la lista y toque **Aceptar**.
6. Cambie las opciones de escaneado que sean necesarias.
7. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 107.

Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red

Esta sección incluye:

- [Uso compartido de una carpeta en un PC con Windows.....](#) 113
- [Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.7 y posterior.....](#) 114
- [Escaneado a una carpeta de un equipo de la red.....](#) 114

Antes de utilizar la impresora como escáner en una red debe:

1. Crear una carpeta compartida en el disco duro del equipo.
2. Crear una dirección mediante CentreWare Internet Services o mediante el Editor de la libreta de direcciones que dirija el escáner al equipo.

Nota: Si desea más información, consulte [Conexión de la impresora](#) en la página 38.

Uso compartido de una carpeta en un PC con Windows

Antes de comenzar:

- Compruebe que el software de seguridad del PC permite compartir archivos.
- Compruebe que Compartir impresoras y archivos para redes Microsoft está activado para cada una de las conexiones.

Nota: Para solicitar asistencia técnica, póngase en contacto con el administrador del sistema.

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, 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**.

Nota: Recuerde el nombre de la carpeta compartida para su uso posterior.

8. Haga clic en **Aceptar** otra vez.
9. Haga clic en **Cerrar**.

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

1. En el menú Apple, seleccione **Preferencias del sistema**.
2. Seleccione **Sharing** (Compartir).
3. En el menú de servicios, seleccione **Compartir archivos**.
4. En la sección Carpetas compartidas, haga clic en el botón de signo más (+).
5. Desplácese hasta la carpeta que desee compartir en la red y haga clic en **Añadir**.
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, seleccione **Lectura y escritura** con las flechas.
8. Haga clic en **Opciones**.
9. Seleccione **Compartir archivos y carpetas mediante SMB** para compartir la carpeta con otros equipos Windows.
10. Para compartir la carpeta con usuarios concretos, seleccione **Habilitar** junto al nombre de usuario.
11. Haga clic en **Aceptar**.
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.

Escaneado a una carpeta de un equipo de la red

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a dos caras.
2. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **Escaneado de trabajos**.
3. Seleccione una plantilla en la lista.
4. Cambie las opciones de escaneado que sean necesarias. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 107.
5. Pulse **Comenzar** para iniciar el escaneado.

Escaneado con envío al directorio base

La función Escanear a base permite escanear una imagen y guardarla en el directorio base.

Nota: Para utilizar la función Escanear a base, debe conectarse con un nombre de usuario y una clave válidos.

Para escanear una imagen y guardarla en el directorio base:

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 **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
3. Toque **Escaneado de flujo de trabajo**.
4. Seleccione la plantilla creada por el administrador del sistema.
5. Cambie las opciones de escaneado que sean necesarias.
6. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico

Al utilizar esta función, las imágenes que se pueden escanear se envían como datos adjuntos de correo electrónico.

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.

Para escanear una imagen y enviarla a una dirección electrónica:

1. Coloque el original en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos.
2. Pulse el botón **Página principal de Servicios** y, a continuación, seleccione **E-mail**.
3. Para introducir una dirección de e-mail, haga lo siguiente.
 - a. Toque **Introducir destinatario**.
 - b. Toque la flecha hacia abajo y, a continuación, en el menú, seleccione **Para:** o **Cc:** o **Cco**.
 - c. Escriba la dirección de e-mail.
 - d. Pulse **Aceptar**.
4. Para introducir una dirección de correo electrónico de la libreta de direcciones de red, haga lo siguiente:
 - a. Toque **Libreta de direcciones del dispositivo**.
 - b. Seleccione el nombre deseado en la lista y toque **Aceptar**.
5. Para agregar el asunto, haga lo siguiente.
 - a. Toque **Asunto** y, a continuación, escriba el texto que desee.
 - b. Para cambiar el asunto prefijado, toque **X** para borrarlo o escriba sobre el texto existente.
 - c. Pulse **Aceptar**.
6. Para cambiar las opciones de escaneado, utilice las opciones de la ficha **Más funciones**.
7. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Escaneado con envío a una unidad USB

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

Para escanear una imagen y guardarla en una unidad USB:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a dos caras.
2. Inserte la unidad USB en el puerto USB del lateral de la impresora.
3. Toque **USB > Escanear a USB**.
4. Cambie las opciones de escaneado que sean necesarias. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 107.
5. Pulse **Comenzar** para iniciar el escaneado.



ATENCIÓN: No retire la unidad USB hasta que se le indique. Si retira la unidad USB antes de completar la transferencia, el archivo puede quedar inutilizable y es posible que otros archivos también resulten dañados.

Escaneado a un equipo

Si el administrador del sistema activa la función Inicio remoto en CentreWare Internet Services, puede escanear las imágenes directamente del escáner a un PC. Con Microsoft Clip Organizer, 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.

Escaneado a un PC

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos de la impresora.
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 > Controlador TWAIN de Xerox**.
5. Haga clic en **Personalizar inserción**.
6. Si se han instalado varios escáneres en el equipo, haga clic en **Seleccionar escáner**, seleccione el escáner y haga clic en **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 original, haga clic en **Caras a escanear** y seleccione una opción:
 - **Escaneado a 1 cara:** esta opción solo escanea una cara del documento o de la imagen original y genera archivos de salida a una cara.
 - **Escaneado a 2 caras:** esta opción escanea ambas caras del documento o de la imagen original.
 - **Escaneado a 2 caras, borde corto** escanea ambas caras de la imagen original por el borde corto.
9. Para seleccionar la resolución de la imagen escaneada, haga clic en **Resolución** y, a continuación, seleccione una opción.
10. Para ajustar el color del escaneado, haga clic en **Color de la imagen** y seleccione una opción:
 - **Auto** detecta el color de la imagen original. Si la imagen original es en color, la impresora escanea en color. Si el documento original es en blanco y negro, la impresora escanea en blanco y negro solamente.
 - **Color:** escanea en color.
 - **Escala de grises:** detecta y escanea varios tonos de gris.
 - **Blanco y negro** esta opción escanea en blanco y negro solamente.
11. Para escanear la imagen, haga clic en **Escanear**.

Fax

8

Este capítulo incluye:

- Fax básico 120
- Selección de las opciones de fax 122
- Almacenamiento del fax en un buzón local 125
- Impresión de documentos del buzón local 126
- Envío de un fax a un buzón remoto 127
- Almacenamiento de faxes para el sondeo local o remoto 128
- Sondeo de un fax remoto 129
- Impresión o eliminación de faxes guardados 130
- Uso de la libreta de direcciones 131

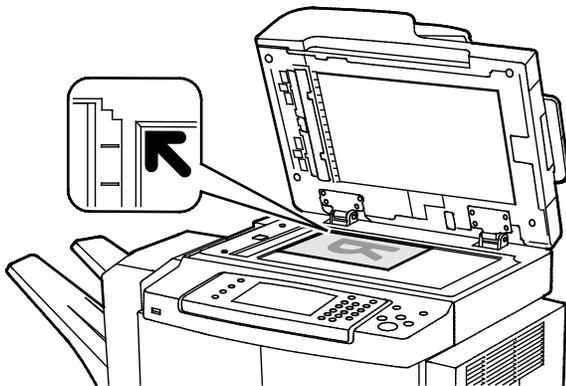
Para poder utilizar esta función, primero la tiene que configurar el administrador del sistema. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC4265docs.

Fax básico

Para enviar un fax:

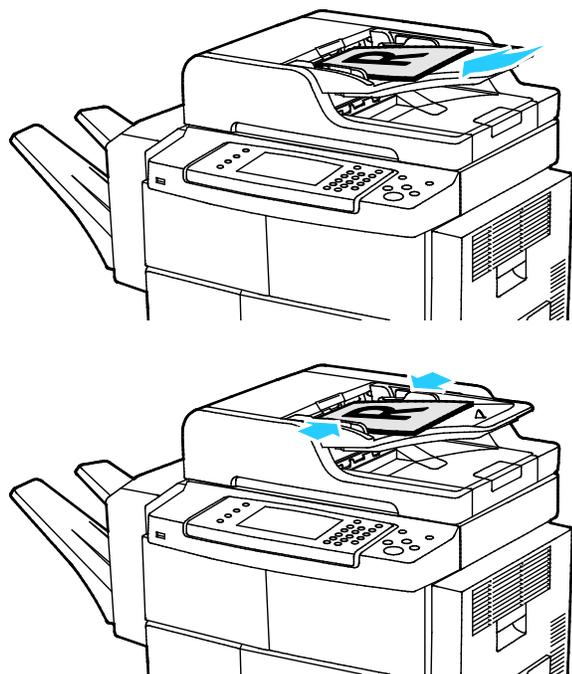
1. Coloque los documentos originales:
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador de documentos. Coloque la primera página del documento cara abajo, en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
 - Utilice el alimentador de documentos para originales de una o varias hojas. Retire las grapas o clips de las páginas y coloque estas 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:
 - **Introducir destinatario:** esta opción permite introducir un número de fax manualmente.
 - **Modo de marcación manual:** esta opción permite introducir caracteres como, por ejemplo, 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](#) en la página 122.
5. Pulse el botón verde **Comenzar**. La impresora escanea las páginas y transmite el documento una vez escaneadas todas las páginas.

Cristal de exposición



- Levante la cubierta del alimentador de documentos y coloque la primera página cara abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
- 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 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.).
- El cristal de exposición detecta automáticamente los tamaños de papel Extra Oficio o Carta/A4 y tamaños más pequeños.

Alimentador de documentos



- Coloque los originales cara arriba, con la primera página encima.
- Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los originales.
- El alimentador de documentos acepta pesos de papel de 50–105 g/m² (12.5–28 lb.) para páginas a 2 caras.
- El alimentador de documentos acepta tamaños de papel de 145 x 145 mm (5.7 x 5.7 pulg.) a 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.) para páginas a 1 cara y de 176 x 250 (6.93 x 9.84 pulg.) a 216 x 356 mm (8.5 x 14 in.) para páginas a 2 caras.
- La capacidad máxima del alimentador de documentos es de aproximadamente 100 hojas de 75 g/m².
- El alimentador de documentos detecta automáticamente los tamaños de papel Extra Oficio o Carta/A4.

Directrices del alimentador automático de documentos a dos caras

A la hora de colocar los originales en el alimentador automático de documentos a dos caras, 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 automático de documentos a dos caras.
- 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 originales por encima de la línea de llenado MAX.

Selección de las opciones de fax

Esta sección incluye:

- Especificación del tamaño del original..... 122
- Envío de un fax diferido..... 122
- Supresión automática de variaciones de fondo..... 123
- Envío de texto de cabecera..... 123
- Para aclarar u oscurecer una imagen..... 123
- Preparación de un trabajo de fax..... 124

Especificación del tamaño del original

Para asegurarse de que escanea el área correcta de los documentos, especifique el tamaño del original:

Para especificar el tamaño del original:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax** y, a continuación, toque una opción.
3. Toque **Más funciones > Tamaño del original**.
4. Pulse una opción y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Envío de un fax diferido

Se puede escanear y guardar un fax en la impresora y enviarlo más tarde.

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax** y, a continuación, toque una opción.
3. Toque **Más funciones > Envío diferido**.
4. Seleccione el campo **Hora** y utilice las flechas para introducir un número.
5. Seleccione el campo **Minuto** y utilice las flechas para introducir un número.
6. Si la impresora muestra el reloj en formato de 12 horas, seleccione **AM** o **PM**.
7. Pulse **Aceptar**.

Supresión automática de variaciones de fondo

Si escanea originales impresos en papel fino, es posible que el texto o las imágenes impresas por una cara del papel se vean por la otra cara. Utilice la opción Supresión automática para reducir la sensibilidad de la impresora a las variaciones en los colores de fondo claro.

Para seleccionar Supresión automática:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax** y, a continuación, toque una opción.
3. Toque **Más Funciones > Supresión del fondo**.
4. Toque **Autosupresión**.
5. Pulse **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/WC4265docs.

Para incluir el texto de cabecera del fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax** y, a continuación, toque una opción.
3. Toque **Más funciones > Enviar texto de cabecera**.
4. Toque **Habilitado** y pulse **Aceptar**.

Para aclarar u oscurecer una imagen

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax** y, a continuación, toque una opción.
3. Toque **Más funciones > Más claro/Más oscuro**.
4. Pulse **Aceptar**.

Preparación de un trabajo de fax

Utilice esta función para enviar por fax un juego de originales variados, cada uno con diferentes opciones. Se programa y escanea cada segmento y las imágenes se guardan temporalmente en la impresora. Una vez guardados todos los segmentos, los segmentos individuales se envían por fax como un solo trabajo.

Para preparar un trabajo de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax** y, a continuación, toque una opción.
3. Toque **Más funciones > Preparar trabajo**.
4. Toque **Activado**.
5. Pulse **Opciones**.
 - Seleccione o anule la selección de la casilla de verificación **Mostrar la ventana de resumen entre segmentos**.
 - Seleccione o anule la selección de la casilla de verificación **Desactivar Preparar trabajos tras enviar trabajo**.
6. Programe y escanee el primer segmento:
 - a. Coloque los originales para el primer segmento.
 - b. Seleccione las opciones deseadas, como Ajuste del diseño, Calidad de imagen, etc.
 - c. Pulse el botón verde **Comenzar**.
7. Programe y escanee segmentos adicionales:
 - a. Coloque los originales para el siguiente segmento.
 - b. Cuando aparezca la pantalla Preparar trabajo, seleccione **Programar segmento siguiente**.
 - c. Seleccione las opciones deseadas en las fichas correspondientes.
 - d. Pulse el botón verde **Comenzar** para escanear los originales de dicho segmento.
8. Repita el paso anterior para cada segmento restante.
9. Una vez programados y escaneados todos los segmentos, seleccione **Enviar el trabajo**.
10. En la pantalla de progreso del trabajo, seleccione **Datos del trabajo** para ver un resumen del trabajo.

Almacenamiento del fax en un buzón local

Para que se pueda utilizar esta función, el administrador del sistema debe primero crear un buzón. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC4265docs.

Para almacenar el fax en un buzón local:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax > Buzones**.
3. Toque **Guardar en buzón > Buzón local**.
4. Pulse una opción y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Impresión de documentos del buzón local

Para poder utilizar esta función, debe tener documentos guardados en un buzón. Si desea más información, consulte [Almacenamiento del fax en un buzón local](#) en la página 125.

Para imprimir documentos del buzón local:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax > Buzones**.
3. Toque **Imprimir desde buzón**.
4. Pulse una opción.
5. Seleccione **Imprimir**.

Envío de un fax a un buzón remoto

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax > Buzones**.
3. Toque **Guardar en buzón > Buzón remoto**.
4. Pulse una opción y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Almacenamiento de faxes para el sondeo local o remoto

Active el sondeo local protegido o no protegido para que los documentos de fax guardados en la impresora estén disponibles para que puedan ser sondeados por otras impresoras. Cuando está activada la función de sondeo local protegido, se crea una lista de números de fax a los que se permite acceder a los faxes almacenados en la impresora.

Para guardar un fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax > Sondeo**.
3. Toque **Almacenar localmente para sondeo remoto**.
4. Pulse una opción.
5. Pulse **Guardar**.

Sondeo de un fax remoto

Si se ha activado el sondeo remoto, puede recuperar documentos almacenados mediante el sondeo local de otra máquina de fax.

Nota: Si el sondeo local está activado, el sondeo remoto está desactivado. Para desactivar el sondeo local, seleccione **Sondeo local > No > Guardar**.

Para sondear un fax remoto:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax > Sondeo**.
3. Toque **Recuperar/Imprimir archivos remotos**.
4. Introduzca el número de fax.
5. Seleccione **Imprimir**.

Impresión o eliminación de faxes guardados

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax > Sondeo**.
3. Toque **Administración de archivos locales** y, a continuación, seleccione una opción.

Uso de la libreta de direcciones

Esta sección incluye:

- [Adición de una entrada individual a la libreta de direcciones del dispositivo131](#)
- [Edición de una entrada individual de la libreta de direcciones131](#)

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

La libreta de direcciones del dispositivo almacena un máximo de 2000 contactos. Si no está disponible el botón Agregar, es que la libreta de direcciones está llena.

Antes de poder utilizar esta función, el administrador del sistema debe activar la opción Crear/Editar contacto en la 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 **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax > Libreta de direcciones del dispositivo**.
3. Pulse **Crear contacto nuevo**.
4. Para introducir un nombre, número de fax o dirección de e-mail opcional, toque cada uno de los campos e introduzca los datos.
5. Para agregar un nombre de empresa, toque el icono **i**.
6. Para marcar la información de un contacto introducido como favorito, toque el icono de inicio.
7. Pulse **Aceptar**.

Edición de una entrada individual de la libreta de direcciones

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Cancelar todo** y, a continuación, pulse **Página de inicio de servicios**.
2. Toque **Fax > Libreta de direcciones del dispositivo**.
3. Seleccione la entrada de la libreta de direcciones.
4. Pulse **Aceptar**.
5. Toque el nombre de contacto.
6. Para editar los campos, toque **Detalles**.
7. Para eliminar el contacto, toque **Quitar**.

Mantenimiento

9

Este capítulo incluye:

- Limpieza de la impresora 134
- Pedido de suministros 138
- Administración de la impresora..... 142

Limpieza de la impresora

Esta sección incluye:

- Precauciones generales 134
- Limpieza del exterior..... 135
- Limpieza del escáner..... 135
- Limpieza del interior..... 137

Precauciones generales

 **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 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.

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

 **ATENCIÓN:** 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.

 **ATENCIÓN:** 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.

 **ATENCIÓN:** 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 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.
- 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.

Limpieza del exterior

Limpie el exterior de la impresora una vez al mes.

- Limpie la bandeja de papel, la bandeja de salida, el panel de control y los demás componentes con un paño suave húmedo.
- Después de limpiarlos, séquelos con un paño suave seco.
- En el caso de manchas persistentes, aplique una pequeña cantidad de detergente neutro al paño y limpie la mancha con suavidad.



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.

Limpieza del escáner

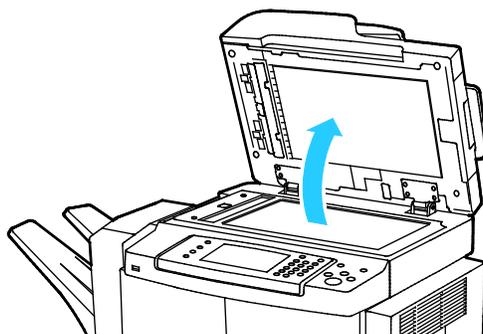
Limpie el escáner aproximadamente una vez al mes, cuando le haya caído algo encima, o bien, cuando se hayan acumulado restos o polvo en alguna de sus superficies. Mantenga limpios los rodillos de alimentación para obtener los mejores trabajos de escaneado y copias.

Limpieza de la cubierta de documentos

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

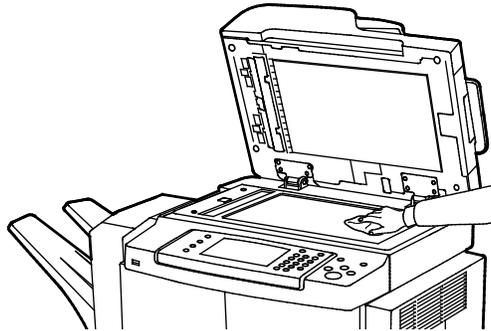


3. Abra la cubierta de documentos.

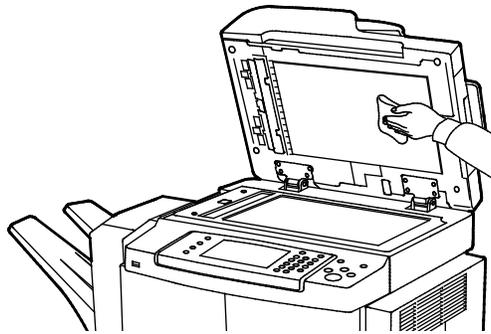


4. Pase un paño por la superficie del cristal de exposición hasta que esté seca y limpia.

Nota: Para eliminar marcas y rayas con unos resultados óptimos, utilice limpiador de cristales.



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



6. Cierre la cubierta de documentos.

Limpeza de los rodillos de alimentación, las almohadillas de separación y los componentes del escáner

Los restos de suciedad y las manchas de tóner en los rodillos del alimentador de documentos, almohadillas de separación y componentes del escáner pueden producir manchas y marcas no deseadas en los documentos impresos. Para quitar manchas, utilice un paño suave sin pelusa humedecido con detergente natural o agua.

En el panel de control se puede ver un vídeo que muestra cómo limpiar los rodillos de alimentación, las almohadillas de separación y los componentes del escáner.

Para ver el vídeo:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. En la ficha Información de la máquina, toque **Autoayuda**.
3. Para los vídeos, seleccione **Limpe el alimentador para mejorar la calidad**.
4. Para ver el vídeo, toque **Reproducir vídeo**.

Limpeza del interior

Para evitar manchas dentro de la impresora que puedan deteriorar la calidad de impresión, limpie su interior regularmente. Limpie el interior de la impresora siempre que sustituya el cartucho de cilindro.

Tras eliminar un atasco de papel o sustituir un cartucho de tóner, revise bien el interior de la impresora antes de cerrar sus puertas y cubiertas.

- Extraiga los trozos de papel que pueda haber o cualquier otro residuo. Si desea más información, consulte [Despeje de atascos de papel](#) en la página 154.
- Limpie el polvo o las manchas con un paño limpio y seco.



ATENCIÓN: Para evitar daños, nunca toque las zonas con etiquetas en el rodillo térmico del fusor o cerca del mismo. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo térmico, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 30 minutos para que se enfríe el fusor. Cuando se haya enfriado la impresora, intente quitar el papel atascado. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.

Pedido de suministros

Esta sección incluye:

- Consumibles 138
- Repuestos para el mantenimiento de rutina 138
- Cuándo realizar un pedido de suministros 139
- Vista del estado de los suministros de la impresora 139
- Cartuchos de tóner 140
- Reciclaje de suministros 141

Consumibles

Los consumibles son suministros para impresora que se gastan al utilizarse la impresora. El consumible que se utiliza en esta impresora es el cartucho de tóner negro original de Xerox®.

Notas:

- 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: 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 para el 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 de los elementos.

Los repuestos para el mantenimiento de rutina de esta impresora incluyen lo siguiente:

- Cartucho de cilindro del kit inteligente
- Kit del mantenimiento del fusor
- Kit de mantenimiento del rodillo de transferencia de polarización (BTR)
- Kit de mantenimiento del rodillo de alimentación
- Cartucho de grapas

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

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 del kit inteligente. 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 debe sustituir el cartucho de tóner o el cartucho de cilindro del kit inteligente.

Encargue los suministros a su distribuidor local o vaya a www.xerox.com/office/WC4265supplies.



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 máquina. 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.

Vista del estado de los suministros de la impresora

Se puede comprobar el estado y el porcentaje de consumibles que queda en la impresora en cualquier momento utilizando CentreWare Internet Services o en el panel de control.

Para ver el estado de los consumibles de la impresora utilizando CentreWare Internet Services:

1. En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.
2. Seleccione la ficha **Estado**.
3. En Estado, haga clic en **Consumibles**.

Para ver el estado de los consumibles de la impresora utilizando el panel de control:

En el panel de control, pulse **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la ficha **Suministros**.

Cartuchos de tóner

Esta sección incluye:

- [Precauciones generales](#) 140
- [Sustitución de un cartucho de tóner](#).....141

Precauciones generales



ATENCIÓN:

- 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.



ATENCIÓN: 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.

- No abra cubiertas ni puertas durante la impresión.
- 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.
- No coloque nada encima de la impresora.
- 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.

Sustitución de un cartucho de tóner

Cuando el cartucho de tóner está llegando al final de su vida útil, el panel de control muestra un mensaje de tóner bajo. Cuando un cartucho de tóner se vacía, 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 que tiene disponible un cartucho de tóner nuevo.	Queda poco cartucho de tóner. Pida un cartucho de tóner nuevo.
Sustituya el cartucho de tóner.	El cartucho de tóner está vacío. Abra la puerta lateral y después la puerta frontal y cambie el cartucho de tóner.

Reciclaje de suministros

Para más información sobre el programa de reciclaje de suministros de Xerox®, vaya a: www.xerox.com/gwa.

Administración de la impresora

Esta sección incluye:

- [Traslado de la impresora](#)..... 142
- [Información de facturación y uso](#) 143

Traslado de la impresora



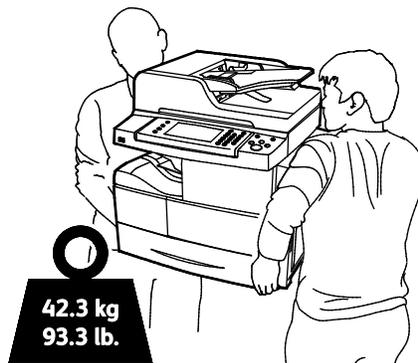
ATENCIÓN:

- 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.
- 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.

Siga estas instrucciones cuando traslade la impresora:

1. Apague la impresora y desconecte el cable de alimentación y los demás cables de la parte posterior de la impresora. Si desea más información, consulte [Encendido y apagado de la impresora](#) en la página 40.
2. Retire el papel o cualquier otro material de impresión que haya en la bandeja de salida.
3. Para facilitar el transporte, quite la acabadora.

4. Cuando mueva la impresora a otra ubicación, tenga cuidado de que no se caiga.
5. Al levantar la impresora, sujete las áreas como se muestra.



Notas:

- Para evitar que la impresora se caiga o incline excesivamente, sujete la impresora entre dos personas, que sostengan con una mano la impresora debajo y con la otra la sujeten desde arriba.
- 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/WC4265support.



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 Garantía de Satisfacción Total de Xerox®. La garantía, el acuerdo de servicio o la Garantía de Satisfacción Total de Xerox® no cubren los daños causados a la impresora por un traslado incorrecto.

Después de trasladar la impresora:

1. Vuelva a instalar los componentes que haya retirado.
2. Vuelva a conectar la impresora a los cables y al cable de alimentación.
3. Enchufe la impresora y enciéndala.

Información de facturación y uso

La información de facturación y uso de la impresora aparece en la pantalla de información Contadores 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 ficha **Información de facturación**:
3. Para ver los datos de uso detallados, toque **Contadores de uso**.
4. Para actualizar los datos de uso, toque **Actualizar contadores**.

Nota: Una página es una cara de una hoja de papel que se puede imprimir en una cara o en dos caras. Una hoja impresa en las dos caras cuenta como dos impresiones.

Solución de problemas

10

Este capítulo incluye:

- Solución de problemas generales 146
- Atascos de papel 152
- Problemas de calidad de impresión 168
- Problemas de copia y escaneado 172
- Problemas de fax 173
- Obtención de ayuda 176

Solución de problemas generales

Esta sección incluye:

• Precauciones generales	146
• Reinicio de la impresora	147
• La impresora no se enciende	148
• La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia	148
• Los documentos se imprimen desde la bandeja incorrecta.....	149
• Problemas de impresión automática a dos caras.....	149
• La bandeja de papel no se cierra	149
• La impresión tarda demasiado.....	150
• El documento no se imprime	150
• La impresora emite ruidos no habituales.....	151
• Se ha formado condensación en el interior de la impresora.....	151

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

Precauciones generales

Para un mantenimiento y funcionamiento seguros de su impresora, siga detenidamente las precauciones indicadas en esta sección.

Prevención de daños a la impresora

- No coloque nada encima de la impresora.
- No deje las cubiertas y las puertas abiertas en ningún momento.
- 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.

Prevención de quemaduras con las piezas calientes de la impresora



ATENCIÓN:

- Algunas piezas internas de la impresora pueden estar calientes. Tenga cuidado cuando las cubiertas y puertas están abiertas.
- Para evitar daños personales o en la impresora, espere 30 minutos hasta que se enfríe el fusor.

Precauciones para la limpieza



PRECAUCIONES:

- No utilice disolventes químicos fuertes u orgánicos ni productos de limpieza en aerosol para limpiar la impresora.
- Evite que caigan líquidos directamente en ninguna parte de la impresora.
- Utilice los consumibles y materiales de limpieza solamente de la forma indicada en la sección de mantenimiento de este manual.
- 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.



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

Restricciones de mantenimiento



ATENCIÓN: 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.

Reinicio de la impresora

Para reiniciar la impresora:

1. Pulse **Ahorro de energía**.
2. Pulse **Apagar**.
3. Para encender de nuevo la impresora, accione el interruptor de alimentación.

Nota: Si el problema no se resuelve al reiniciar la impresora, consulte la tabla de esta sección que más se aproxime al problema.

La impresora no se enciende

Causas probables	Soluciones
El interruptor de alimentación no está encendido.	Encienda el interruptor de alimentación. Si desea más información, consulte Encendido y apagado de la impresora en la página 40.
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.
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 con las especificaciones para 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.

Consulte también:

- [Encendido y apagado de la impresora](#) en la página 40
- [Especificaciones eléctricas](#) en la página 189

La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia

Causas probables	Soluciones
El cable de alimentación no está bien enchufado en el enchufe.	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. Imprima el informe Historial de errores desde el menú Páginas de información. Si el error 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.

Los documentos se imprimen 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 automática a dos caras

Causas probables	Soluciones
Papel no admitido o incorrecto.	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 más información, consulte Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras en la página 54 y Tamaños de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras en la página 54.
Opción incorrecta.	En Propiedades en el controlador de impresión, seleccione Impresión a 2-caras en la ficha Papel/Salida.

La bandeja de papel no se cierra

Causas probables	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 en la página 190.
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, cambie el modo de calidad de impresión a Estándar.

El documento no se imprime

Causas probables	Soluciones
Se ha producido un error en la impresora.	<ul style="list-style-type: none"> Para eliminar el error, siga las indicaciones de la pantalla. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora se ha quedado sin papel.	Coloque papel en la bandeja.
El cartucho de tóner está vacío.	Cambie el cartucho de tóner vacío.
La puerta frontal está abierta.	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que el cartucho de tóner y el cartucho del cilindro Smart Kit están instalados y bien asentados. Asegúrese de que la puerta lateral y la puerta frontal están cerradas. <p>Nota: Para que las puertas se cierren correctamente, cierre primero la puerta frontal y después la lateral.</p> <ul style="list-style-type: none"> Apague la impresora y vuelva a encenderla. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
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 en la página 40. 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. En su PC, puede utilizar 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 PC. 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 PC. 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 PC. 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 PC. 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"> La impresora necesita aclimatarse durante algunas horas antes de utilizarse. Tenga la impresora en funcionamiento 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

Esta sección incluye:

- [Reducción de los atascos de papel](#)..... 152
- [Localización de atascos de papel](#)..... 153
- [Despeje de atascos de papel](#) 154
- [Solución de problemas de atasco de papel](#).....166

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](#) en la página 50.
- 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:

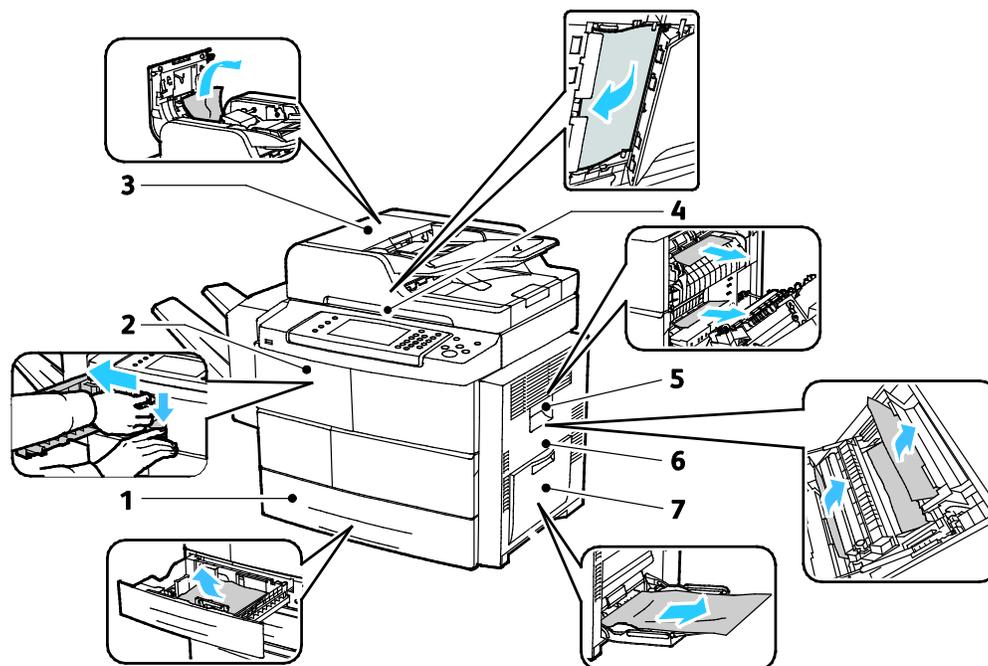
- Papel recubierto de poliéster especial para impresoras de inyección de tinta.
- Papel que se ha doblado, arrugado o curvado en exceso.
- Colocar más de un tipo, tamaño o peso de papel en una bandeja al mismo tiempo.
- Colocar demasiado papel en las bandejas.
- Permitir que se llene demasiado la bandeja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

Para obtener una lista de papeles admitidos, visite www.xerox.com/paper.

Localización de atascos de papel

⚠ ATENCIÓN: Para evitar daños, nunca toque las zonas con etiquetas en el rodillo térmico del fusor o cerca del mismo. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo térmico, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 30 minutos para que se enfríe el fusor. Cuando se haya enfriado la impresora, intente quitar el papel atascado. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.

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



- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. Bandejas del alimentador | 5. Área del fusor |
| 2. Bandeja de salida/Acabadora | 6. Área de impresión a dos caras |
| 3. Cubierta superior del alimentador de documentos | 7. Bandeja especial |
| 4. Recorrido del papel del alimentador de documentos | |

Despeje de atascos de papel

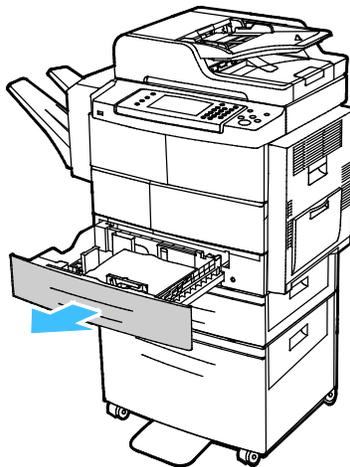
Esta sección incluye:

- Despeje de atascos de la bandeja 1 154
- Despeje de atascos de las bandejas 2-4 156
- Despeje de atascos del alimentador de alta capacidad de 2100 hojas 157
- Despeje de atascos en la acabadora opcional..... 159
- Despeje de atascos de papel del alimentador de documentos..... 160
- Eliminación de atascos de papel en el área del fusor 163
- Despeje de atascos de papel en el área de impresión a 2 caras..... 164
- Despeje de atascos de papel en la bandeja especial 165

Despeje de atascos de la bandeja 1

Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

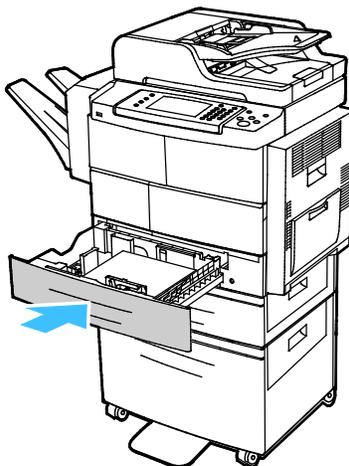
1. Retire la bandeja 1 de la impresora.



2. Extraiga el papel arrugado de la bandeja y todo el papel atascado que quede en la impresora.



3. Inserte la bandeja 1 en la impresora y empújela hasta que entre completamente.

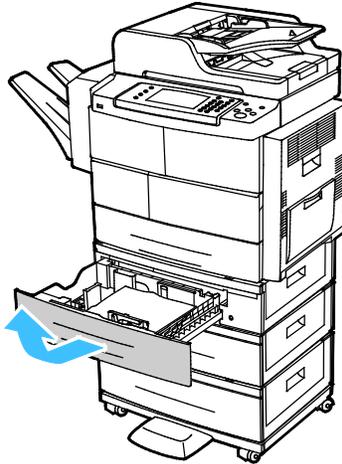


4. Si se le pide en el panel de control, compruebe la información de tamaño, tipo y color en la pantalla Configuración del papel.
5. Seleccione **Confirmar**.

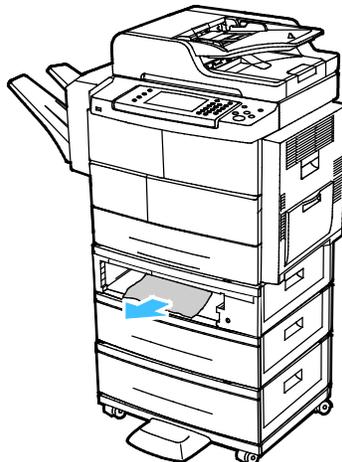
Despeje de atascos de las bandejas 2-4

Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

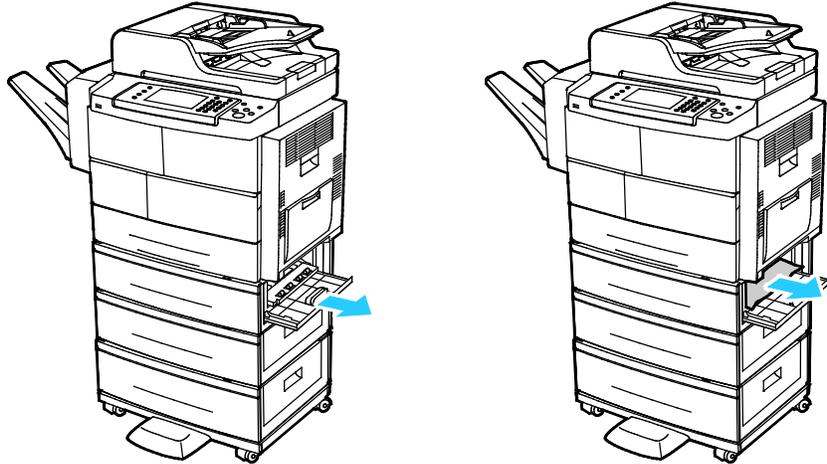
1. Extraiga la bandeja 2 de la impresora.



2. Extraiga el papel arrugado de la bandeja y todo el papel atascado que quede en la impresora.



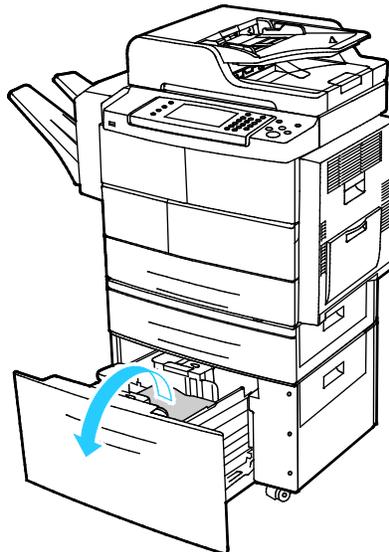
3. Inserte la bandeja 2 en la impresora y empújela hasta que entre completamente.
4. Si se indica en el panel de control, abra las cubiertas exterior e interiores y quite el papel atascado.



5. Abra la cubierta exterior e interior.
6. Si se le pide en el panel de control, compruebe la información de tamaño, tipo y color en la pantalla Configuración del papel.
7. Seleccione **Confirmar**.

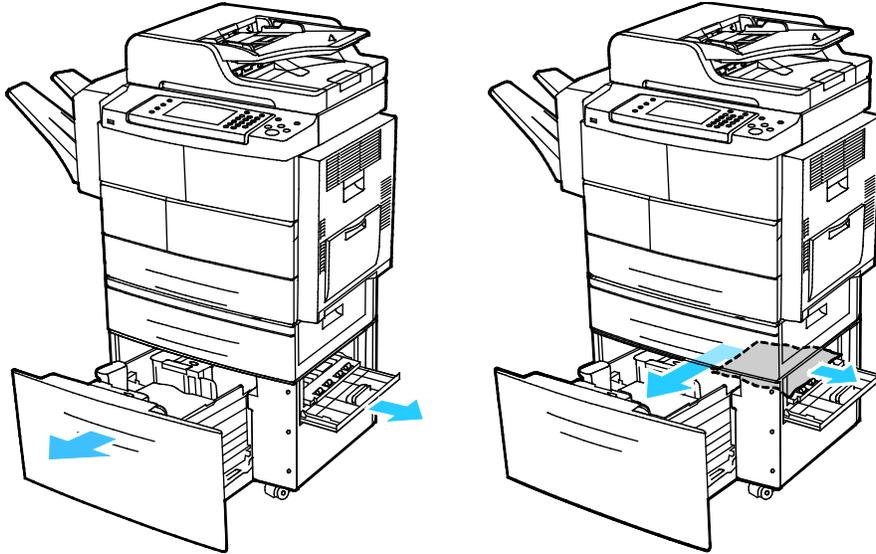
Despeje de atascos del alimentador de alta capacidad de 2100 hojas

1. Antes de retirar la bandeja de papel de la impresora, lea el mensaje de atasco en el panel de control. Si se muestra otro atasco, despeje primero el atasco.
2. Abra la bandeja del alimentador de alta capacidad y quite el papel dañado.



3. Si se indica en el panel de control, abra las cubiertas exteriores e interiores y quite el papel atascado.

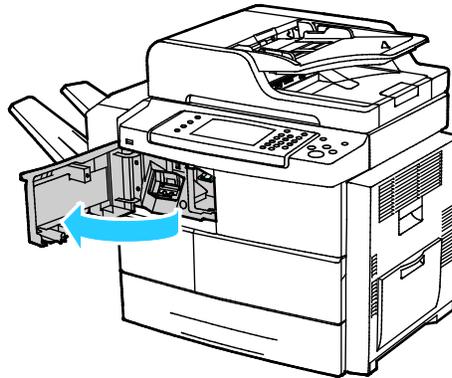
Nota: Si el papel no se mueve con facilidad, quítelo desde la parte posterior de la bandeja del alimentador de alta capacidad tirando con suavidad.



4. Si el papel se ha roto, retire todos los trozos de la impresora.
5. Vuelva a introducir la bandeja completamente en la impresora y cierre la cubierta interior y exterior.
6. Si se le pide en el panel de control, compruebe la información de tamaño, tipo y color en la pantalla Configuración del papel.
7. Seleccione **Confirmar**.

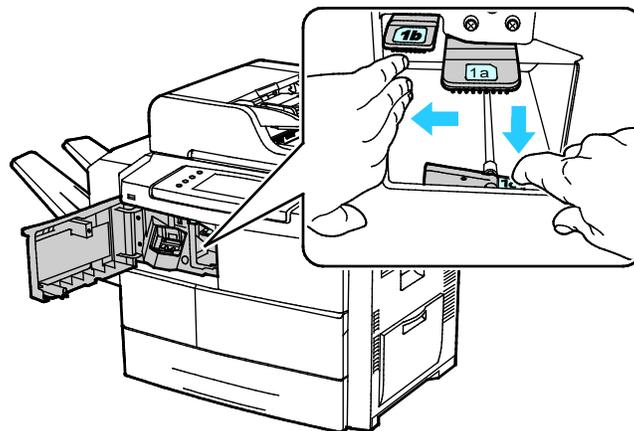
Despeje de atascos en la acabadora opcional

1. Abra la puerta delantera de la acabadora.

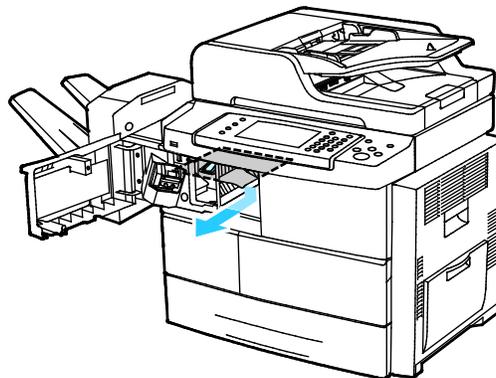


2. Para acceder a la acabadora, libere la palanca 1c y, a continuación, deslice la unidad de la acabadora hacia la izquierda.

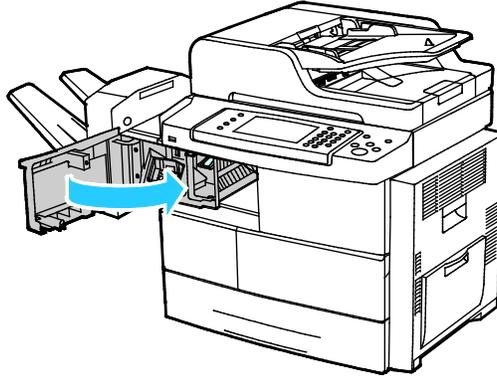
 **PRECAUCIÓN:** Para evitar que se caiga la acabadora, no deslice la acabadora demasiado a la izquierda.



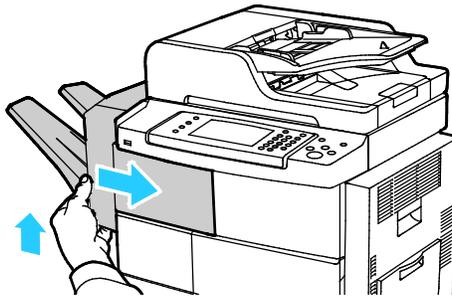
3. Quite el papel atascado del interior del área de la acabadora.



4. Si el papel se ha roto, retire todos los trozos de la acabadora.
5. Cierre la puerta delantera de la acabadora.

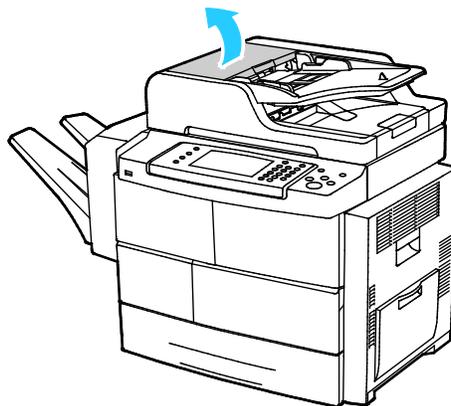


6. Para volver a situar la acabadora en su posición original, levántela ligeramente y empújela hacia la derecha hasta que encaje con un clic en su sitio.

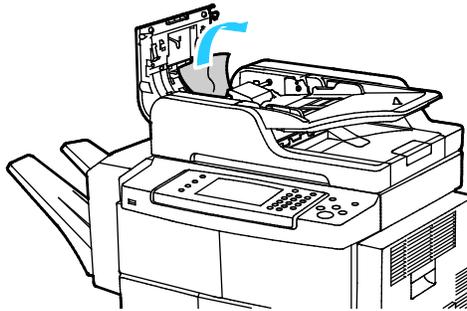


Despeje de atascos de papel del alimentador de documentos

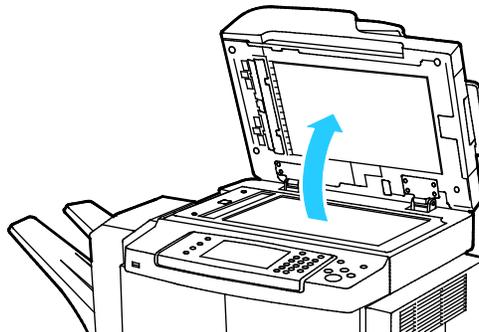
1. Quite el papel del alimentador de documentos.
2. Abra la cubierta superior del alimentador de documentos.



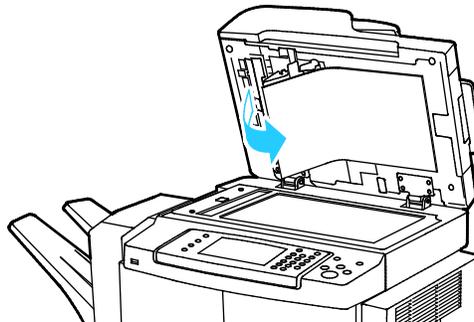
3. Si el papel está atascado en la salida del alimentador de documentos, retírelo como se muestra.



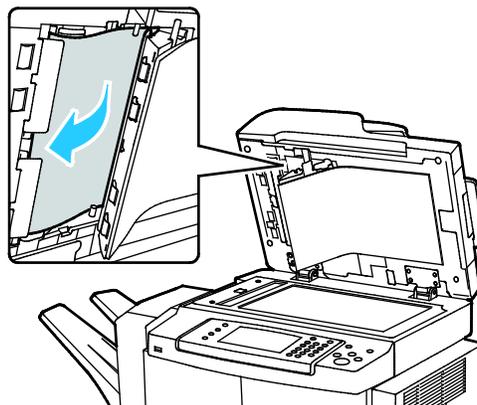
4. Para acceder al alimentador de documentos para quitar el papel atascado, levante la cubierta del alimentador de documentos.



5. Para abrir la cubierta interior del alimentador de documentos, tire con cuidado de la palanca verde.

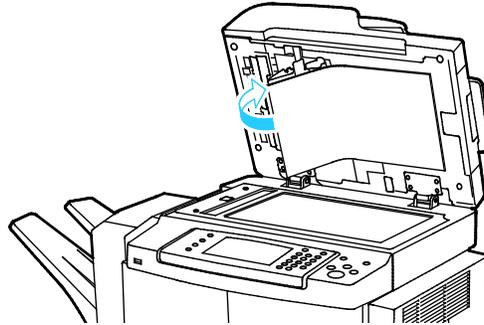


6. Retire el papel o la suciedad del recorrido del papel.



7. Presione la cubierta interior del alimentador de documentos para situarla en su posición original y asegúrese de que la palanca queda bloqueada en su sitio.

Nota: Asegúrese de que el borde magnético de las tiras de plástico blancas descansa de forma segura contra la tira de plástico.

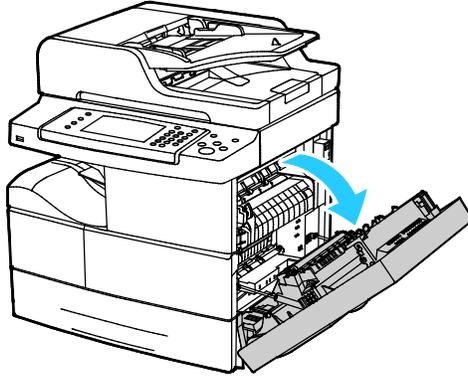


8. Cierre la cubierta del alimentador de documentos.

Eliminación de atascos de papel en el área del fusor

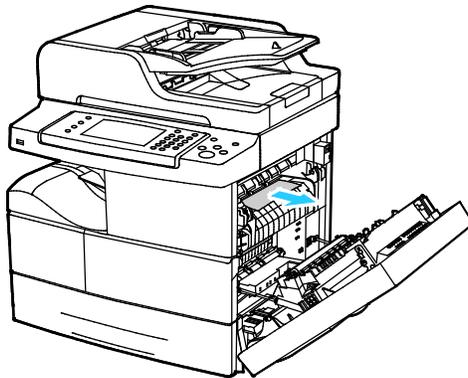
Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

1. Para acceder al papel atascado en el área del fusor, abra la puerta lateral derecha.

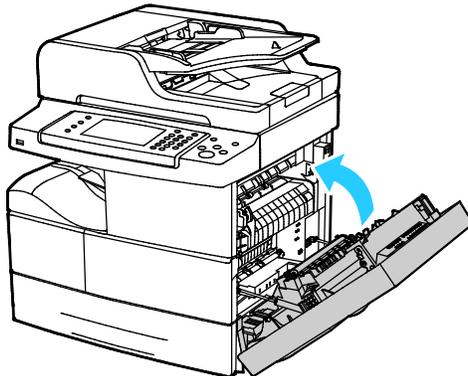


2. Quite con cuidado el papel del área del fusor.

 **ATENCIÓN:** El área alrededor del fusor puede estar caliente. Tenga cuidado para evitar lesionarse.

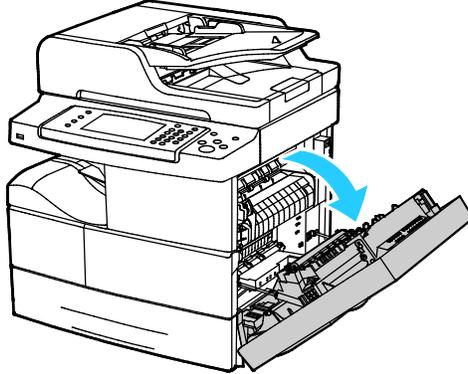


3. Cierre la puerta lateral derecha.

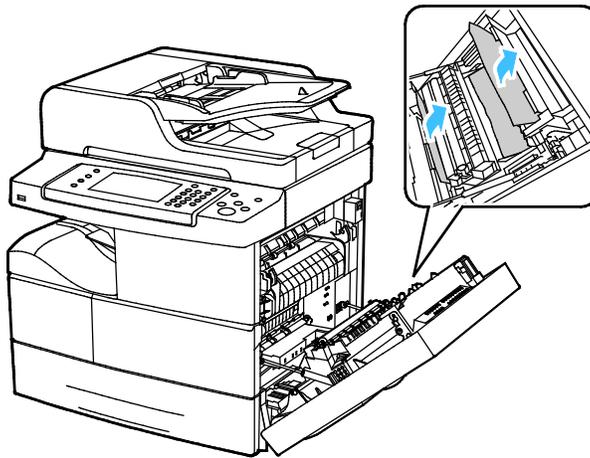


Despeje de atascos de papel en el área de impresión a 2 caras

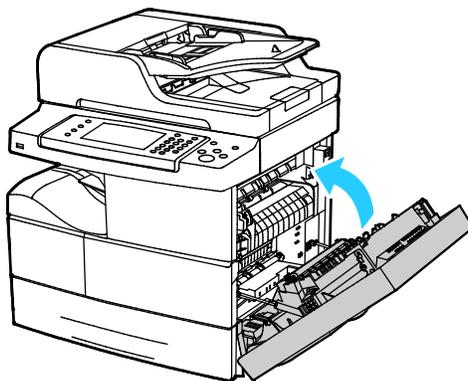
1. Para acceder al papel atascado en el área de impresión a dos caras, abra la puerta lateral derecha.



2. Quite con cuidado el papel del área de impresión a dos caras.



3. Cierre la puerta lateral derecha.



Despeje de atascos de papel en la bandeja especial

1. Retire el papel de la bandeja especial. Donde la bandeja se conecta con la impresora, elimine el papel que se haya atascado.



2. Si el papel está roto, compruebe si queda algún fragmento en el interior de la impresora y extráigalo con cuidado. Si no puede quitar los fragmentos de papel, póngase en contacto con el personal de Xerox.

 **ATENCIÓN:** El área alrededor del fusor puede estar caliente. Tenga cuidado para evitar lesionarse.

3. Cuando coloque papel en la bandeja especial, airéelo y asegúrese de que las cuatro esquinas están alineadas.
4. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño en la pantalla.
5. Seleccione **Confirmar**.

Solución de problemas de atasco de papel

Esta sección incluye:

- [Varias hojas se alimentan a la vez](#) 166
- [Problemas de alimentación del papel](#)..... 166
- [Problemas de alimentación de etiquetas y sobres](#)..... 167
- [El mensaje de atasco de papel no desaparece](#)..... 167
- [Atascos durante la impresión automática a 2 caras](#)..... 167

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.	<ul style="list-style-type: none"> • Intente con un paquete de papel nuevo. • 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 en la página 50.
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, aplánelo y vuelva a colocarlo. Si el problema persiste, 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 en la página 50.

Problemas de alimentación de etiquetas y sobres

Causas probables	Soluciones
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 abajo en la bandeja especial. • Coloque las etiquetas cara abajo en las bandejas 1-4. • No coloque etiquetas en el alimentador de alta capacidad.
Los sobres se han colocado de forma incorrecta en la bandeja 1-4.	Coloque los sobres en las bandejas 1-4 con las solapas cerradas hacia abajo y con alimentación por el borde corto.
Los sobres se colocaron incorrectamente en la bandeja especial.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque los sobres en la bandeja especial con el lado de impresión hacia abajo, la solapa cerrada y con alimentación por el borde corto. • Asegúrese de que las guías de anchura no están excesivamente ajustadas en los bordes de los sobres de manera que impidan su movimiento.

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 y 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 puertas abiertas.

Nota: Compruebe el recorrido del papel y quite los trazos de papel si hubiera.

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 Tamaños y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras en la página 54. • No utilice transparencias, sobres, etiquetas, papel que se vuelve a utilizar o papel de más de 105 g/m² para la impresión automática a 2 caras.
Se colocó el papel en la bandeja equivocada.	Se debe colocar el papel en la bandeja correcta. Si desea más información, consulte Papel admitido en la página 50.
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. Para obtener más información, vaya a www.xerox.com/office/WC4265support.



PRECAUCIÓN: La garantía de Xerox, el acuerdo de mantenimiento y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños ocasionados por el uso de material o papel especial no admitido. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox está disponible en los Estados Unidos y en Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante local para obtener 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 con la impresora.

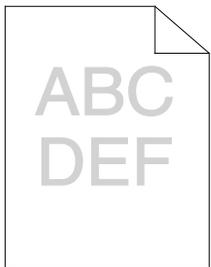
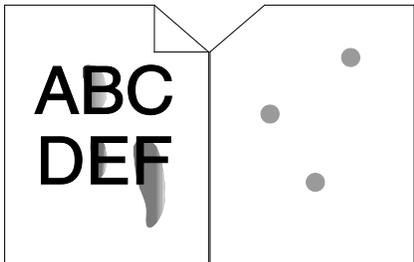
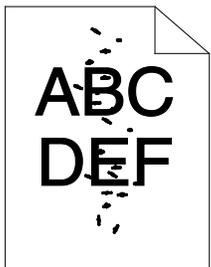
La temperatura y la humedad afectan a la calidad de la impresión. Los límites para una calidad de impresión óptima son de 10–30°C (50–90°F) y una humedad relativa de 20–80 %.

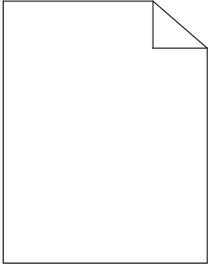
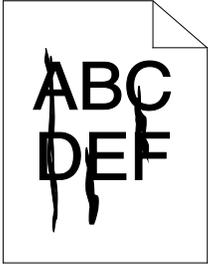
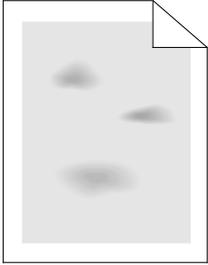
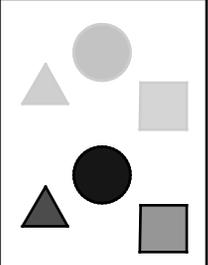
Resolución de problemas de calidad de impresión

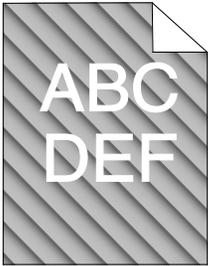
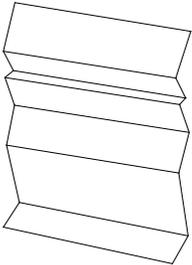
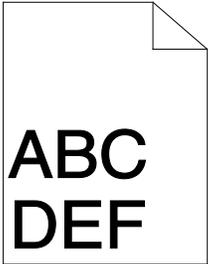
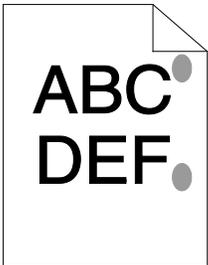
Si la calidad de impresión es deficiente, seleccione el síntoma más parecido de los indicados en la siguiente tabla y consulte la solución correspondiente para rectificar el problema. También puede imprimir una página de demostración para determinar con más exactitud el problema de calidad de impresión.

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, el cartucho de tóner está diseñado para emitir un mensaje de advertencia cuando el nivel de tóner está bajo. Cuando el cartucho de tóner alcanza este nivel, aparece un mensaje de advertencia. Cuando el cartucho de tóner se agota, se indica con otro mensaje 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 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 que el modo de calidad de impresión no está ajustado en Ahorro de tóner. La función Ahorro de tóner resulta útil para imprimir borradores. • Coloque papel del tamaño y tipo recomendados y confirme que la configuración de la impresora y la 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 configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Si la impresora se coloca en un entorno de gran altitud, debe ajustar el parámetro de altitud. Para obtener más información, consulte la <i>Guía del administrador del sistema</i> en www.xerox.com/office/WC4265docs.
<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 configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. Por ejemplo, cambie de Normal a Cartulina fina. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha 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 la configuración 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 más información, consulte Especificaciones eléctricas en la página 189.
<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. • Si estaba utilizando un cartucho de tóner no original, instale un cartucho de tóner original de Xerox. • Utilice la opción de Cartulina o Cartulina gruesa, o bien, utilice un tipo de papel con una superficie más suave. • Asegúrese de que la humedad de la sala cumple las especificaciones. Si desea más información, consulte Humedad relativa en la página 188. • Si desea más información, consulte Elección de una ubicación para la impresora en la página 35.

Síntoma	Soluciones
<p>La salida está en blanco.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Apague la impresora y vuelva a encenderla. • Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
<p>Aparecen rayas en la salida.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Sustituya el cartucho de cilindro del kit inteligente. • Póngase en contacto con el personal de Xerox.
<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 la configuración del papel. • Asegúrese de que la humedad cumple las especificaciones. Si desea más información, consulte Elección de una ubicación para la impresora en la página 35.
<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 la configuración del papel. • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Sustituya el cartucho de cilindro del kit inteligente.

Síntoma	Soluciones
<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 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 del kit inteligente.
<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. • Intente con un paquete de papel nuevo. • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha 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 o en las bandejas 1-4. • Siga las directrices para la impresión en sobres. Para más información, consulte Directrices para la impresión de sobres en la página 63.
<p>El margen superior es incorrecto.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel está 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, oscurecer o ajustar el contraste, toque la ficha Más funciones .

Si el problema persiste, vaya a www.xerox.com/office/WC4265support para obtener información sobre la ayuda en línea.

Problemas de fax

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

Para resolver problemas de conexión del fax:

Problemas al enviar 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.
	El fax de servidor está activado.	Asegúrese de que el fax de servidor esté desactivado.

Si el problema persiste, vaya a www.xerox.com/office/WC4265support para obtener información sobre la ayuda en línea.

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.

Síntomas	Causas	Soluciones
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.
	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, vaya a www.xerox.com/office/WC4265support para obtener información sobre la ayuda en línea.

Obtención de ayuda

Esta sección incluye:

- [Mensajes del panel de control](#) 176
- [Online Support Assistant](#)..... 177
- [Uso de las herramientas de solución de problemas integradas](#)..... 178

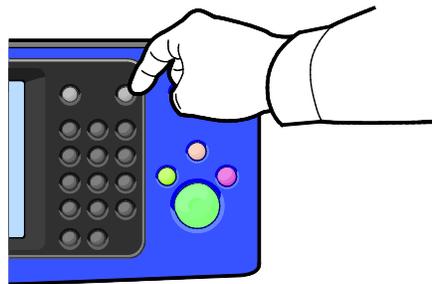
Xerox proporciona varias utilidades de diagnóstico automático que ayudan a mantener la productividad y la calidad de impresión.

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, como por ejemplo, el lugar de un atasco de papel. La Ayuda del panel de control proporciona información adicional para muchos mensajes de estado y de aviso.

Ayuda del panel de control

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



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

Visualización de mensajes de aviso en el panel de control

Cuando se produce una condición de aviso, el panel de control muestra un mensaje para informarle del problema. Los mensajes de aviso advierten de las condiciones de la impresora, por ejemplo si la puerta está abierta o si hay un nivel bajo de suministro. Si hubiera más de una advertencia, solo aparece una en el panel de control.

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

Cuando se produce una condición 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, sólo se muestra uno en el panel de control.

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

1. Pulse **Estado de la máquina** y, a continuación, toque **Mensajes activos**.
2. Toque el menú **Errores y alertas** y, a continuación, elija una opción.
 - **Errores**: este menú muestra los mensajes de error que afectan al funcionamiento de la impresora y los códigos de error correspondientes.
 - **Alertas**: este menú muestra los mensajes de alerta sobre 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 de impresión protegida, pulse **Trabajos activos**.
3. Para ver una lista de los trabajos protegidos y personales, toque **Mis trabajos protegidos y personales**.
4. Para ver una lista de trabajos finalizados, pulse **Trabajos terminados**.

Online Support Assistant

Online Support Assistant 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 Online Support Assistant, vaya a www.xerox.com/office/WC4265support.

Uso de las herramientas de solución de problemas integradas

Se pueden utilizar varias herramientas integradas como las Páginas de información y CentreWare Internet Services para resolver problemas de calidad y atascos.

Páginas de información disponibles

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

Páginas de información	Descripción
Informe de configuración	El Informe de configuración proporciona información sobre el producto como las opciones instaladas, las opciones de red, la configuración del puerto, la información sobre bandejas, etc.
Customer Assistance Report (Informe de asistencia del cliente)	El informe de asistencia del cliente proporciona un resumen de la información pertinente que puede proporcionar al personal de Xerox cuando solicite asistencia técnica.
Página de demostración	La Página de demostración proporciona una demostración de la calidad de impresión actual.
Email Sent Report (Informe de e-mail enviado)	El informe de e-mail enviado proporciona un registro de todos los mensajes de correo electrónico enviados, incluido De, A, fecha y hora, y resultado.
Error Message Report (Informe de mensajes de error)	El informe de mensajes de error proporciona un registro de los errores, incluidos los códigos de error y alertas y la fecha y hora del error.
Fax Broadcast Report (Informe de multidestino de fax)	Este informe proporciona un registro de los faxes enviados a varios destinos, incluido el total de páginas escaneadas, la estación remota, la hora de inicio y el resultado.
Fax Options Report (Informe de opciones de fax)	El informe de opciones de fax muestra las opciones de fax actuales.
Libreta telefónica de fax	La Libreta telefónica de fax incluye una lista de nombres y números de fax.
Informe de protocolo de fax	El Informe de protocolo de fax proporciona datos del campo de control de fax, datos del campo de información del fax e información de sobre los envíos y recepciones.
Fax Receive Report (Informe de faxes recibidos)	Este informe proporciona un registro de los faxes recibidos.
Fax Transmission Report (Informe de transmisión de faxes)	Este informe proporciona un registro de los faxes enviados.
Group Address Book (Libreta de direcciones de grupo)	La libreta de direcciones de grupo muestra el contenido del mismo, incluido el número y nombre de grupo, el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico.
Junk Fax Report (Informe de faxes no deseados)	Este informe incluye un registro de los faxes no deseados recibidos y los números desde los que fueron enviados.
Last 40 Error Messages Report (Informe de los últimos 40 mensajes de error)	Este informe es un registro de los últimos 40 mensajes de error con el número, código, nombre, fecha y hora.
Libreta de direcciones de e-mail	La libreta de direcciones de e-mail muestra su contenido.

Páginas de información	Descripción
Informe de trabajos pendientes	Este informe proporciona un registro de los trabajos entrantes y salientes que están pendientes.
User Authentication Report (Informe de autenticación del usuario)	Este informe proporciona una lista de los usuarios autenticados y las ID de inicio de sesión.

Para más información sobre cómo imprimir páginas de información, consulte [Páginas de información](#) en la página 27.

CentreWare Internet Services

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.

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.

Si desea más información, consulte la Ayuda en CentreWare Internet Services o la *Guía del administrador del sistema*.

Para acceder a CentreWare Internet Services:

En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 30.

Más información

Puede obtener más información sobre la impresora en las siguientes fuentes:

Recurso	Ubicación
<i>Guía de instalación</i>	Se entrega con la impresora.
Otra documentación para la impresora	www.xerox.com/office/WC4265docs
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Online Support Assistant y descargas de controladores.	www.xerox.com/office/WC4265support
Páginas de información	<ul style="list-style-type: none"> • En el panel de control de la impresora, pulse Ayuda. • En CentreWare Internet Services, haga clic en Propiedades > Configuración general > Configuración > Print System Data List (Lista de datos del sistema de impresión).

Recurso	Ubicación
Documentación de CentreWare Internet Services	En CentreWare Internet Services, haga clic en Ayuda .
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/WC4265supplies
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	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Especificaciones



Este apéndice incluye:

- Configuraciones y opciones de la impresora..... 182
- Especificaciones físicas 184
- Especificaciones medioambientales..... 188
- Especificaciones eléctricas..... 189
- Especificaciones de rendimiento..... 190

Configuraciones y opciones de la impresora

Configuraciones estándar

Modelo	Incluye
Impresora multifunción WorkCentre 4265/S	Funciones estándar
Impresora multifunción WorkCentre 4265/X	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones estándar • Fax
Impresora multifunción WorkCentre 4265XF	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones estándar • Fax • Acabadora de 500 hojas • Alimentador de alta capacidad de 2100 hojas • Un alimentador adicional de 520 hojas

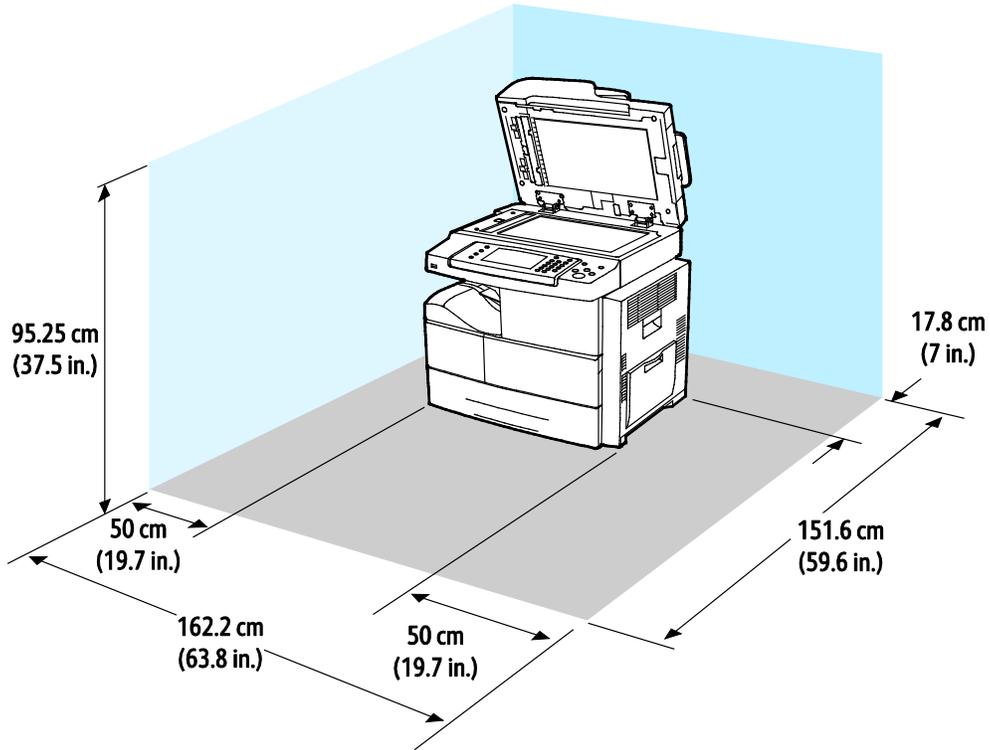
Funciones estándar

Velocidad de impresión	En modo Estándar admite hasta 55 ppm para Carta y 53 ppm para A4
Velocidad de impresión a 2 caras	En modo Estándar admite hasta 50 ppm para Carta y 48 ppm para A4
Resolución de impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Modo de calidad de impresión estándar: 600 x 600 ppp • Modo de calidad de impresión mejorada: 1200 x 1200 ppp
Capacidad de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja especial con capacidad de 100 hojas • Bandeja 1 con capacidad de 520 hojas
Tamaño máximo de impresión	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
Impresión a 2 caras	Estándar
Velocidad de copia	<ul style="list-style-type: none"> • Copia a 1 cara: 55 copias por minuto • Copia a 2 caras: 50 copias por minuto
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	Alimentador automático de documentos a dos caras
Capacidad del alimentador de documentos	100 hojas
Resolución de escaneado	<ul style="list-style-type: none"> • Óptico: 600 x 600 ppp • Mejorado: hasta 4800 x 4800 ppp
Tamaño máximo de escaneado	<ul style="list-style-type: none"> • Cristal de exposición: 216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg. • Alimentador automático de documentos a dos caras: 216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.

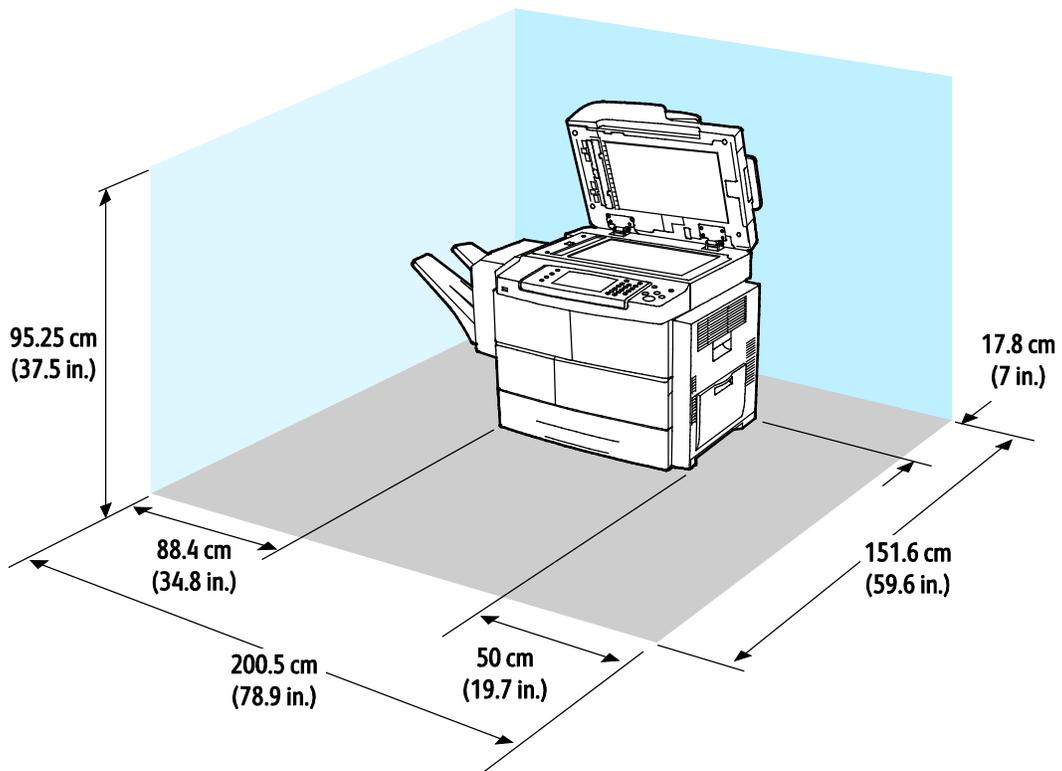
Formatos de archivo de escaneado y correo electrónico	<ul style="list-style-type: none">• JPEG• TIFF• PDF• XPS
Panel de control	Navegación por teclado numérico y pantalla táctil LCD de 4.3 pulgadas.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none">• Puerto serie universal (USB 2.0)• Unidad de memoria flash USB• Ethernet 10/100/1000Base-T
Acceso remoto	CentreWare Internet Services

Especificaciones físicas

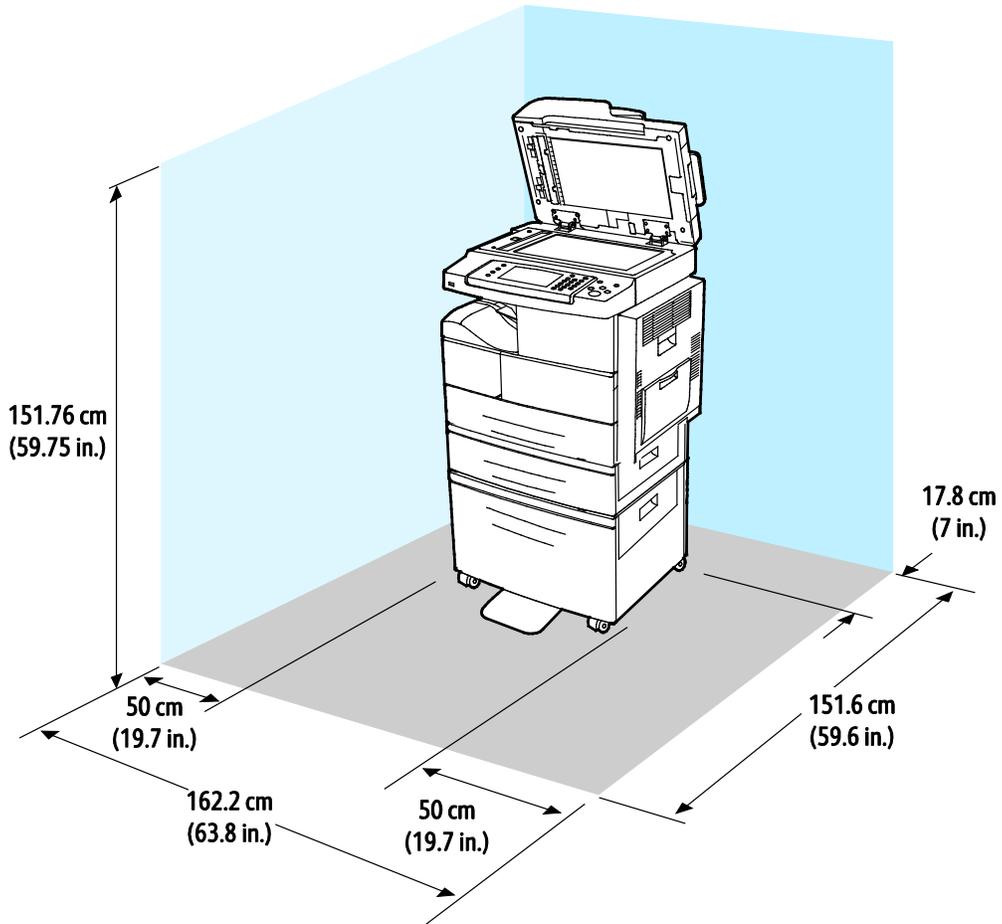
Requisitos de espacio para la configuración estándar



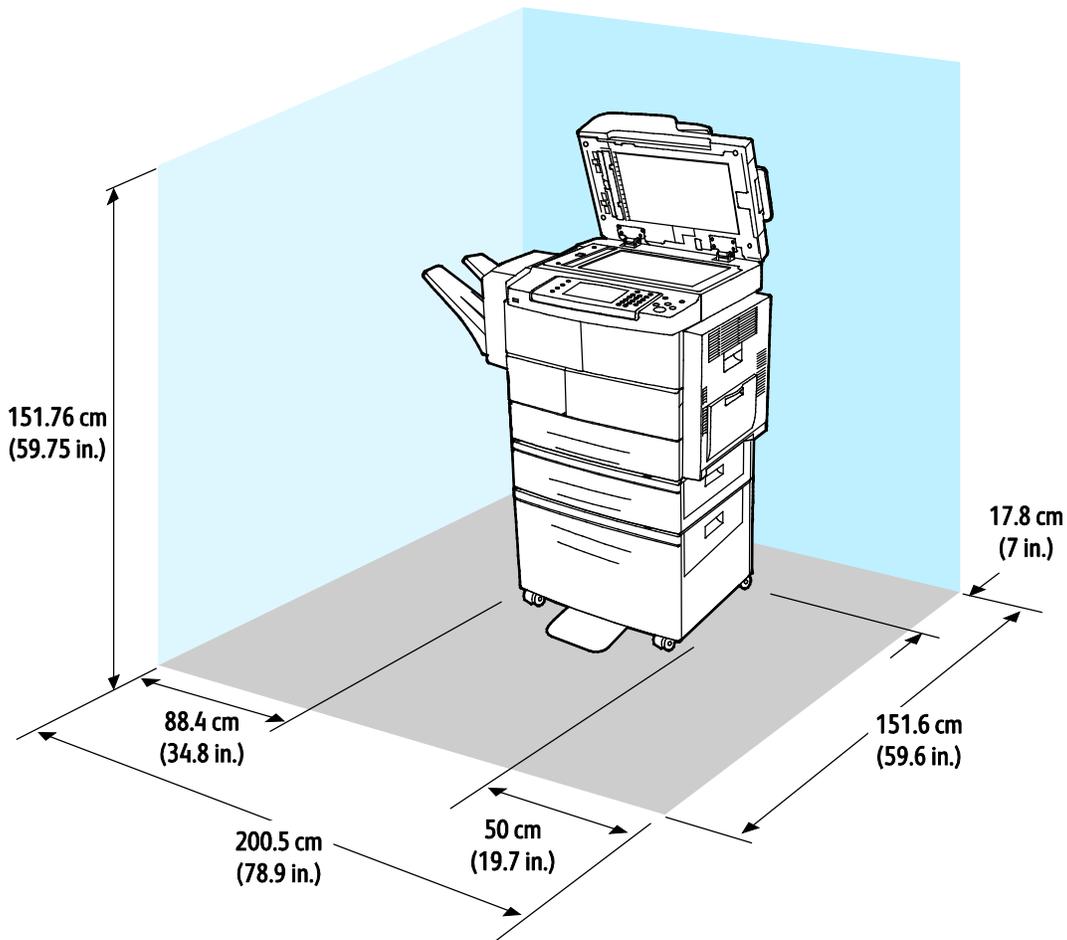
Requisitos de espacio para la configuración estándar con la acabadora opcional



Requisitos de espacio para la configuración estándar con alimentadores opcionales



Requisitos de espacio para la configuración estándar con alimentadores y acabadora opcional



Pesos y dimensiones

Anchura	62.17 cm (24.5 pulg.)
Profundidad	51.13 cm (20.1 pulg.)
Altura	62.40 cm (24.6 pulg.)
Peso Configuración S	42.41 kg (93.63 lb.)
Peso Configuración X	42.53 kg (93.89 lb.)
Peso Configuración XF	92.39 kg (203.9 lb.)

Especificaciones medioambientales

Temperatura

- Temperatura de funcionamiento: 10–32°C (50–90°F)
- Temperatura de funcionamiento: 16–30°C (61–86°F)
- Temperatura de almacenamiento: de –20 a 40°C (de –4 a 104°F)

Humedad relativa

- Límites mínimo–máximo de humedad relativa: 10–90 % , menos de 90 % en el embalaje
- Humedad óptima: 30–70 %
- Humedad en funcionamiento: 20–80 % de humedad relativa

Altitud

Para obtener un rendimiento óptimo, utilice la impresora en altitudes inferiores a 3100 m (10170 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%, (99–140 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 1.5 W
- Impresión continua: menos de 900 W
- Preparada/En reposo: menos de 30 W

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

Producto con la calificación ENERGY STAR

Este producto 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 registradas en los Estados Unidos.



El programa de equipos de oficina de ENERGY STAR es un esfuerzo conjunto de los gobiernos de Estados Unidos, la Unión Europea y Japón y el sector industrial de equipos de oficina que tiene como objetivo fomentar el uso de copiadoras, impresoras, faxes, equipos multifunción, PC personales y pantallas energéticamente eficaces. 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 ajustes de ENERGY STAR de los equipos Xerox® vienen configurados de fábrica para pasar a los modos de ahorro de energía 5 minutos después de imprimir o copiar el último trabajo.

Especificaciones de rendimiento

Tiempo de calentamiento de la impresora:

- Encendido: 60 segundos
- De ahorro de energía: 15 segundos

Velocidad de impresión

Las velocidades máximas de impresión continua a 1 cara son 55 ppm con tamaño Carta (8.5 x 11 pulg.) y 53 ppm con A4 (210 x 297 mm).

En la velocidad de impresión influyen varios factores:

- Impresión a 2 caras: las velocidades máximas de la impresión continua a 2 caras son 50 ppm con tamaño Carta (8.5 x 11 pulg.) y 48 ppm con A4 (210 x 297 mm).
- Modo de impresión: Estándar es el más rápido. La velocidad del modo Mejorado es la mitad o menos.
- Tamaño del papel: Los tamaños Carta (8.5 x 11 pulg.) y A4 (210 x 297 mm) son los más rápidos en imprimir.
- Tipo de papel: en papel común se imprime más rápido que en Cartulina o Cartulina gruesa.
- Gramaje del papel: El papel ligero se imprime más rápido que el papel más pesado, como las etiquetas y la cartulina.

Información sobre normativas

B

Este apéndice incluye:

- Normativa básica..... 192
- Normativa de copia..... 197
- Normativa de envío de fax..... 200
- Fichas de datos de seguridad..... 205

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.

Estados Unidos (Normativa FCC)

Se ha comprobado que este equipo cumple con los límites de los aparatos digitales de Clase A, de acuerdo con el Apartado 15 de las Normas FCC. Estos límites se han establecido para proporcionar una protección razonable contra interferencias perjudiciales cuando el equipo funciona en entornos comerciales. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia. Si no se instala y utiliza conforme a estas instrucciones, puede causar interferencias dañinas con las comunicaciones de radio. El uso de este equipo en una zona residencial puede causar interferencias perjudiciales, en cuyo caso el usuario tendrá que corregir las interferencias por su cuenta.

Si este equipo causa interferencias a equipos de recepción de radio o televisión, lo cual se puede comprobar encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que intente corregir las interferencias siguiendo una o varias de las siguientes medidas:

- Cambie la orientación o la ubicación de la antena receptora.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a un enchufe cuyo circuito eléctrico sea diferente al del receptor.
- Consulte al distribuidor o a un técnico experimentado de radio/televisión.

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

Nota: Para asegurar el cumplimiento de la Sección 15 de las reglas FCC, utilice cables de interfaz blindados.

Canadá

Este aparato digital de Clase A cumple con la normativa ICES-003 de Canadá.

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

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:

- 12 de diciembre de 2006: Directiva 2006/95/CE sobre límites de tensión
- 15 de diciembre de 2004: Directiva 2004/108/CE sobre compatibilidad electromagnética
- 9 de marzo de 1999: Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación 1999/5/CE

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 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

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 la página web siguiente:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&gw_code=IEQ

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 costes de electricidad. Después de realizar la última impresión, el dispositivo pasa al modo de preparado. En este modo, el dispositivo puede imprimir de inmediato. 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.

El producto tarda un poco más en producir la primera impresión después de salir del modo de Ahorro de energía que al imprimir desde el modo de preparado. 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 período de tiempo de activación más largo o desactivar completamente el modo de Ahorro de energía. Este dispositivo puede tardar más en pasar a un nivel de energía más bajo.

Si desea más información sobre la participación de Xerox en iniciativas sostenibles, 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 en materia de impacto medioambiental. Para obtener esta certificación, Xerox Corporation ha probado que este producto cumple los requisitos de eficiencia energética estipulados por el programa Environmental Choice. 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, multifactorial y basado en el ciclo de vida de los productos. Esta certificación indica que el producto ha sido sometido a rigurosas pruebas científicas, un exhaustivo programa de auditoría, o ambos, para probar su cumplimiento de estrictos estándares independientes de eficiencia medioambiental.

Alemania

Alemania - Ángel azul



RAL, el Instituto Alemán para la Garantía y Distinción de la Calidad, le otorgó a este dispositivo el certificado de etiqueta medioambiental Ángel Azul. Esta etiqueta lo cataloga como un dispositivo que satisface los criterios de Ángel Azul para la aceptabilidad en materia ambiental en términos de diseño, fabricación y operación. Para 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

Directiva RoHS de Turquía

De conformidad con el artículo 7 (d), por la presente certificamos que “cumple con la normativa EEE”.

“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.

El funcionamiento de este dispositivo queda sujeto a las dos condiciones siguientes: (1) este dispositivo no debe provocar interferencias perjudiciales y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluidas interferencias que puedan provocar un funcionamiento no deseado.

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

1. Bonos o valores del gobierno de Estados Unidos, como:
 - Certificados de deuda.
 - Moneda de bancos nacionales.
 - Cupones de bonos.
 - Billetes bancarios de la Reserva Federal.
 - Certificados de depósito de plata.
 - Certificados de depósito de oro.
 - Bonos de Estados Unidos.
 - Pagarés del tesoro.
 - Billetes de la Reserva Federal.
 - Billetes fraccionarios.
 - Certificados de depósito.
 - Papel moneda.
 - Bonos y obligaciones de determinadas agencias gubernamentales, como la FHA, etc.
 - Bonos. Los bonos de ahorros de EE. UU. solo pueden ser fotografiados con fines publicitarios en relación con la campaña para su venta.
 - Timbre interno. Si es necesario reproducir un documento legal en el que haya un timbre matasellado, se podrá hacer siempre que la reproducción del documento tenga fines legales.
 - Sellos de correo, matasellados o sin matasellar. Los sellos de correo se pueden fotografiar, con fines filatélicos, siempre que la reproducción sea en blanco y negro y su tamaño sea inferior al 75 % o superior al 150 % del original.
 - Giros postales.
 - Letras, cheques o efectos monetarios expedidos por funcionarios autorizados de Estados Unidos.
 - Sellos y otros exponentes de valor, con cualquier denominación, que hayan sido o puedan ser emitidos mediante alguna ley del Congreso.
 - Certificados de indemnizaciones para veteranos de las Guerras Mundiales.
2. Bonos o valores de cualquier gobierno, banco o corporación del extranjero.
3. Material protegido por derechos de autor, a menos que se obtenga permiso del propietario de los derechos de autor, o la realización de copias esté dentro lo estipulado en la ley de derechos de autor respecto a la reproducción para "uso justo" o de bibliotecas. Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina del Derecho de Autor de los Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.

4. Certificado de ciudadanía o naturalización. Los certificados de naturalización de extranjeros pueden fotocoparse.
5. Pasaportes. Los pasaportes extranjeros pueden fotocoparse.
6. Papeles de inmigración.
7. Tarjetas de registro de reclutamiento.
8. Papeles del servicio de reclutamiento selectivo que llevan la siguiente información de registro.
 - Ingresos o ganancias.
 - Documento judicial.
 - Condición física o mental.
 - Estado de dependencia.
 - Servicio militar anterior.
 - Excepción: los certificados de baja militar de Estados Unidos pueden fotografiarse.
9. Insignias, tarjetas de identificación o pases exhibidos por personal militar o miembros de varios Departamentos Federales, como el FBI, el Tesoro, etc. (a menos que la fotografía haya sido encargada por el responsable de dicho departamento).

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

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

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

Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina del Derecho de Autor de los Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.

Canadá

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

- Billetes bancarios o papel moneda
- Bonos o valores de un gobierno o banco
- Letras o vales del Tesoro
- El sello público de Canadá (o una de sus provincias), un organismo público o autoridad de Canadá o un tribunal
- Las proclamas, dictámenes, regulaciones, mandatos o avisos de estos (con la falsa pretensión de que han sido impresos por la Queens Printer para Canadá o por otra imprenta equivalente para una provincia)
- Las marcas, sellos, envoltorios o diseños utilizados por o en nombre del Gobierno de Canadá (o una de sus provincias), el gobierno de otro estado o un departamento, junta, comisión o agencia establecidos por el Gobierno de Canadá o de una provincia o un gobierno de otro estado
- Timbre impreso o adhesivo utilizado con fines de recaudación por parte del Gobierno de Canadá o de una provincia o por el gobierno de otro estado

- Documentos o registros que están a cargo de funcionarios que tienen el deber de realizar o emitir copias certificadas y se pretenda hacer pasar una copia falsa por una certificación auténtica
- Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales de cualquier tipo, sin el consentimiento del titular

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

Otros países

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

- Moneda de curso legal
- Billetes bancarios y cheques
- Bonos o valores de bancos o gobiernos
- Pasaportes y documentos de identidad
- Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales, sin el consentimiento del titular
- Sellos de correos y otros instrumentos negociables

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

Normativa de envío de fax

Estados Unidos

Requisitos de encabezado para el envío de fax

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

Las reparaciones de equipos certificados serán coordinadas por el representante designado por el proveedor. Cualquier reparación o modificación que el usuario lleve a cabo en este dispositivo, o su mal funcionamiento, puede ser motivo para que la empresa de telecomunicaciones exija que el usuario desconecte el equipo.

Por la seguridad del usuario, asegúrese de que la impresora esté correctamente conectada a tierra. Las conexiones eléctricas a tierra de las tomas de alimentación eléctrica, de las líneas telefónicas y de los sistemas internos de distribución de agua por tubería metálica, si los hubiera, deben estar conectadas. Esta precaución puede ser vital en zonas rurales.



ATENCIÓN: No intente hacer las conexiones por sí mismo. Póngase en contacto con el organismo adecuado para inspecciones eléctricas o con un electricista para realizar la conexión a tierra.

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

Unión Europea

Directiva sobre equipos 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, procede 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 debe utilizarse conjuntamente con un dispositivo de protección contra sobrecargas de tensión.

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. 33.6Las 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.



ATENCIÓN: 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
- El equipo permanecerá colgado durante un período de 30 segundos como mínimo entre el final de un intento y el inicio del siguiente intento.

Para realizar llamadas automáticas a distintos números:

Debe configurarse el equipo para asegurar que las llamadas automáticas a distintos números queden espaciadas de forma que no haya menos de 5 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 5.

Fichas de datos de seguridad

Para ver la información sobre seguridad de materiales relativa a su impresora, vaya a:

- América del Norte: www.xerox.com/msds
- Unión Europea: www.xerox.com/environment_europe

Los números de teléfono del Centro de Asistencia al Cliente pueden consultarse en www.xerox.com/office/worldcontacts.

Reciclaje y eliminación de productos



Este apéndice incluye:

- Todos los países 208
- Norteamérica..... 209
- Unión Europea 210
- Otros países..... 212

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. Para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación del producto, póngase en contacto con las autoridades locales. Perclorato: este producto puede contener uno o más dispositivos con perclorato como, por ejemplo, las baterías. Puede que sea necesario manipularlo mediante algún procedimiento especial; consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Norteamérica

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 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



Si el equipo tiene este símbolo, indica que debe deshacerse de él según los procedimientos aplicables en su país.

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

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 eliminar estos productos y baterías siguiendo el procedimiento apropiado, está contribuyendo a proteger recursos de gran importancia y a evitar los posibles efectos nocivos que una manipulación incorrecta podría tener sobre la salud de las personas y el medio ambiente.

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.

La incorrecta eliminación de estos productos podría dar lugar a la aplicación de multas de acuerdo con la legislación nacional.

Empresas de la Unión Europea

Si desea desechar equipos eléctricos o electrónicos, póngase en contacto con su distribuidor 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.