

# Xerox® WorkCentre® 6027

## Color Multifunction Printer

### Imprimante multifonction couleur

#### 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



© 2015 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 1.2: Noviembre 2015

BR9752\_es

# Contenido

1	Seguridad	11
	Avisos y seguridad .....	12
	Seguridad eléctrica .....	13
	Directrices generales .....	13
	Cable de alimentación.....	14
	Apagado de emergencia .....	14
	Seguridad durante el funcionamiento.....	15
	Directrices de funcionamiento.....	15
	Emisión de ozono.....	15
	Ubicación de la impresora .....	16
	Suministros para impresora .....	16
	Seguridad durante el mantenimiento .....	17
	Símbolos en la impresora .....	18
	Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto .....	19
2	Funciones	21
	Piezas de la impresora .....	22
	Vista frontal .....	22
	Vista posterior .....	23
	Panel de control.....	24
	Modo de ahorro de energía.....	25
	Cambio de la configuración del modo de ahorro de energía en el panel de control .....	25
	Salida del modo de ahorro de energía .....	25
	Páginas de información .....	26
	Informe de configuración .....	26
	Impresión de la Página de configuración .....	26
	Funciones administrativas .....	27
	Xerox® CentreWare® Internet Services.....	27
	Búsqueda de la dirección IP de la impresora.....	27
	Acceso a la impresora .....	28
	Contadores de facturación.....	29
	Más información .....	30
3	Instalación y configuración	31
	Generalidades sobre la instalación y configuración .....	32
	Elección de una ubicación para la impresora .....	33
	Conexión de la impresora.....	34
	Elección de un método de conexión.....	34
	Conexión a un equipo mediante USB.....	35
	Conexión a una red cableada.....	35

Conexión a una red inalámbrica .....	36
Conexión a Wi-Fi Direct .....	38
Desactivación de la red inalámbrica desde el panel de control .....	38
Configuración de AirPrint .....	39
Google Cloud Print™ .....	40
Conexión a una línea de teléfono .....	40
Instalación del software .....	41
Requisitos del sistema operativo .....	41
Controladores de impresora disponibles .....	42
Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red Windows .....	43
Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows .....	44
Instalar los controladores y utilidades para Macintosh OS X 10.5 y versiones posteriores .....	45
Configuración de las opciones de red .....	47
Acerca de las direcciones TCP/IP e IP .....	47
Búsqueda de la dirección IP de la impresora en el panel de control .....	47
Asignación de la dirección IP de la impresora .....	49
Activación de la función de escaneado de la impresora .....	53
Configuración de la libreta de direcciones de red .....	53
Configuración de las opciones generales mediante Xerox® CentreWare® Internet Services .....	54
Visualización de la información de la impresora .....	54
Configuración de las opciones de bandeja .....	54
Configuración de las opciones predeterminadas de la impresora .....	55
Restablecimiento de la impresora .....	55
Configuración de configuración general mediante el panel de control .....	56
Acceso a la información de la impresora desde el panel de control .....	56
Uso del Asistente de encendido .....	56
Configuración de las opciones generales .....	58
Configuración de los temporizadores utilizando el panel de control .....	61
Configuración de las opciones de bandeja .....	62
Configuración de los valores prefijados de fax y las opciones .....	63
Configuración de opciones de fax mediante Xerox® CentreWare® Internet Services .....	63
Ajuste de los valores prefijados de fax desde el panel de control .....	65
Configuración de los valores predeterminados de fax en el panel de control (Bridgetown) ..	65
Configuración de opciones de seguridad mediante Xerox® CentreWare® Internet Services .....	70
Apertura del menú Seguridad .....	70
Configuración de opciones de seguridad administrativas .....	70
Configuración de las opciones de IPsec .....	71
Configuración de la lista de acceso host .....	72
Configuración de las opciones de SSL .....	73
Administración de certificados .....	74
Configuración de las opciones de configuración segura mediante el panel de control .....	76
Acceso al menú Configuración segura .....	76
Ajuste del bloqueo del panel .....	76
Configuración del bloqueo de servicios .....	77
Configuración de las opciones seguras .....	77
Configuración del escaneado .....	78
Generalidades sobre la configuración del escaneado .....	78

Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo .....	79
Configuración del escaneado a un servidor FTP .....	81
Configuración del escaneado a una dirección de e-mail.....	81
Configuración del escaneado con USB .....	82
Instalación de la impresora como dispositivo de servicio Web .....	83
<b>4 Papel y materiales de impresión</b> .....	<b>85</b>
Papel admitido.....	86
Pedido de papel.....	86
Directrices generales para la colocación del papel .....	86
Papel que puede dañar la impresora .....	87
Directrices de almacenamiento del papel.....	87
Tipos y pesos de papel admitidos.....	88
Tamaños de papel estándar admitidos .....	88
Tamaños de papel personalizados admitidos.....	88
Colocación del papel .....	89
Colocación del papel .....	89
Configuración de la bandeja de papel para Extra Oficio y A4.....	91
Impresión en papel especial .....	92
Sobres .....	92
Etiquetas.....	94
Impresión en cartulina brillante .....	95
<b>5 Escaneándose</b> .....	<b>97</b>
Colocación de los documentos .....	98
Directrices para el cristal de exposición .....	98
Directrices del alimentador automático de documentos .....	99
Escaneado con envío a una unidad USB .....	100
Escaneado a una carpeta en un equipo conectado con USB .....	101
Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red .....	102
Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows .....	102
Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.7 y posterior .....	102
Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.....	103
Escaneado a una carpeta de un equipo de la red .....	104
Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico .....	105
Escaneado a WSD (Servicios web para dispositivos).....	106
Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado con USB .....	107
Escaneado de una imagen en una aplicación.....	107
Escaneado de una imagen utilizando Windows 8.....	107
Escaneado de una imagen mediante Windows Vista o Windows 7.....	108
Escaneado de una imagen mediante Windows XP.....	108
Ajuste de las opciones de escaneado.....	110
Configuración del color de salida .....	110
Configuración de la resolución de escaneado.....	110

Configuración del formato de archivo.....	111
Aclarar u oscurecer una imagen.....	111
Ajuste de la nitidez.....	111
Ajuste del contraste.....	111
Especificación del tamaño original.....	112
Utilización del borrado de bordes.....	112
Modificación de la configuración de escaneado predeterminada.....	113
Modificación del formato de archivo prefijado.....	113
Modificación del color de salida.....	114
Modificación de la resolución de escaneado predeterminada.....	114
Modificación del tamaño original.....	114
Modificación de Más claro/Más oscuro.....	114
Modificación de la nitidez predeterminada.....	114
Cambio de la supresión automática del fondo predeterminada.....	114
Modificación del Borrado de bordes.....	114
Modificación del formato de archivo TIFF prefijado.....	115
Modificación de la opción prefijada de calidad o tamaño de archivo.....	115
Modificación del tamaño de e-mail máximo prefijado.....	115
Modificación del Nombre de archivo.....	115
Modificación de la opción Crear carpeta predeterminada.....	115
Limitación del acceso al servicio de escaneado.....	116
<b>6 Fax</b>	<b>117</b>
Compatibilidad de la línea telefónica.....	118
Configuración de la función de fax de la impresora.....	119
Carga de documentos para fax.....	120
Envío de un fax desde la impresora.....	121
Envío de un fax diferido.....	122
Envío de una portada con el fax.....	123
Envío de un fax desde el equipo.....	124
Envío de un fax con una aplicación de Windows.....	124
Envío de un fax con una aplicación de Windows.....	125
Envío de un fax con una aplicación Macintosh.....	126
Impresión de faxes protegidos.....	127
Sondeo de una máquina de fax remoto.....	128
Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado.....	129
Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado.....	129
Edición de la libreta de direcciones de fax.....	130
Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en Xerox® CentreWare® Internet Services.....	130
Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en Xerox® CentreWare® Internet Services.....	130
Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control.....	131
Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control.....	131
Uso de la utilidad Editor de la libreta de direcciones.....	131

7	Impresión	133
	Selección de opciones de impresión .....	134
	Opciones de impresión en Windows.....	134
	Opciones de impresión en Macintosh.....	137
	Opciones de Mobile Printing .....	138
	Impresión con Wi-Fi Direct .....	138
	Impresión con AirPrint.....	138
	Impresión desde un dispositivo móvil habilitado para Mopria .....	138
	Impresión desde una unidad USB .....	139
	Uso de los tamaños de papel personalizados .....	140
	Definición de tamaños de papel personalizados .....	140
	Impresión en papel de tamaño personalizado .....	142
	Impresión en ambas caras del papel .....	143
	Configuración de la impresión a 2 caras .....	143
	Colocación del papel para la impresión a 2 caras manual .....	144
8	Copia	145
	Realización de copias .....	146
	Directrices del alimentador automático de documentos .....	147
	Directrices para el cristal de exposición .....	148
	Copia de una tarjeta de ID.....	148
	Ajuste de las opciones de copia.....	149
	Opciones básicas.....	150
	Opciones de calidad de imagen .....	151
	Ajustes de salida .....	152
	Cambio de las opciones de copia predeterminadas.....	154
	Limitación del acceso al servicio de copia.....	157
9	Mantenimiento	159
	Limpieza de la impresora.....	160
	Precauciones generales.....	160
	Limpieza del escáner .....	160
	Limpieza del exterior .....	162
	Limpieza del interior .....	162
	Procedimientos de ajuste y mantenimiento .....	167
	Ajuste del tipo de papel .....	167
	Ajuste del rodillo de transfer. de polarización .....	168
	Ajuste del fusor.....	168
	Registro de colores .....	169
	Actualización del rodillo de transferencia de polarización .....	171
	Ajuste de la altitud.....	171
	Ajuste de la pantalla táctil.....	171
	Inicialización de la memoria no volátil.....	172
	Borrado del historial de trabajos.....	173

Pedido de suministros.....	174
Suministros.....	174
Cuándo realizar un pedido de suministros.....	174
Cartuchos de tóner.....	175
Reciclaje de suministros.....	176
Administración de la impresora.....	177
Comprobación de los recuentos de páginas.....	177
Modificación de la clave mediante el panel de control.....	177
Traslado de la impresora.....	178
<b>10 Solución de problemas</b>	<b>181</b>
Solución de problemas generales.....	182
La impresora no se enciende.....	182
La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia.....	183
La impresora no imprime.....	183
La impresión tarda demasiado.....	184
La impresora emite ruidos no habituales.....	185
Se ha formado condensación en el interior de la impresora.....	185
Atascos de papel.....	186
Reducción de los atascos de papel.....	186
Localización de atascos de papel.....	187
Despeje de atascos de papel.....	188
Solución de problemas de atasco de papel.....	195
Problemas de calidad de impresión.....	197
Obtención de ayuda.....	202
Mensajes de error y de estado.....	202
Alertas de PrintingScout.....	202
Asistente de Ayuda en línea.....	202
<b>A Especificaciones</b>	<b>203</b>
Funciones estándar.....	204
Especificaciones físicas.....	205
Pesos y dimensiones.....	205
Requisitos de espacio totales.....	205
Requisitos de espacio.....	205
Especificaciones medioambientales.....	206
Temperatura.....	206
Humedad relativa.....	206
Altitud.....	206
Especificaciones eléctricas.....	207
Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia.....	207
Consumo de energía.....	207
Producto con la calificación ENERGY STAR.....	207
Especificaciones de rendimiento.....	208
Especificaciones del controlador.....	209

Procesador .....	209
Memoria .....	209
Interfaces.....	209
<b>B Información sobre normativas</b>	<b>211</b>
Normativa básica.....	212
Estados Unidos (Normativa FCC) .....	212
Canadá.....	212
Unión Europea .....	213
Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea .....	213
Alemania .....	216
Directiva RoHS de Turquía.....	216
Información sobre normativas para el adaptador de red de 2.4 GHz.....	216
Normativa de copia .....	217
Estados Unidos .....	217
Canadá.....	219
Otros países.....	219
Normativa de envío de fax.....	220
Estados Unidos .....	220
Canadá.....	222
Unión Europea .....	223
Nueva Zelanda .....	224
Sudáfrica .....	225
Fichas de datos de seguridad.....	226
<b>C Reciclaje y eliminación de productos</b>	<b>227</b>
Todos los países.....	228
Norteamérica.....	229
Unión Europea .....	230
Ámbito doméstico o privado .....	230
Ámbito profesional o comercial .....	230
Recogida y eliminación de equipos y baterías .....	231
Nota sobre el símbolo de batería.....	231
Extracción de las baterías .....	231
Otros países.....	232



# Seguridad

# 1

Este capítulo incluye:

- Avisos y seguridad ..... 12
- Seguridad eléctrica..... 13
- Seguridad durante el funcionamiento..... 15
- Seguridad durante el mantenimiento..... 17
- Símbolos en la impresora ..... 18
- Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto ..... 19

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

## Avisos y seguridad

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

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

La prueba y el rendimiento de seguridad y medioambiental de este producto se comprobó utilizando solamente materiales Xerox®.

**Nota:** Las alteraciones no autorizadas, incluidas la adición de funciones nuevas o la conexión de dispositivos externos, pueden afectar la certificación del producto. Para obtener más información, póngase en contacto con el personal de Xerox.

# Seguridad eléctrica

Esta sección incluye:

- [Directrices generales.....](#) 13
- [Cable de alimentación.....](#) 14
- [Apagado de emergencia .....](#) 14

## 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.



**ATENCIÓN:** Para evitar el riesgo de incendio o descarga eléctrica, no utilice cables alargadores, regletas de conexiones o enchufes durante más de 90 días. Cuando no se pueda instalar una toma de corriente permanente, utilice solamente un cable alargador ensamblado en fábrica del tamaño correcto por impresora o impresora multifunción. Observe siempre la normativa nacional y local sobre edificación, protección de incendios e instalaciones eléctricas relativa a la longitud del cable, el tamaño del conductor, la conexión a masa y la protección.

- No utilice un enchufe adaptador a tierra para conectar la impresora a una toma eléctrica que no tenga un terminal de conexión a tierra.
- 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.
- No conecte o desconecte el cable de alimentación cuando la impresora esté encendida.
- Sustituya el cable de alimentación si está dañado o raído.
- Para evitar la posibilidad de una descarga eléctrica y de daños en el cable, utilice el enchufe al desconectar el cable de alimentación.

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 durante el funcionamiento

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

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

## Directrices de funcionamiento

- No quite las bandejas mientras la impresora está imprimiendo.
- No abra las puertas mientras la impresora está imprimiendo.
- No mueva la impresora mientras está imprimiendo.
- Mantenga las manos, el cabello, la corbata, etc. apartados de los rodillos de alimentación y salida.
- Las cubiertas, que requieren herramientas para retirarlas, protegen las áreas de riesgo en la impresora. No retire las cubiertas protectoras.
- No intente anular ningún dispositivo de cierre eléctrico o mecánico.
- No intente quitar el papel que haya atascado profundamente dentro del producto. Apague el producto inmediatamente y póngase en contacto con el representante Xerox local.



**ATENCIÓN:** Las superficies metálicas del área del fusor están calientes. Tenga siempre cuidado al eliminar los atascos de papel de esta área y evite tocar las superficies metálicas.

## Emisión de ozono

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

Para obtener más información en Estados Unidos y Canadá, vaya a [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment). En otros mercados, póngase en contacto con su representante local de Xerox o vaya a [www.xerox.com/environment\\_europe](http://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 205.
- 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 206.

## 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 causar irritación e inflamación. No intente desarmar el cartucho; esto aumenta el riesgo de contacto con la piel y los ojos.



**PRECAUCIÓN:** No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox. La garantía, el acuerdo de mantenimiento y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños, el funcionamiento incorrecto o la pérdida de rendimiento provocados por el uso de suministros que no sean de Xerox o el uso de suministros de Xerox no recomendados para esta 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 específicamente descrito en la documentación que acompaña a la impresora.
- 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](http://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.
  00:10	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.
   00:40 <sup>00</sup>	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 <a href="#">Reciclaje y eliminación de productos</a> en la página 227.

## 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](http://www.xerox.com/environment).

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Europa, vaya a [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).



# Funciones

# 2

Este capítulo incluye:

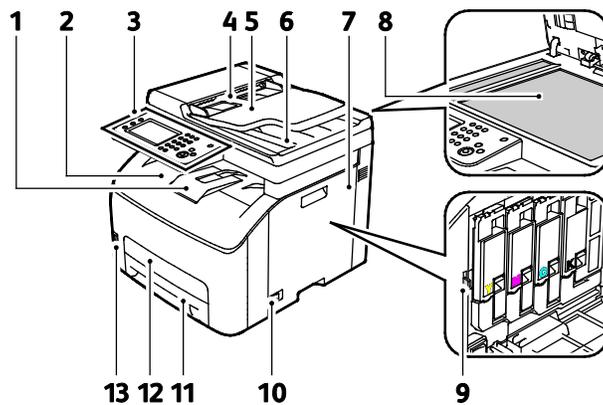
- Piezas de la impresora ..... 22
- Modo de ahorro de energía ..... 25
- Páginas de información ..... 26
- Funciones administrativas ..... 27
- Más información ..... 30

# Piezas de la impresora

Esta sección incluye:

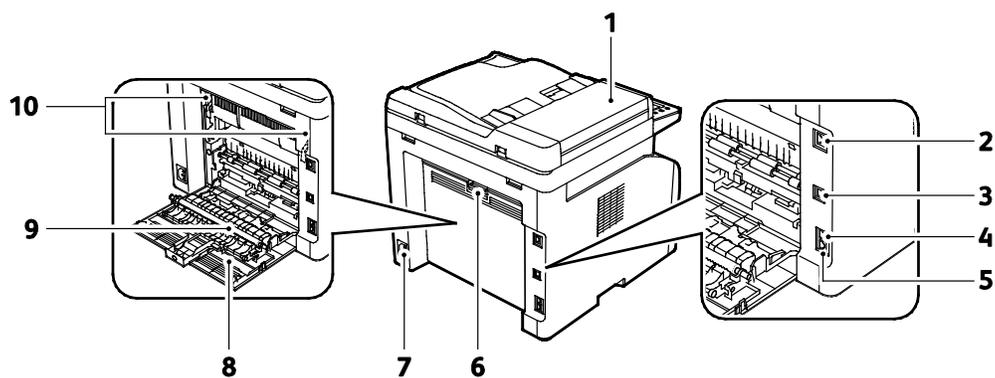
- Vista frontal..... 22
- Vista posterior ..... 23
- Panel de control..... 24

## Vista frontal



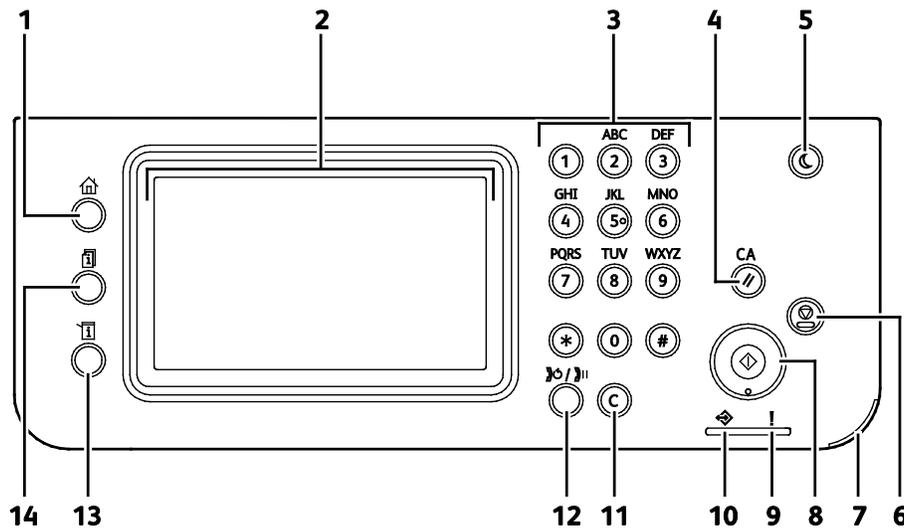
- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| 1. Extensión de la bandeja de salida                           | 8. Cristal de exposición            |
| 2. Bandeja de salida   | 9. Varilla de limpieza              |
| 3. Panel de control  | 10. Interruptor de alimentación     |
| 4. Guía de papel del alimentador automático de documentos      | 11. Bandeja de papel                |
| 5. Bandeja de entrada del alimentador automático de documentos | 12. Cubierta de acceso para atascos |
| 6. Bandeja de salida del alimentador automático de documentos  | 13. Puerto de memoria USB           |
| 7. Puerta lateral  |                                     |

## Vista posterior



- |  |  |
|--|--|
| 1. Cubierta del alimentador automático de documentos | 6. Botón de liberación de la puerta posterior  |
| 2. Conexión Ethernet                                 | 7. Conector eléctrico                          |
| 3. Puerto USB  | 8. Puerta posterior                            |
| 4. Entrada de la línea de fax                        | 9. Rodillo de transferencia                    |
| 5. Salida de línea telefónica                        | 10. Palancas de apertura del rodillo del fusor |

## Panel de control



Elemento	Nombre	Descripción
1	Botón Página principal de Servicios	Este botón abre el menú de inicio Servicios para acceder a las funciones de la impresora, como copia, escaneado y fax.
2	Pantalla táctil	La pantalla muestra información y proporciona acceso a las funciones de la impresora.
3	Teclado alfanumérico	El teclado alfanumérico permite introducir información alfanumérica.
4	Botón Borrar todo	Este botón borra las opciones anteriores y modificadas de la selección actual.
5	Ahorro de energía	Este botón activa y desactiva el modo de bajo consumo.
6	Botón Parar	Este botón cancela el trabajo actual.
7	LED móvil	Esta luz parpadea para indicar una conexión Wi-Fi Direct u otra tarea de impresión móvil.
8	Botón Comenzar	Este botón inicia el trabajo seleccionado de copia, escaneado, fax o Imprimir desde, como Imprimir desde USB.
9	Luz de error	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esta luz indica un error o una advertencia que requiere su atención.</li> <li>Parpadea en rojo cuando se produce un error que requiere asistencia técnica.</li> </ul>
10	Luz de preparada/datos	La luz aparece verde cuando la impresora está lista para recibir datos y parpadea cuando la impresora está ocupada recibiendo datos.
11	Botón C (borrar)	Este botón elimina un campo de números o el último número de una entrada numérica.
12	Remarcación/Pausa	Este botón marca de nuevo el último número de fax marcado o inserta pausas en los números de fax.
13	Botón Estado de la máquina	Este botón cambia la pantalla de los menús Sistema.
14	Botón Estado de trabajos	Este botón muestra los trabajos activos, los trabajos de fax protegido disponibles en Estado del trabajo en la pantalla táctil.

## Modo de ahorro de energía

Puede programar el tiempo que la impresora está inactiva en el modo de preparada antes de pasar a un modo de menor consumo de energía.

El modo de ahorro de energía dispone de dos niveles.

- **Modo 1 (bajo consumo):** la impresora pasa del modo de preparada al modo de bajo consumo para reducir el consumo de energía cuando está en espera.
- **Modo 2 (reposo):** la impresora pasa del modo de bajo consumo al modo de reposo para reducir aún más el consumo de energía.

### Cambio de la configuración del modo de ahorro de energía en el panel de control

Para cambiar la configuración del modo de ahorro de energía:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Pulse **Temp ahorro energ**.
5. Pulse **Temp. bajo consumo** o **Temporizador modo reposo**.
6. Para aumentar o reducir el número de minutos para que la impresora entre en el modo de ahorro de energía, pulse los botones **Más (+)** o **Menos (-)** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

### Salida del modo de ahorro de energía

La impresora sale automáticamente del modo de ahorro de energía cuando recibe datos de un dispositivo conectado.

Para salir del modo de ahorro de energía manualmente, pulse el botón **Ahorro de energía** en el panel de control.

## 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.

### Informe de configuración

El informe de configuración incluye información como las opciones prefijadas, las opciones instaladas, las opciones de red como la dirección IP y las opciones de fuentes. Puede utilizar la información de esta página para configurar las opciones de red de la impresora y para ver los recuentos de páginas y las opciones del sistema.

### Impresión de la Página de configuración

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Páginas de información**.
3. Toque **Configuración** y después toque **Imprimir**.

# Funciones administrativas

## Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Xerox® CentreWare® Internet Services requiere:

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

## Acceso a Xerox® CentreWare® Internet Services

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

La dirección IP de la impresora se puede ver en el panel de control o en el informe de configuración.

## Búsqueda de la dirección IP en el panel de control

Si Mostrar la configuración de red se configura como Mostrar dirección IPv4, la dirección aparece en la esquina superior izquierda de la pantalla táctil. Para mostrar la Dirección IPv4 en el panel de control, realice uno de los siguientes procedimientos:

Para configurar Mostrar opciones de red mediante Xerox® CentreWare® Internet Services:

Haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración segura > Mostrar opciones de red > Mostrar dirección IPv4 > Guardar cambios**. Si desea más información, consulte la Ayuda de Xerox® CentreWare® Internet Services.

Para configurar Mostrar opciones de red en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Para cambiar la página a 2 de 2, en la parte derecha, toque la flecha **Abajo**.
4. Toque **Configuración segura**. Para cambiar la página a 2 de 3, en la parte derecha, toque la flecha **Abajo**.
5. Toque **Mostrar opciones de red > Mostrar dirección IPv4**.
6. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.

Para ver la dirección IP en el panel de control cuando Mostrar opciones de red no está activado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración > Red > Ethernet > TCP/IP**.
3. Tome nota de la dirección IP que aparece en la pantalla.
4. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

## Búsqueda de la dirección IP en el Informe de configuración

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Páginas de información**.
3. Toque **Configuración** y después toque **Imprimir**.

La información de las direcciones IPv4 e IPv6 se encuentra en la sección Configuración de red del Informe de configuración, en TCP/IPv4 y TCP/IPv6.

## Acceso a la impresora

El administrador del sistema puede configurar los derechos de acceso en la impresora para asegurarse de que los usuarios no autorizados no accedan a la impresora.

## Conexión

La conexión es el proceso mediante el cual el usuario se identifica en la impresora para la autenticación. Si se ha configurado la autenticación, debe conectarse con sus credenciales para acceder a las funciones de la impresora.

### Conexión en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado.
4. Pulse **Aceptar**.

**Nota:** Repita los pasos 3 y 4 del procedimiento para acceder a los servicios protegidos con clave.

## Conexión a Xerox® CentreWare® Internet Services

Cuando está activado el modo de administrador, las fichas Trabajos, Libreta de direcciones, Propiedades y Asistencia están bloqueadas hasta que se introduce el nombre de usuario y la clave.

Para conectarse a Xerox® CentreWare® Internet Services como administrador:

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**.

**Nota:** Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 27.

2. Haga clic en la ficha **Trabajos, Libreta de direcciones, Propiedades o Asistencia**.
3. Introduzca el nombre de usuario del administrador.
4. Escriba la clave y vuelva a escribirla para verificarla.

## Contadores de facturación

El menú Contadores de facturación muestra el número de trabajos de impresión procesados. Hay un contador por cada modo de color. Las lecturas de contadores recopilan el número total de páginas impresas durante la vida útil de la impresora. No se pueden restaurar las lecturas de contador.

Para ver los contadores de facturación en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Meter Readings** (Lecturas de contador).
3. Una vez visualizadas las lecturas, toque **X** para cerrar la ventana o pulse el botón **Página principal de Servicios** para volver al menú de Página principal de Servicios.

## 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	<a href="http://www.xerox.com/office/WC6027docs">www.xerox.com/office/WC6027docs</a>
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	<a href="http://www.xerox.com/office/WC6027support">www.xerox.com/office/WC6027support</a>
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 Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en <b>Estado &gt; Páginas de información</b> .
Documentación de Xerox® CentreWare® Internet Services	En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en <b>Ayuda</b> .
Pedido de suministros para la impresora	<a href="http://www.xerox.com/office/WC6027supplies">www.xerox.com/office/WC6027supplies</a>
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>
Centro local de ventas y asistencia técnica	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Registro de la impresora	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Tienda en línea Xerox® Direct	<a href="http://www.direct.xerox.com/">www.direct.xerox.com/</a>

# Instalación y configuración

Este capítulo incluye:

- Generalidades sobre la instalación y configuración ..... 32
- Elección de una ubicación para la impresora ..... 33
- Conexión de la impresora..... 34
- Instalación del software ..... 41
- Configuración de las opciones de red ..... 47
- Configuración de las opciones generales mediante Xerox® CentreWare® Internet Services ..... 54
- Configuración de configuración general mediante el panel de control..... 56
- Configuración de los valores prefijados de fax y las opciones ..... 63
- Configuración de opciones de seguridad mediante Xerox® CentreWare® Internet Services ..... 70
- Configuración de las opciones de configuración segura mediante el panel de control..... 76
- Configuración del escaneado ..... 78
- Instalación de la impresora como dispositivo de servicio Web..... 83

Consulte también:

*Guía de instalación* suministrada con la impresora.

Asistente de Ayuda en línea en [www.xerox.com/office/WC6027support](http://www.xerox.com/office/WC6027support)

# 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 Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> 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/WC6027drivers](http://www.xerox.com/office/WC6027drivers).

Consulte también:

[Elección de una ubicación para la impresora](#) en la página 33

[Elección de un método de conexión](#) en la página 34

[Conexión de la impresora](#) en la página 34

[Configuración de las opciones de red](#) en la página 47

[Instalación del software](#) en la página 41

## Elección de una ubicación para la impresora

1. Elija un lugar donde no haya polvo que tenga una temperatura comprendida entre 10°C y 32°C (de 50°F a 90°F) y una humedad relativa entre el 15 % y el 85 %.

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

2. 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 205.

Después de colocar la impresora, está listo para conectarla a la fuente de alimentación y al equipo o red.

Consulte también:

[Requisitos de espacio total](#) en la página 205

[Requisitos de espacio](#) en la página 205

# Conexión de la impresora

Esta sección incluye:

- Elección de un método de conexión ..... 34
- Conexión a un equipo mediante USB ..... 35
- Conexión a una red cableada ..... 35
- Conexión a una red inalámbrica ..... 36
- Conexión a Wi-Fi Direct ..... 38
- Desactivación de la red inalámbrica desde el panel de control ..... 38
- Configuración de AirPrint ..... 39
- Google Cloud Print™ ..... 40
- Conexión a una línea de teléfono ..... 40

## Elección de un método de conexión

Puede conectarse a su impresora directamente mediante Ethernet, USB, conexión inalámbrica o Wi-Fi Direct. El método que se elija dependerá de si el PC se conecta a la red. Una conexión USB es una conexión directa; y es la más fácil de configurar. La conexión inalámbrica 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 47.

**Nota:** Los requisitos de hardware y de cableado varían en función del método de conexión que se utilice.

- **Red:** si su equipo está conectado a una red de oficina o doméstica, utilice un cable Ethernet para conectar la impresora a la red. No es posible conectar la impresora directamente al equipo. Debe conectarse a través de un enrutador o concentrador. Una red Ethernet se puede utilizar para uno o más equipos y puede admitir muchas impresoras y sistemas de forma simultánea. La conexión Ethernet suele ser más rápida que la USB y permite acceder directamente a las opciones de la impresora desde Xerox® 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 Xerox® CentreWare® Internet Services.

Puede conectarse a su impresora desde un dispositivo inalámbrico, como una tableta, PC o smartphone, utilizando Wi-Fi Direct.

**Nota:** Wi-Fi Direct está desactivada de manera prefijada. Xerox recomienda que los usuarios accedan a la impresora mediante Wi-Fi Direct de uno en uno.

**Nota:** Una conexión Wi-Fi Direct no proporciona acceso a la red.

- **USB:** si conecta la impresora a un PC y no tiene una red, puede utilizar una conexión USB.

**Nota:** Una conexión USB no proporciona acceso a Xerox® CentreWare® Internet Services.

## Conexión a un equipo mediante USB

Para utilizar una conexión USB, debe tener Windows XP SP1 y posterior, Windows Server 2003 y posterior, o Macintosh OS X versión 10.5 y posterior.

Para conectar la impresora al PC mediante un cable USB:

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte el extremo B de un cable USB 2.0 A/B estándar al puerto USB en la parte posterior de la impresora.
3. Conecte el cable de alimentación y luego conecte la impresora y enciéndala.
4. Conecte el extremo A del cable USB al puerto USB del equipo.
5. Cuando se muestre el Asistente para hardware nuevo encontrado, cáncélelo.
6. Ahora puede instalar los controladores de impresión. Si desea más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 41.

## Conexión a una red cableada

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte un cable Ethernet de categoría 5, o superior, que vaya de la impresora a la red o al enrutador. Utilice un concentrador o enrutador Ethernet, y dos o más cables Ethernet. Conecte el equipo al concentrador o al enrutador utilizando uno de los cables, y después conecte la impresora al concentrador o al enrutador con el otro cable. Conéctese a cualquier puerto del concentrador o el enrutador, salvo el puerto de transmisión ascendente de datos.
3. Conecte el cable de alimentación, luego enchufe la impresora y enciéndala.
4. Especifique o detecte automáticamente la dirección IP de la impresora. Si desea más información, consulte [Asignación de la dirección IP de la impresora](#) en la página 50.

## Conexión a una red inalámbrica

Puede conectarse a una red inalámbrica mediante *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* suministrado con la impresora o desde el panel de control de la impresora.

### Notas:

- Puede conectarse mediante el método de conexión en 3 clics una vez en la primera instalación únicamente.
- Las redes WPA2 Enterprise no son compatibles.
- El método de conexión en 3 clics es compatible con Windows 7 y versiones posteriores solamente.

## Conexión utilizando la conexión en 3 pasos

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo.  
Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. Haga clic en **Configuración de la impresora e Instalar software**.
3. Haga clic en **Acepto** para aceptar el Acuerdo de licencia y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. En la pantalla Elección de un método de conexión, haga clic en **Inalámbrica**. Al seleccionar una conexión inalámbrica, aparece la pantalla Impresora Xerox detectada.
5. Para conectarse a la red inalámbrica, haga clic en **Siguiente** o en **Conectar a una red inalámbrica diferente**.
6. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar**.

**Nota:** Si no se establece la conexión, seleccione **Buscar redes** o **WPS**. Si desea más información, consulte [Búsqueda de redes](#) en la página 37 o [Conexión con WPS](#) en la página 36.

## Conexión utilizando la configuración de acceso protegido Wi-Fi (WPS)

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo.  
Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. Haga clic en **Configuración de la impresora e Instalar software**.
3. Haga clic en **Acepto** para aceptar el Acuerdo de licencia y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. En la pantalla Elección de un método de conexión, haga clic en **Inalámbrica**.
5. Haga clic en **WPS**.
6. Cuando se le indique, mantenga pulsado el botón WPS de la impresora durante dos segundos.
7. Después de pulsar el botón WPS en la impresora, antes de que transcurran dos minutos, mantenga pulsado el botón WPS en el router inalámbrico durante dos segundos.
8. Después de haber pulsado los dos botones, haga clic en **Siguiente**.

9. En la lista de impresoras, seleccione su impresora.  
**Nota:** Puede designar un nombre para la impresora y seleccionar la opción para compartirla en la red o configurarla como impresora predeterminada.
10. En la ventana Software y documentación, anule la selección de las casillas de verificación de las opciones que no desee.
11. Haga clic en **Siguiente**.
12. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar**.

### Conexión utilizando la búsqueda de redes

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo. Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. Haga clic en **Configuración de la impresora e Instalar software**.
3. Haga clic en **Acepto** para aceptar el Acuerdo de licencia y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. En la pantalla Elección de un método de conexión, haga clic en **Inalámbrica**.
5. En la pantalla Selección de un método de configuración inalámbrica, haga clic en **Buscar redes**.
6. Asegúrese de que el cable USB está correctamente conectado.
7. Seleccione una red y haga clic en **Siguiente**.
8. Escriba una frase de clave para su red inalámbrica y haga clic en **Siguiente**.
9. En la pantalla Configurar impresora, haga clic en **Siguiente** o para configurar las opciones de IP manualmente, haga clic en **Avanzadas**.
10. Cuando se le indique, retire el cable USB de la impresora y haga clic en **Siguiente**.
11. En la lista de impresoras, seleccione su impresora.  
**Nota:** Puede designar un nombre para la impresora y seleccionar la opción para compartirla en la red o configurarla como impresora predeterminada.
12. Seleccione **Instalar controlador de impresora** y haga clic en **Siguiente**.
13. En la ventana Software y documentación, anule la selección de las casillas de verificación de las opciones que no desee.
14. Haga clic en **Siguiente**.
15. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar**.

### Conexión a una red inalámbrica desde el panel de control

Puede configurar la impresora directamente a una red inalámbrica desde el panel de control de la impresora. No se necesita un PC para conectar la impresora a la red.

Para conectarse mediante la configuración automática de SSID:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque la ficha **Herramientas**.
3. Toque **Menú Administración > Red**.
4. Pulse **Inalámbrico > Asistente de configuración inalámbrica**.
5. Seleccione la red deseada y pulse **Siguiente**.
6. Introduzca la clave de acceso de la red seleccionada y, a continuación, toque **Aceptar**.

Para conectarse mediante la configuración manual de SSID:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque la ficha **Herramientas**.
3. Toque **Menú Administración > Red**.
4. Pulse **Inalámbrico > Asistente de configuración inalámbrica**.
5. Seleccione la casilla de verificación Configuración manual de SSID y pulse **Siguiente**.
6. Introduzca el SSID de red y toque **Siguiente**.
7. Seleccione un modo de red y pulse **Siguiente**.
  - a. Introduzca la clave de acceso o la clave WEP y pulse **Aceptar**.

## Conexión a Wi-Fi Direct

Puede conectarse a su impresora desde un dispositivo inalámbrico, como una tableta, PC o smartphone, utilizando Wi-Fi Direct.

**Nota:** Wi-Fi Direct está desactivada de manera prefijada.

## Conexión con Wi-Fi Direct desde su dispositivo móvil

Para conectarse con Wi-Fi Direct, siga las indicaciones que aparecen en su dispositivo móvil.

## Desactivación de la red inalámbrica desde el panel de control

Puede desactivar la red inalámbrica desde el panel de control de la impresora.

Para desactivar la red inalámbrica desde el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse la pestaña **Herramientas**.
3. Pulse **Menú Administración > Red > Wi-Fi**.
4. Seleccione **Desactivado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

## Configuración de AirPrint

Utilice AirPrint para imprimir directamente desde un dispositivo inalámbrico o cableado mediante el controlador de impresión. AirPrint es una función de software que permite imprimir desde dispositivos basados en Mac OS y en móviles basados en Apple iOS inalámbricos o cableados sin necesidad de instalar un controlador de impresión. Las impresoras activadas para AirPrint permiten imprimir o enviar un fax directamente desde un Mac, iPhone, iPad o iPod touch.



### Notas:

- No todas las aplicaciones admiten AirPrint.
  - Los dispositivos inalámbricos deben conectarse a la misma red inalámbrica que la impresora.
  - Para que AirPrint funcione, debe activar los protocolos IPP y Bonjour (mDNS).
  - El dispositivo que envía el trabajo de AirPrint debe estar en la misma subred que la impresora. Para que los dispositivos puedan imprimir desde subredes distintas, configure la red para posibilitar el tráfico de DNS multidifusión entre subredes.
  - El dispositivo de Mac OS debe contar con una versión Mac OS 10.7
  - Las impresoras con AirPrint habilitado funcionan con todos los modelos de iPad, iPhone (3GS o posterior) e iPod touch (de tercera generación o posterior) que ejecuten la versión más reciente de iOS.
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**.

**Nota:** Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 27.

2. Haga clic en **Propiedades**.
3. Si el enlace Protocolos no se ha expandido en Propiedades, desplácese al enlace Protocolos y expándalo.
4. En Protocolos, haga clic en **AirPrint**.
5. Para activar AirPrint, junto a Activar AirPrint, haga clic en **Activar AirPrint**.

**Nota:** AirPrint se activa de forma prefijada cuando se han activado IPP y Bonjour (mDNS). Cuando AirPrint se ha activado, Activar AirPrint no está disponible. Para desactivar AirPrint, desactive el protocolo IPP o Bonjour (mDNS).

- Para modificar el nombre de la impresora, en el campo Nombre, introduzca el nombre nuevo.
- Para especificar una ubicación para la impresora, en el campo Ubicación, especifique la ubicación de la impresora.
- Para especificar una ubicación o dirección física para la impresora, en el campo Geoubicación, especifique las coordenadas de la latitud y de la longitud en formato decimal. Por ejemplo, utilice las coordenadas 45.325026, -122.766831 para una ubicación.

6. Haga clic en **Guardar cambios**.
7. Cuando se le indique, haga clic en **Reiniciar** o en **Atrás** para cancelar.  
Si hace clic en Reiniciar, la impresora tarda varios minutos en reiniciarse y aplicar las opciones nuevas.

## Google Cloud Print™

Google Cloud Print™ permite imprimir documentos almacenados en la nube sin utilizar un controlador de impresión.

Antes de comenzar:

- Configure una cuenta de e-mail de Google.
- Configure la impresora para que utilice IPv4.
- Configure los parámetros del servidor proxy si es preciso.

Para configurar Google Cloud Print:

1. Haga clic en **Registrar este dispositivo en Google Cloud Print**.  
Se imprime una página de registro de la impresora.
2. Para registrar la impresora, en el explorador web, escriba la URL proporcionada o utilice su teléfono móvil para escanear el código de barras.  
Cuando se ha registrado, la palabra Registrado aparece en el estado de la impresora.
3. Para acceder a la función Google Cloud Print, en su cuenta de Google, haga clic en **Gestionar su impresora**.

**Nota:** El nombre prefijado de la impresora aparece en este formato: Modelo (dirección MAC).

## Conexión a una línea de teléfono

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. 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.
3. Conecte el otro extremo en del cable RJ11 a una línea de teléfono en funcionamiento.
4. Configuración y activación de las funciones del fax.

Si desea más información, consulte [Cambio de la configuración predeterminada del trabajo de fax](#) en la página 63.

# Instalación del software

Esta sección incluye:

- [Requisitos del sistema operativo.....](#) 41
- [Controladores de impresora disponibles.....](#) 42
- [Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red Windows .....](#) 43
- [Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows.....](#) 44
- [Instalar los controladores y utilidades para Macintosh OS X 10.5 y versiones posteriores .....](#) 45

Antes de instalar el software del controlador, compruebe que la impresora esté enchufada, encendida, conectada correctamente y que tenga una dirección IP válida. La dirección IP aparece normalmente en la esquina superior derecha del panel de control. Si no puede encontrar la dirección IP, consulte [Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 27.

Si el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) no está disponible, puede descargar el controlador más reciente en [www.xerox.com/office/WC6027drivers](http://www.xerox.com/office/WC6027drivers).

## 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.

## Controladores de impresora disponibles

Para acceder a opciones especiales de impresión, utilice un controlador de impresión Xerox®. Están disponibles los controladores de impresión que se incluyen más abajo, para diversos sistemas operativos. Para descargar el controlador más reciente, vaya a [www.xerox.com/office/WC6027drivers](http://www.xerox.com/office/WC6027drivers).

Controlador de impresora	Fuente	Descripción
Controlador PCL para Windows	<i>Software and Documentation disc (disco software y documentación) y web</i>	PCL es el controlador de impresión predeterminado. PCL proporciona una velocidad de impresión óptima y es compatible con documentos creados para impresoras de modelos anteriores.
Controlador PostScript para Windows	<i>Software and Documentation disc (disco software y documentación) y web</i>	Para aprovechar al máximo las funciones personalizadas de la impresora, utilice el controlador de impresión PostScript.
Controlador PostScript para Macintosh OS X versión 10.5 y posterior	<i>Software and Documentation disc (disco software y documentación) y web</i>	Este controlador de impresión permite imprimir desde un sistema operativo Macintosh OS X versión 10.5 y posterior.

## Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red Windows

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo. Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. Haga clic en **Instalar software**.
3. Haga clic en **Acepto** para aceptar el Acuerdo de licencia y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. Seleccione **Instalación de red** y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas, seleccione su impresora, haga clic en **Agregar impresora** y en **Siguiente**.

### Nota:

- Si instala controladores para una impresora de red y no ve la impresora en la lista, haga clic en el botón **Dirección IP o nombre DNS**. En el campo Dirección IP o nombre DNS, escriba la dirección IP de la impresora y luego haga clic en **Buscar** para localizar la impresora. Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 27.
  - Para poder seguir utilizando la impresora incluso si varía la dirección IP asignada por el servidor DHCP, puede utilizar el programa de instalación o Xerox® CentreWare® Internet Services.
6. En la lista de impresoras, seleccione su impresora.

**Nota:** Puede designar un nombre para la impresora y seleccionar la opción para compartirla en la red o configurarla como impresora predeterminada.

7. Haga clic en **Siguiente**.
8. En la ventana Software y documentación, anule la selección de las casillas de verificación de las opciones que no desee.
9. Haga clic en **Siguiente**.
10. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar**.

Las aplicaciones siguientes se instalan en el equipo con el controlador de impresión:

- PrintingScout
- Launcher
- Administrador de escaneado Express
- Editor de la libreta de direcciones

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en: [www.xerox.com/office/WC6027support](http://www.xerox.com/office/WC6027support)

## Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo.  
Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. Haga clic en **Instalar software**.
3. Haga clic en **Acepto** para aceptar el Acuerdo de licencia y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. Para instalar el software de asistencia de la impresora, seleccione **Software** y, a continuación, **Siguiente**.
5. En la ventana Software y documentación, anule la selección de las casillas de verificación de las opciones que no desee.
6. Haga clic en **Siguiente**.
7. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar**.

## Instalar los controladores y utilidades para Macintosh OS X 10.5 y versiones posteriores

Esta sección incluye:

- [Instalación de los controladores de impresión](#)..... 45
- [Adición de la impresora](#)..... 46
- [Utilidades](#) ..... 46

Para acceder a todas las funciones de la impresora, deberá:

1. Instalar el controlador de impresión.
2. Agregar la impresora.

**Nota:** Antes de instalar controladores, compruebe que la impresora esté enchufada, encendida y conectada a una red activa a través de un USB. Asegúrese de que la impresora esté recibiendo información de la red comprobando los LED que se encuentran en la parte posterior de la impresora, junto al conector del cable Ethernet. Cuando la impresora está conectada a una red operativa y recibe tráfico, el LED de conexión está verde y el LED de tráfico ámbar parpadea rápidamente.

### Instalación de los controladores de impresión

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo.

**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/WC6027drivers](http://www.xerox.com/office/WC6027drivers).

2. Haga doble clic en **Instalador de WorkCentre 6027**.
3. En la ventana de introducción del instalador, haga clic en **Continuar**.
4. Haga clic en **Acepto** para aceptar el Acuerdo de licencia y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione el disco de destino y haga clic en **Continuar**.
6. Para cambiar la ubicación de la instalación del controlador, haga clic en **Cambiar ubicación de instalación**.
7. Haga clic en **Instalar**.
8. Si se le solicita, introduzca la contraseña y a continuación pulse el botón **Aceptar**.
9. Haga clic en **Continuar la instalación**.
10. Para finalizar la instalación y reiniciar el PC, cuando el controlador de impresión esté instalado, haga clic en **Reiniciar**.

## Adición de la impresora

Para la conexión a red, configure la impresora con Bonjour (Rendezvous) o utilice la dirección IP de la impresora para una conexión LPD/LPR. Para una impresora que no está conectada en red, cree una conexión USB de escritorio.

Añadir la impresora utilizando Bonjour:

1. En la carpeta Aplicaciones del equipo o en el Dock, abra **Preferencias del Sistema**.
2. Haga clic en **Imprimir y fax**.  
Aparecerá la lista de impresoras en el lado izquierdo de la ventana.
3. Haga clic en el botón de signo más (+) situado bajo la lista de impresoras.
4. Haga clic en el icono **Por omisión** en la parte superior de la ventana.
5. Elija la impresora en la lista y haga clic en **Añadir**.

**Nota:** Si no se detectó la impresora, compruebe que la impresora está encendida y que el cable Ethernet o USB está conectado correctamente.

Para añadir la impresora especificando la dirección IP:

1. En la carpeta Aplicaciones del equipo o en el Dock, abra **Preferencias del Sistema**.
2. Haga clic en **Imprimir y fax**.  
Aparecerá la lista de impresoras en el lado izquierdo de la ventana.
3. Haga clic en el botón de signo más (+) situado bajo la lista de impresoras.
4. Haga clic en **IP**.
5. En el menú desplegable Protocolo, seleccione el protocolo.
6. En el campo Dirección, introduzca la dirección IP de la impresora.
7. En el campo Nombre, introduzca el nombre de la impresora.
8. En el menú desplegable Imprimir con, seleccione **Seleccione un controlador**.
9. Seleccione el controlador del modelo de la impresora de la lista.
10. Haga clic en **Agregar**.

Ahora puede imprimir y escanear. Para más información, consulte [Impresión](#) en la página 133 y [Fax](#) en la página 97.

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en: [www.xerox.com/office/WC6027support](http://www.xerox.com/office/WC6027support)

## Utilidades

El Editor de la libreta de direcciones y el Administrador de escaneado Express se instalan automáticamente al instalar el controlador de escaneado. Si desea más información, consulte [Instalación de los controladores y utilidades para Macintosh OS X versión 10.5 y posterior](#) en la página 45.

# Configuración de las opciones de red

Esta sección incluye:

- [Acerca de las direcciones TCP/IP e IP ..... 47](#)
- [Búsqueda de la dirección IP de la impresora en el panel de control ..... 47](#)
- [Asignación de la dirección IP de la impresora..... 49](#)
- [Activación de la función de escaneado de la impresora..... 53](#)
- [Configuración de la libreta de direcciones de red..... 53](#)

## 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. 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.

Con los protocolos TCP/IP, cada impresora y cada equipo deben tener una dirección IP exclusiva. Muchas redes, así como cables y routers DSL tienen un servidor DHCP. Un servidor DHCP asigna automáticamente una dirección IP a cada PC e impresora de la red que se haya configurado para utilizar DHCP.

Si está conectado a Internet mediante un cable o DSL, compruebe con su operadora la información sobre asignación de direcciones IP.

## Búsqueda de la dirección IP de la impresora en el panel de control

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 Xerox® CentreWare® Internet Services. Puede ver la dirección IP de la impresora en el panel de control o en la Página de configuración.

La página de configuración se puede imprimir dos minutos después de encender la impresora. 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 2 minutos y vuelva a imprimir la página de configuración.

Para imprimir la página de configuración:

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

**Nota:** Para desplazarse por el menú, utilice los botones de flecha Arriba o Abajo.

2. Vaya a Páginas de información y pulse **OK**.
3. Vaya a **Configuración** y pulse **Aceptar**.

La dirección IP de la impresora aparece en la sección Red cableada de la página.

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 Menú.

**Nota:** Para desplazarse por el menú, utilice los botones de flecha Arriba o Abajo.

2. Vaya a **Menú Admin.** y pulse **Aceptar**.
3. Vaya a Configuración de red y pulse **OK**.
4. Vaya a **TCP/IP** y pulse **OK**.
5. Vaya a **IPv4** y pulse **OK**.
6. Vaya a **Dirección IP** y pulse **OK**.

La dirección IP de la impresora aparece en la pantalla Dirección IP.

## Asignación de la dirección IP de la impresora

Esta sección incluye:

- [Asignación automática de la dirección IP](#) ..... 50
- [Asignación manual de la dirección IP](#) ..... 50
- [Cambio de la dirección IP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services](#) ..... 52
- [Cambio de la dirección IP utilizando el programa de instalación con USB](#) ..... 52

De manera predeterminada, la impresora está configurada para obtener la dirección IP del servidor de red a través de DHCP. Sin embargo, las direcciones de red asignadas mediante DHCP son temporales. Transcurrido un tiempo determinado, la red puede asignar una nueva dirección IP a la impresora. Si el controlador de impresión se ha configurado con una dirección IP que cambia periódicamente, el usuario podría experimentar problemas de conexión. Para evitar problemas, o si el administrador de la red requiere una dirección IP estática para la impresora, el usuario puede asignar la dirección IP a la impresora.

**Nota:** Puede ver la dirección IP de la impresora en el panel de control o en el informe de configuración. Si desea más información, consulte [Impresión del informe de configuración](#) en la página 47.

Consulte también:

[Asignación manual de la dirección IP](#) en la página 50

[Localización de la dirección IP de la impresora](#) en la página 27

## Asignación automática de la dirección IP

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
  2. Toque la ficha **Herramientas**.
  3. Toque **Menú Administración > Red**.
  4. Toque **Ethernet > TCP/IP > Obtener Dirección IP**.
  5. Para que la impresora obtenga una dirección IP automáticamente del servidor o ajuste su propia dirección IP, seleccione una opción:
    - **DHCP/AutoIP**: puede configurar una dirección IP aleatoria entre 169.254.1.0 y 169.254.254.255 que no esté utilizándose en ese momento en la red. La máscara de red está configurada como 255.255.0.0.
    - **BOOTP**: permite obtener una dirección IP desde un servidor BOOTP que no responde a solicitudes DHCP.
    - **RARP**: permite a la impresora obtener una dirección IPv4 del servidor host con funciones administrativas.
    - **Panel**: se puede configurar la dirección IP manualmente desde el panel de control de la impresora.
- Nota:** Seleccione **DHCP/AutoIP** para obtener los mejores resultados en la mayoría de las redes.
6. Pulse **Aceptar**.
  7. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.

## Asignación manual de la dirección IP

Es posible asignar una dirección IP estática a la impresora desde el panel de control de la impresora. Una vez haya asignado una dirección IP, puede cambiarla desde Xerox® CentreWare® Internet Services.

Para asignar una dirección IP estática a la impresora, necesita la siguiente información:

- Una dirección IP configurada correctamente para su red
- La dirección de Máscara de red
- La dirección de enrutador/puerta de enlace predeterminada

Si está en una red administrada por un administrador de la red, póngase en contacto con el administrador de la red para obtener la información de la red.

En el caso de las redes domésticas que utilizan enrutadores u otros dispositivos para conectar la impresora a la red, consulte las instrucciones del dispositivo acerca de la asignación de direcciones de red. En la documentación del enrutador o del dispositivo, puede encontrar un rango de números de direcciones disponibles. Es importante que las direcciones sean parecidas, pero no iguales, a las de otras impresoras o PC que haya en la red. Únicamente el último dígito debe ser diferente. Por ejemplo, su impresora podría tener la dirección IPv4 192.168.1.2 y su PC la dirección IP 192.168.1.3. Otro dispositivo podría tener la dirección IP 192.168.1.4.

El enrutador podría asignar la dirección IP estática de la impresora a otro PC que obtenga su dirección IP de forma dinámica. Para evitar que la dirección IP sea reasignada, asigne a la impresora una dirección que se encuentre entre los números más elevados del rango admitido por el enrutador o el dispositivo. Por ejemplo, si su PC tiene la dirección IP 192.168.1.2 y el dispositivo permite las direcciones IP hasta el número 192.168.1.25, seleccione una dirección IP comprendida entre 192.168.1.20 y 192.168.1.25.

En configuraciones de red IPv6, la dirección IPv6 se asigna automáticamente.

Para asignar una dirección IP estática a la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque la ficha **Herramientas**.
3. Toque **Menú Administración > Red**.
4. Toque **Ethernet > TCP/IP > Obtener Dirección IP**.
5. Toque **Panel > Aceptar**.
6. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
7. Toque **Dirección IP**.
8. Con el teclado numérico, introduzca la dirección con el formato X.X.X.X, donde X es un número comprendido entre 0 y 255:
  - Para borrar un número existente de una celda, pulse **Borrar**.
  - Para introducir un número de uno o dos dígitos, para avanzar a la celda siguiente, toque la flecha **Derecha**.  
Cuando se introduce el tercer dígito de un número de tres dígitos, el cursor automáticamente avanza a la celda siguiente.
  - Cuando haya introducido el número en la última celda, toque **Aceptar**.
9. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
10. Toque **Máscara Subred**.
11. Con el teclado numérico, introduzca la dirección con el formato X.X.X.X, donde X es un número comprendido entre 0 y 255:
  - Para borrar un número existente de una celda, pulse **Borrar**.
  - Para introducir un número de uno o dos dígitos, para avanzar a la celda siguiente, toque la flecha **Derecha**.  
Cuando se introduce el tercer dígito de un número de tres dígitos, el cursor automáticamente avanza a la celda siguiente.
  - Cuando haya introducido el número en la última celda, toque **Aceptar**.
12. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
13. Toque **Dirección de pasarela**.
14. Con el teclado numérico, introduzca la dirección con el formato X.X.X.X, donde X es un número comprendido entre 0 y 255:
  - Para borrar un número existente de una celda, pulse **Borrar**.
  - Para introducir un número de uno o dos dígitos, para avanzar a la celda siguiente, toque la flecha **Derecha**.  
Cuando se introduce el tercer dígito de un número de tres dígitos, el cursor automáticamente avanza a la celda siguiente.
  - Cuando haya introducido el número en la última celda, toque **Aceptar**.

15. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
16. Apague la impresora y vuelva a encenderla.

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en: [www.xerox.com/office/WC6027support](http://www.xerox.com/office/WC6027support)

## Cambio de la dirección IP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Para cambiar la dirección IP de la impresora mediante Xerox® 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**.

**Nota:** Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 27.

2. Haga clic en el enlace **Propiedades**.

Si el enlace Protocolos no se ha expandido en Propiedades, desplácese al enlace Protocolos y expándalo.

3. Haga clic en **TCP/IP**.
4. En la sección IPv4 de la página realice los cambios deseados. Por ejemplo, para cambiar la forma en que la impresora adquiere la dirección IP, en el campo Obtener dir IP, seleccione uno de los métodos en la lista desplegable.
5. Después de cambiar la información de dirección, desplácese hasta la parte inferior de la página y haga clic en **Guardar cambios**.

## Cambio de la dirección IP utilizando el programa de instalación con USB

1. En su disco de instalación, haga clic en **Configuración de la impresora e Instalar software**.
2. Haga clic en **Acepto** para aceptar el Acuerdo de licencia y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
3. En la pantalla Elección de un método de conexión, haga clic en **Inalámbrica**.
4. En la pantalla Selección de un método de configuración inalámbrica, haga clic en **Buscar redes**.
5. Asegúrese de que el cable USB está correctamente conectado.
6. Seleccione una red y haga clic en **Siguiente**.
7. Escriba una frase de clave para su red inalámbrica y haga clic en **Siguiente**.
8. En la pantalla Configurar impresora, haga clic en **Avanzadas**.
9. En la pantalla Opciones de dirección IP, modifique las opciones según sea necesario, haga clic en **Siguiente**.
10. Cuando se le indique, retire el cable USB de la impresora y haga clic en **Siguiente**.
11. En la lista de impresoras, seleccione su impresora.
12. En la ventana Software y documentación, anule la selección de las casillas de verificación de las opciones que no desee.
13. Haga clic en **Siguiente**.
14. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar**.

## Activación de la función de escaneo de la impresora

Si la impresora está conectada a la red, es posible escanear a una dirección FTP, dirección de e-mail o carpeta compartida del equipo. Debe primero configurar el escaneo en Xerox® CentreWare® Internet Services. Si desea más información, consulte [Xerox® CentreWare® Internet Services](#) en la página 27.

Si la impresora está conectada mediante un cable USB, puede escanear a una carpeta del equipo, o bien escanear a una aplicación. Debe primero instalar los controladores de escaneo y la utilidad Administrador de escaneo Express.

**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.

Si desea más información, consulte [Generalidades sobre la configuración del escaneo](#) en la página 78.

## Configuración de la libreta de direcciones de red

Para poder utilizar la libreta de direcciones de red, es necesario configurar la impresora para que se comunique con el servidor LDAP.

Para configurar la libreta de direcciones de red:

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. Haga clic en **Propiedades > Protocolos > Servidor LDAP**.
3. Para Dirección IP/nombre de host y puerto, introduzca la dirección IP o el nombre de DNS del servidor LDAP e introduzca el número de puerto de LDAP.
4. Escriba la ruta raíz del directorio de búsqueda en el campo Raíz de directorio de búsqueda con el formato DN base.

Para obtener más información sobre el formato DN base, consulte *RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification* (RFC 2849: especificaciones técnicas del formato de intercambio de datos (LDIF) de LDAP) en el sitio web de IETF.

5. Introduzca un nombre de conexión y clave válidos.
6. Seleccione una o varias opciones.
  - Para activar la libreta de direcciones de red para el servicio Escanear a e-mail, seleccione **Servidor Libreta Dir. Correo Elec.**
  - Para activar la libreta de direcciones de red para el servicio fax, seleccione **Servidor Libreta Dir. Correo Elec.**
7. Haga clic en **Guardar cambios**.

# Configuración de las opciones generales mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Esta sección incluye:

- Visualización de la información de la impresora..... 54
- Configuración de las opciones de bandeja..... 54
- Configuración de las opciones predeterminadas de la impresora..... 55
- Restablecimiento de la impresora ..... 55

Puede configurar las opciones generales de la impresora desde su PC utilizando su navegador Web y Xerox® CentreWare® Internet Services.

**Nota:** Una conexión USB no proporciona acceso a Xerox® CentreWare® Internet Services.

## Visualización de la información de la impresora

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** o **Volver**.
2. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. Para ampliar el menú, en el panel Propiedades, junto a la carpeta General, haga clic en el símbolo más (+).
4. Para los prefijados de la impresora, localice el número de modelo de la impresora, el número de serie y el nombre de la impresora.
5. Para la activación de puertos, localice los números de versión para cada uno de los idiomas de descripción de página instalados en la impresora.

## Configuración de las opciones de bandeja

Utilice este menú para configurar las bandejas para el tipo y tamaño de papel, establecer los tamaños personalizados y activar y desactivar los indicadores de la pantalla.

Para configurar las opciones de bandeja:

1. En el menú General, haga clic en **Administración de bandejas**.
2. En Opciones de bandejas, seleccione en las listas el tamaño y tipo de papel.
3. Para seleccionar tamaños y tipos de papel personalizados, en Longitud de papel personalizado - Y, introduzca la longitud y en Anchura de papel personalizado - X, introduzca la anchura que se requiere.
4. Para configurar un mensaje en pantalla que solicita que se establezcan las opciones de papel cada vez que se coloque papel en la bandeja, seleccione **Sí** en Mostrar el mensaje de la bandeja.
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

## Configuración de las opciones predeterminadas de la impresora

La página Valores prefijados de la impresora muestra información sobre el modelo de impresora y el código del producto o número de serie. Además, proporciona un lugar donde introducir el nombre y ubicación de la impresora; así como el nombre y dirección de correo electrónico de contacto.

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** o **Volver**.
2. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. Para ampliar el menú, en el panel Propiedades, junto a la carpeta General, haga clic en el símbolo más (+).
4. Haga clic en **Prefijados de impresora**.
5. En los campos, escriba información descriptiva, según sea necesario.
6. Haga clic en **Guardar cambios**.

## Restablecimiento de la impresora

Utilizar Restauración del software para reiniciar la impresora es más rápido y gasta menos suministros que apagar y encender la impresora. La impresora puede tardar hasta cinco minutos en reiniciarse y Xerox® CentreWare® Internet Services no estará disponible durante ese período de tiempo.

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** o **Volver**.
2. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. Para ampliar el menú, en el panel Propiedades, junto a la carpeta General, haga clic en el símbolo más (+).
4. En el menú General, haga clic en **Restauraciones**.
5. Para restablecer la memoria de red y reiniciar la impresora, en Restablecer la memoria de red y reiniciar la impresora, haga clic en **Iniciar la impresora**.
6. Para reiniciar la impresora sin restablecer las opciones predeterminadas, en Reiniciar la impresora, haga clic en **Iniciar la impresora**.

# Configuración de configuración general mediante el panel de control

Esta sección incluye:

- Acceso a la información de la impresora desde el panel de control ..... 56
- Uso del Asistente de encendido..... 56
- Configuración de las opciones generales ..... 58
- Configuración de los temporizadores utilizando el panel de control ..... 61
- Configuración de las opciones de bandeja..... 62

## Acceso a la información de la impresora desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Páginas de información**.
3. Para desplazarse por la lista de páginas de información, utilice las flechas **Arriba** o **Abajo** de pantalla táctil.
4. Para imprimir una determinada página de información, toque la página y después toque **Imprimir**.

## Uso del Asistente de encendido

El Asistente de encendido ayuda a configurar varias opciones preliminares de la impresora, como el país, la fecha, la hora y la zona horaria.

Para utilizar el Asistente de encendido para configurar la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Para desplazarse hasta el asistente de encendido, utilice las flechas **Arriba** o **Abajo** y seleccione **Power On Wizard** (Asistente de encendido).
5. En el indicativo, toque **Comenzar**.
6. Cuando aparece el mensaje de que es necesario reiniciar el sistema, toque **Yes, Restart** (Sí, reiniciar).
7. Para seleccionar un idioma, utilice las flechas **Arriba** o **Abajo** para desplazarse, toque el idioma para seleccionarlo y toque **Siguiente**.
8. Para seleccionar la zona horaria:
  - a. Toque **Zona horaria**.
  - b. Utilice las flechas **Arriba** o **Abajo** para desplazarse, seleccione la región geográfica y la zona horaria y, a continuación, toque **Aceptar**.

9. Para configurar la fecha:
  - a. Toque **Fecha**.
  - b. Toque **Formato** y, a continuación, toque el formato de fecha que desee utilizar y toque **X**.
  - c. Toque **Mes** y utilice el teclado numérico para introducir el mes.
  - d. Toque **Día** y utilice el teclado numérico para introducir la fecha.
  - e. Toque **Año** y utilice el teclado numérico para introducir el año.
  - f. Pulse **Aceptar**.
10. Para configurar la hora:
  - a. Toque **Hora**.
  - b. Para seleccionar el formato, toque **12 horas** o **24 horas**.
  - c. Toque **Hora** y utilice el teclado numérico para introducir la hora.
  - d. Toque **Minuto** y utilice el teclado numérico para introducir los minutos.
  - e. Pulse **Aceptar**.
11. Toque **Siguiente**.
12. Cuando aparezca el mensaje de si desea configurar el fax, seleccione una opción.
13. Para configurar el fax:
  - a. Utilice el teclado numérico para introducir el número de fax.
  - b. Toque **País**.
  - c. Utilice las flechas **Arriba** o **Abajo** para desplazarse y, a continuación, toque el nombre del país.
  - d. Toque **Siguiente**.
14. Cuando aparezca el mensaje de si desea configurar el e-mail, seleccione una opción.
15. Para seleccionar cómo desea buscar un servidor de correo saliente, seleccione **Find It For Me** (Buscarlo para mi) o **I Know My SMTP** (Conozco mi SMTP).
16. Si selecciona la opción Find It For Me (Buscarlo para mi):
  - a. Toque **Siguiente**.
  - b. Seleccione un servidor de la lista.
  - c. Toque **Siguiente**.  
La impresora ejecuta una prueba en el servidor de correo SMTP.
17. Si seleccione I Know My SMTP (Conozco mi SMTP):
  - a. Toque **Siguiente**.
  - b. Utilice el teclado para introducir el nombre del servidor SMTP.
  - c. Toque **Siguiente**.
  - d. Introduzca el número de puerto en el servidor SMTP.
  - e. Toque **Siguiente**.  
La impresora ejecuta una prueba en el servidor de correo SMTP.
18. Seleccione **Hecho**.

## Configuración de las opciones generales

Esta sección incluye:

• Acceso al menú Opciones generales.....	58
• Configuración de los temporizadores de ahorro de energía .....	58
• Ajuste de la fecha y hora.....	59
• Ajuste de las unidades de medida.....	59
• Ajuste del brillo de la pantalla.....	59
• Configuración de los tonos de audio.....	60
• Configuración de activación al descolgar. ....	60
• Activación de la libreta de direcciones del servidor de fax.....	60
• Activación de la libreta de direcciones de servidor de e-mail .....	60
• Configuración de la alerta de error de tipo/tamaño de papel .....	61

Utilice este menú para configurar las opciones generales de la impresora. Por ejemplo, el tiempo para entrar en el modo de ahorro de energía, las opciones de alarma, etc.

### Acceso al menú Opciones generales

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.

### Configuración de los temporizadores de ahorro de energía

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Pulse **Temp ahorro energ**.
5. Pulse **Temp. bajo consumo** o **Temporizador modo reposo**.
6. Para aumentar o reducir el número de minutos para que la impresora entre en el modo de ahorro de energía, pulse los botones **Más (+)** o **Menos (-)** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
7. Para volver a la pantalla General, toque la flecha **Atrás**.

## Ajuste de la fecha y hora

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Toque **Fecha y hora**.
5. Toque **Zona horaria**.
6. Utilice las flechas **Arriba** o **Abajo** para desplazarse, seleccione la región geográfica y la zona horaria y, a continuación, toque **Aceptar**.
7. Toque **Fecha**.
8. En **Mes**, **Día** y **Año**, introduzca un valor, pulse Más (+) o Menos (-).
9. Pulse **Aceptar**.
10. Toque **Hora**.
11. Para seleccionar el formato, toque **12 horas** o **24 horas**.
12. Pulse **Hora** y utilice el teclado numérico para introducir la hora.
13. Pulse **Minuto** y utilice el teclado numérico para introducir los minutos.
14. Pulse **Aceptar**.
15. Para volver a la pantalla General, toque la flecha **Atrás**.

## Ajuste de las unidades de medida

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Toque **Unidades de medida**.
5. Para seleccionar una opción para las unidades, toque **milímetros (mm)** o **pulgadas (")**.
6. Pulse **Aceptar**.

## Ajuste del brillo de la pantalla

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Toque **Brillo de pantalla**.
5. Toque - o + en la pantalla o utilice el teclado numérico para introducir un número entre 1 y 10.
6. Pulse **Aceptar**.

## Configuración de los tonos de audio

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Toque **Audio**.
5. Seleccione el tono que desea cambiar y seleccione una opción.
6. Repita el paso 2 para cada uno de los tonos que desea ajustar.
7. Para volver a la pantalla General, toque la flecha **Atrás**.

## Configuración de activación al descolgar.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Toque **Activación al descolgar**.
5. Para que la impresora salga del modo de ahorro de energía al descolgar el auricular del teléfono externo, pulse **Sí**.
6. Pulse **Aceptar**.

## Activación de la libreta de direcciones del servidor de fax

Para activar la libreta de direcciones de red para el servicio de fax, seleccione Libreta de direcciones de fax de servidor.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Pulse **Libreta de direcciones de fax del servidor** y, a continuación, **Sí**.
5. Pulse **Aceptar**.

## Activación de la libreta de direcciones de servidor de e-mail

Para activar la libreta de direcciones de red para el servicio Escanear a e-mail, puede seleccionar Libreta de direcciones de servidor de e-mail.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema** y toque **General**.
4. Pulse **Libreta de direcciones de servidor de e-mail** y, a continuación, **Sí**.
5. Pulse **Aceptar**.

## Configuración de la alerta de error de tipo/tamaño de papel

Puede configurar la impresora para que le avise cuando el tamaño o tipo de papel no corresponda al configurado en el menú Opciones de bandeja. La opción predeterminada es Sí (excepto A4/Extra Oficio). La opción Sí (excepto A4/Extraoficio) configura la impresora para que le avise de todos errores, excepto las no coincidencias entre los tamaños A4 y Extra Oficio.

Para configurar la alerta Mostrar error de tipo/tamaño de papel

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Menú Administración**.
3. Pulse **Configuración del Sistema y General**.
4. Pulse **Mostrar error de tipo/tamaño de papel**.
5. Pulse **Sí** o **Sí (Excepto A4/Extra Oficio)**.
6. Pulse **Aceptar**.

## Configuración de los temporizadores utilizando el panel de control

Utilice el menú Temporizadores para configurar el tiempo de espera para la pantalla del panel de control, los fallos y los trabajos que se envían a la impresora.

Para configurar los temporizadores:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración del Sistema > Temporizadores**
4. Para configurar el tiempo que transcurrirá antes de que el panel de control agote el tiempo de espera, pulse **Panel frontal**, pulse el tiempo que se requiere y, a continuación, **Aceptar**.
5. Para configurar el tiempo que esperará la impresora antes de cancelar un trabajo de impresión que se detiene de forma imprevista:
  - a. Toque **Tiempo de espera de fallo > Habilitar**.
  - b. Para cambiar el tiempo de espera, toque **Más (+)** o **Menos (-)**. El límite está entre 3 y 300 segundos.
  - c. Pulse **Aceptar**.
6. Para establecer el tiempo que esperará la impresora a que lleguen los datos del PC:
  - a. Toque **Tiempo de espera del trabajo > Habilitar**.
  - b. Para cambiar el tiempo de espera, toque **Más (+)** o **Menos (-)**. El límite está entre 5 y 300 segundos.
  - c. Pulse **Aceptar**.
7. Para volver a la pantalla Opciones del sistema, pulse la flecha **Atrás**. Para regresar al menú **Página principal de Servicios**, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

## Configuración de las opciones de bandeja

Puede utilizar el menú Administración de bandejas para configurar la bandeja para el tipo y tamaño de papel, establecer los tamaños personalizados y activar o desactivar los indicadores de la pantalla.

Para configurar las opciones de bandeja:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Opciones de tipo de papel**.
3. Para que la impresora solicite que se configure el tipo y tamaño de papel cuando está colocado el papel, seleccione **Mostrar el mensaje de la bandeja, MPF**.
4. Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse **Tamaño**.
5. Para navegar, seleccione las flechas, seleccione un tamaño y vuelva a seleccionar **Tamaño**.
6. Para seleccionar un tipo de papel nuevo, pulse **Tipo**.
7. Para desplazarse seleccione las flechas **Arriba** o **Abajo**, seleccione el tipo de papel y vuelva a seleccionar **Tipo**.
8. Pulse **Aceptar**.
9. Para volver al menú anterior, pulse la flecha **Atrás**. Para volver al menú de la página principal de servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

# Configuración de los valores prefijados de fax y las opciones

Esta sección incluye:

- [Configuración de opciones de fax mediante Xerox® CentreWare® Internet Services..... 63](#)
- [Ajuste de los valores prefijados de fax desde el panel de control ..... 65](#)
- [Configuración de los valores predeterminados de fax en el panel de control \(Bridgetown\) ..... 65](#)

Es ilegal enviar un mensaje desde un fax sin incluir la información adecuada en el Encabezado para el envío de fax. La siguiente información debe aparecer en la primera hoja enviada, o en el margen superior o inferior de cada una de las hojas enviadas:

- Identidad de la empresa o individuo que está enviando el fax
- El número de teléfono de la máquina remitente
- Fecha y hora de la transmisión

Para configurar correctamente el fax es necesario ajustar los valores prefijados de fax y configurar las opciones de fax. Los valores prefijados y las opciones se pueden configurar desde el panel de control de la impresora y desde Xerox® CentreWare® Internet Services.

## Configuración de opciones de fax mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Si la impresora está conectada a un PC a través de un cable o una conexión inalámbrica, utilice Xerox® CentreWare® Internet Services para configurar las opciones de fax.

Para configurar las opciones de fax mediante Xerox® 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**.

**Nota:** Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 27.

2. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. En el panel Propiedades, en Fax, haga clic en **Configuración de fax**.

**Nota:** Si desea más información, consulte la Ayuda de Xerox® CentreWare® Internet Services.

4. En Opciones línea fax, introduzca el número de fax y el nombre de la empresa y seleccione las otras opciones de la línea de fax en cada una de las listas.
5. En la sección Prefij. fax entrantes:
  - a. Seleccione las opciones de Modo recepción, Vol tono llamada y Descart tam en las listas.
  - b. Ajuste la respuesta automática en segundos, en cada uno de los modos.
  - c. Especifique el valor de Tono recep remota según sea preciso. El límite está entre 00 y 99.

6. En la sección Opciones de reenvío, junto a Opciones de reenvío, seleccione una opción:
  - **No:** desactiva el reenvío de faxes.
  - **Reenviar:** envía los faxes entrantes al número de reenvío.
  - **Imprim./retransm.:** imprime los faxes entrantes y los reenvía al número de reenvío.
  - **Impr e e-mail:** imprime los faxes entrantes y los reenvía a una dirección de e-mail.

**Nota:** Para que funcione la opción Impr e e-mail, configure las Opciones de e-mail con un servidor SMTP válido.

  - **Reenviar a servidor:** reenvía los faxes entrantes a un servidor.
  - **Impr y Reenv a servidor:** imprime los faxes entrantes y los reenvía a un servidor.
7. Para especificar un número de reenvío de fax, en Reenviar a fax, especifique un número en el campo Número de reenvío.
8. Para especificar hasta cinco direcciones de e-mail, en Reenviar a e-mail, especifique una dirección de e-mail válida en cada uno de los campos de Dirección de e-mail de reenvío.
9. Para especificar la información del servidor, en Reenv a servidor:
  - Junto a Tipo de servidor, seleccione el tipo de servidor en la lista.
  - Junto a Dirección del host (Dirección IP o Nombre DNS), especifique una dirección IP válida o un nombre DNS válido para el servidor.
  - Junto a Número de puerto, introduzca un número de puerto válido para el tipo de servidor seleccionado.
  - Junto a Nombre de Inicio de Sesión, introduzca el nombre de usuario para conectarse a la red.
  - Junto a Contraseña de inicio de sesión y Contraseña otra vez, introduzca la contraseña para iniciar sesión en el servidor.
  - Junto a Nombre de directorio compartido, escriba el nombre del directorio para almacenar los faxes.
  - Junto a Ruta de subdirectorío, especifique el nombre de la ruta para almacenar los archivos en el directorio compartido, según sea preciso.
10. En Prefijados de transmisión, seleccione los modos de Marc prefij y Portada de fax y, a continuación, introduzca el N° de marcado de prefijo y la información de marcación.
11. En la sección Informes fax, en cada lista, seleccione la condición para que la impresora imprima un informe de fax.
12. Haga clic en **Guardar cambios**.

## Ajuste de los valores prefijados de fax desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, toque **Prefijados de servicio**.
3. Toque **Predets fax**.
4. Toque **Resolución**, seleccione la resolución prefijada para las transmisiones de fax y toque **Aceptar**.
5. Toque **Más claro/Más oscuro**, utilice la escala para que el fax sea más claro o más oscuro y toque **Aceptar**.
6. Para seleccionar una hora de transmisión diferida, toque **Envío diferido**.
7. Toque el campo de hora y utilice el teclado numérico para introducir la hora.
8. Toque el campo de minutos y utilice el teclado numérico para introducir los minutos.
9. Toque **AM** o **PM**.
10. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
11. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

**Nota:** Si la impresora está conectada a un PC a través de un cable o una conexión inalámbrica, utilice Xerox® CentreWare® Internet Services para configurar las opciones de fax.

## Configuración de los valores predeterminados de fax en el panel de control (Bridgetown)

**Nota:** Si la impresora está conectada a un PC a través de un cable o una conexión inalámbrica, utilice Xerox® CentreWare® Internet Services para configurar las opciones de fax.

Existen cuatro áreas que se deben configurar en Configuración de fax:

- Opciones de línea de fax
- Prefijados de fax entrantes
- Prefijados de transmisión
- Informes de fax

Para que el fax funcione correctamente, configure todas las opciones antes de utilizar el fax. Puede cambiar las opciones desde el panel de control o Xerox® CentreWare® Internet Services.

## Configuración de las opciones de la línea de fax desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración de fax**.
4. Toque **Opciones línea fax**.
5. Toque **Número de fax**, introduzca el número de la línea de fax y toque **Aceptar**.
6. Toque **País**, utilice las teclas de flechas para desplazarse por la lista, seleccione el país y toque **Aceptar**.

7. Cuando aparece el mensaje de que es necesario reiniciar el sistema, para guardar las opciones y reiniciar la impresora, haga clic en **Yes, Save** (Sí, guardar).

**Nota:** Si es la primera vez que configura el fax, reinicie la impresora para que aparezcan las opciones de menú restantes.

8. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
9. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
10. Toque **Nombre de la empresa**, introduzca el nombre de la empresa con el teclado táctil y, después, toque **Aceptar**.
11. Toque **Tipo de línea**, seleccione **PSTN** o **PBX** y toque **Aceptar**. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
12. Para seleccionar la pantalla siguiente, toque las flechas **Arriba** y **Abajo** en la pantalla.
13. Toque **Monitor línea**, toque para seleccionar el nivel y, a continuación, toque **Aceptar**. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
14. Toque **Patrón DRPD**, toque para seleccionar un patrón y, a continuación, toque **Aceptar**. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
15. Toque **Umbral enganche teléfono externo**, toque para seleccionar el nivel y, a continuación, toque **Aceptar**. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
16. Toque la flecha **Atrás** para volver al menú de configuración del fax o pulse el botón **Página principal de Servicios** para volver a la página principal de servicios.

## Configuración de los valores prefijados de faxes entrantes desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración de fax**.
4. Toque **Prefij. fax entrantes**.
5. Utilice las flechas **Arriba** y **Abajo** para desplazarse por las listas.
6. Toque **Modo recepción**, toque el modo para seleccionarlo y, a continuación, toque **Aceptar**.
7. Toque **Vol tono llamada**, seleccione el volumen y, a continuación, toque **Aceptar**. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
8. Toque **Config. contestador automático**.
  - a. Seleccione la configuración que desee para el fax:
    - **Fax cont auto** para una línea de fax sin teléfono o contestador automático.
    - **TEL/FAX cont auto** para una línea de fax que está conectado a un teléfono.
    - **Con/FAX cont auto** para una línea de fax que está conectado a un contestador automático.
  - b. Junto a la opción seleccionada, utilice el teclado numérico para introducir el tiempo que transcurrirá antes de que responda la impresora.
  - c. Para volver a los valores prefijados de entrada, pulse el botón de flecha **Atrás**.

9. Para rechazar los faxes no deseados:
  - a. Toque **Filtro rechz. fax** y, a continuación, toque **Habilitado** o **Deshabilitado**.
  - b. Pulse **Aceptar**.
  - c. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
  - d. Para volver a los valores prefijados de entrada, pulse el botón de flecha **Atrás**.
10. Para configurar la recepción segura:
 

**Nota:** Para utilizar la recepción segura, configure primero el bloqueo del panel.

  - a. Pulse **Recepción protegida**.
  - b. Toque **Aj. recep segura**, seleccione **Habilitar** e introduzca un PIN de cuatro dígitos.
  - c. Toque la flecha **Atrás** para volver a Pref. fax entrantes.
11. Para configurar cómo se reenviarán los faxes:
  - a. Toque **Opciones de reenvío**.
  - b. Para reenviar un fax sin imprimirlo, toque **Retransmitir**, introduzca el número al que se reenviará y toque **Aceptar**.
  - c. Para imprimir el fax y reenviarlo a otro número, toque **Imprim./retransm.**, introduzca el número correspondiente y toque **Aceptar**.
  - d. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
12. Para imprimir los faxes en ambas caras de las hojas:
  - a. Toque **Impresión a 2 caras**, seleccione **Habilitar** y toque **Aceptar**.
  - b. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
13. Para recibir un fax cuando se escucha el tono de fax mientras se utiliza el teléfono:
  - a. Toque **Recep. remota** y, toque **Habilitar**.
  - b. Introduzca un código de tono de dos dígitos y toque **Aceptar**.
  - c. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
14. Para indicar a la impresora qué debe hacer cuando recibe un documento más largo que el papel colocado en la impresora:
  - a. Toque **Descart tam**.
  - b. Para que la impresora imprima faxes de tamaño grande en dos hojas, seleccione **Deshabilitar**.
  - c. Para que la impresora reduzca el tamaño de faxes entrantes para que quepan en el papel seleccionado, seleccione **Reducción auto**.
  - d. Para que la impresora rechace los datos o imágenes que quedan fuera de los márgenes del papel seleccionado, seleccione **Habilitar**.
  - e. Pulse **Aceptar**.
  - f. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
  - g. Pulse la flecha **Atrás** para volver al menú anterior o pulse el botón **Página principal de Servicios** para volver a la Página principal de Servicios.

## Configuración de los valores prefijados de transmisión de fax desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración de fax**.
4. Pulse **Prefijados de transmisión**.
5. Para configurar la impresora para la remarcación automática cuando no responde un número o línea ocupada:
  - a. Toque **Config. remarcación automática**.
  - b. Para cambiar el número de intentos de remarcación, toque **Nº de rellamada**, introduzca un número entre 0 y 9 y, a continuación, toque **Aceptar**.
  - c. Pulse **Aceptar**.
  - d. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
6. Para cambiar el intervalo entre los intentos de remarcación:
  - a. Toque **Interv. rellamada** y, a continuación, introduzca un número entre 1 y 15 para el intervalo en minutos.
  - b. Pulse **Aceptar**.
  - c. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
7. Para cambiar el intervalo entre los intentos de reenvío:
  - a. Toque **Temp intervalo** y, a continuación, introduzca un número entre 3 y 255 para el retardo en segundos.
  - b. Pulse **Aceptar**.
  - c. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
  - d. Toque la flecha **Atrás** para volver a Prefijados transmisión.
8. Para seleccionar el tipo de marcación de los faxes salientes:
  - a. Toque **Tipo marcación**.
  - b. Seleccione una opción:
    - **PB** utiliza la marcación por tonos.
    - **DP (10 PPS)** establece la marcación de 10 pulsos por segundo.
    - **DP (20 PPS)** establece la marcación de 20 pulsos por segundo.
  - c. Pulse **Aceptar**.
  - d. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
9. Para introducir un número de prefijo:
  - a. Toque **Marc prefij** y seleccione **Habilitar**.
  - b. Introduzca el número del prefijo y toque **Aceptar**.
  - c. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
10. Para que la impresora genere una cubierta para cada transmisión de fax, toque **Portada de fax**, toque **Habilitar** y toque **Aceptar**.

11. Para activar o desactivar el modo de corrección de errores:
  - a. Toque **ECM** y, a continuación, toque **Habilitar** o **Deshabilitar**.
  - b. Pulse **Aceptar**.
  - c. Cuando aparezca el mensaje de reiniciar el sistema, toque **Cerrar**.
12. Para seleccionar la velocidad del módem, toque **Velocidad del módem**, seleccione la velocidad de transmisión y toque **Aceptar**.
13. Para que el número del destinatario aparezca en la pantalla de envío de fax cuando se envía el fax de forma manual:
  - a. Toque **Mostrar destinatario fax manual** y toque **Habilitar**.
  - b. Pulse **Aceptar**.
14. Pulse la flecha **Atrás** para volver al menú anterior o pulse el botón **Página principal de Servicios** para volver a la Página principal de Servicios.

### Configuración de los informes de fax desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Toque **Configuración de fax**.
4. Toque **Informes fax**.
5. Para imprimir un informe de actividad de fax después de cada 50 comunicaciones de fax, toque **Actividad de fax**, toque **Impr auto** y, a continuación, toque **Aceptar**.
6. Para imprimir un informe del resultado de la transmisión después de enviar el fax, toque **Trasmis fax**, seleccione una opción y toque **Aceptar**.
7. Para imprimir un informe del resultado de la transmisión después de enviar el fax a varios destinatarios, toque **Difusión fax**, seleccione una opción y toque **Aceptar**.
8. Para imprimir un informe del protocolo de fax para solucionar problemas de fax, toque **Protocolo de Fax**, seleccione una opción y, a continuación, toque **Aceptar**.
9. Pulse la flecha **Atrás** para volver al menú anterior o pulse el botón **Página principal de Servicios** para volver a la Página principal de Servicios.

# Configuración de opciones de seguridad mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Esta sección incluye:

• Apertura del menú Seguridad .....	70
• Configuración de opciones de seguridad administrativas .....	70
• Configuración de las opciones de IPsec .....	71
• Configuración de la lista de acceso host .....	72
• Configuración de las opciones de SSL .....	73
• Administración de certificados .....	74

Utilice las opciones de seguridad para configurar las opciones de administración, la autenticación, el acceso y los privilegios de usuario y el acceso al servicio.

**Nota:** Si desea más información, consulte la Ayuda de Xerox® CentreWare® Internet Services.

## Apertura del menú Seguridad

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. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. En el panel Propiedades, para expandir el menú, haga clic en el símbolo más (+) junto a la carpeta Seguridad.

## Configuración de opciones de seguridad administrativas

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. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. En el panel Propiedades, para expandir el menú, haga clic en el símbolo más (+) junto a la carpeta Seguridad.
4. Haga clic en **Configuración de seguridad del administrador**.
5. Para activar los privilegios de administrador, seleccione **Activar el modo de administrador**.
6. Introduzca el nombre de usuario y la clave y vuelva a introducir la clave.
7. Para introducir el nombre de usuario y contraseña predeterminados, deje los campos en blanco y haga clic en **Aceptar**.
8. Para la denegación de acceso por error de autenticación del administrador, introduzca el número de intentos de conexión que se permitirán antes de que se bloquee al usuario.
9. Haga clic en **Guardar cambios**.

## Configuración de las opciones de IPsec

IPsec es un grupo de protocolos que se utiliza para la autenticación o el cifrado de cada paquete de IP de un flujo de datos para asegurar las comunicaciones del protocolo de Internet (IP). IPsec también incluye protocolos para establecer las claves criptográficas se puede implementar como parte de una política de seguridad global de la empresa.

Para configurar la Ayuda de IPsec:

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. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. En el panel Propiedades, para expandir el menú, haga clic en el símbolo más (+) junto a la carpeta Seguridad.
4. Haga clic en **IPsec**.
5. Para utilizar el protocolo IPsec, junto a Protocolo, seleccione **Activado**.
6. Junto a Clave compartida, introduzca el valor de la clave compartida, de 255 caracteres como máximo.
7. Junto a Verificar clave compartida, vuelva a introducir el valor de la clave compartida.
8. Para especificar el periodo de validez de la asociación de seguridad, junto a Vida de IKE SA, introduzca un número. El límite está entre 5 y 28800 minutos.
9. Para establecer el tiempo máximo que estará una asociación de seguridad vinculada sin actividad, junto a Vida de IPsec SA, introduzca un número. El límite está entre 5 y 2880 minutos.
10. Para establecer el nivel de cifrado, junto a Grupo DH, seleccione **G1** para bajo y **G2** para alto.
11. Para activar PFS, junto a PFS, seleccione **Activado**.
12. En Especificar dirección IPv4 destino, introduzca la dirección IP y el número de puerto como X.X.X.X/P.  
X debe ser un número entre 0 y 255.
13. En Especificar dirección IPv6 destino, introduzca la dirección IP y el puerto exactamente como aparece para el servidor de destino.
14. Para especificar cómo trata la impresora los datos de dispositivos sin IPsec, junto a Comunicar con dispositivo no IPsec, seleccione una opción:
  - **Eludir** indica a la impresora que evite el protocolo de seguridad IPsec y utilice los datos.
  - **Descartar** indica a la impresora que descarte los datos sin utilizarlos.
15. Haga clic en **Guardar cambios**.

## Configuración de la lista de acceso host

La lista de acceso al host controla el acceso a la impresora mediante LPR o Port 9100. Puede especificar hasta cinco combinaciones de direcciones IP o de máscara y, a continuación, seleccionar si rechaza, acepta o desactiva el filtro de cada dirección IP. Puede especificar direcciones IP o de máscara específicas, o puede especificar un intervalo de direcciones IP o de máscara. Si no se especifica una dirección IP o de máscara en la lista de acceso al host, no hay límites para acceder a la impresora.

Puede permitir la impresión solamente desde una dirección IP específica. La lista de acceso se vería como en la tabla siguiente:

Lista de acceso	Dirección IP	Dirección de máscara	Operación
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Aceptar

Puede rechazar la impresión desde una dirección IP específica, pero permitir la impresión desde cualquier otra dirección. La lista de acceso se vería como en la tabla siguiente:

Lista de acceso	Dirección IP	Dirección de máscara	Operación
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Rechazar
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Aceptar

La primera fila de la lista de acceso es la que tiene más prioridad. Si configura una lista con varias filas, especifique el intervalo más pequeño primero. Haga que la primera fila sea la más específica y la última, la más general.

Por ejemplo, puede configurar la lista de acceso al host para que realice lo siguiente:

- Aceptar la impresión de una red específica.
- Rechazar la impresión de una máscara de red particular dentro de esa red.
- Aceptar la impresión de una dirección IP particular dentro de esa máscara de red.

En este ejemplo, la lista de acceso se vería como en la tabla siguiente:

Lista de acceso	Dirección IP	Dirección de máscara	Operación
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Aceptar
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Rechazar
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Aceptar

Para configurar la lista de acceso host:

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. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. En el panel Propiedades, para expandir el menú, haga clic en el símbolo más (+) junto a la carpeta Seguridad.
4. Haga clic en **Lista acc. host**.
5. En el campo Dirección IP, introduzca la dirección IP del host como X.X. X.X, donde la X representa un número entre 0 y 255. Por ejemplo, 192.168.200.10.
6. En el campo Máscara Dirección, introduzca la máscara de red del host como X.X. X.X, donde la X representa un número entre 0 y 255. Por ejemplo, 255.255.255.255.
7. En Operación, para la acción que realizará el host con la dirección IP:
  - **Deshabilitar** indica que esta fila de la lista de acceso está inactiva. Este ajuste permite introducir una dirección IP específica o rango de direcciones antes de implementar la operación de Aceptar o Rechazar.
  - **Aceptar** permite acceder a la impresora a la dirección IP o rango de direcciones especificadas.
  - **Rechazar** deniega el acceso a la impresora a la dirección IP o rango de direcciones especificadas.
8. Haga clic en **Guardar cambios**.

## Configuración de las opciones de SSL

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. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. En el panel Propiedades, para expandir el menú, haga clic en el símbolo más (+) junto a la carpeta Seguridad.
4. Haga clic en **Comunicación de servidor SSL/TLS**.
5. En Activar SSL, seleccione **Activado**.
6. Para que la impresora cree un certificado con firma digital, haga clic en **Crear certificado nuevo**.
7. Para seleccionar el tipo de firma DKIM, en Método de clave pública, seleccione **RSA/SHA-256** o **RSA/SHA-1**.
8. Para seleccionar el tamaño de la clave, en Tamaño de clave pública, seleccione el número de bits.
9. Para establecer el número de días en que el certificado es válido, introduzca un número en Validez.
10. Ajuste los parámetros del certificado digital nuevo según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Generar certificado**.
11. Reinicie la impresora para que surtan efecto las nuevas opciones.

**Nota:** Una vez generado un certificado firmado, aparece Administración de certificados, en el menú Seguridad.

## Administración de certificados

Esta sección incluye:

- [Acerca de los certificados de seguridad](#) ..... 74
- [Descripción general de la configuración de certificados digitales](#)..... 74

### Acerca de los certificados de seguridad

Un certificado digital es un archivo de datos utilizados para verificar la identidad del cliente o servidor en una transacción de red. Un certificado también contiene una clave pública utilizada para crear y verificar las firmas digitales. Un dispositivo prueba su identidad a otro presentando un certificado confiable para el otro dispositivo. O bien, el dispositivo puede presentar un certificado firmado por otro fabricante de confianza y una firma digital probando la propiedad del certificado.

Un certificado digital incluye los siguientes datos:

- Información sobre el propietario del certificado
- El número de serie del certificado y la fecha de caducidad
- Una clave pública
- Un propósito que define cómo se pueden utilizar el certificado y la clave pública

Esta impresora admite dos tipos de certificados.

- **Certificado de dispositivo:** este certificado contiene una clave privada y un propósito definido que la impresora utiliza como prueba de identidad.
- **Certificado de confianza:** un certificado autofirmado es un certificado procedente de un dispositivo que verifica su identidad a los dispositivos que se conectan a él.

**Nota:** Esta impresora no admite certificados de Autoridad de certificación (CA).

Para asegurarse de que la impresora se puede comunicar con otros dispositivos a través de una conexión confiable, ambos dispositivos deben tener certificados específicos instalados.

### Descripción general de la configuración de certificados digitales

En los siguientes pasos se describe el procedimiento para configurar y utilizar certificados digitales.

1. Active las comunicaciones HTTPS.
2. Importe y configure certificados digitales.
  - a. Importe los certificados digitales.
  - b. Configure el propósito del certificado digital.
  - c. Verifique el propósito del certificado digital.
3. Configure las funciones de seguridad.

## Activación de la comunicación HTTPS

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. Haga clic en **Propiedades**.
3. Seleccione **Seguridad > Comunicación SSL/TSL**.
4. Para que la impresora cree un certificado con firma digital, haga clic en **Crear certificado nuevo**.
5. Para seleccionar el tipo de firma DKIM, en Método de clave pública, seleccione **RSA/SHA-256** o **RSA/SHA-1**.
6. Para seleccionar el tamaño de la clave, en Tamaño de clave pública, seleccione el número de bits.
7. En Emisor, escriba el nombre de la organización que emite el certificado.
8. Para establecer el número de días en que el certificado es válido, introduzca un número en Validez.
9. Ajuste los parámetros del certificado digital nuevo según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Generar certificado**.
10. Reinicie la impresora para que surtan efecto las nuevas opciones.

**Nota:** Una vez generado un certificado firmado, aparece Administración de certificados, en el menú Seguridad.

11. En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro** o **Volver**.
12. Para mostrar la página SSL, seleccione **Propiedades > Seguridad > Comunicación SSL/TSL**.
13. Asegúrese de que se ha seleccionado **Activar SSL**.

## Ver el propósito del certificado digital

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. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
3. En el panel Propiedades, para expandir el menú, haga clic en el símbolo más (+) junto a la carpeta Seguridad.
4. Haga clic en **Propiedades**.  
En el panel de navegación, vaya a Seguridad y seleccione **Administración de certificados**.

## Eliminación de un certificado raíz

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. Haga clic en **Propiedades**.
3. En el panel de navegación, haga clic en **Seguridad > Comunicación de servidor SSL/TLS** y en **Eliminar todos los certificados**.
4. Para confirmar, haga clic en **Eliminar**.

# Configuración de las opciones de configuración segura mediante el panel de control

Esta sección incluye:

- [Acceso al menú Configuración segura.....](#) 76
- [Ajuste del bloqueo del panel.....](#) 76
- [Configuración del bloqueo de servicios.....](#) 77
- [Configuración de las opciones seguras .....](#) 77

Utilice este menú para controlar el acceso a las características de la impresora.

## Acceso al menú Configuración segura

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Utilice las flechas **Arriba** o **Abajo** para desplazarse y, a continuación, toque **Configuración segura**.

## Ajuste del bloqueo del panel

1. En la pantalla Configuración segura, toque **Llave del panel > Habilitar > Aceptar**.
2. En el indicativo, introduzca una clave de cuatro dígitos y, a continuación, toque **Aceptar**.
3. En el indicativo, vuelva a introducir la clave.
4. Pulse la flecha **Atrás** para volver al menú anterior o pulse el botón **Página principal de Servicios** para volver a la Página principal de Servicios.

## Configuración del bloqueo de servicios

En este menú aparece una lista de servicios instalados y permite configurar el modo en el que aparecen en el panel de control para los usuarios no autorizados. A cada servicio se le puede establecer distintos niveles de acceso.

- **Habilitado** permite que los usuarios no autorizados accedan al servicio.
- **Bloqueado contr.** permite el acceso al servicio a usuarios autorizados después de introducir una clave.
- **Contraseña de color bloqueada** permite el acceso a usuarios autorizados al servicio de color, como copia, después de introducir una clave.
- **Deshabilitado** bloquea el acceso al servicio a usuarios no autorizados.

**Nota:** Llave del Panel debe estar activada antes de configurar los bloqueos de servicios.

Para configurar el bloqueo de servicios:

1. En el menú Configuración segura, utilice las flechas **Arriba** o **Abajo** para desplazarse al menú que contiene el servicio.
2. Toque un nombre de servicio.
3. Toque una opción de acceso y, a continuación, toque **Aceptar**.

**Nota:** Una vez establecido un bloqueo de servicio para el acceso a fax, en el indicador Reiniciar, toque **Cerrar**.

## Configuración de las opciones seguras

1. Para permitir que los usuarios editen el campo De de los e-mails enviados desde la impresora, pulse **Editar campos De del e-mail > Activar > Aceptar**.
2. Para permitir a los usuarios seleccionar destinatarios solo en el directorio telefónico o en la libreta de direcciones, pulse **Confirmar destinatarios > Confirmar destinatario > Aceptar**.
3. Para restringir los mensajes de e-mail a los dominios seleccionados, pulse **Filtrado de dominios > Permitir dominios > Aceptar**.
4. Para activar la descarga de actualizaciones de firmware, toque **Descarga de software > Habilitar > Aceptar**.
5. Para que la dirección IP o el nombre del host aparezcan en la pantalla del panel de control, o para ocultar la información de la red, pulse **Mostrar información de red**. Pulse una opción y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Para limitar el número de intentos permitidos al conectarse como administrador, pulse **Intentos de conexión > Sí**. Introduzca un número de 1 a 10 y pulse **Aceptar**.
7. Pulse la flecha **Atrás** para volver al menú anterior o pulse el botón **Página principal de Servicios** para volver a la Página principal de Servicios.

# Configuración del escaneado

Esta sección incluye:

- [Generalidades sobre la configuración del escaneado.....](#) 78
- [Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo.....](#) 79
- [Configuración del escaneado a un servidor FTP.....](#) 81
- [Configuración del escaneado a una dirección de e-mail.....](#) 81
- [Configuración del escaneado con USB.....](#) 82

Consulte también:

[Escaneado](#) en la página 97

## Generalidades sobre la configuración del escaneado

Si la impresora está conectada a una red, estará habilitada para el escaneado. Antes de escanear, deberá hacer lo siguiente:

- Para escanear a una carpeta compartida de su equipo, comparta la carpeta, configure los permisos correctos y agregue la carpeta como entrada de la Libreta de direcciones en Xerox® CentreWare® Internet Services.
- Para escanear a servidor FTP, agregue el servidor FTP y configure los permisos correctos como entrada de la Libreta de direcciones en Xerox® CentreWare® Internet Services.
- Para escanear a una dirección de e-mail: configure el servidor de e-mail en Xerox® CentreWare® Internet Services.

Si la impresora está conectada a través de un cable USB, no puede escanear a una dirección de e-mail o a una ubicación de red. Podrá escanear a una carpeta de su equipo o escanear a una aplicación después de instalar los controladores de escaneado y la utilidad Administrador de escaneado Express.

Si desea más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 41.

## Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo

Esta sección incluye:

- [Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows](#) ..... 79
- [Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.5 y posterior](#) ..... 79
- [Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services](#)..... 80

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

Si desea más información, consulte [Xerox® CentreWare® Internet Services](#) en la página 27.

### Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows

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 10.5 y posterior

1. En el menú Apple, seleccione **Preferencias del sistema**.
2. En el menú Ver, seleccione **Compartir**.
3. En la lista Servicios, seleccione **Compartir archivos**.
4. Haga clic en el botón de signo más (+) situado bajo el campo Carpetas compartidas. Aparece una lista de carpetas.
5. Seleccione la carpeta que desee compartir y, a continuación, haga clic en **Añadir**.
6. En la lista Usuarios, haga clic en **Todos**.
7. En la lista a la derecha de la ventana Usuarios, utilice los botones de flecha para seleccionar los privilegios de usuario **Lectura y escritura**.

8. Haga clic en el botón **Opciones**.
9. Seleccione **Compartir archivos y carpetas mediante SMB** para compartir esta carpeta con otros equipos Windows.
10. Seleccione la casilla de verificación **Sí** en el lado izquierdo de Compartir archivos en el panel Servicio. La carpeta y su contenido se comparten con usuarios de la red.
11. Cierre la ventana Preferencias del sistema.

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

## Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Xerox® 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**.

**Nota:** Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 27.

2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En Escaneado de red (PC/serv.), haga clic en **Libreta de direcciones de PC/servidor**.
4. Haga clic en **Agregar** junto a cualquiera de las entradas no utilizadas e introduzca la siguiente información:
  - **Nombre:** escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
  - **Tipo de servidor:** seleccione **PC (SMB)**.
  - **Dirección del host:** escriba la dirección IP del equipo.
  - **Número del puerto:** escriba el número de puerto predeterminado para SMB, 139, o seleccione un número del rango proporcionado.
  - **Nombre de inicio de sesión:** escriba el nombre de usuario de su equipo.
  - **Contraseña de inicio de sesión:** escriba la contraseña de inicio de sesión de su equipo.
  - **Contraseña otra vez:** escriba de nuevo la contraseña de inicio de sesión.
  - **Nombre del directorio compartido:** escriba el nombre del directorio o la carpeta. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneados* escriba **escaneados**.
  - **Ruta de subdirector:** escriba la ruta de la carpeta en el servidor FTP. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneadoscolor* situada dentro de la carpeta *escaneados*, escriba **/escaneadoscolor**.
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

## Configuración del escaneado a un servidor FTP

Antes de configurar el escaneado a un servidor FTP, el servidor debe tener instalado y configurado el software correcto con las carpetas compartidas de cada usuario.

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**.

**Nota:** Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 27.

2. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En Escaneado de red (PC/serv.), haga clic en **Libreta de direcciones de PC/servidor**.
4. Haga clic en **Agregar** junto a un campo vacío e introduzca la siguiente información:
  - **Nombre:** escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
  - **Tipo de red:** seleccione **Servidor (FTP)**.
  - **Dirección del host:** introduzca la dirección IP o el nombre DNS del servidor FTP.
  - **Número del puerto:** escriba el número de puerto predeterminado para FTP, 21, o seleccione un número del rango proporcionado.
  - **Nombre de acceso:** escriba un nombre de acceso válido para el servidor FTP.
  - **Contraseña:** escriba una contraseña válida para el servidor FTP.
  - **Contraseña otra vez:** escriba de nuevo la contraseña.
  - **Nombre de directorio compartido:** escriba el nombre del directorio o la carpeta. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneados* escriba **escaneados**.
  - **Ruta de subdirectorio:** escriba la ruta de la carpeta en el servidor FTP. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneadoscolor* situada dentro de la carpeta *escaneados*, escriba **/escaneadoscolor**.
5. Haga clic en **Guardar cambios**. Se crea una nueva entrada en la libreta de direcciones.

Ahora puede escanear al servidor FTP.

## Configuración del escaneado a una dirección de e-mail

Antes de escanear con destino a una dirección de correo electrónico, deberá configurar la impresora para que comunique con el servidor de correo electrónico SMTP.

Para establecer la configuración del servidor SMTP:

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**.

Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 27.

2. Haga clic en **Propiedades**.
3. En Protocolos, en el panel izquierdo, haga clic en **Servidor de e-mail**.

4. Escriba la información siguiente:
  - Junto a Dirección de e-mail de devolución, introduzca una dirección de e-mail con el formato correcto, que aparecerá en el campo De: de los e-mail enviados desde la impresora.
  - Para **Servidor SMTP (Dirección IP o Nombre DNS)**: introduzca la dirección IP o el nombre DNS del servidor SMTP.
  - Para **Puerto SMTP**, escriba el número de puerto predeterminado para SMTP, 25, o seleccione un número del rango proporcionado.
5. Seleccione un Tipo de autenticación.

**Nota:** Asegúrese de que el tipo de autenticación sea compatible con el servidor SMTP.
6. Si se requiere autenticación, escriba un nombre de acceso válido de SMTP para el servidor SMTP.
7. Si se requiere autenticación, una clave válida de SMTP para el servidor.
8. Vuelva a introducir la contraseña.
9. Desplácese hacia abajo y haga clic en **Guardar cambios**.

**Nota:** Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet o con el administrador del sistema para obtener el nombre o la dirección IP del servidor SMTP. Algunos proveedores de Internet exigen autenticación. Asegúrese de que confirma el tipo de autenticación, la información de acceso y la contraseña.
10. Una vez que haya finalizado el proceso, puede utilizar la función escanear a una dirección de e-mail. Si desea más información, consulte Configuración del escaneado a una dirección de e-mail.

## Configuración del escaneado con USB

Si la impresora está conectada a través de un cable USB, no puede escanear a una dirección de e-mail o a una ubicación de red. Podrá escanear a una carpeta de su equipo o escanear a una aplicación después de instalar los controladores de escaneado y la utilidad Administrador de escaneado Express. Si desea más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 41.

## Configuración del escaneado a una carpeta de su equipo con USB

1. Inicie Administrador de escaneado Express.
  - Windows: haga clic en **Inicio > Programas > Xerox**. Seleccione la impresora en la lista. Haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
  - Macintosh: Navegue a **Aplicaciones > Xerox**. Seleccione la impresora en la lista. Haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
2. Haga clic en **Aceptar** para aceptar la carpeta predeterminada de de Ruta de destino o haga clic en **Examinar** para ir a otra carpeta.
3. Pulse **Aceptar**.

Ahora puede escanear a una carpeta de su equipo. Si desea más información, consulte [Escaneado a una carpeta en un equipo conectado con USB](#) en la página 101.

# Instalación de la impresora como dispositivo de servicio Web

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 impresoras:

1. En su PC, acceda al Asistente para agregar impresoras.
  - 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**.
2. Para iniciar el Asistente para agregar impresoras, haga clic en **Agregar una impresora**.
3. En la lista de dispositivos disponibles, seleccione el que desea utilizar y haga clic en **Siguiente**.
4. Si la impresora que desea utilizar no aparece en la lista, haga clic en **La impresora que busco no está en la lista**.
  - a. Seleccione **Agregar una impresora por medio de una dirección TCP/IP o un nombre de host** y haga clic en **Siguiente**.
  - b. En el campo Tipo de dispositivo, seleccione **Dispositivo de servicios Web**.
  - c. Introduzca la dirección IP en el campo Nombre de host o dirección IP y haga clic en **Siguiente**.
5. Realice los pasos indicados en el asistente y pulse **Finalizar**.



# Papel y materiales de impresión

# 4

Este capítulo incluye:

- Papel admitido..... 86
- Colocación del papel..... 89
- Impresión en papel especial..... 92

# Papel admitido

Esta sección incluye:

• Pedido de papel .....	86
• Directrices generales para la colocación del papel.....	86
• Papel que puede dañar la impresora.....	87
• Directrices de almacenamiento del papel.....	87
• Tipos y pesos de papel admitidos .....	88
• Tamaños de papel estándar admitidos .....	88
• Tamaños de papel personalizados admitidos.....	88

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/WC6027supplies](http://www.xerox.com/office/WC6027supplies).

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



**PRECAUCIÓN:** La garantía 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.

## 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

Tipo de papel	Peso
Común Común, cara 2 Con membrete Perforado Color	Cartulina 60–90 g/m <sup>2</sup> Cartulina ligera 60–80 g/m <sup>2</sup> <b>Nota:</b> El valor predeterminado es Cartulina. Si desea más información sobre cómo cambiar el ajuste del tipo de papel, consulte <a href="#">Ajuste del tipo de papel</a> en la página 167.
Reciclado	60–105 g/m <sup>2</sup>
Bond, común pesado	91–105 g/m <sup>2</sup>
Cartulina fina Cartulina ligera, cara 2 Cartulina fina brillante Cartulina ligera brillante, cara 2	106–163 g/m <sup>2</sup>
Etiquetas	
Sobres	

## Tamaños de papel estándar admitidos

Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar de América del Norte
A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.) B5 (176 x 250 mm, 6.9 x 9.8 pulg.) A5 (148 x 210 mm, 5.8 x 8.3 pulg.)	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 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.)
Sobre C5 (162 x 229 mm, 6.4 x 9 pulg.) Sobre DL (110 x 220 mm, 4.33 x 8.66 pulg.)	Sobre Monarch (98 x 190 mm, 3.9 x 7.5 pulg.) Sobre n° 10 (241 x 105 mm, 4.1 x 9.5 pulg.)

## Tamaños de papel personalizados admitidos

Puede utilizar el papel de tamaño personalizado dentro de los límites siguientes en su impresora:

- Anchura: 76.2–215.9 mm (3–8.5 pulg.)
- Longitud: 127–355.6 mm (5–14 pulg.)

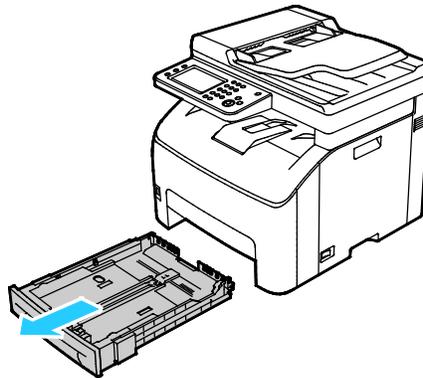
# Colocación del papel

Esta sección incluye:

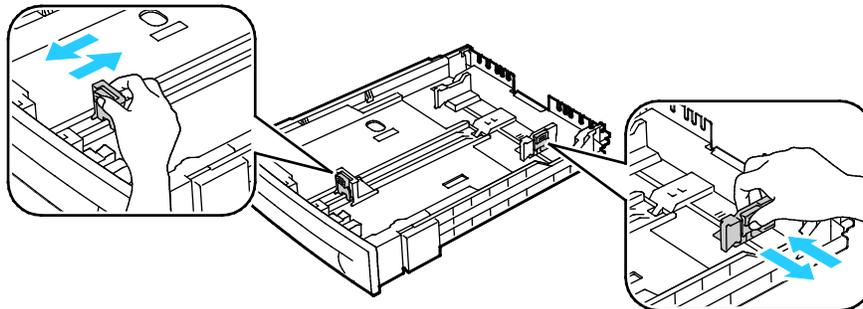
- Colocación del papel..... 89
- Configuración de la bandeja de papel para Extra Oficio y A4..... 91

## Colocación del papel

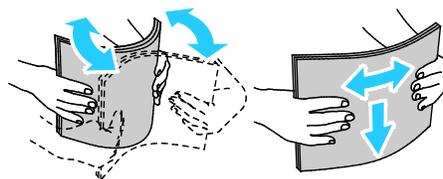
1. Retire la bandeja de la impresora.
  - Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta que se detenga, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y después extráigala.



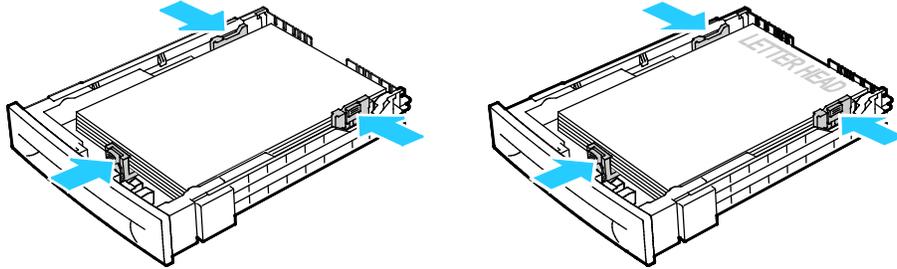
2. En la parte posterior de la bandeja, presione el elevador de papel hacia abajo hasta que encaje.
3. Ajuste las guías de longitud y anchura del papel como se muestra.



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.

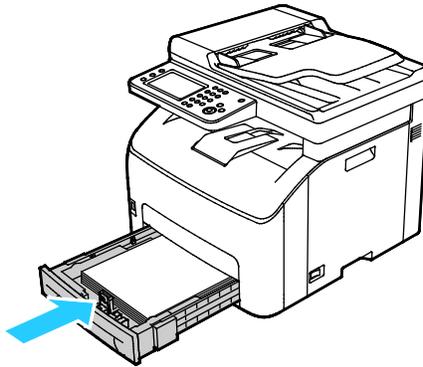


5. Coloque el papel en la bandeja con la cara a imprimir hacia arriba y, a continuación, ajuste las guías de longitud y anchura al tamaño del papel.
  - Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la izquierda.
  - Para la impresión con membrete, coloque el papel con el membrete cara arriba y con el borde superior hacia la parte posterior de la bandeja.



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

6. Deslice la bandeja para volverla a colocar en la impresora.



7. Empuje la bandeja hacia dentro, hasta el tope.

**Notas:**

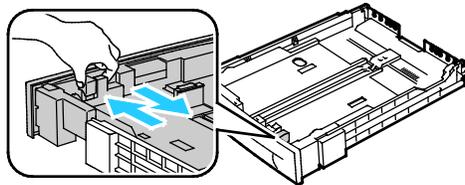
- Si la bandeja no entra completamente, asegúrese de que la placa de elevación del papel situada en la parte posterior de la bandeja está bloqueada en la posición inferior.
- Si la bandeja se amplía para papel de tamaño Legal, la bandeja sobresale de la impresora cuando se inserta.

## Configuración de la bandeja de papel para Extra Oficio y A4

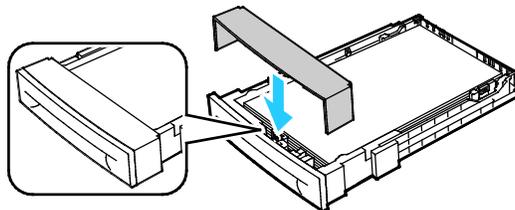
Puede ajustar la longitud de la bandeja de papel para los tamaños de papel A4/Carta y Extra Oficio (8.5 x 14 pulg.). En las opciones de longitud de Extra Oficio, las bandejas sobresalen en la parte frontal de la impresora.

### Cambio de la longitud de la bandeja de papel para ajustarse a la longitud del papel

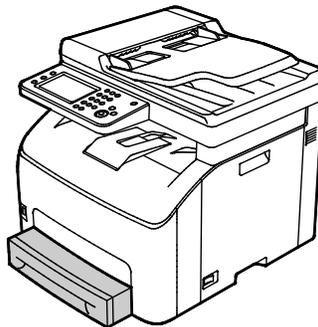
1. Retire todo el papel de la bandeja.
2. Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta que se detenga, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y después extráigala.
3. Para extender la bandeja, sujete la parte posterior de la bandeja con una mano. Con la otra mano, presione el pestillo de liberación situado en la parte frontal de la bandeja y tire de los extremos hasta que se enganchen.



4. Para adaptar la bandeja a un tamaño de papel más corto, sujete la parte posterior de la bandeja con una mano. Presione el pestillo de liberación situado en la parte frontal de la bandeja con la otra mano y empuje los extremos hasta que se enganchen.
5. Para proteger el papel, conviene colocar la cubierta del papel en la sección extendida de la bandeja.



6. Coloque papel en la bandeja y vuelva a insertarla en la impresora.



# Impresión en papel especial

Esta sección incluye:

• Sobres.....	92
• Etiquetas.....	94
• Impresión en cartulina brillante .....	95

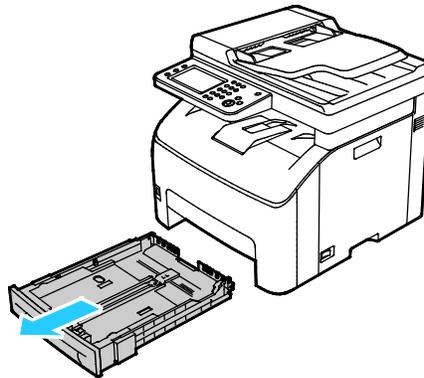
Para hacer un pedido de papel u otro material de impresión, póngase en contacto con el distribuidor local o visite [www.xerox.com/office/WC6027supplies](http://www.xerox.com/office/WC6027supplies).

## Sobres

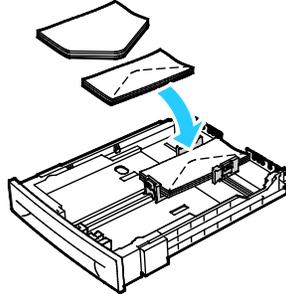
Puede imprimir sobres utilizando la bandeja principal.

### Colocación de sobres en la bandeja de papel

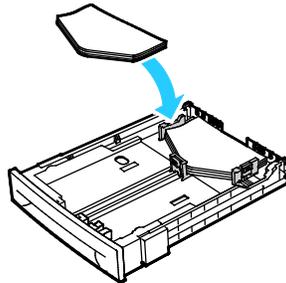
1. Para colocar los sobres en la bandeja de papel:
2. Retire la bandeja de la impresora.
  - Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta que se detenga, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y después extráigala.



3. Abra las guías del papel.
4. Siga uno de estos pasos:
  - Inserte los sobres n° 10, DL o Monarch con la cara de impresión hacia arriba, y con las solapas cerradas cara abajo y orientadas hacia la derecha.



**Nota:** Para evitar que se arruguen, los sobres 10, Monarch, DL y C5 deben colocarse con la cara de impresión hacia arriba y la solapa abierta hacia fuera.



**Nota:** cuando coloque sobres con alimentación por el borde largo, asegúrese de especificar la orientación horizontal en el controlador de impresión.

- Coloque los sobres C5 con la cara de impresión hacia arriba, las solapas abiertas y hacia fuera.
5. Ajuste las guías del papel hasta que rocen los bordes de los sobres.

## Etiquetas

Asegúrese de que las etiquetas se colocan cara arriba en la bandeja de papel.

### 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.

## Impresión en cartulina brillante

Puede imprimir en Cartulina ligera brillante que pesa 163 g/m<sup>2</sup> o menos.

- No abra los paquetes precintados de cartulina brillante hasta que vaya a colocar el papel en la impresora.
- Conserve la cartulina brillante en el envoltorio original, y almacene los paquetes en la caja de envío hasta que vaya a utilizarla.
- Retire todo el papel de la bandeja antes de colocar la cartulina brillante.
- Coloque únicamente la cantidad de cartulina brillante que planea utilizar. No deje cartulina brillante en la bandeja al terminar de imprimir. Vuelva a colocar la cartulina sin utilizar en el envoltorio original y séllelo.
- Reponga las existencias con frecuencia. Los largos periodos de almacenamiento en condiciones extremas pueden hacer que la cartulina brillante se combe y se atasque en la impresora.
- En el software del controlador de impresión, seleccione el tipo de cartulina brillante deseada o la bandeja con el papel deseado.

Para optimizar la impresión en cartulina brillante, realice alguno o varios de los pasos siguientes:

- Ajuste la configuración del tipo de papel. Si desea más información, consulte [Ajuste del tipo de papel](#) en la página 167.
- Ajuste el rodillo de transferencia de polarización. Si desea más información, consulte [Ajuste del rodillo de transferencia de polarización](#) en la página 168.
- Ajuste el fusor. Si desea más información, consulte [Ajuste del fusor](#) en la página 168.



# Escaneándose

# 5

Este capítulo incluye:

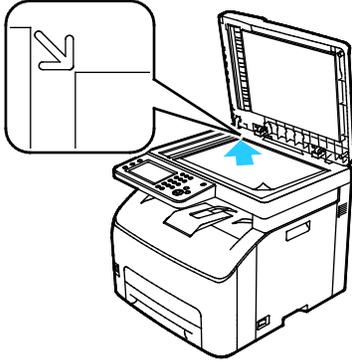
- Colocación de los documentos..... 98
- Escaneado con envío a una unidad USB ..... 100
- Escaneado a una carpeta en un equipo conectado con USB ..... 101
- Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red..... 102
- Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico..... 105
- Escaneado a WSD (Servicios web para dispositivos) ..... 106
- Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado con USB..... 107
- Ajuste de las opciones de escaneado ..... 110
- Modificación de la configuración de escaneado predeterminada ..... 113
- Limitación del acceso al servicio de escaneado ..... 116

Consulte también:

[Generalidades sobre la instalación y configuración en la página 32](#)

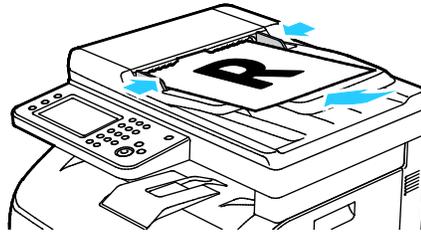
## Colocación de los documentos

Coloque el documento original tal como se muestra.



### **Cristal de exposición**

Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original cara abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



### **Alimentador automático de documentos**

Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los originales.

## Directrices para el cristal de exposición

Puede utilizar el cristal de exposición para escanear o copiar páginas de un documento de una a una. El cristal de exposición admite originales de hasta 216 x 297 mm (8.5 x 11.7 pulg.).

Puede utilizar el cristal de exposición para copiar o escanear los siguientes tipos de originales.

- Documentos en papel común
- Papel sujeto con clips de papel 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

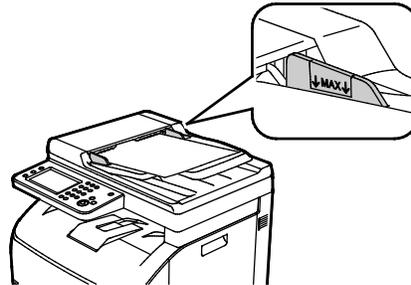
## Directrices del alimentador automático de documentos

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

- Anchura: 139.7–215.9 mm (5.5–8.5 pulg.)
- Longitud: 139.7–355.6 mm (5.5–14 pulg.)
- Peso: 50–125 g/m<sup>2</sup>

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

- Cargue los originales hacia arriba de manera que la parte superior del documento se introduzca primero en el alimentador.
- Coloque solamente hojas de papel sueltas en el alimentador automático de documentos.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.
- Inserte papel en el alimentador automático de documentos solamente cuando la tinta del papel esté seca.
- No coloque los originales por encima de la línea de llenado MAX.



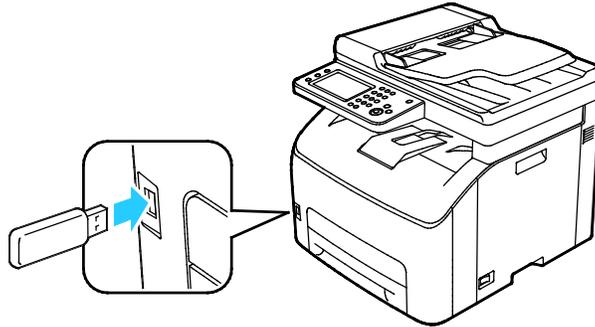
## Escaneado con envío a una unidad USB

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

**Nota:** Antes de pulsar el botón Escanear o de insertar la unidad USB, pulse el botón **Ahorro de energía** y espere hasta que se apague el indicador de ahorro de energía.

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.
2. Inserte la unidad USB en el puerto USB del frontal de la impresora. La pantalla táctil muestra la pestaña Escanear a memoria USB.



3. Para guardar el archivo escaneado en una carpeta específica de la memoria USB, pulse **Cambiar carpeta**.
4. Para cambiar las opciones de escaneado, pulse los botones correspondientes. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 110.
5. Para cambiar las opciones de las carpetas y de los archivos, pulse **Opciones**.
6. Para crear una carpeta para el archivo escaneado, pulse **Crear carpeta > Sí > Aceptar**.
7. Para agregar un prefijo o un sufijo al nombre del archivo, pulse **Nombre de archivo**.
  - Para que la impresora asigne el nombre al archivo automáticamente, pulse **Auto**.
  - Para agregar un prefijo al nombre del archivo, pulse **Prefijo**, pulse **Introducir texto**, escriba el prefijo y, a continuación, pulse **Aceptar**.
  - Para agregar un sufijo al nombre del archivo, toque **Sufijo**, toque **Intro texto**, escriba el sufijo y, a continuación, toque **Aceptar**.
8. La impresora escanea la imagen en la carpeta especificada.

Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** para terminar o **Comenzar** para escanear otra página.



**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 una carpeta en un equipo conectado con USB

1. Inicie Administrador de escaneado Express.
  - Windows: haga clic en **Inicio > Programas > Xerox Office Printing**. Seleccione la impresora en la lista. Haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
  - Macintosh: Navegue a **Aplicaciones > Xerox**. Seleccione la impresora en la lista. Haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
2. Para aceptar la carpeta predeterminada de Ruta de destino, haga clic en **Aceptar**, o para ir a otra carpeta, haga clic en **Examinar**.
3. Haga clic en **Aceptar**.
4. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a dos caras.
5. En el panel de control de la impresora, pulse **Escanear a**.
6. Pulse **PC**.
7. Cambie las opciones de escaneado que sean necesarias.
8. Para comenzar a escanear, pulse el botón **Comenzar**.

Se abre el cuadro de diálogo del Administrador de escaneado Express en el PC para indicar el progreso. La impresora escanea los documentos y envía el archivo al destino de salida especificado en el Administrador de escaneado Express.

# Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red

Esta sección incluye:

- [Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows](#) ..... 102
- [Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.7 y posterior](#) ..... 102
- [Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services](#) ..... 103
- [Escaneado a una carpeta de un equipo de la red](#)..... 104

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 Xerox® 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 34.

## Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows

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. En el menú Internet e inalámbrico, seleccione **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.

## Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Xerox® 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**.

**Nota:** Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 27.

2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En Escaneado de red (PC/serv.), haga clic en **Libreta de direcciones de PC/servidor**.
4. Haga clic en **Agregar** junto a cualquiera de las entradas no utilizadas e introduzca la siguiente información:
  - **Nombre:** escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
  - **Tipo de servidor:** seleccione **PC (SMB)**.
  - **Dirección del host:** escriba la dirección IP del equipo.
  - **Número del puerto:** escriba el número de puerto predeterminado para SMB, 139, o seleccione un número del rango proporcionado.
  - **Nombre de inicio de sesión:** escriba el nombre de usuario de su equipo.
  - **Contraseña de inicio de sesión:** escriba la contraseña de inicio de sesión de su equipo.
  - **Contraseña otra vez:** escriba de nuevo la contraseña de inicio de sesión.
  - **Nombre del directorio compartido:** escriba el nombre del directorio o la carpeta. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneados* escriba **escaneados**.
  - **Ruta de subdirectorio:** escriba la ruta de la carpeta en el servidor FTP. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada *escaneadoscolor* situada dentro de la carpeta *escaneados*, escriba **/escaneadoscolor**.
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

## 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.
2. En el panel de control de la impresora, pulse **Escanear a**.
3. Pulse **Red**.
4. Seleccione la entrada de la libreta de direcciones.
5. Pulse **Aceptar**.
6. Para cambiar las opciones de escaneado, pulse los botones correspondientes. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 110.
7. Para cambiar las opciones de las carpetas y de los archivos, pulse **Opciones**.
8. Para crear una carpeta para el archivo escaneado, pulse **Crear carpeta > Sí > Aceptar**.
9. Para agregar un prefijo o un sufijo al nombre del archivo, pulse **Nombre de archivo**.
  - Para que la impresora asigne el nombre al archivo automáticamente, pulse **Auto**.
  - Para agregar un prefijo al nombre del archivo, pulse **Prefijo**, pulse **Introducir texto**, escriba el prefijo y, a continuación, pulse **Aceptar**.
  - Para agregar un sufijo al nombre del archivo, toque **Sufijo**, toque **Intro texto**, escriba el sufijo y, a continuación, toque **Aceptar**.
10. Pulse **Comenzar** para iniciar el escaneado. La impresora escanea la imagen en la carpeta especificada.
11. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** para terminar o **Comenzar** para escanear otra página.

# Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico

Antes de escanear a una dirección de e-mail, debe configurar la impresora con la información del servidor de e-mail. Si desea más información, consulte Configuración del escaneado a una dirección de e-mail.

Para escanear una imagen y enviarla a una dirección de correo electrónico:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a dos caras.
2. En el panel de control, pulse **Correo electrónico**.
3. Especifique el método para seleccionar los destinatarios:
  - **Nuevo destinatario:** Esta opción permite introducir la dirección de correo electrónico manualmente. Utilice el teclado para introducir la dirección.
  - **Libreta de direcciones:** Esta opción permite seleccionar una dirección de e-mail o una lista de distribución de la Libreta de direcciones.
4. Pulse **Aceptar**.
5. Para cambiar las opciones de escaneado, pulse los botones correspondientes. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 110.
6. Para cambiar las opciones de las carpetas y de los archivos, pulse **Opciones**.
7. Para agregar un prefijo o un sufijo al nombre del archivo, pulse **Nombre de archivo**.
  - Para que la impresora asigne el nombre al archivo automáticamente, pulse **Auto**.
  - Para agregar un prefijo al nombre del archivo, pulse **Prefijo**, pulse **Introducir texto**, escriba el prefijo y, a continuación, pulse **Aceptar**.
  - Para agregar un sufijo al nombre del archivo, pulse **Sufijo**, pulse **Intro texto**, escriba el sufijo y, a continuación, pulse **Aceptar**.
8. Pulse **Comenzar** para iniciar el escaneado.

Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** para terminar o **Comenzar** para escanear otra página.

# Escaneado a WSD (Servicios web para dispositivos)

WSD (Servicios web para dispositivos) conecta el equipo a la impresora. Utilice WSD para acceder a las imágenes escaneadas en el equipo.

**Nota:** Consulte [Instalación de la impresora como servicio web para dispositivos](#) en la página 83.

Para escanear a WSD:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos.
2. En el panel de control de la impresora, pulse **Escanear a**.
3. Pulse **WSD**.
4. Para seleccionar un destino, pulse la dirección del equipo.
5. Para seleccionar un tipo de escaneado, pulse el campo **Evento** y, a continuación, el tipo de escaneado.
6. Pulse **Comenzar** para iniciar el escaneado.
7. En el mensaje de dispositivo de escaneado de WSD, seleccione un programa para completar el escaneado.

# Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado con USB

Esta sección incluye:

- [Escaneado de una imagen en una aplicación](#) ..... 107
- [Escaneado de una imagen utilizando Windows 8](#) ..... 107
- [Escaneado de una imagen mediante Windows Vista o Windows 7](#) ..... 108
- [Escaneado de una imagen mediante Windows XP](#) ..... 108

Se pueden importar imágenes directamente desde el escáner a una carpeta del equipo. En Macintosh, y en algunas aplicaciones de Windows, puede importar imágenes directamente a una aplicación.

## Escaneado de una imagen en una aplicación

**Nota:** Algunas aplicaciones de Windows, como Office 2007, no admiten esta función.

1. Abra el archivo en el que desea colocar la imagen.
2. Seleccione la opción de menú de la aplicación que permite obtener la imagen.
3. Desde el menú Origen del papel en Windows, o desde el menú Escanear en Macintosh, seleccione una de las opciones siguientes:
  - Cristal de exposición
  - Alimentador automático de documentos
4. Especifique las demás opciones del controlador del escáner según sea necesario.

**Nota:** Para ver la ayuda en línea, haga clic en **Ayuda (?)**.

5. Para comenzar a escanear, pulse el botón **Comenzar**.  
La impresora escanea el documento y pone la imagen en la aplicación.

## Escaneado de una imagen utilizando Windows 8

1. Desde la aplicación Modern User Interface de Windows 8, haga clic con el botón derecho en cualquier lugar de la pantalla para acceder al menú **Todas las apps** y localice el icono **Todas las apps** en la parte inferior derecha.
2. En el encabezado Sistema de Windows, haga clic en **Panel de control**.
3. En Hardware y sonido, haga clic en **Ver dispositivos e impresoras**.
4. Haga clic con el botón derecho sobre su impresora y haga clic en **Escaneado nuevo**.
5. Seleccione las opciones de escaneado y haga clic en **Vista preliminar** o **Escanear**.

## Escaneado de una imagen mediante Windows Vista o Windows 7

1. En el equipo, seleccione **Inicio > Todos los programas > Fax y Escáner de Windows**.
2. Haga clic en **Escaneado nuevo**.
3. Si se le indica, seleccione su impresora y haga clic en **Aceptar**.
4. Seleccione las opciones de escaneado.
5. Para tener una vista preliminar del documento o para escanear una parte del documento, seleccione **Vista preliminar**.  
La impresora escanea una copia de la imagen para su vista preliminar.
6. Para seleccionar una parte del documento, anule la selección de **Vista previa o digitalización de imágenes como archivos separados** y utilice las esquinas para modificar el tamaño del cuadro.
7. Haga clic en **Escanear**.  
La imagen escaneada se almacena en la carpeta Documentos digitalizados o en la carpeta que haya seleccionado.

## Escaneado de una imagen mediante Windows XP

1. En el equipo, seleccione **Inicio > Panel de control**.
2. Haga doble clic en **Escáneres y cámaras**.
3. En la ventana Escáneres y cámaras, haga clic en **Siguiente**.
4. Haga doble clic en **Xerox WC6027**.
5. Seleccione una opción:
  - **Imagen a color**
  - **Imagen en escala de grises**
  - **Imagen o texto en blanco y negro**
  - **Personalizado**
6. Seleccione el origen del papel:
  - **Cristal de exposición**
  - **Alimentador de documentos**
7. Para tener una vista preliminar del documento o para escanear una parte del documento, seleccione **Vista preliminar**.  
La impresora escanea una copia de la imagen para su vista preliminar.

8. Para escanear una parte del documento, haga clic en las esquinas y arrástrelas para modificar el tamaño del cuadro.
9. Haga clic en **Siguiente**.
10. Escriba un nombre para este grupo de imágenes.
11. Seleccione un formato de archivo.
12. Especifique el nombre de la ruta o navegue a la ubicación de las imágenes escaneadas.
13. Para guardar la imagen en la carpeta, seleccione **Nada** en la ventana de Otras opciones.
14. Haga clic en **Siguiente**.
15. Para ver la imagen escaneada, haga clic en el enlace de la carpeta en la ventana.
16. Haga clic en **Finalizar**.  
La imagen se almacena en la carpeta y está lista para que las aplicaciones la utilicen.

# Ajuste de las opciones de escaneado

Esta sección incluye:

- Configuración del color de salida..... 110
- Configuración de la resolución de escaneado..... 110
- Configuración del formato de archivo..... 111
- Aclarar u oscurecer una imagen..... 111
- Ajuste de la nitidez..... 111
- Ajuste del contraste..... 111
- Especificación del tamaño original..... 112
- Utilización del borrado de bordes..... 112

Es posible modificar las opciones de escaneado en trabajos individuales una vez que haya seleccionado el modo de escaneado.

También es posible modificar los valores predeterminados de algunas opciones. Si desea más información, consulte [Modificación de la configuración de escaneado predeterminada](#) en la página 113.

## 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 el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse **Escanear a PC**.
3. En la pestaña Escanear a PC, pulse **Color de salida**.
4. Seleccione el modo de color.
5. 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 el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse **Escanear a PC**.
3. En la pestaña Escanear a PC, pulse **Resolución**.
4. Seleccione una opción.
5. Pulse **Aceptar**.

## Configuración del formato de archivo

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse **Escanear a PC**.
3. En la pestaña Escanear a PC, pulse **Formato de archivo**.
4. Seleccione una opción.
5. Pulse **Aceptar**.

## Aclarar u oscurecer una imagen

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse **Escanear a PC**.
3. Pulse la pestaña **Calidad**.
4. Pulse **Más claro/Más oscuro**.
5. Para aclarar u oscurecer la imagen, pulse los botones para mover la barra deslizante.
6. Pulse **Aceptar**.

## Ajuste de la nitidez

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse **Escanear a PC**.
3. Pulse la pestaña **Calidad**.
4. Pulse **Nitidez** y, a continuación, seleccione una opción.
5. Pulse **Aceptar**.

## Ajuste del contraste

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse **Escanear a PC**.
3. Pulse la pestaña **Calidad**.
4. Pulse **Contraste** y, a continuación, seleccione una opción.
5. Pulse **Aceptar**.

## Especificación del tamaño original

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse **Escanear a PC**.
3. Pulse la pestaña **Opciones**.
4. Pulse **Tamaño del documento** y seleccione el tamaño del documento.
5. Pulse **Aceptar**.

## Utilización del borrado de bordes

Puede especificar el espacio que desea borrar en los bordes de sus escaneados.

Para usar Borrado de bordes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y pulse **Escanear a PC**.
3. Pulse la pestaña **Opciones**.
4. Pulse **Borrado de bordes** y, a continuación, los botones Más (+) o Menos (-).
5. Pulse **Aceptar**.

# Modificación de la configuración de escaneado predeterminada

Esta sección incluye:

- Modificación del formato de archivo prefijado ..... 113
- Modificación del color de salida ..... 114
- Modificación de la resolución de escaneado predeterminada ..... 114
- Modificación del tamaño original..... 114
- Modificación de Más claro/Más oscuro ..... 114
- Modificación de la nitidez predeterminada ..... 114
- Cambio de la supresión automática del fondo predeterminada ..... 114
- Modificación del Borrado de bordes..... 114
- Modificación del formato de archivo TIFF prefijado ..... 115
- Modificación de la opción prefijada de calidad o tamaño de archivo ..... 115
- Modificación del tamaño de e-mail máximo prefijado ..... 115
- Modificación del Nombre de archivo. .... 115
- Modificación de la opción Crear carpeta predeterminada ..... 115

La impresora utiliza las opciones de escaneado predeterminadas en todos los trabajos a no ser que los modifique en trabajos concretos. Puede modificar la configuración de escaneado prefijada.

Para cambiar la configuración predeterminada de escaneado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse la pestaña **Herramientas**.
3. Pulse **Prefijados de servicios**.
4. Pulse **Prefijados de escaneado**.
5. Navegue a la opción que desea modificar.

## Modificación del formato de archivo prefijado

1. Seleccione **Formato de archivo**.
2. Seleccione una opción prefijada.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del color de salida

1. Pulse **Color de salida** y, a continuación, seleccione una opción.
2. Pulse **Aceptar**.

## Modificación de la resolución de escaneado predeterminada

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 prefijada:

1. Seleccione **Resolución**.
2. Pulse una resolución de escaneado prefijada.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del tamaño original

1. Pulse **Tamaño del documento** y seleccione el tamaño del documento.
2. Pulse **Aceptar**.

## Modificación de Más claro/Más oscuro

1. Pulse **Más claro/Más oscuro**.
2. Para modificar el valor prefijado para aclarar u oscurecer, pulse los botones para mover la barra deslizante.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación de la nitidez predeterminada

1. Pulse **Nitidez** y, a continuación, seleccione una opción.
2. Pulse **Aceptar**.

## Cambio de la supresión automática del fondo predeterminada

1. Pulse **Supresión automática del fondo** y pulse **Activado** o **Desactivado**.
2. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del Borrado de bordes.

1. Seleccione **Borrado de bordes**.
2. Para configurar el borrado de bordes prefijado, pulse los botones **+** o **-**.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del formato de archivo TIFF prefijado

**Nota:** Es posible que los archivos TIFF creados por esta impresora no se abran correctamente en algunas aplicaciones.

1. Pulse **Formato de archivo TIFF** y, a continuación, seleccione una opción.
2. Pulse **Aceptar**.

## Modificación de la opción prefijada de calidad o tamaño de archivo

1. Pulse **Calidad/Tamaño de archivo** y, a continuación, seleccione una opción.
2. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del tamaño de e-mail máximo prefijado

1. Pulse **Tamaño de e-mail máximo**.
2. Para configurar un tamaño entre 50 y 16384 KB, pulse los botones de flecha o utilice el teclado alfanumérico.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del Nombre de archivo.

1. Pulse **Nombre del archivo** y, a continuación, seleccione una opción.
2. Pulse **Aceptar**.

## Modificación de la opción Crear carpeta predeterminada

1. Pulse **Crear carpeta** y, a continuación, seleccione una opción.
2. Pulse **Aceptar**.

## Limitación del acceso al servicio de escaneado

Las opciones de bloqueo de escaneado restringen el acceso a la función de escaneado al solicitar una contraseña para utilizar la función Escanear. También puede desactivar la función de escaneado.

Para configurar el bloqueo de escaneado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Si se le solicita, especifique la contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Pulse **Configuración segura**.

**Nota:** Antes de configurar el bloqueo de servicios, active el bloqueo del panel. Si desea más información, consulte [Activación del bloqueo del panel](#) en la página 76.

5. Pulse **Bloqueo de servicio**.
6. Seleccione una opción:
  - **E-mail:** limita el acceso a un servicio de e-mail.
  - **Escanear a red:** limita el acceso a la opción Red.
  - **Escanear a PC/Escaneado WSD:** permite limitar el acceso a las opciones PC y WSD.
  - **Escanear a USB:** limita el acceso a la opción Memoria USB.
7. Seleccione una opción:
  - **Desbloqueado:** permite la función seleccionada.
  - **Cont. bloq.** requiere una contraseña para utilizar la función de copia. Introduzca una contraseña nueva de 4 dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
  - **Bloqueado:** Con esta opción se desactiva la función seleccionada.
8. Pulse **Aceptar**.

Este capítulo incluye:

- Compatibilidad de la línea telefónica ..... 118
- Configuración de la función de fax de la impresora ..... 119
- Carga de documentos para fax ..... 120
- Envío de un fax desde la impresora ..... 121
- Envío de un fax diferido ..... 122
- Envío de una portada con el fax ..... 123
- Envío de un fax desde el equipo ..... 124
- Impresión de faxes protegidos ..... 127
- Sondeo de una máquina de fax remoto ..... 128
- Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado ..... 129
- Edición de la libreta de direcciones de fax ..... 130

## Compatibilidad de la línea telefónica

El fax funciona mejor con una línea telefónica analógica. Los protocolos de Voz sobre protocolo de Internet (VOIP), como FIOS y DSL, no son compatibles.

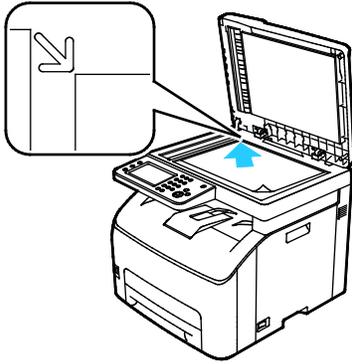
## Configuración de la función de fax de la impresora

Antes de utilizar el fax, debe configurar las opciones del fax para que sea compatible con la conexión y normas locales. Las opciones de fax incluyen funciones opcionales que puede utilizar para configurar la impresora para el servicio de fax.

Si desea más información sobre la configuración del fax o sobre la configuración prefijada del fax, consulte [Configuración del fax y de las opciones prefijadas del fax](#) en la página 63.

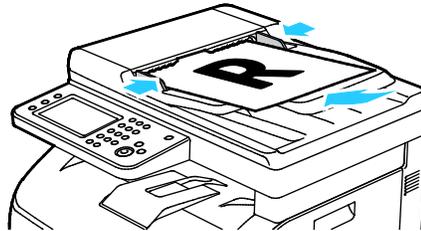
## Carga de documentos para fax

Coloque el documento original tal como se muestra.



### **Cristal de exposición**

Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original cara abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



### **Alimentador automático de documentos**

Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los originales.

## Envío de un fax desde la impresora

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax**.
3. Para ajustar la nitidez, pulse **Más claro/Más oscuro** y, a continuación, realice los ajustes deseados. Para originales de periódicos o revistas, oscurezca las imágenes claras, como los dibujos a lápiz, y aclare las imágenes oscuras, como las de medios tonos.
4. Para seleccionar la resolución de escaneado, pulse **Resolución** y seleccione una opción.
5. Para introducir un número de fax manualmente, utilice el teclado numérico. Si se necesita introducir una pausa, pulse el botón **Remarcación/Pausa**, representada por un guión. Si pulsa el botón **Remarcación/Pausa** varias veces, se añadirán pausas adicionales.

**Nota:** Solamente puede agregar un número de fax manualmente.

6. Para enviar un fax a varios números, agregue los números de marcación rápida o las personas o grupos desde la libreta de direcciones de fax.
7. Para agregar un número de la libreta de direcciones de fax, pulse el icono de la libreta de direcciones y, a continuación, toque **Libreta de direcciones del dispositivo > Personas** o **Libreta de direcciones del dispositivo > Grupos**. Seleccione la persona o grupo en la lista y pulse **OK**.
8. Para agregar números mediante la Marcación rápida, pulse el icono del teléfono naranja. Especifique el número de marcación rápida asociado con el contacto en la libreta de direcciones y, a continuación, pulse **OK**.
9. Pulse el botón verde **Comenzar**.

**Nota:** Puede configurar la impresora para imprimir un informe de confirmación después de transmitir un fax. Si desea más información, consulte [Configuración del fax y de las opciones prefijadas del fax](#) en la página 63.

## Envío de un fax diferido

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax**.
3. Agregue los destinatarios del fax y seleccione las opciones de fax que sean precisas.
4. Pulse **Opciones**.
5. Seleccione **Envío diferido**.
6. Toque **Activado**.
7. Para indicar el número de horas o minutos que debe esperar la impresora antes de enviar un fax, toque **Horas** o **Minutos** y, a continuación, utilice el teclado numérico.
8. Pulse **Fax**.
9. Pulse el botón verde **Comenzar**.  
El fax se escanea y se guarda, y más tarde se envía a la hora especificada.

## Envío de una portada con el fax

Puede enviar una portada con el fax. En la portada, aparece la información del destinatario que está en la libreta de direcciones de fax y la información del remitente que está en la opción de la línea de fax del nombre de la empresa. Si desea más información, consulte [Configuración del fax y de las opciones prefijadas del fax](#) en la página 63.

Para incluir una portada de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax**.
3. Agregue los destinatarios del fax y seleccione las opciones de fax que sean precisas.
4. Pulse **Opciones**.
5. Pulse **Portada**.
6. Toque **Activado**.
7. Pulse **Fax**.
8. Pulse el botón verde **Comenzar**.

# Envío de un fax desde el equipo

Esta sección incluye:

- Envío de un fax con una aplicación de Windows ..... 124
- Envío de un fax con una aplicación de Windows ..... 125
- Envío de un fax con una aplicación Macintosh..... 126

Puede enviar un fax a la impresora desde una aplicación de su estación de trabajo.

## Envío de un fax con una aplicación de Windows

Puede enviar un fax desde varias aplicaciones de Windows mediante el controlador PCL 6. La ventana Fax permite introducir destinatarios, crear una portada con anotaciones y configurar opciones. Puede configurar la hoja de confirmación, la velocidad de envío, la resolución, la hora de envío y las opciones de marcación.

1. 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**.
2. Seleccione su impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades** para abrir el cuadro de diálogo del controlador de impresión.
3. En la ficha Opciones de impresión, en la lista Tipo de trabajo, seleccione **Fax**.
4. Haga clic en **Destinatarios**.
5. Realice una o varias de estas acciones:
  - Haga clic en el botón **Directorio telefónico**, seleccione un directorio telefónico de la lista, seleccione un nombre de la lista superior y, a continuación, agréguelo a los Destinatarios de fax. Repita este procedimiento para agregar más nombres. Haga clic en **Aceptar**.
  - Haga clic en el botón **Agregar destinatarios**, escriba el nombre y el número de fax del destinatario, agregue otra información y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Si es preciso, agregue otros destinatarios.
6. Para incluir una portada, haga clic en **Portada** y en la lista Opciones de portada, seleccione **Imprimir una portada**.
7. En la ficha de información de la Cubierta, escriba las notas que desea que aparezcan en la portada.
8. En la ficha Opciones, seleccione las opciones para el fax.
9. Haga clic en **Aceptar**.
10. En la ventana Propiedades de la impresora, haga clic en **Aceptar**.
11. En la ventana Imprimir, haga clic en **Aceptar**.

## Envío de un fax con una aplicación de Windows

Puede enviar un fax desde varias aplicaciones de Windows mediante el controlador de fax. Puede utilizar el controlador de fax para introducir destinatarios, crear una portada, seleccionar la resolución y especificar la hora de envío.

Para enviar un fax:

1. 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**.
2. Seleccione el nombre de la impresora junto a la que se indica Fax como su impresora.
3. Para incluir una portada, haga clic en **Opciones de portada de fax**, seleccione las opciones de portada y remitente; a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Impresión**.
5. En la pantalla Configuración de destinatarios, realice una o varias de las operaciones siguientes:
  - Haga clic en el botón **Agregar destinatarios**, escriba el nombre y el número de fax del destinatario, agregue otra información y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Si es preciso, agregue otros destinatarios.
  - Agregue nombres de la libreta de direcciones. Para localizar su libreta de direcciones, haga clic en **Examinar**. Para utilizar un archivo de direcciones o base de datos que ya está en su PC, haga clic en **Importar y agregar archivo**.
6. Para enviar el fax, haga clic en **Iniciar envío**.
7. Para cancelar el envío de un fax, haga clic en el botón **Detener**.

## Envío de un fax con una aplicación Macintosh

Puede enviar un fax desde varias aplicaciones de Macintosh mediante el controlador de fax. Para instalar el controlador de fax, consulte [Instalación del software](#) en la página 41.

1. Acceda a las opciones de impresión en la aplicación de software. Para la mayoría de aplicaciones de software, pulse **CMD+P**.
2. Seleccione la impresora de la fax de LAN en la lista.
3. Para acceder a las opciones del controlador de fax, seleccione **Configuración del fax**. El nombre del botón puede variar dependiendo de la aplicación.
4. Modifique las opciones del fax según sea preciso. Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda (?)**.
5. Haga clic en **Impresión**.
6. Realice una o varias de estas acciones:
  - Especifique el nombre y el número de fax del destinatario y, a continuación, haga clic en **Agregar**.
  - Haga clic en **Buscar en la libreta de direcciones**, seleccione los destinatarios de la libreta de direcciones local o haga clic en **Buscar en la libreta de direcciones del dispositivo** y seleccione los destinatarios y, a continuación, haga clic en **Agregar**.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Para diferir el envío de fax, seleccione **Envío diferido** y, a continuación, especifique la hora a la que desea enviar el fax.
9. Haga clic en **Iniciar envío**.

## Impresión de faxes protegidos

Cuando la opción de recepción segura está activada, debe introducir una contraseña antes de que los faxes se puedan imprimir.

**Nota:** Antes de poder recibir un fax protegido, debe activar las funciones Bloqueo de panel y Fax protegido. Si desea más información, consulte [Configuración del fax y de las opciones prefijadas del fax](#) en la página 63.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de trabajos**.
2. Pulse **Recepción de faxes protegidos**.
3. Introduzca la clave.
4. Pulse **Aceptar**.

## Sondeo de una máquina de fax remoto

Sondeo de faxes permite que la impresora recupere un fax almacenado en otra máquina de fax que admita el sondeo de faxes.

Para recuperar un fax desde otra máquina de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax**. Especifique el número de fax de la máquina de fax que desea sondear.
3. Pulse **Opciones**.
4. Pulse **Recepción de sondeo**.
5. Toque **Activado**.
6. Pulse **Aceptar**.
7. Pulse el botón verde **Comenzar**.

# Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado

Colgado permite, de forma temporal, enviar, recibir o sondear faxes manualmente. Colgado también activa el altavoz del módem de fax temporalmente para que pueda oír el sonido de la transmisión de fax. Esta función es útil al hacer llamadas internacionales, o al utilizar sistemas telefónicos en los que se debe esperar un tono de audio específico.

## Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax**.
3. Pulse **Colgado**.
4. Toque **Modo**.
5. Pulse **Envío manual, Recepción manual o Sondeo manual**.
6. Especifique el número de fax del destinatario manualmente, especifique un número de marcación rápida o seleccione un individuo o grupo en la libreta de direcciones de fax.
  - Introduzca un número de fax manualmente con el teclado. Si es preciso, pulse el botón **Remarcación/Pausa** para introducir una pausa, representada por un guión. Si pulsa el botón **Remarcación/Pausa** varias veces, se añadirán pausas adicionales.
  - Para agregar un número de la libreta de direcciones de fax, pulse el icono de la libreta de direcciones y pulse **Libreta de direcciones del dispositivo > Personas** o **Libreta de direcciones del dispositivo > Grupos**. Seleccione la persona o grupo en la lista y pulse **OK**.
  - Para agregar números mediante la Marcación rápida, pulse el icono del teléfono naranja. Especifique el número de marcación rápida asociado con el contacto en la libreta de direcciones y, a continuación, pulse **OK**.

**Nota:** Solamente puede agregar un número de fax manualmente. Para enviar un fax a varios números, agregue los números de marcación rápida o las personas o grupos desde la libreta de direcciones de fax.

7. Pulse el botón verde **Comenzar**.

# Edición de la libreta de direcciones de fax

Esta sección incluye:

- Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en Xerox® CentreWare® Internet Services..... 130
- Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en Xerox® CentreWare® Internet Services..... 130
- Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control..... 131
- Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control..... 131
- Uso de la utilidad Editor de la libreta de direcciones ..... 131

Es posible crear y guardar información de fax para individuos o grupos. A cada contacto se le asocia un número de marcación rápida. Puede administrar los contactos de la libreta de direcciones en Xerox® CentreWare® Internet Services, en el panel de control o con la utilidad Editor de la libreta de direcciones.

## Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en Xerox® 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. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. Para agregar o editar un contacto, junto al contacto, haga clic en **Agregar** o **Editar**.
4. Escriba un nombre y un número de fax para el contacto. Para indicar una pausa de marcación, utilice un carácter de guión (-).
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

## Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en Xerox® 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. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En el panel de navegación, haga clic en **Fax/E-mail > Grupos de fax**.
4. Para agregar o editar un grupo, junto al grupo, haga clic en **Agregar** o **Editar**.
5. Escriba un nombre para el grupo y, a continuación, seleccione los contactos que desea agregar al grupo.
6. Haga clic en **Guardar cambios**.

## Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Configuración de admin > Libreta de direcciones de fax > Personas**.
3. Para agregar un contacto, toque un contacto no utilizado y, a continuación, **Editar**. Para modificar un contacto, toque un contacto ya existente y, a continuación, **Editar**.
4. Pulse **Nombre**, escriba un nombre y, a continuación, pulse **OK**.
5. Pulse **Número de fax**, utilice el teclado para escribir el número de fax y, a continuación, pulse **OK**. Para insertar una pausa, pulse el botón **Remarcación/Pausa (-)**.
6. Pulse **Aceptar**.

## Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Configuración de admin > Libreta de direcciones de fax > Grupos**.
3. Pulse un grupo sin usar en la lista, o bien seleccione un grupo y pulse **Editar**.
4. Pulse **Escribir el nombre del grupo**, escriba un nombre para el grupo y, a continuación, pulse **OK**.
5. Para agregar contactos al grupo, pulse **Agregar de la libreta de direcciones**.
6. Seleccione los contactos que desea agregar al grupo y, a continuación, pulse **OK**.
7. Pulse **Aceptar**.

## Uso de la utilidad Editor de la libreta de direcciones

La utilidad Editor de la libreta de direcciones permite administrar los contactos de la libreta de direcciones en el equipo.

Uso de la utilidad Editor de la libreta de direcciones

- En equipos informáticos con Windows, seleccione **Inicio > Programas > Xerox Office Printing > WorkCentre 6027 Editor de la libreta de direcciones**.
- En equipos informáticos Macintosh, vaya a **Aplicaciones > Xerox > WorkCentre 6027** y abra **Editor de la libreta de direcciones**.



# Impresión

# 7

Este capítulo incluye:

- Selección de opciones de impresión ..... 134
- Opciones de Mobile Printing ..... 138
- Impresión desde una unidad USB ..... 139
- Uso de los tamaños de papel personalizados..... 140
- Impresión en ambas caras del papel..... 143

# Selección de opciones de impresión

Esta sección incluye:

- [Opciones de impresión en Windows](#) ..... 134
- [Opciones de impresión en Macintosh](#) ..... 137

Las opciones del controlador de impresión tienen preferencia sobre las del panel de control cuando se imprime desde el software del controlador de impresión instalado en el equipo.

## 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 en la aplicación antes de enviar el trabajo a la impresora. Por ejemplo, si desea usar el modo de calidad de impresión Mejorada para imprimir un documento concreto, seleccione esta opción en las preferencias de impresión antes de imprimir el trabajo.

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** para Windows.
2. Seleccione la impresora y haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir la ventana Preferencias de impresión. El nombre del botón puede variar dependiendo de la aplicación.
3. Haga clic en una ficha de la ventana Preferencias de impresión y, a continuación, seleccione las opciones deseadas.
4. Haga clic en **Aceptar** para guardar las opciones y cerrar la ventana Preferencias de impresión.
5. Haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.

## 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.

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** para Windows.
2. Seleccione la impresora y haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir la ventana Preferencias de impresión. El nombre del botón puede variar dependiendo de la aplicación.
3. Haga clic en una ficha de la ventana Preferencias de impresión y, a continuación, seleccione las opciones deseadas.
4. Haga clic en **Aceptar** para guardar las opciones y cerrar la ventana Preferencias de impresión.
5. Haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.

## Selección de los valores predeterminados de impresión en Windows para una impresora compartida de red

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su PC:
  - Para Windows XP SP3, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras y faxes**.
  - 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 carpeta Impresoras, haga clic con el botón secundario en el nombre del controlador de impresión y seleccione **Propiedades**.
3. En el cuadro de diálogo Propiedades de la impresora, haga clic en la ficha **Avanzadas**.
4. En la ficha Avanzadas, haga clic en **Valores predeterminados de impresión**.
5. Seleccione las opciones que necesite en las fichas del controlador y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar las selecciones.

## 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 haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** para abrir la ventana Preferencias de impresión.
3. Haga clic en la ventana Propiedades de impresión y seleccione las opciones deseadas.
4. En la ventana Propiedades de impresión, haga clic en **Opciones guardadas** y, a continuación, en **Guardar como**.
5. Escriba un nombre para las opciones de impresión y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para guardar las opciones en la lista Opciones guardadas.

## Opciones de impresión en Macintosh

### Selección de las opciones de impresión para Macintosh

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

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo > Imprimir**.
2. Seleccione su impresora.
3. Seleccione **Funciones Xerox®** en el menú **Copias y páginas**.
4. Seleccione las opciones de impresión deseadas en las listas desplegables.
5. Haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.

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

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

Para guardar un grupo de opciones de impresión:

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo > Imprimir**.
2. Seleccione la impresora en la lista de impresoras.
3. Seleccione las opciones de impresión deseadas en el cuadro de diálogo Imprimir.
4. Haga clic en **Preajustes > Guardar como**.
5. Escriba un nombre para las opciones de impresión y, a continuación, haga clic en **OK** para guardar las opciones en la lista Preajustes.
6. Para imprimir con estas opciones, seleccione el nombre en la lista Preajustes.

# Opciones de Mobile Printing

Esta impresora puede imprimir desde dispositivos móviles iOS y Android.

## Impresión con Wi-Fi Direct

Puede conectarse a su impresora desde un dispositivo inalámbrico, como una tableta, PC o smartphone, utilizando Wi-Fi Direct.

Si desea más información, consulte [Conexión con Wi-Fi Direct](#) en la página 38.

Si desea más información sobre Wi-Fi Direct, consulte la documentación entregada con su dispositivo móvil.

**Nota:** Dependiendo del dispositivo móvil que esté utilizando, el procedimiento de impresión varía.

## Impresión con AirPrint

Puede imprimir directamente desde su iPhone, iPad, iPod touch o Mac utilizando AirPrint. Para activar AirPrint en su impresora, consulte [Configuración de AirPrint](#) en la página 39. Para utilizar AirPrint, asegúrese de que su dispositivo móvil está conectado a una red inalámbrica.

Para imprimir con AirPrint:

1. Abra el correo electrónico, fotografía, página web o documento que desea imprimir.
2. Pulse el icono Acción.
3. Pulse **Impresión**.
4. Seleccione su impresora, a continuación configure las opciones de la impresora.
5. Pulse **Impresión**.

## Impresión desde un dispositivo móvil habilitado para Mopria

Mopria es una característica de software que permite a los usuarios imprimir desde dispositivos móviles sin necesidad de usar un controlador de impresión. Puede usar Mopria para imprimir desde su dispositivo móvil en impresoras habilitadas para Mopria.

### Notas:

- Mopria y todos los protocolos necesarios se activan de forma predeterminada.
- Asegúrese de que tiene la última versión del servicio de impresión Mopria instalado en su dispositivo móvil. Puede obtener una descarga gratuita en Google Play Store.
- Los dispositivos inalámbricos deben conectarse a la misma red inalámbrica que la impresora.
- El nombre y la ubicación de la impresora aparece en una lista de impresoras habilitadas para Mopria en los dispositivos conectados.

Para imprimir mediante Mopria, siga las indicaciones que aparecen en su dispositivo móvil.

## Impresión desde una unidad USB

Puede imprimir un archivo guardado en una unidad USB. El puerto USB está en la parte delantera de la impresora.

Para imprimir desde una unidad USB:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Inserte la unidad USB en el puerto USB de la impresora.
3. Pulse **Imprimir un archivo**.
4. Desplácese a un archivo y pulse el icono o el nombre del archivo.
5. Pulse **Aceptar**.
6. En Color de salida, Suministro de papel y Caras por pág., seleccione las opciones correspondientes.
7. Para introducir el número de páginas que se van a imprimir, utilice el teclado numérico.
8. Pulse el botón verde **Comenzar**.
9. Para imprimir otro archivo de la unidad de memoria USB, seleccione un archivo y repita los pasos.

Cuando haya terminado de imprimir, pulse **Página principal de Servicios** y extraiga la unidad flash USB.

# Uso de los tamaños de papel personalizados

Esta sección incluye:

- [Definición de tamaños de papel personalizados](#) ..... 140
- [Impresión en papel de tamaño personalizado](#) ..... 142

La Impresora multifunción Xerox® WorkCentre® 6027 imprime en papeles de tamaño personalizado dentro del rango de tamaño mínimo y máximo aceptado por la impresora.

## Definición de tamaños de papel personalizados

Para imprimir en tamaños de papel personalizados, defina la anchura y longitud del papel en el software del controlador de impresión y en el panel de control de la impresora. Al configurar el tamaño del papel, asegúrese de especificar el mismo tamaño del papel que está en la bandeja. Si se configura un tamaño incorrecto, podría producirse un error en la impresora. Las opciones del controlador de impresión tienen preferencia sobre las del panel de control cuando se imprime desde el software del controlador de impresión instalado en el equipo.

## Definición de un tamaño de papel personalizado para Windows

Puede guardar hasta 20 tamaños de papel personalizados en el controlador de impresión de Windows. Guarde cada tamaño personalizado con un nombre único para que las dimensiones se guarden hasta que las modifique.

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 ventana Impresoras y faxes, seleccione una impresora, haga clic con el botón derecho del ratón en la impresora y seleccione **Propiedades**.

**Nota:**

- Para Windows 7, en la ventana Dispositivos e impresoras, haga clic en la impresora con el botón secundario y seleccione **Propiedades de la impresora** en la lista desplegable.
- Para Windows 7, debe tener una cuenta de administrador para seleccionar las opciones personalizadas en el controlador de impresión.

3. En el cuadro de diálogo Propiedades, haga clic en la ficha **Configuración** y, a continuación, haga clic en **Tamaño de papel personalizado**.
4. En el cuadro de diálogo Opciones de tamaño personalizado, seleccione las unidades de medida que desea utilizar.
5. En la sección Opciones de tamaño personalizado, especifique el tamaño del borde corto y del borde largo del papel.
6. Seleccione la casilla de verificación **Nombre de tamaño de papel** y escriba un nombre en el cuadro de diálogo Nombre del papel y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
7. En el cuadro de diálogo Propiedades, haga clic en **Aceptar**.  
El tamaño personalizado aparece en la lista de tamaños personalizados en la ventana Propiedades del controlador de impresión.

### Definición de un tamaño de papel personalizado para Macintosh

1. En la aplicación desde la que está imprimiendo, seleccione **Archivo > Configurar página**.
2. En la lista desplegable Formato para, seleccione la impresora.
3. En la lista desplegable Tamaño del papel, seleccione **Administrar tamaños personalizados**.
4. En la ventana Tamaños de papel personalizados, haga clic en el signo más (+) para añadir un tamaño personalizado nuevo.
5. Especifique la altura y la anchura del tamaño personalizado nuevo.
6. En la lista desplegable Área no disponible, seleccione la impresora.
7. Haga doble clic en **Sin título** y escriba un nombre para el tamaño personalizado nuevo.
8. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana Configurar página.
9. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana Configurar página.  
El nuevo tamaño personalizado aparece en la lista desplegable de tamaños de papel en la ventana Propiedades del controlador de impresión y en Configurar página.

**Nota:** Para utilizar el tamaño de papel personalizado, seleccione **Configuración de página**, y seleccione el tamaño personalizado que ha creado anteriormente de la lista desplegable Tamaño de papel.

## Impresión en papel de tamaño personalizado

**Nota:** Antes de imprimir en un tamaño de papel personalizado, utilice la función Tamaños de papel personalizados en las propiedades de la impresora para definir el tamaño personalizado. Si desea más información, consulte [Definición de tamaños de papel personalizados](#) en la página 140.

### Impresión en papel de tamaño personalizado mediante Windows

1. Coloque el tamaño de papel personalizado en la bandeja.
2. En la aplicación, haga clic en **Archivo > Imprimir** y seleccione la impresora.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Propiedades**.
4. En la ficha Papel/Salida, utilice la lista desplegable **Tamaño del papel** para seleccionar el tamaño personalizado deseado.

**Nota:** Si imprime en un tamaño de papel personalizado, defina el tamaño personalizado en las propiedades de la impresora antes de imprimir.

5. En la lista desplegable Tipo de papel, seleccione el tipo de papel.
6. Seleccione otras opciones y haga clic en **Aceptar**.
7. En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Aceptar** para iniciar la impresión.

### Impresión en papel de tamaño personalizado mediante Macintosh

1. Coloque el papel de tamaño personalizado. Si desea más información, consulte [Colocación del papel](#) en la página 89.
2. En la aplicación, haga clic en **Ajustar página**.
3. En la lista desplegable Tamaño del papel, seleccione el tamaño de papel personalizado.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. En la aplicación, haga clic en **Imprimir**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

# Impresión en ambas caras del papel

Esta sección incluye:

- [Configuración de la impresión a 2 caras.....](#) 143
- [Colocación del papel para la impresión a 2 caras manual.....](#) 144

Impresora multifunción Xerox® WorkCentre® 6027 admite la impresión a 2 caras manual. Puede establecer unas preferencias de impresión que le permiten imprimir los trabajos en ambas caras del papel.

Utilice esta opción para especificar la orientación de página en las impresiones.

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

## Configuración de la impresión a 2 caras

Para configurar la impresión a 2 caras manual:

1. En el menú Archivo, seleccione **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora en la lista Seleccionar impresora y haga clic en **Propiedades**.
3. En la ventana Dúplex, en la ficha Papel/Salida, seleccione **Girar por el borde largo** o **Girar por el borde corto**.
4. Seleccione el Tamaño de papel y el Tipo de papel que coincidan con el papel utilizado.
5. Para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias de impresión, haga clic en **Aceptar**.
6. Para iniciar la impresión, haga clic en **Imprimir**.

**Nota:** Cuando inicia la impresión a 2 caras manual, aparece la ventana Configuración de dúplex manual. No cierre la ventana hasta que haya finalizado la impresión a 2 caras. Una vez que la ventana se ha cerrado, no puede volver a abrirse.

## Colocación del papel para la impresión a 2 caras manual

En la impresión a 2 caras manual, las caras posteriores de las páginas se imprimen primero en orden inverso. En un documento de seis páginas, se imprimen las páginas 6, 4 y 2 por este orden. Una vez que las páginas pares se han imprimido, hay que volver a colocar el papel. Las páginas impares se imprimen por este orden: 1, 3 y 5.

# Copia

# 8

Este capítulo incluye:

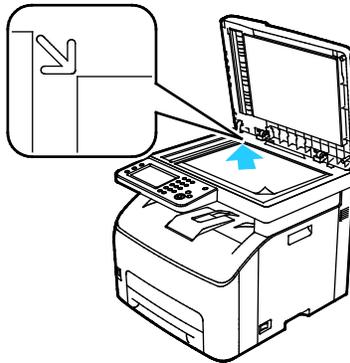
- [Realización de copias](#) ..... 146
- [Ajuste de las opciones de copia](#) ..... 149

## Realización de copias

Puede realizar copias utilizando el cristal de exposición o el alimentador automático de documentos.

Para realizar copias utilizando el cristal de exposición:

1. Para papel no compatible con el alimentador automático de documentos, utilice el cristal de exposición.
2. Para borrar las opciones de copia anteriores del panel de control, pulse el botón **Borrar todo**.
3. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original cara abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.

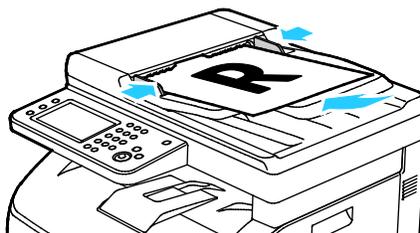


4. En el panel de control, pulse **Copia**.
5. Especifique el número de copias que desea mediante el teclado del panel de control. El número de copias aparece en la esquina superior derecha de la pantalla. Para restablecer el número de copias a 1, pulse el botón **Borrar todas**.  
Si desea información sobre cómo personalizar las opciones de copia, consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 149.
6. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Para realizar copias utilizando el alimentador automático de documentos:

1. Para páginas sencillas o múltiples, utilice el alimentador automático de documentos.
2. Para borrar las opciones de copia anteriores del panel de control, pulse el botón **Borrar todo**.
3. Retire cualquier grapa o clip de las hojas y colóquelas cara arriba en el alimentador automático de documentos.
4. Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador.

- Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los originales.



- En el panel de control, pulse **Copia**.
- Especifique el número de copias que desea mediante el teclado del panel de control. El número de copias aparece en la esquina superior derecha de la pantalla. Para restablecer el número de copias a 1, pulse el botón **Borrar todas**.

**Nota:** Si desea información sobre cómo personalizar las opciones de copia, consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 149.

- Pulse el botón verde **Comenzar**.

**Nota:** Si coloca originales en el alimentador automático de documentos, continuarán realizándose copias hasta que el alimentador se vacíe.

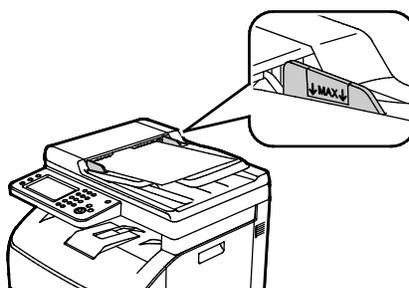
## Directrices del alimentador automático de documentos

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

- Anchura: 139.7–215.9 mm (5.5–8.5 pulg.)
- Longitud: 139.7–355.6 mm (5.5–14 pulg.)
- Peso: 50–125 g/m<sup>2</sup>

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

- Cargue los originales hacia arriba de manera que la parte superior del documento se introduzca primero en el alimentador.
- Coloque solamente hojas de papel sueltas en el alimentador automático de documentos.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los originales.
- Inserte papel en el alimentador automático de documentos solamente cuando la tinta del papel esté seca.
- No coloque los originales por encima de la línea de llenado MAX.



## Directrices para el cristal de exposición

Puede utilizar el cristal de exposición para escanear o copiar páginas de un documento de una a una. El cristal de exposición admite originales de hasta 216 x 297 mm (8.5 x 11.7 pulg.).

Puede utilizar el cristal de exposición para copiar o escanear los siguientes tipos de originales.

- Documentos en papel común
- Papel sujeto con clips de papel 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

## Copia de una 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. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia de tarjeta de ID**.
3. Para la cara 1, en la pestaña Copia de tarjeta ID, verifique las opciones Color de salida y Más claro/Más oscuro. Cambie las opciones que sean necesarias.
4. Pulse la ficha **Calidad de imagen**.
5. Compruebe las opciones de nitidez y exposición automática. Cambie las opciones que sean necesarias.
6. Levante la cubierta de documentos.
7. 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.
8. Coloque la tarjeta ID a aproximadamente 6 mm (0.25 pulg.) de la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
9. Cierre la cubierta de documentos.
10. Para escanear la primera cara del documento, pulse **Comenzar**.
11. Si el documento original tiene 1 cara, para imprimir el objeto escaneado, pulse **Imprimir ahora**. Si el documento o tarjeta ID tiene 2 caras, abra la cubierta de documentos y dé la vuelta al documento original.
12. Coloque de nuevo el documento a 6 mm (0.25 pulg.) aproximadamente de la esquina superior izquierda del cristal de exposición y cierre la cubierta de documentos.
13. Para escanear e imprimir el documento, pulse **Escanear otra página**.
14. Retire la tarjeta de ID del escáner.

# Ajuste de las opciones de copia

Esta sección incluye:

- [Opciones básicas](#) ..... 150
- [Opciones de calidad de imagen](#) ..... 151
- [Ajustes de salida](#) ..... 152
- [Cambio de las opciones de copia predeterminadas](#) ..... 154
- [Limitación del acceso al servicio de copia](#) ..... 157

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 150.

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 154.

## Opciones básicas

Esta sección incluye:

- Selección de copias en color o en blanco y negro ..... 150
- Transformación de la imagen en más clara o más oscura..... 150

### Selección de copias en color o en blanco y negro

Si el documento original es en color, puede crear copias a todo color o en blanco y negro. Los indicadores del modo de color se encienden para mostrar la opción actual.

**Nota:** Esta opción vuelve a la opción prefijada una vez finalizado el trabajo de copia. Para modificar el valor predeterminado, consulte [Cambio de las opciones de copia predeterminadas](#) en la página 150, en la página 154.

Para seleccionar la impresión en color o en blanco y negro:

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 **Color de salida**.
4. Seleccione una opción:
  - **Cuatricromía**
  - **Blanco y negro**
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. En la ficha Copia, pulse **Más claro/Más oscuro**.
4. Para aclarar u oscurecer la imagen, pulse los botones para mover la barra deslizante.
5. Pulse **Aceptar**.

## Opciones de calidad de imagen

Esta sección incluye:

- [Especificación del tipo de documento original](#) ..... 151
- [Ajuste de la nitidez](#) ..... 151

### Especificación del tipo de documento original

Para especificar el tipo del documento original:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse la pestaña **Calidad**.
4. Pulse **Tipo documento**.
5. Elija una de las siguientes opciones:
  - **Fotografía y texto**: utilice esta opción para texto y fotografías, como revistas o periódicos. La opción predeterminada es Fotografía y texto.
  - **Texto**: utilice esta opción para texto en blanco y negro o en color.
  - **Fotografía**: utilice esta opción para imágenes.
6. Pulse **Aceptar**.

### Ajuste de la nitidez

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

## Ajustes de salida

### Intercalación de copias

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 una opción de intercalación:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse la ficha **Salida**.
4. Pulse **Clasificadas**.
5. Elija una de las siguientes opciones:
  - **Clasificadas**: permite imprimir las páginas en orden consecutivo.
  - **Sin clasificar** permite desactivar la clasificación.
6. Pulse **Aceptar**.

### 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 copiada:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse la ficha **Salida**.
4. Pulse **Reducir/Ampliar**.
5. Elija una de las siguientes opciones:
  - Para seleccionar un tamaño de imagen predeterminado, pulse un botón.
  - Para definir el tamaño de la copia en incrementos de 1 %, pulse los botones + o - o utilice el teclado para definir el porcentaje. El valor de configuración predeterminado es 100 %.
6. Pulse **Aceptar**.

## Especificación del tamaño de documento original

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse la ficha **Salida**.
4. Pulse **Tamaño del documento**.
5. Seleccione el tamaño del documento original.
6. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del color de salida

1. Pulse **Color de salida**.
2. Seleccione el modo de color.
3. Pulse **Aceptar**.

## Cambio de las opciones de copia predeterminadas

Esta sección incluye:

• Modificación de la Clasificación.....	154
• Modificación de Reducir/Ampliar.....	155
• Modificación del tamaño original.....	155
• Modificación del tipo de documento original.....	155
• Modificación de Más claro/Más oscuro.....	155
• Modificación de la nitidez predeterminada .....	155
• Cambio del valor predeterminado para la saturación del color.....	156
• Cambio de la exposición automática.....	156
• Modificación del nivel de supresión automática del fondo.....	156
• Modificación del balance de color prefijado.....	156
• Cambio de los valores predeterminados para 2 en 1 .....	156
• Modificación del Borrado de bordes.....	156

La impresora utiliza las opciones de copia predeterminadas en todos los trabajos a no ser que los modifique en trabajos concretos. Puede modificar la configuración de copia prefijada.

Para cambiar la configuración predeterminada de copia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse la pestaña **Herramientas**.
3. Pulse **Valores prefijados**.
4. Pulse **Predet copia** y luego pulse la opción que desea cambiar.

### Modificación de la Clasificación

1. Pulse **Clasificación**.
2. Elija una de las siguientes opciones:
  - **Clasificadas:** permite activar la clasificación solamente para los originales que se colocan en el cristal de exposición.
  - **Sin clasificar** permite desactivar la clasificación.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación de Reducir/Ampliar

1. Pulse **Reducir/Ampliar**.
2. Elija una de las siguientes opciones:
  - Para seleccionar un tamaño de imagen predeterminado como valor prefijado, pulse un botón.
  - Para definir el tamaño de la copia prefijada en incrementos de 1 %, pulse los botones **+** o **-** o utilice el teclado para definir el porcentaje.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del tamaño original

1. Pulse **Tamaño del documento**.
2. Seleccione el tamaño del documento original.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del tipo de documento original

1. Pulse **Tipo de original**.
2. Elija una de las siguientes opciones:
  - **Fotografía y texto**: utilice esta opción para texto y fotografías, como revistas o periódicos.
  - **Texto**: utilice esta opción para texto en blanco y negro o en color.
  - **Fotografía**: utilice esta opción para imágenes.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación de Más claro/Más oscuro

1. Pulse **Más claro/Más oscuro**.
2. Para modificar el valor prefijado para aclarar u oscurecer, pulse los botones para mover la barra deslizante.
3. Pulse **Aceptar**.

## Modificación de la nitidez predeterminada

1. Pulse **Nitidez** y, a continuación, seleccione una opción.
2. Pulse **Aceptar**.

## Cambio del valor predeterminado para la saturación del color

1. Pulse **Saturación de color** y seleccione la opción correspondiente.
2. Pulse **Aceptar**.

## Cambio de la exposición automática

1. Pulse **Exposición auto** y seleccione la opción correspondiente.
2. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del nivel de supresión automática del fondo

1. Pulse **Nivel de supresión automática del fondo** y, a continuación, seleccione una opción.
2. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del balance de color prefijado

El control Balance color permite ajustar el color de impresión de su estación de trabajo. Los cuatro colores rojo, verde, azul y gris tienen cinco valores de densidad. Los valores de densidad ajustan la salida basada en el nivel de saturación de color. Cuando se ajusta la opción de forma negativa disminuye la densidad y aclara la salida. Al ajustarse de forma positiva aumenta la densidad y oscurece la salida. Entre los ejemplos de áreas de baja densidad son las caras y el cielo.

Para ajustar el balance de color prefijado:

1. Pulse **Equilibrio de color**.
2. Seleccione el color que desea ajustar.
3. Para ajustar la densidad prefijada en un valor entre -3 y +3, pulse + o -.
4. Pulse **Aceptar**.

## Cambio de los valores predeterminados para 2 en 1

1. Pulse **2 en 1** y seleccione la opción correspondiente.
2. Pulse **Aceptar**.

## Modificación del Borrado de bordes.

1. Seleccione **Borrado de bordes**.
2. Para configurar el borrado de bordes prefijado, pulse los botones + o -.
3. Pulse **Aceptar**.

## Limitación del acceso al servicio de copia

Las opciones de bloqueo de copia restringen el acceso a la función de copia al solicitar una contraseña para utilizar la función Copia o para realizar copias a color. También puede desactivar la función de copia.

Para configurar el bloqueo de copia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Si se le solicita, especifique la contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Pulse **Configuración segura**.
5. Pulse **Bloqueo de servicio**.

**Nota:** Antes de configurar el bloqueo de servicios, active el bloqueo del panel. Si desea más información, consulte [Configuración de las opciones protegidas](#) en la página 77.

6. Pulse la opción de copia, e-mail, fax o escaneado.
7. Seleccione una opción:
  - **Desbloqueado:** permite la función de copia.
  - **Bloqueado:** desactiva la función de copia.
  - **Cont. bloq:** permite la función de copia en color pero se necesita contraseña. Introduzca una contraseña nueva y, a continuación, pulse **OK**.
  - **Cont bloq color:** permite la función de copia en color pero se necesita contraseña. Introduzca una contraseña nueva y, a continuación, pulse **OK**.
8. Pulse **Aceptar**.



# Mantenimiento

# 9

Este capítulo incluye:

- Limpieza de la impresora..... 160
- Procedimientos de ajuste y mantenimiento ..... 167
- Inicialización de la memoria no volátil..... 172
- Borrado del historial de trabajos ..... 173
- Pedido de suministros ..... 174
- Administración de la impresora ..... 177
- Traslado de la impresora ..... 178

# Limpieza de la impresora

Esta sección incluye:

- [Precauciones generales](#) ..... 160
- [Limpieza del escáner](#) ..... 160
- [Limpieza del exterior](#) ..... 162
- [Limpieza del interior](#) ..... 162

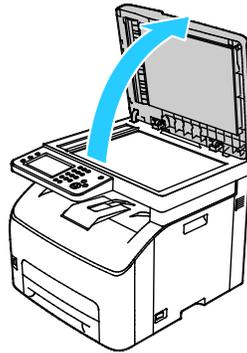
## Precauciones generales

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

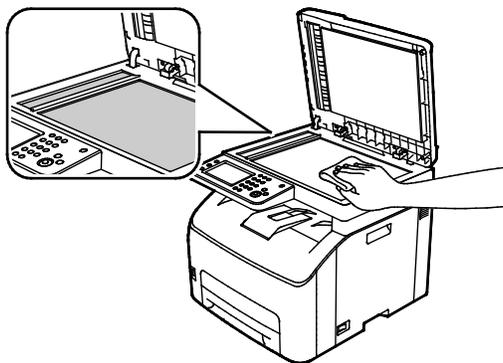
## Limpieza del escáner

1. Humedezca un trapo suave que no tenga pelusa con el limpiacristales que utilice normalmente.
2. Extraiga el papel de la bandeja de salida del alimentador automático de documentos.

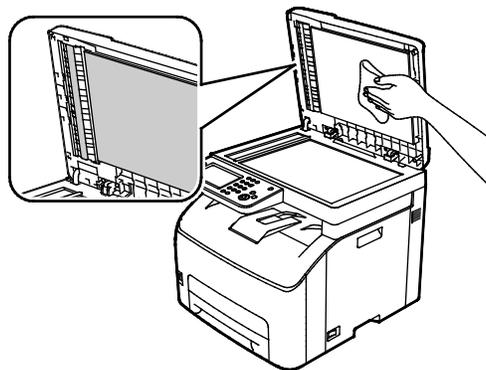
3. Abra la cubierta de documentos.



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



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.



## 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 interior

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 188.
- Limpie el polvo o las manchas con un paño limpio y seco.



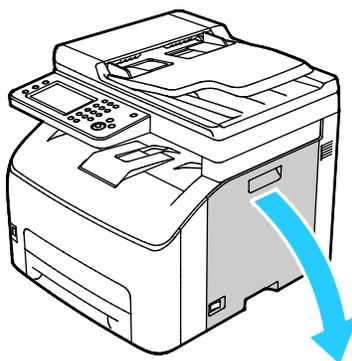
**ATENCIÓN:** Nunca toque las zonas con etiquetas en el rodillo calefactor del fusor o cerca del mismo. Podría quemarse. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo calefactor, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 20 minutos para que se enfríe el fusor. Intente despejar el atasco una vez que la impresora se haya enfriado.

## Limpeza de las lentes del LED

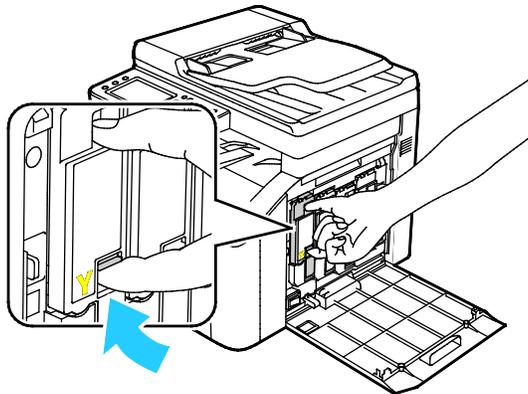
Si las impresiones tienen huecos o rayas claras de uno o más colores, realice los pasos siguientes para limpiar las lentes del diodo emisor de luz (LED).

**⚠ ATENCIÓN:** Si se mancha accidentalmente de tóner, sacúdalo con cuidado lo mejor que pueda. Si queda tóner en la ropa, utilice agua fría -nunca caliente- para limpiarlo. Si se mancha la piel con tóner, lávese con agua fría y jabón suave. Si le cae tóner en los ojos, láveselos inmediatamente con agua fría y acuda al médico.

1. Apague la impresora.
2. Abra la puerta lateral.

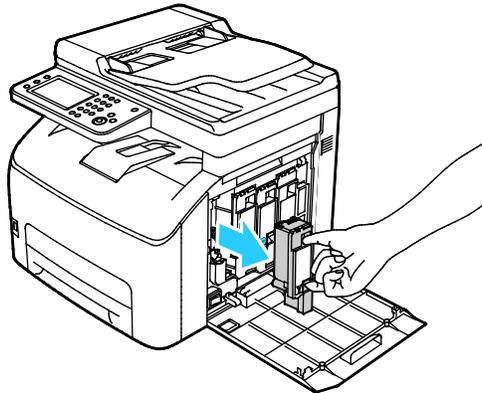


3. Presione la pestaña de liberación del cartucho de tóner tal como se muestra.



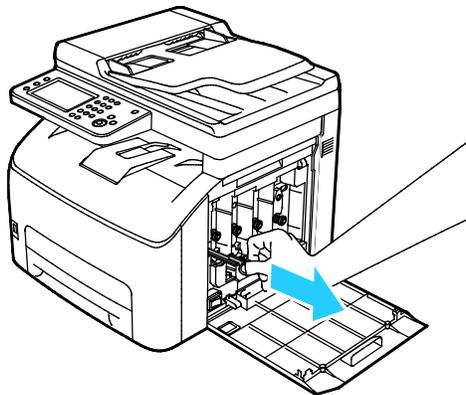
4. Extraiga el cartucho de tóner.

**Nota:** Para evitar que se derrame el tóner, extraiga el cartucho de tóner lentamente.

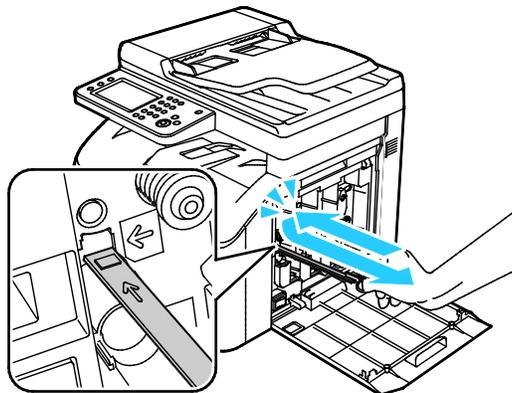


5. Extraiga los otros cartuchos de tóner del mismo modo.
6. Extraiga la varilla de limpieza.

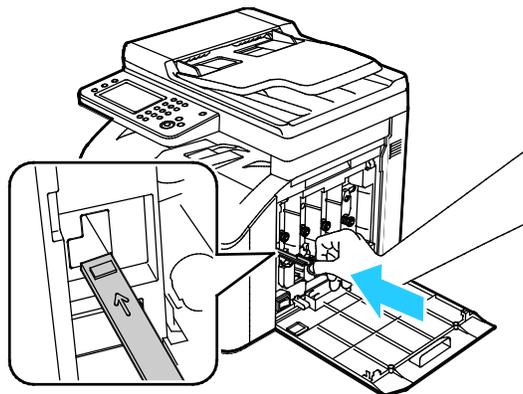
**Nota:** Para retirar el tóner o los restos de suciedad de la parte superior de la varilla de limpieza, límpiela con un paño limpio sin pelusa.



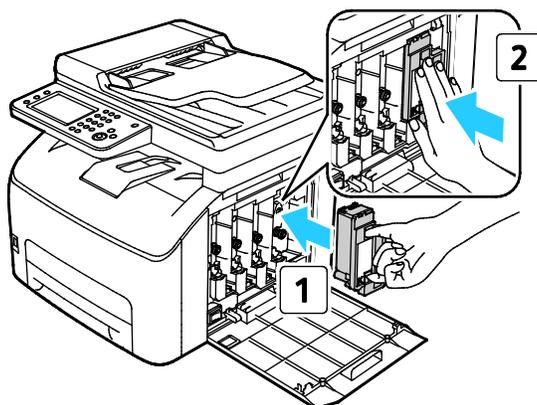
7. Introduzca la varilla de limpieza en el orificio junto a la flecha, en la mitad de la ranura del cartucho de tóner. Inserte la varilla de limpieza hasta que se detenga y, a continuaci3n, extráigala.



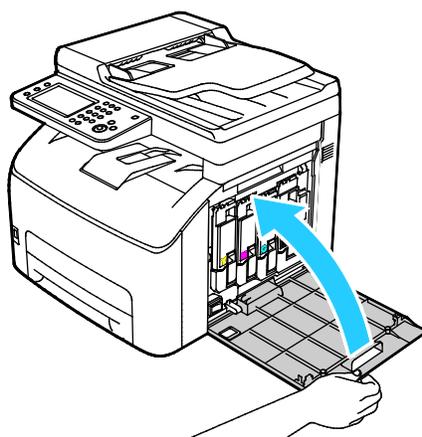
8. Repita el procedimiento para los agujeros de las otras tres ranuras.
9. Vuelva a colocar la varilla de limpieza en su posición original.



10. Alinee el cartucho de tóner negro con la ranura de tóner posterior. Presione firmemente el centro del cartucho hasta que encaje en su lugar.



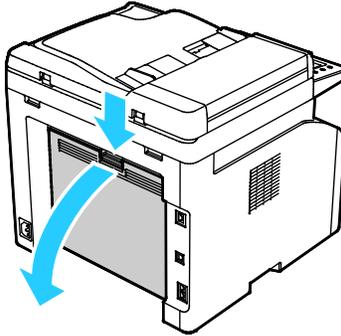
11. Coloque los otros tres cartuchos de tóner del mismo modo.
12. Cierre la puerta lateral.



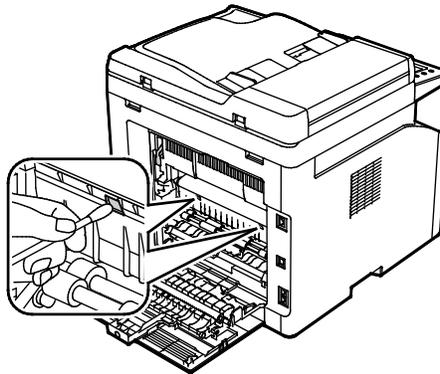
## Limpieza de los sensores de densidad del tóner de color

**Nota:** Limpie los sensores de densidad del tóner de color (CTD) cuando aparezca la alerta de los sensores CTD en el panel de control o en la ventana de estado de la impresora de PrintingScout.

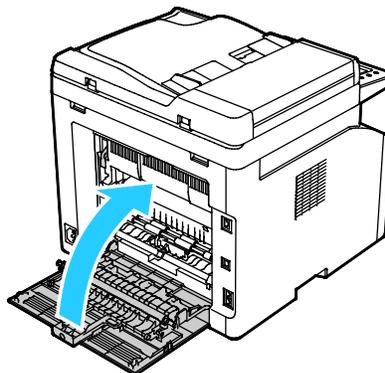
1. Apague la impresora.
2. Presione la palanca de liberación de la cubierta posterior y abra la cubierta.



3. Utilice un trozo de algodón seco para limpiar los sensores de densidad del tóner de color.



4. Cierre la cubierta posterior.



# Procedimientos de ajuste y mantenimiento

Esta sección incluye:

• Ajuste del tipo de papel .....	167
• Ajuste del rodillo de transfer. de polarización.....	168
• Ajuste del fusor .....	168
• Registro de colores.....	169
• Actualización del rodillo de transferencia de polarización.....	171
• Ajuste de la altitud .....	171
• Ajuste de la pantalla táctil.....	171

## Ajuste del tipo de papel

Use Ajustar el tipo de papel para compensar el grosor del papel en un tipo de papel. Si la imagen impresa es demasiado clara, utilice una opción mayor para el papel utilizado. Si la imagen impresa aparece moteada o borrosa, reduzca la opción para el papel utilizado.

Para ajustar el tipo de papel:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Toque **Ajustar tipo papel**.
6. Pulse **Común** o **Etiquetas**.
7. Para seleccionar el rango del peso del papel, pulse **Ligero** o **Cartulina**.
8. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

## Ajuste del rodillo de transfer. de polarización

Utilice Ajustar BTR para especificar la tensión del rodillo de transferencia de polarización para imprimir en el tipo de papel seleccionado. Si la imagen impresa es demasiado clara, aumente el valor de compensación para el papel utilizado. Si la imagen impresa aparece moteada o borrosa, reduzca el valor de compensación para el papel utilizado.

Para ajustar el rodillo de transferencia de polarización:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Pulse **Ajustar BTR**.
6. Seleccione el tipo de papel para el ajuste.
7. Para aumentar o disminuir el valor de desplazamiento, pulse Más (+) o Menos (-) y, a continuación, **Aceptar**.
8. Repita este procedimiento para cada tipo de papel que deba ajustar.

## Ajuste del fusor

Utilice Ajustar fusor para obtener una calidad de impresión óptima en una gran variedad de tipos de papel. Si hay manchas de tóner en la página impresa o si el tóner se corre en el papel, aumente el valor de compensación para el papel utilizado. Si el tóner forma burbujas o motas, reduzca el valor de compensación para el papel utilizado.

Para ajustar el fusor:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Pulse **Ajustar fusor**.
6. Seleccione el tipo de papel para el ajuste.
7. Para aumentar o disminuir el valor de desplazamiento, pulse Más (+) o Menos (-) y, a continuación, **Aceptar**.
8. Repita este procedimiento para cada tipo de papel que deba ajustar.

## Registro de colores

La impresora ajusta automáticamente el registro de colores cuando el ajuste automático está activado. El registro de colores se puede ajustar de forma manual en cualquier momento de inactividad de la impresora. Debe ajustar el registro de colores cada vez que traslade la impresora. Si tiene problemas de impresión, ajuste el registro.

### Configuración del ajuste automático del registro de colores

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Pulse **Autoajuste registro**.
6. Toque **Habilitado** y pulse **Aceptar**.
7. Para volver a Mantenimiento, pulse el botón **Volver**.

### Ejecución de un ajuste automático del registro de colores

Cada vez que se instale un cartucho de tóner nuevo, se realiza un ajuste automático del registro de colores. Puede realizar este ajuste en otras ocasiones si es preciso.

Para realizar un ajuste automático del registro de colores:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Pulse **Ajuste de registro de color**.
6. Pulse **Corrección auto**.
7. Toque **Iniciar**.
8. Para iniciar la calibración, pulse **Comenzar** de nuevo.

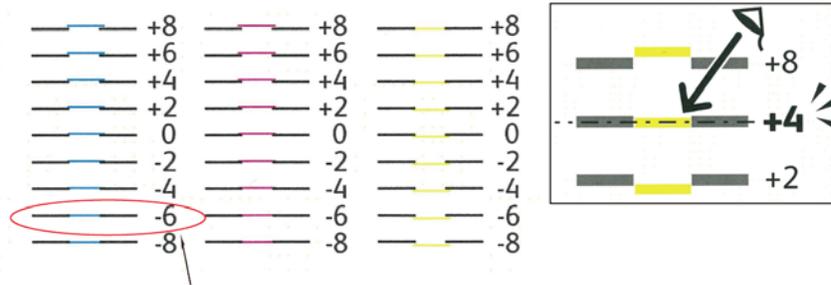
### Ejecución de un ajuste manual del registro de colores

Registro de colores ajusta la impresora para que realice correcciones en impresiones borrosas o sin definición o con colores difuminados.

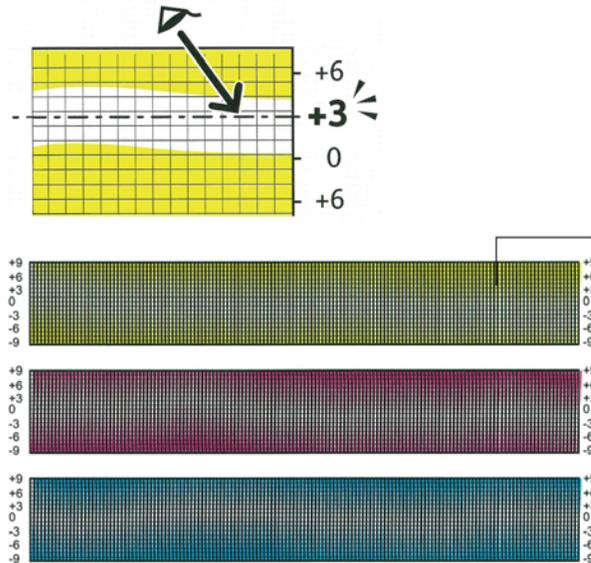
Para realizar un ajuste del registro de colores:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Pulse **Registro de colores**.
6. Pulse **Tabla de registro de impresión**.

7. Seleccione **Imprimir**.
8. Comenzando con el lado izquierdo de las líneas de calibración, encierre en un círculo la línea de cada grupo donde la barra de color se alinea con las barras de negro que están al lado.



9. Repita el procedimiento para las líneas de calibración del lado derecho: RY, RM y RC.
10. Alinee un borde derecho por la mitad de la zona blanca en todas las tablas PY, PM y PC. Hay un número al final de cada tabla que represente la mitad de la zona blanca. Localice el número en el centro de la zona blanca y márquela con un círculo.



11. Pulse **Especificar valor de registro**.
12. Para introducir los valores para cada campo LY, LM y LC, pulse Más (+) o Menos (-) para que coincidan con los números indicados anteriormente.
13. Toque **Siguiente**.
14. Para introducir los valores para cada campo RY, RM y RC, pulse Más (+) o Menos (-) para que coincidan con los números indicados anteriormente.
15. Toque **Siguiente**.
16. Para introducir los valores para cada campo PY, PM y PC, pulse Más (+) o Menos (-) para que coincidan con los números indicados anteriormente.
17. Pulse **Aceptar**.
18. Imprima otra tabla de registro y repita el procedimiento hasta que complete las correcciones del registro de colores.

## Actualización del rodillo de transferencia de polarización

Utilice el procedimiento de actualización del BTR para evitar que el papel se curve y para mejorar la separación del papel.

Para actualizar el rodillo de transferencia de polarización:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Seleccione **Actualizar BTR** y pulse **Comenzar**.

## Ajuste de la altitud

Utilice Ajustar altitud para ajustar la altitud de forma que coincida con la de la ubicación donde está instalada la impresora. Si el ajuste de altitud es incorrecto, puede causar problemas de calidad de impresión.

Para ajustar la altitud:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Pulse **Ajustar altitud**.
6. Para seleccionar una altitud de la lista, púlsela.
7. Pulse **Aceptar**.
8. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

## Ajuste de la pantalla táctil

La función Ajustar pantalla táctil le permite calibrar las posiciones en la pantalla táctil.

Para ajustar la pantalla táctil:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Pulse **Ajustar pantalla táctil**.
6. Lea las instrucciones y, a continuación, pulse **Aceptar**.
7. Pulse las X a medida que aparezcan.

**Nota:** Para mejorar la exactitud del ajuste, utilice un estilete para pulsar el centro de cada X.

8. Pulse **Aceptar**.
9. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

## Inicialización de la memoria no volátil

Esta función inicializa la configuración guardada en la memoria no volátil (NVM), excepto la configuración de red. La NVM guarda la configuración de la impresora incluso después de apagarla. Después de ejecutar esta función y reiniciar la impresora, se restablecen todas las opciones del menú a sus valores predeterminados.

Para inicializar la memoria no volátil:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea necesario.
4. Pulse **Herramientas de servicio**, desplácese a la siguiente pantalla y pulse **Inicializar NVM**.
5. Para restaurar la memoria no volátil, pulse **Sección de fax de usuario**, **Sección de escaneado de usuario** o **Sección del sistema**.
6. Pulse **Inicializar > Sí, inicializar**.
7. Para cancelar, pulse el botón **No, Cancelar**.
8. Para volver al menú Herramientas de servicio, pulse la flecha **Atrás**. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

## Borrado del historial de trabajos

La impresora retiene información sobre trabajos de impresión anteriores, como fecha, hora, tipo de trabajo, nombre del documento, color de salida, tamaño de papel, número de páginas, número de páginas y resultados. En el informe del historial de trabajos aparece impreso el estado de un máximo de 20 trabajos. Puede utilizar Borrar historial de trabajos para borrar todos los trabajos de la lista.

Para borrar el historial de trabajos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Pulse **Borrar historial de trabajos**.
6. Para borrar el historial de trabajos, pulse **Comenzar**.  
Para cerrar sin borrar el historial de trabajos, pulse **Cancelar**.

# Pedido de suministros

Esta sección incluye:

- [Suministros](#) ..... 174
- [Cuándo realizar un pedido de suministros](#) ..... 174
- [Cartuchos de tóner](#) ..... 175
- [Reciclaje de suministros](#) ..... 176

## Suministros

Los consumibles son suministros para impresora que se gastan al utilizarse la impresora. Los suministros consumibles para esta impresora son cartuchos de tóner originales de Xerox<sup>®</sup> cian, amarillo, magenta y negro.

### Notas:

- Cada consumible incluye sus instrucciones de instalación.
- Instale únicamente cartuchos nuevos en la impresora. Si se instala un cartucho de tóner usado, la indicación de tóner restante que se muestre podría ser inexacta.
- 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<sup>®</sup> puede afectar a la calidad de impresión y a la fiabilidad de la impresora. El tóner de Xerox<sup>®</sup> es el único tóner diseñado y fabricado bajo los estrictos controles de calidad de Xerox para su uso específico con esta impresora.

## Cuándo realizar un pedido de suministros

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

Encargue los suministros a su distribuidor local o vaya a [www.xerox.com/office/WC6027supplies](http://www.xerox.com/office/WC6027supplies).

 **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.

## Cartuchos de tóner

Esta sección incluye:

- Precauciones generales ..... 175
- Sustitución de un cartucho de tóner ..... 175
- Actualización del tóner ..... 176
- Limpieza del revelador ..... 176

### 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.



**ATENCIÓN:** 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.



**ATENCIÓN:** No arroje nunca al fuego un cartucho de tóner. El tóner que queda en el cartucho puede incendiarse y provocar quemaduras o una explosión.

### Sustitución de un cartucho de tóner

Cuando el cartucho de tóner llega al final de su vida útil, el panel de control muestra un mensaje. PrintingScout muestra el estado del tóner en la ventana Estado de la impresora. Cuando un cartucho de tóner está vacío, la impresora se detiene y muestra los mensajes en el panel de control y en la ventana de estado de la impresora de PrintingScout.

Instale únicamente cartuchos nuevos en la impresora. Si se instala un cartucho de tóner usado, la indicación de tóner restante que se muestre podría ser inexacta.

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

Mensaje de estado de la impresora	Causa y solución
El cartucho de tóner se acerca al final de su vida útil.	Queda poco cartucho de tóner. Pida un cartucho de tóner nuevo.
Sustituya el cartucho de tóner o compruebe que el cartucho de tóner esté bien colocado.	El cartucho de tóner está vacío. Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo.

## Actualización del tóner

Actualización de tóner realiza una recalibración de la concentración de tóner y los niveles de tensión del revelador. Si se imprimen documentos con una cobertura de tóner que resulta excesiva o insuficiente, Actualización de tóner puede optimizar la calidad de impresión.

Para actualizar el tóner:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Escriba la clave mediante el teclado, según sea preciso.
4. Pulse **Herramientas de servicio**.
5. Pulse **Actualizar tóner**.
6. Pulse el color de tóner correspondiente y pulse **Actualizar**.

El proceso se efectuará automáticamente. Espere un minuto hasta que se complete el proceso y la impresora vuelva a estar preparada.

**Nota:** No utilice este procedimiento repetidamente. Si lo hace, se utilizará el suministro de tóner más rápidamente.

## Limpieza del revelador

La función Limpiar el revelador permite hacer funcionar el motor del revelador y agitar el tóner del cartucho de tóner. Utilice Limp. desar. para limpiar el tóner de un cartucho justo antes de cambiarlo o para soltar el tóner después de sustituir un cartucho de tóner.

Para limpiar el revelador:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio** y, a continuación, **Limpiar revelador**.
4. Pulse **Comenzar > Comenzar**.  
Espere un minuto hasta que se complete el proceso y la impresora vuelva a estar preparada.
5. Para volver al menú Mantenimiento, pulse **Cerrar**.

## Reciclaje de suministros

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

# Administración de la impresora

Esta sección incluye:

- [Comprobación de los recuentos de páginas ..... 177](#)
- [Modificación de la clave mediante el panel de control..... 177](#)

## Comprobación de los recuentos de páginas

Puede comprobar el número total de páginas impresas en la página de configuración. En Volumen de impresión se muestra el total de páginas impresas en cada tamaño de papel.

Utilice los Contadores de facturación para ver el total de impresiones de la impresora. El recuento de impresiones en color, blanco y negro, y la combinación de ambos aparece en la pantalla Contadores de facturación. Los recuentos de impresión mostrados se utilizan para la facturación. 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.

## Impresión de la Página de configuración

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Páginas de información**.
3. Toque **Configuración** y después toque **Imprimir**.

## Visualización de los contadores de facturación

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Contadores de facturación**.
3. Una vez visualizadas las lecturas, pulse **X** para cerrar la ventana o pulse el botón **Página principal de Servicios** para volver al menú de Página principal de Servicios.

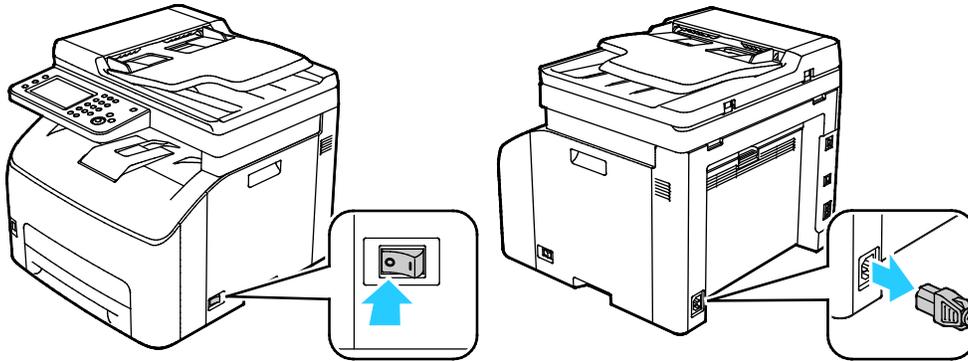
## Modificación de la clave mediante el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Menú Administración**.
3. Si se le solicita, especifique la clave de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **OK**.
4. Utilice las flechas **Arriba** o **Abajo** para desplazarse y, a continuación, pulse **Configuración segura**.
5. Pulse **Bloqueo del panel** y, a continuación, **Cambiar clave**.
6. Si se le solicita, especifique la clave de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **OK**.
7. Si se le solicita, especifique la nueva clave y, a continuación, pulse **OK**.
8. Si se le solicita, vuelva a especificar la nueva clave y, a continuación, pulse **OK**.
9. Pulse la flecha **Atrás** para volver al menú anterior o pulse el botón **Página principal de Servicios** para volver a la Página principal de Servicios.

## Traslado de la impresora

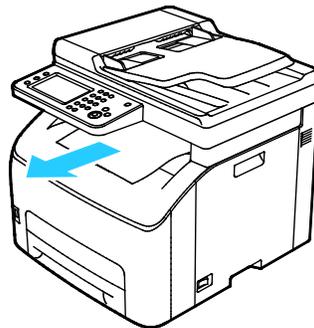
Siga estas instrucciones cuando traslade la impresora:

1. Apague la impresora y desconecte el cable de alimentación y los demás cables de la parte posterior de la impresora.



**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.

2. Retire el papel o cualquier otro material de impresión que haya en la bandeja de salida. Si se ha abierto la extensión de la bandeja de salida, ciérrela.



3. Retire el papel de la bandeja de papel.  
Conserve el papel en su envoltorio y lejos de la humedad y suciedad.
4. Levante y traslade la impresora como se muestra en la ilustración.

**Nota:** Para saber el peso de la impresora, consulte [Especificaciones físicas](#) en la página 205.



**⚠ 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.

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.

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.



# Solución de problemas

# 10

Este capítulo incluye:

- Solución de problemas generales ..... 182
- Atascos de papel ..... 186
- Obtención de ayuda ..... 202

# Solución de problemas generales

Esta sección incluye:

- [La impresora no se enciende.....](#) 182
- [La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia.....](#) 183
- [La impresora no imprime.....](#) 183
- [La impresión tarda demasiado .....](#) 184
- [La impresora emite ruidos no habituales .....](#) 185
- [Se ha formado condensación en el interior de la impresora.....](#) 185

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

## La impresora no se enciende

Causas probables	Soluciones
El interruptor de alimentación no está encendido.	Encienda el interruptor.
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"> <li>• Enchufe otro aparato eléctrico en la toma de corriente y observe si funciona correctamente.</li> <li>• Pruebe en otra toma de corriente.</li> </ul>
La impresora está conectada a una toma de corriente con un voltaje o frecuencia que no se corresponde con las especificaciones de la impresora.	Utilice una fuente de alimentación que cumpla las especificaciones que figuran en <a href="#">Especificaciones eléctricas</a> en la página 207.



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

## La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia

Causas probables	Soluciones
El cable de alimentación no está bien enchufado en 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. 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.

## La impresora no imprime

Causas probables	Soluciones
La impresora está en modo de ahorro de energía.	Pulse el botón del panel de control.
En PrintingScout aparece un mensaje de error.	Siga las instrucciones del mensaje de PrintingScout para rectificar el problema. 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.
El indicador Error parpadea.	Si el indicador Lista está apagado, la impresora ha dejado de funcionar. Apague la impresora y vuelva a encenderla. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
Los dos indicadores del panel de control están apagados.	Apague la impresora, compruebe que el cable de alimentación está bien conectado a la impresora y al enchufe y encienda la impresora. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora está ocupada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el indicador Lista parpadea, es normal. El problema podría deberse a un trabajo de impresión anterior. Utilice PrintingScout para eliminar todos los trabajos de impresión de la cola de impresión. Coloque el papel en la bandeja.</li> <li>Si el indicador Lista no parpadea después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión USB entre la impresora y la estación de trabajo. Apague la impresora y vuelva a encenderla.</li> </ul>

Causas probables	Soluciones
El cable de la impresora está desconectado.	Si el indicador Preparada no parpadea después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión USB o Ethernet entre la impresora y el PC.
La conexión inalámbrica se ha interrumpido.	<p>Para comprobar el estado de su conexión inalámbrica, imprima el Informe de configuración y compruebe el estado en Calidad de vínculo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si en Calidad de vínculo aparece No recepción, compruebe su router o módem para asegurarse de que transmiten señal.</li> <li>• Si en Calidad de vínculo aparece Buena, Aceptable o Débil, introduzca la dirección IP de la impresora en una ventana del navegador. Si puede acceder a Xerox® CentreWare® Internet Services en la impresora, pero aún así la impresora no imprime, instale de nuevo el controlador de impresión.</li> </ul>

## La impresión tarda demasiado

Causas probables	Soluciones
La impresora está configurada en un modo de impresión más lento, por ejemplo, para cartulinas o transparencias.	<p>Imprimir en ciertos tipos de papel especiales requiere más tiempo.</p> <p>Asegúrese de que se ha configurado el tipo de papel adecuado en el controlador y en el panel de control de la impresora.</p>
La impresora está en modo de ahorro de energía.	<p>Espere a que la impresora salga del modo de ahorro de energía. Al salir del modo de ahorro de energía, el inicio de la impresión tarda un tiempo. Si la página no se imprime a la velocidad nominal de la impresora, podría haber un problema de instalación de la red o de la impresora.</p>
La forma en que se instaló la impresora en la red puede ser un problema.	<p>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.</p>
El trabajo es complejo.	<p>Espere. No es necesario hacer nada.</p>

## 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.	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"> <li>• Reduzca la humedad del lugar.</li> <li>• Traslade la impresora a una ubicación donde la temperatura y la humedad relativa cumplan las especificaciones de funcionamiento.</li> </ul>

# Atascos de papel

Esta sección incluye:

• Reducción de los atascos de papel.....	186
• Localización de atascos de papel.....	187
• Despeje de atascos de papel.....	188
• Solución de problemas de atasco de papel.....	195
• Problemas de calidad de impresión.....	197

## 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 86.
- 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 la bandeja, seleccione el tipo y tamaño de papel correctos.
- Al imprimir, seleccione el tipo y tamaño de papel correctos en el controlador de impresión.
- Almacene el papel en un lugar seco.

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.
- Exceso de papel en la bandeja.
- Permitir que se llene demasiado la bandeja de salida.

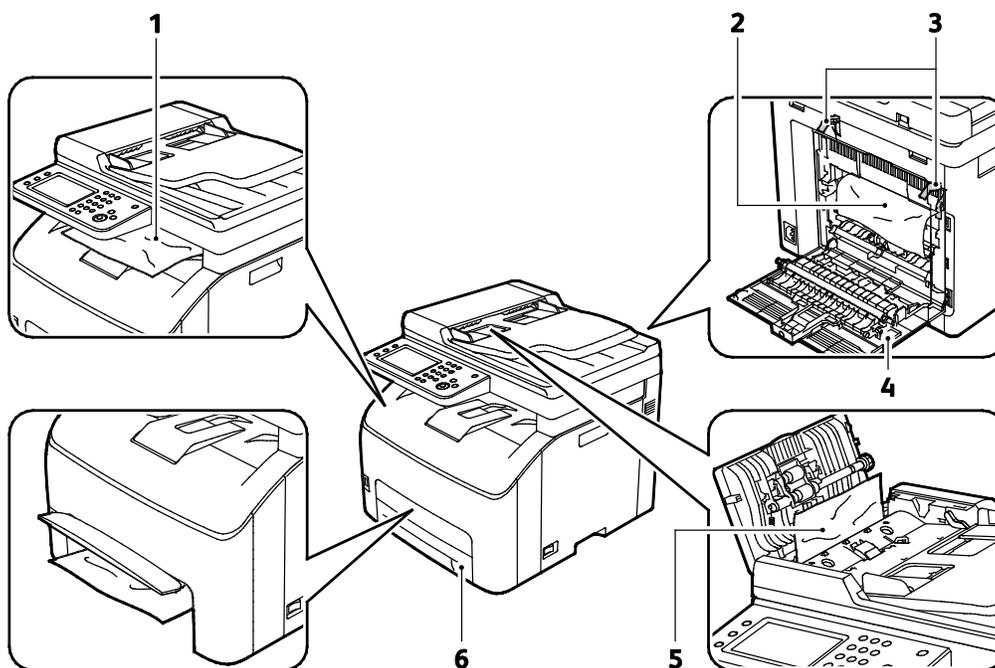
Para obtener una lista de papeles admitidos, visite [www.xerox.com/rmlna](http://www.xerox.com/rmlna).

## Localización de atascos de papel

**⚠ ATENCIÓN:** Nunca toque las zonas con etiquetas en el rodillo calefactor del fusor o cerca del mismo. Podría quemarse. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo calefactor, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 40 minutos para que se enfríe el fusor. Intente despejar el atasco una vez que la impresora se haya enfriado. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.

**⚠ PRECAUCIÓN:** No intente eliminar atascos de papel con herramientas o instrumentos. Podrían dañar la impresora de forma irreversible.

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



- |   |   |
|---|---|
| 1. Bandeja de salida                          | 4. Puerta posterior   |
| 2. Correa de transferencia                    | 5. Cubierta del alimentador automático de documentos              |
| 3. Palancas de apertura del rodillo del fusor | 6. Bandeja de papel principal con cubierta de acceso para atascos |

## Despeje de atascos de papel

Esta sección incluye:

- [Despeje de atascos de papel de la bandeja de salida](#) ..... 188
- [Despeje de atascos de papel de la parte posterior de la impresora](#) ..... 190
- [Despeje de atascos de papel de la parte delantera de la impresora](#)..... 192
- [Eliminación de atascos de papel en el alimentador automático de documentos](#) ..... 192

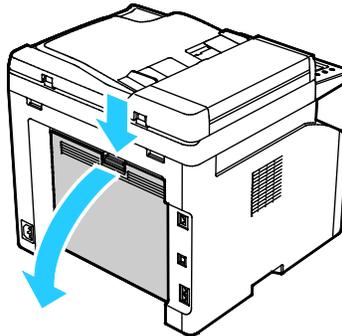
Para solucionar los atascos de papel más fácilmente, puede activar el Modo de solución de atasco. El Modo de solución de atasco pone en funcionamiento la impresora durante un breve periodo de tiempo para mover el papel hacia la bandeja de salida.

Para activar el Modo de solución de atasco.

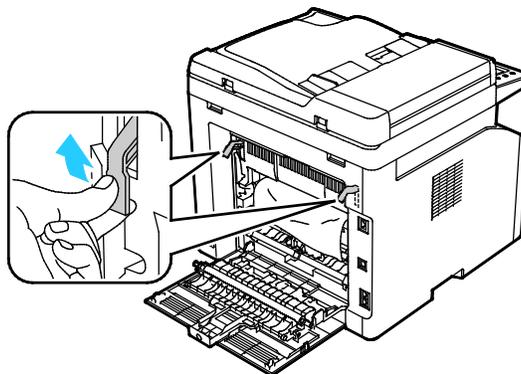
1. Mantenga pulsado el botón **Borrar todas** durante tres segundos.
2. Después de que el motor de la impresora se ha detenido, desconecte la alimentación y retire el papel atascado.

### Despeje de atascos de papel de la bandeja de salida

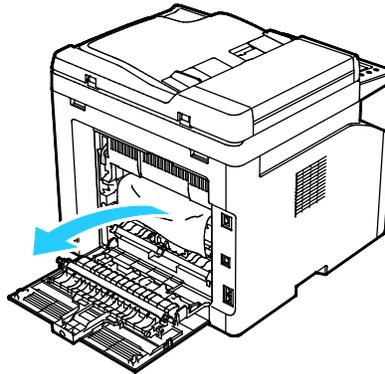
1. Presione el dispositivo de liberación de la cubierta posterior y abra la cubierta.



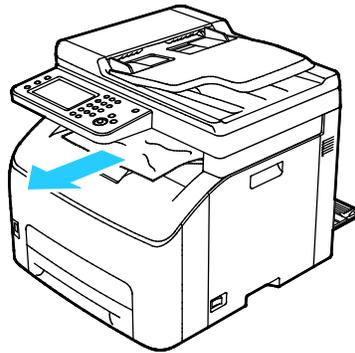
2. Levante las palancas como se muestra.



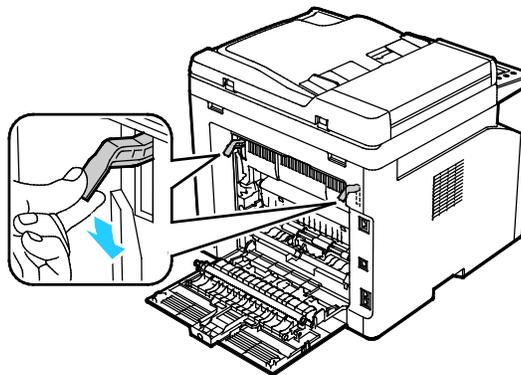
3. Para extraer papel atascado desde la parte posterior de la impresora, tire de él cuidadosamente como se indica.



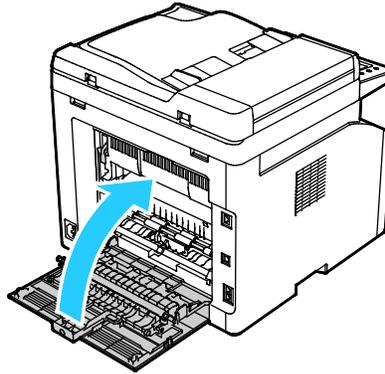
4. Si no encuentra el papel atascado en el recorrido de papel, extraiga el papel atascado desde la bandeja de salida.



5. Baje las palancas hasta su posición original.



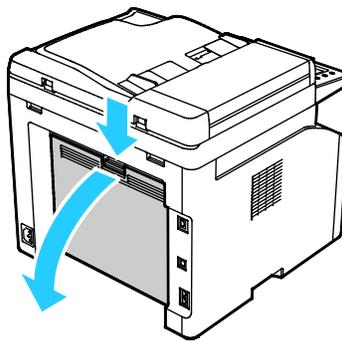
6. Cierre la cubierta posterior.



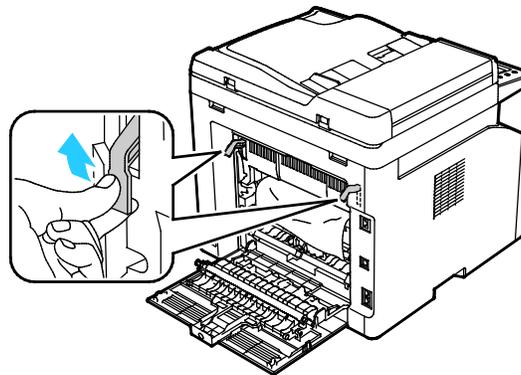
7. Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

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

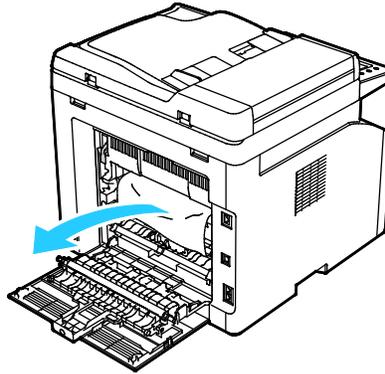
1. Presione el dispositivo de liberación de la cubierta posterior y abra la cubierta.



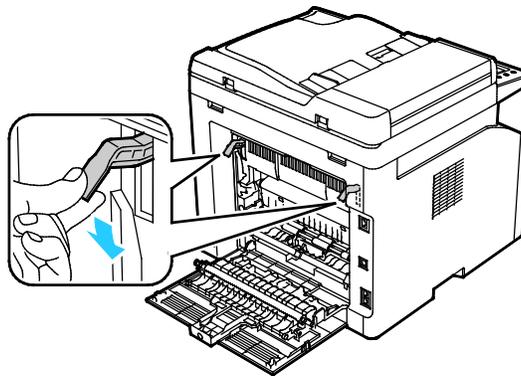
2. Levante las palancas como se muestra.



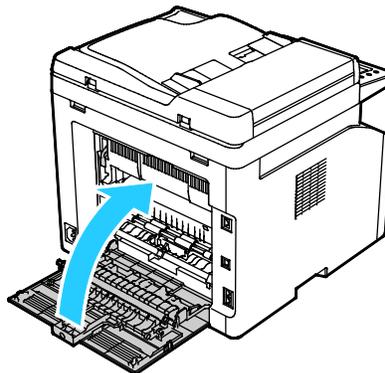
3. Extraiga el papel que haya atascado en la parte posterior de la impresora.



4. Baje las palancas hasta su posición original.



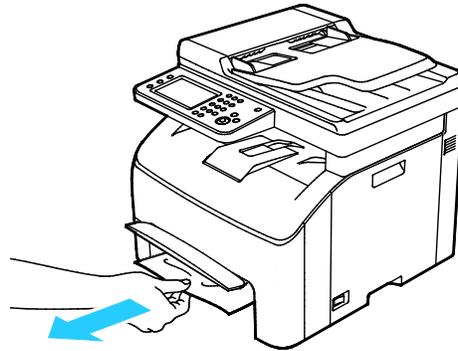
5. Cierre la cubierta posterior.



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

## Despeje de atascos de papel de la parte delantera de la impresora

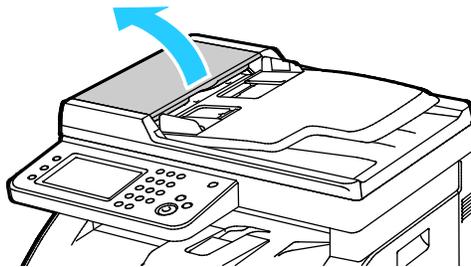
1. Retire la bandeja de la impresora.
2. Extraiga el papel que haya atascado en la parte delantera de la impresora. Para acceder mejor a papel atascado, gire para abrir la cubierta de acceso para atascos.



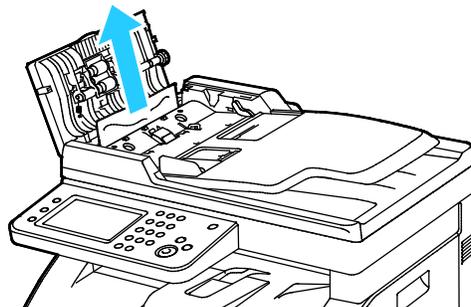
3. Inserte la bandeja de papel y, a continuación, suelte la cubierta de acceso para atascos.
4. Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

## Eliminación de atascos de papel en el alimentador automático de documentos

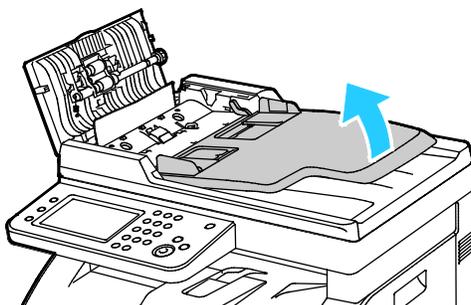
1. Retire los documentos restantes del alimentador automático de documentos.
2. Abra la cubierta del alimentador automático de documentos.



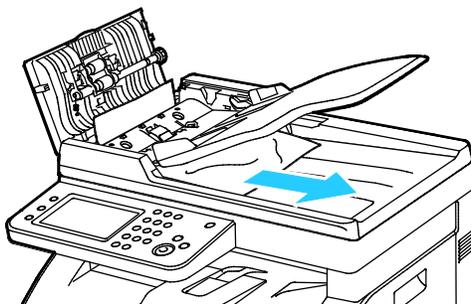
3. Para extraer el documento atascado, tire de él cuidadosamente como se indica.



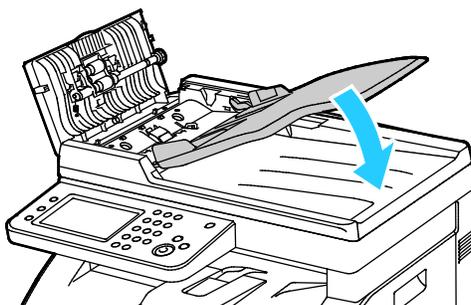
4. Si tiene dificultades para extraer el documento, levante la bandeja del alimentador automático de documentos.



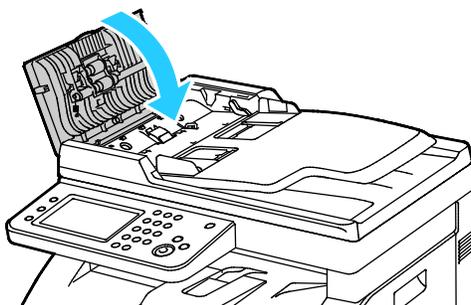
5. Extraiga el documento atascado de la bandeja de salida.



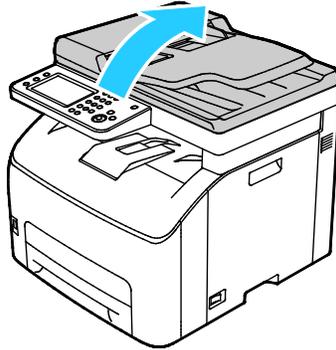
6. Baje la bandeja del alimentador automático de documentos.



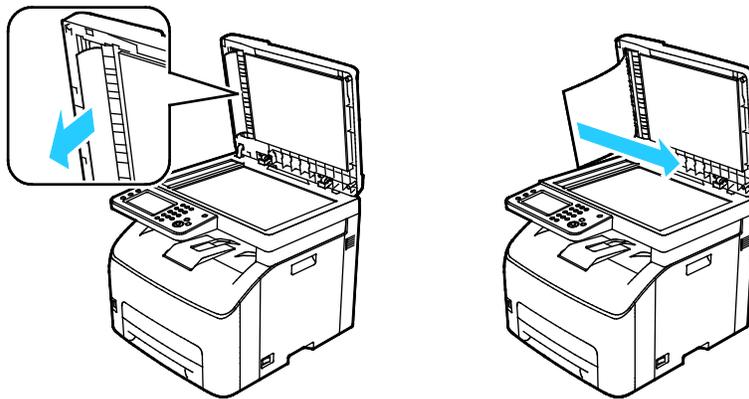
7. Cierre la cubierta del alimentador automático de documentos y coloque los documentos de nuevo según sea necesario.



8. Si no puede extraer el documento atascado desde la bandeja de salida de documentos, o no encuentra ningún documento atascado en este punto, abra la cubierta de documentos.



9. Para extraer el documento de los rodillos de alimentación, tire de él cuidadosamente como se indica.



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

## Solución de problemas de atasco de papel

Esta sección incluye:

- [Varias hojas se alimentan a la vez](#) ..... 195
- [Problemas de alimentación del papel](#)..... 195
- [Problemas de alimentación de etiquetas y sobres](#) ..... 196
- [El mensaje de atasco de papel no desaparece](#) ..... 196

### 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 en su lugar papel nuevo que esté seco.
Hay demasiada electricidad estática.	Intente con un paquete de papel nuevo.
Papel no admitido en la bandeja.	Utilice solo papel aprobado por Xerox. Si desea más información, consulte <a href="#">Papel admitido</a> en la página 86.
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"> <li>• Retire el papel mal colocado y vuelva a colocarlo en la bandeja.</li> <li>• Ajuste las guías del papel de la bandeja al tamaño del papel.</li> </ul>
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 <a href="#">Papel admitido</a> en la página 86.

## 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"> <li>Coloque las hojas de etiquetas según las instrucciones del fabricante. Coloque las etiquetas cara arriba en cualquiera de las bandejas.</li> </ul>
Los sobres están colocados de forma incorrecta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coloque los sobres 10, DL y Monarch en las bandejas con la cara donde se va a imprimir hacia arriba, las solapas cerradas, hacia abajo y el borde corto hacia la impresora.</li> <li>Coloque los sobres C5 con la cara de impresión hacia arriba, las solapas abiertas y hacia fuera.</li> </ul>
Los sobres 10, DL y Monarch se arrugan.	<p>Para evitar que se arruguen, los sobres 10, Monarch, DL y C5 deben colocarse con la cara de impresión hacia arriba y la solapa abierta hacia fuera.</p> <p><b>Nota:</b> cuando coloque sobres con alimentación por el borde largo, asegúrese de especificar la orientación horizontal en el controlador de impresión.</p>

## 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.

## Problemas de calidad de impresión

Esta sección incluye:

- [Control de la calidad de impresión](#)..... 197
- [Resolución de problemas de calidad de impresión](#)..... 197

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/WC6027support](http://www.xerox.com/office/WC6027support).

 **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.

### Notas:

- 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.
- Las imágenes que se imprimen en escala de grises con el valor negro compuesto aumentan el contador de páginas en color, porque utilizan consumibles en color. El negro compuesto es el valor prefijado en la mayoría de las impresoras.

## Control de la calidad de impresión

Varios factores pueden afectar la calidad de la salida en la impresora. Para una calidad de impresión uniforme y óptima, utilice papel diseñado para su impresora y configure correctamente el modo de calidad de impresión y los ajustes de color. 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: 15–28°C (59–82°F) y 20–70 % de humedad relativa.

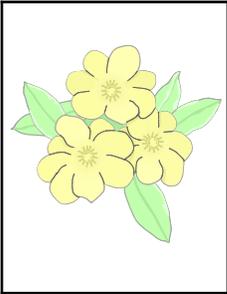
## Resolución de problemas de calidad de impresión

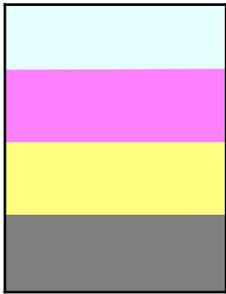
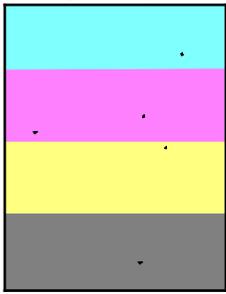
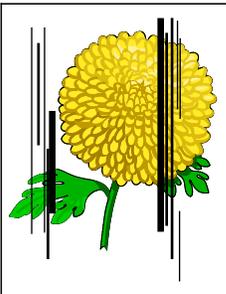
Si la calidad de impresión es deficiente, seleccione el síntoma más parecido de los indicados en la siguiente tabla y consulte la solución correspondiente para rectificar el problema. También puede imprimir una página de demostración para determinar con más exactitud el problema de calidad de impresión. Si desea obtener más información, consulte [Páginas de información](#) en la página 26.

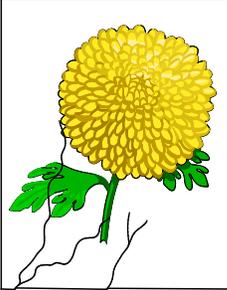
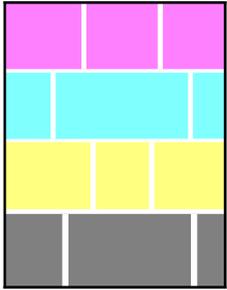
Si la calidad de impresión no mejora tras tomar las medidas indicadas, póngase en contacto con el personal de Xerox.

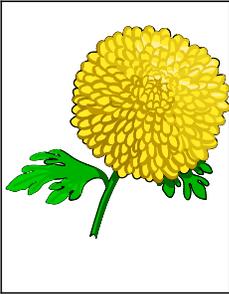
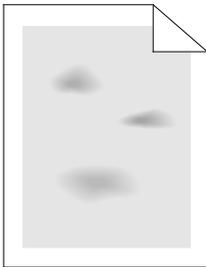
Notas:

- Con el fin de mejorar la calidad de impresión, los cartuchos de tóner de numerosos modelos están diseñados para dejar de funcionar al llegar a un punto predeterminado.
- Las imágenes que se imprimen en escala de grises con el valor negro compuesto aumentan el contador de páginas en color, porque utilizan consumibles en color. El negro compuesto es el valor prefijado en la mayoría de las impresoras.

Síntoma	Causa	Solución
Impresiones borrosas con varios colores descoloridos 	El tipo de papel es más pesado o es más grueso que el tipo de papel seleccionado.	Ajuste las opciones del tipo de papel. Si desea más información, consulte <a href="#">Ajuste del tipo de papel</a> en la página 167.
	El papel utilizado no cumple las especificaciones recomendadas.	Sustituya el papel por otro que sea del tamaño y el tipo recomendados y confirme que las opciones del panel de control y del controlador de impresión sean correctas. Si desea más información, consulte <a href="#">Papel admitido</a> en la página 86.
	Los cartuchos de tóner no son Xerox®.	Sustituya los cartuchos de tóner utilizando cartuchos de tóner originales de Xerox®. Puede ser necesario realizar varias impresiones para que se pueda restaurar un nivel óptimo de calidad.
	La tensión del BTR es insuficiente para el tipo de papel.	Aumente la tensión del BTR para el tipo de papel seleccionado. Si desea más información, consulte <a href="#">Ajuste del rodillo de transferencia de polarización</a> en la página 168.
	El fusor no está ajustado al tipo de papel.	Ajuste el fusor. Si desea más información, consulte <a href="#">Ajuste del fusor</a> en la página 168.
	El papel está húmedo.	Cambie el papel.
	La alimentación de alta tensión es defectuosa.	Para obtener ayuda, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en <a href="http://www.xerox.com/office/WC6027support">www.xerox.com/office/WC6027support</a> .

Síntoma	Causa	Solución
<p>Solo un color aparece descolorido</p> 	El cartucho de tóner está vacío o dañado.	Compruebe el estado del cartucho de tóner y sustitúyalo si es necesario.
<p>Zonas blancas (áreas omitidas) o puntos negros dispersos.</p> 	El papel no corresponde a la gama de especificación recomendada.	Sustituya el papel por otro que sea del tamaño y el tipo recomendados y confirme que las opciones del panel de control y del controlador de impresión sean correctas. Si desea más información, consulte <a href="#">Papel admitido</a> en la página 86.
	Los cartuchos de tóner no son Xerox®.	Sustituya los cartuchos de tóner utilizando cartuchos de tóner originales de Xerox®. Si desea más información, consulte <a href="#">Consumibles</a> en la página 174.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rayas verticales negras o de color o rayas o líneas de varios colores.</li> <li>Rayas de un solo color.</li> </ul> 	Los cartuchos de tóner no son Xerox®.	Sustituya los cartuchos de tóner utilizando cartuchos de tóner originales de Xerox®. Si desea más información, consulte <a href="#">Consumibles</a> en la página 174.
	Hay un problema con el cartucho de tóner de ese color.	Compruebe el estado del cartucho de tóner y sustitúyalo si es necesario. Para obtener ayuda, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en <a href="http://www.xerox.com/office/WC6027support">www.xerox.com/office/WC6027support</a> .
El color alrededor del borde de impresión es incorrecto.	El registro de colores es incorrecto.	Ajuste el registro de colores. Si desea más información, consulte <a href="#">Registro de colores</a> en la página 169.

Síntoma	Causa	Solución
<p>Hojas parcialmente en blanco, papel arrugado o impresión con borrones.</p> 	El papel está húmedo.	Cambie el papel.
	El papel no corresponde a la gama de especificación recomendada.	Sustituya el papel por otro que sea del tamaño y el tipo recomendados y confirme que las opciones del panel de control y del controlador de impresión sean correctas. Si desea más información, consulte <a href="#">Papel admitido</a> en la página 86.
	La impresora está desgastada o dañada.	Para obtener ayuda, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en <a href="http://www.xerox.com/office/WC6027support">www.xerox.com/office/WC6027support</a> .
	Los cartuchos de tóner no son Xerox®.	Sustituya los cartuchos de tóner utilizando cartuchos de tóner originales de Xerox®. Si desea más información, consulte <a href="#">Consumibles</a> en la página 174.
	La altitud es incorrecta.	Ajuste la altitud de la impresora. Si desea más información, consulte <a href="#">Ajuste de la altitud</a> en la página 171.
	La condensación en el interior de la impresora provoca que las hojas salgan parcialmente en blanco o que se arrugue el papel.	Encienda la impresora y déjela encendida durante al menos una hora para eliminar la condensación. Para obtener ayuda, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en <a href="http://www.xerox.com/office/WC6027support">www.xerox.com/office/WC6027support</a> .
<p>Líneas verticales en blanco.</p> 	Las lentes están siendo bloqueadas.	Limpie las lentes en el interior de la impresora. Si desea más información, consulte <a href="#">Limpieza de las lentes del LED</a> en la página 163.
	La impresora está desgastada o dañada.	Para obtener ayuda, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en <a href="http://www.xerox.com/office/WC6027support">www.xerox.com/office/WC6027support</a> .
	Los cartuchos de tóner no son Xerox®.	Sustituya los cartuchos de tóner utilizando cartuchos de tóner originales de Xerox®. Si desea más información, consulte <a href="#">Consumibles</a> en la página 174.

Síntoma	Causa	Solución
Impresión oblicua. 	Las guías del papel no están bien ajustadas al tamaño del papel.	Coloque de nuevo las guías de la bandeja de papel. Si desea más información, consulte <a href="#">Colocación del papel</a> en la página 89.
Los colores están borrosos o hay un área blanca alrededor de los objetos.	La alineación de colores no es correcta.	Realice un ajuste automático del registro de color. Si desea más información, consulte <a href="#">Registro de colores</a> en la página 169.
Imágenes moteadas o borrosas. 	El papel es demasiado ligero o fino.	Seleccione un tipo de papel distinto en el panel de control, en la aplicación y en el controlador de impresión.
	La tensión del BTR es insuficiente para el tipo de papel.	Aumente la tensión del BTR para el tipo de papel seleccionado. Si desea más información, consulte <a href="#">Ajuste del rodillo de transferencia de polarización</a> en la página 168.
	El fusor no está ajustado al tipo de papel.	Ajuste el fusor. Si desea más información, consulte <a href="#">Ajuste del fusor</a> en la página 168.
	El papel está húmedo.	Cambie el papel.
	La humedad relativa del lugar donde se encuentra la impresora es demasiado alta.	Reduzca la humedad en la sala o traslade la impresora a otra ubicación.
El papel se curva o se producen atascos frecuentes en la cubierta posterior.	Se debe actualizar el rodillo de transferencia de polarización.	Actualice el rodillo de transferencia de polarización. Si desea más información, consulte <a href="#">Actualización del rodillo de transferencia de polarización</a> en la página 171.

# Obtención de ayuda

Esta sección incluye:

- Mensajes de error y de estado ..... 202
- Alertas de PrintingScout..... 202
- Asistente de Ayuda en línea..... 202

La impresora incluye utilidades y recursos que le ayudan a solucionar los problemas de impresión.

## Mensajes de error y de estado

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 le informa del problema. Los mensajes de error advierten de las condiciones de la impresora, por ejemplo si la puerta está abierta o si hay un nivel bajo de suministro.

## Alertas de PrintingScout

PrintingScout es una utilidad que se instala con el controlador de impresión de Xerox®. Comprueba de manera automática el estado de la impresora cuando se envía un trabajo de impresión. Si la impresora no puede imprimir, aparece una alerta de PrintingScout en la pantalla de la estación de trabajo para informarle de que la impresora requiere su atención. En el cuadro de diálogo de PrintingScout, haga clic en la alerta para ver las instrucciones que explican cómo solucionar el problema.

**Nota:** PrintingScout es una aplicación para Windows solamente.

## Asistente de Ayuda en línea

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

Para acceder a Asistente de Ayuda en línea, vaya a [www.xerox.com/office/WC6027support](http://www.xerox.com/office/WC6027support).

# Especificaciones



Este apéndice incluye:

- Funciones estándar ..... 204
- Especificaciones físicas ..... 205
- Especificaciones medioambientales ..... 206
- Especificaciones eléctricas ..... 207
- Especificaciones de rendimiento ..... 208
- Especificaciones del controlador ..... 209

## Funciones estándar

Funciones	Copia, impresión, escaneado y fax
Velocidad de impresión	18 ppm
Velocidad de copia	18 ppm
Resolución de impresión	600 x 600 ppp desde el controlador de impresión imprime a 1200 x 2400 ppp mejorada
Capacidad de papel	100 hojas de papel estándar en la bandeja de salida Bandeja del papel <ul style="list-style-type: none"> <li>• 150 hojas de papel estándar</li> <li>• Una hoja de papel estucado</li> <li>• Cinco sobres</li> </ul>
Impresión a 2 caras	Manual
Tamaño máximo de copia	216 x 297 mm (8.5 x 11.6 pulg.)
Tamaño máximo de impresión	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
Alimentador automático de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 hojas (64 g/m<sup>2</sup>)</li> <li>• A 1 cara</li> </ul>
Panel de control	Navegación por teclado numérico y pantalla táctil LCD de 4.3 pulgadas.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puerto serie universal (USB 2.0)</li> <li>• Ethernet 10/100 Base-T</li> <li>• Conectividad de red inalámbrica</li> </ul>
Funciones de escaneado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escanear a memoria USB</li> <li>• Escanear a PC</li> <li>• Escanear a e-mail</li> </ul>
Resolución de escaneado	1200 x 1200 ppp
Acceso remoto	Xerox <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services

# Especificaciones físicas

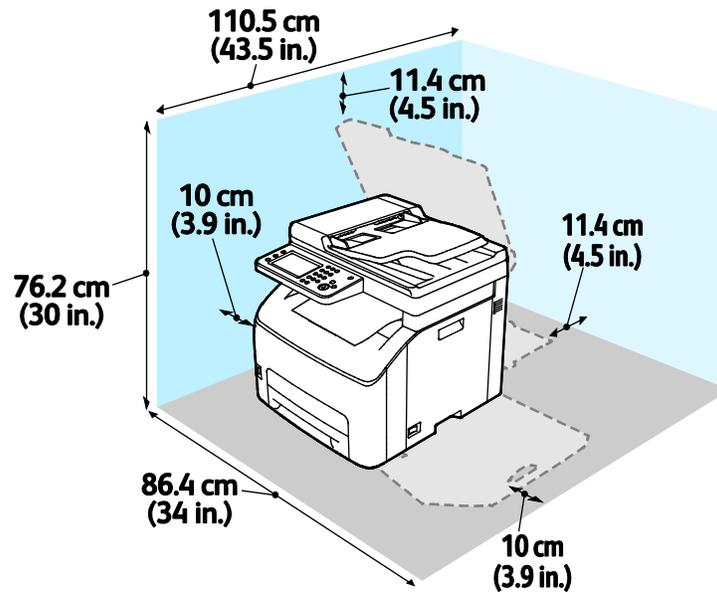
## Pesos y dimensiones

Anchura	410 mm (16.1 pulg.)
Profundidad	439 mm (17.3 pulg.)
Altura	388 mm (15.3 pulg.)
Peso	16.6 kg (36 lb.)

## Requisitos de espacio totales

Anchura	864 mm (34 pulg.)
Profundidad	1105 mm (43.5 pulg.)
Altura	762 mm (30 pulg.)

## Requisitos de espacio



# Especificaciones medioambientales

## Temperatura

- Temperatura de funcionamiento: 10–32°C (50–90°F)
- Temperatura óptima: 15–28°C (59–82°F)

## Humedad relativa

- Límites mínimo–máximo de humedad relativa: 15–85 % de humedad relativa a 28°C (82°F)
- Límites óptimos de humedad relativa: 20–70 % de humedad relativa a 28°C (82°F)

**Nota:** En condiciones extremas, como a 10°C y con un 85 % de humedad relativa, pueden producirse defectos a causa de la condensación.

## Altitud

Para obtener un rendimiento óptimo, utilice la impresora en altitudes inferiores a 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 +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VCA +/-10%, (198–264 VCA)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

### Consumo de energía

Modo de impresora	Consumo de energía
Modo de ahorro de energía 1 (Bajo consumo)	7 W como máximo
Modo de ahorro de energía 2 (Reposo):	3 W como máximo
Preparada/Espera	69 W como máximo
Impresión continua	810 W como máximo

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 2 minutos después de imprimir o copiar el último trabajo.

## Especificaciones de rendimiento

Tiempo de calentamiento de la impresora

- Encendido: 35 segundos como máximo
- Recuperación del modo de reposo: 28 segundos como máximo

**Nota:** Para el tiempo de calentamiento se supone una temperatura ambiente de 22°C (72°F) con humedad relativa del 60 %.

# Especificaciones del controlador

## Procesador

525 MHz ARM11MP

## Memoria

512 MB RAM

## Interfaces

Puerto serie universal (USB 2.0)

Ethernet 10/100 Base-T

Conectividad inalámbrica IEEE802.11.b/g/n



# B

## Información sobre normativas

Este apéndice incluye:

- Normativa básica ..... 212
- Normativa de copia ..... 217
- Normativa de envío de fax ..... 220
- Fichas de datos de seguridad ..... 226

## 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/m<sup>2</sup>), 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&pgw\\_code=IEQ](http://www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ)

Si desea más información sobre ahorro energético o temas relacionados, consulte

[www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html](http://www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html) o

[www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html](http://www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html).

## 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 el consumo 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.

**Nota:** Cambiar los tiempos de activación de ahorro de energía predeterminados puede resultar en un aumento general de consumo de energía del producto.

Si desea más información sobre la participación de Xerox en iniciativas sostenibles, visite: [www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html](http://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

### 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.

## Canadá CS-03 Edición 9

Este producto ha sido probado y cumple la normativa CS-03 Edición 9.

## Unión Europea

### Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación

Este equipo Xerox ha sido autocertificado por Xerox para la conexión paneuropea de un terminal simple a la red telefónica pública conmutada analógica (RTPC) según lo estipulado en la Directiva 1999/5/EC.

Este equipo ha sido diseñado para funcionar con redes telefónicas públicas conmutadas y es compatible con equipos PBX de los países siguientes:

Certificados compatibles con redes PSTN analógicas paneuropeas y PBX		
Austria	Grecia	Países Bajos
Bélgica	Hungría	Noruega
Bulgaria	Islandia	Polonia
Chipre	Irlanda	Portugal
República Checa	Italia	Rumanía
Dinamarca	Letonia	Eslovaquia
Estonia	Liechtenstein	Eslovenia
Finlandia	Lituania	España
Francia	Luxemburgo	Suecia
Alemania	Malta	Reino Unido

Este producto se ha probado y cumple las especificaciones técnicas TBR21, ES 103 021-1/2/3 o ES 203 021-1/2/3 relativas a equipos terminales que se usan en redes de telefonía pública conmutada analógica en el Área Económica Europea.

Si tiene algún problema con sus productos, acuda a su contacto habitual en Xerox. Este producto se puede configurar para ser compatible con las redes de otros países. Antes de conectar el dispositivo a una red en otro país, consulte a su contacto habitual en Xerox para solicitar asistencia.

#### Notas:

- Si bien este sistema puede utilizar la marcación por pulsos (desconexión de bucle) o por tonos multifrecuencia (DTMF), Xerox recomienda que se configure para usar la señalización DTMF. La señalización DTMF ofrece un establecimiento de llamada fiable y más rápido.
- La modificación de este producto o la conexión a un software de control externo o dispositivo de control no autorizado por Xerox anulará el certificado.

## 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.

## Sudáfrica

Este módem debe utilizarse conjuntamente con un dispositivo de protección contra sobrecargas de tensión.

## 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](http://www.xerox.com/msds)
- Unión Europea: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Los números de teléfono del Centro de Asistencia al Cliente pueden consultarse en [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

# Reciclaje y eliminación de productos



Este apéndice incluye:

- Todos los países ..... 228
- Norteamérica ..... 229
- Unión Europea ..... 230
- Otros países ..... 232

## 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](http://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](http://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.

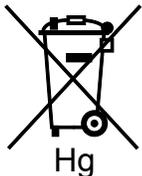
### Empresas de la Unión Europea

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.